

平成31年度  
無償教科書給与事務報告書作成記入例  
【特別支援学校用】

静岡教科書株式会社

## 1. 教科書無償制度の概要

### (1) 給与の対象となる者

- ・国立、公立及び私立の義務教育諸学校及び義務教育学校に在学している児童生徒。  
(児童自立支援施設、少年院、外国人学校等は含まない)
- ・転学児童、生徒  
転学前と転学後の学校において使用する教科書が異なる場合。  
(転学時期が3月1日から3月31日までの間である場合は教科書は給与されない)
- ・災害救助法が適用された災害の場合には、無償措置法による給与とは別に、教科書の給与を受けられます。

### (2) 給与の対象となる教科書

- ・学校教育法第34条第1項に定める教科書  
検定教科書・・・文部科学省の検定を経た教科用図書  
文部科学省著作教科書・・・文部科学省が著作の名義を有する教科用図書
- ・学校教育法附則第9条に定める教科書  
検定教科書及び文部科学省著作教科書以外の教科書  
一般図書(特別支援学校・学級用)として認められた絵本等の一般図書  
拡大教科書(弱視の児童生徒のために検定教科書の文字や図形を拡大等して複製した教科書)

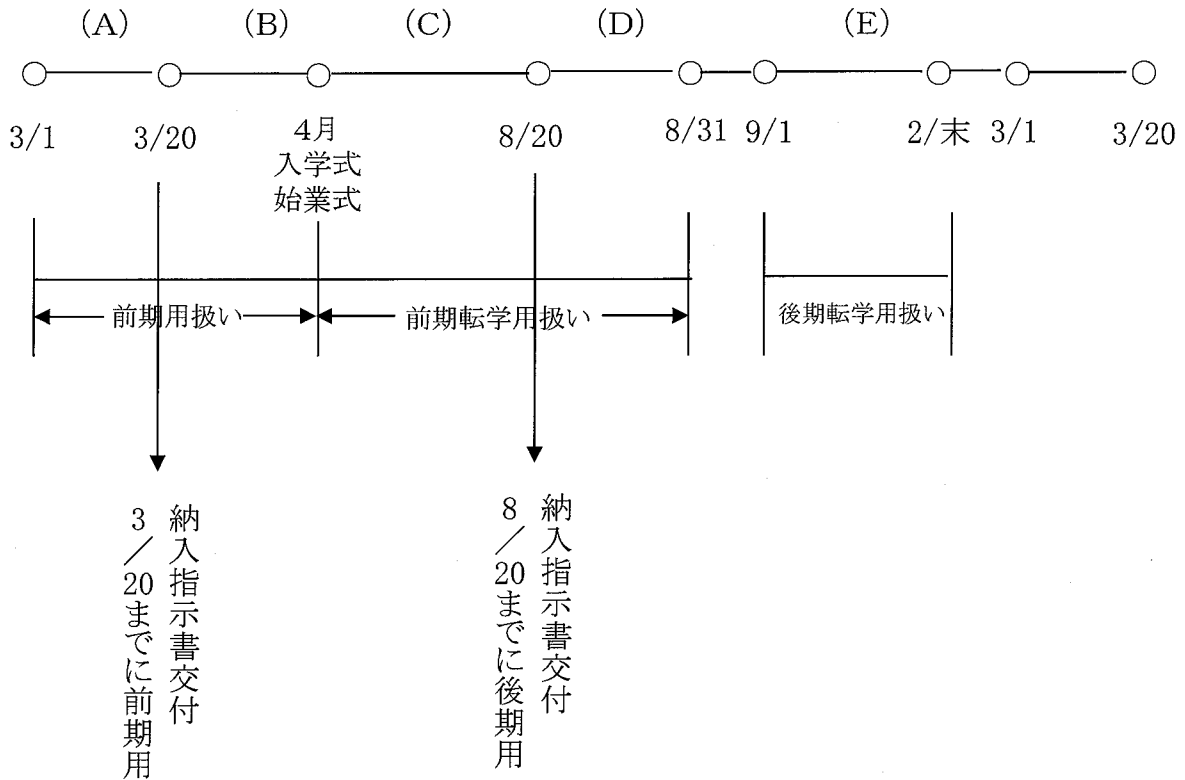
## 2. 教科書の区分

無償で給与される教科書は、給与の時期などに応じて次のように区分しています。

区 分	摘 要
前期用教科書	4月1日から4月15日までに受領した教科書(転学用を除く) (学年の当初から使用する教科書)
後期用教科書	9月1日から9月15日までに受領した教科書(転学用を除く) (9月以降学年の途中から使用する教科書)
前期転学用教科書	4月1日から8月31日までに受領した教科書(前期用は除く) (4月1日から8月31日までに転学等した児童生徒に給与した教科書)
後期転学用教科書	9月1日から翌年の2月末日までに受領した教科書(後期用は除く) (9月1日から翌年2月末日までに転学等した児童生徒に給与した教科書)

# 教科書給与区分

【平成31年度】



※ 前期 3/1～4月入学式または始業式(A・B)までに転入した児童・生徒はすべて前期用扱いとします。  
(多学年使用教科書、旧版教科書含む)

※ 前期転学 (C) (D) 間の転入生

※ 後期 8月31日現在の在籍児童

※ 後期転学 (E) 間の転入生

### 3. 教科書給与上の留意事項

平成31年度においては特に次の事項に留意してください。

#### (1) 小学校用検定済教科書について

- ア 小学校用検定済教科書は、平成27年度から現行の教科書を使用しているため、原則としてこの教科書(平成31年度使用教科書目録に登載のもの)を給与します。(別紙2)
- イ 地図については、第4学年で給与した教科書を第6学年まで継続使用します。また、社会3・4年、生活、図工1・2年、3・4年、5・6年の上・下巻については、2学年にわたり継続使用します。
- ウ 以下の教科書については、2冊の給与が同時に行われることとなっています。納入指示書への記載漏れがないか確認してください。
- ・三省堂(国語)第2～6学年用と各学年用の別冊
  - ・学図(算数)第6学年用と別冊
  - ・啓林館(理科)第3～6学年用と各学年用の別冊
  - ・啓林館(生活)の上巻と別冊
  - ・学図(道徳)第1～6学年用と各学年用の別冊
  - ・日文(道徳)第1～6学年用と各学年用の別冊
  - ・あかつき(道徳)第1学年～6学年用と各学年用の別冊
- エ 複式学級において、教科により特別の教育課程を編成し教科書の使用形態によっては「社会」「生活」「図工」の下巻を前期用及び前期転学用として給与しても差し支えないこととします。

#### (2) 中学校用検定済教科書について

- ア 中学校用検定済教科書は、平成28年度から現行の教科書を使用しているため、原則としてこの教科書(平成30年度使用教科書目録に登載のもの)を給与します。(別紙3)
- イ 31年度より「特別な教科 道徳」の教科書を初めて給与することとなるので注意が必要です。
- ウ 書写・地図・器楽・保体・技術・家庭については、第1学年で給与した教科書を第3学年まで継続使用します。また、音楽2・3年の上・下巻、美術2・3年(日文のみ上・下巻分冊)については、第2学年で給与した教科書を第3学年まで継続使用します。
- エ 社会については、教育課程の別なく、第1学年において社会(地理的分野)と社会(歴史的分野)を共に給与します。また、社会(地理的分野)は第2学年まで、社会(歴史的分野)は第3学年まで給与済みの教科書を継続使用します。

エ 以下の教科書については、2冊の給与が同時に行われることとなっています。納入指示書への記載漏れがないか確認してください。

- ・啓林館(数学)第1～3学年用と各学年用の別冊
- ・啓林館(理科)第1～3学年用と各学年用の別冊
- ・教育出版(英語)第1～3学年と各学年の別冊

オ 中等教育学校並びに併設型中学校及び併設型高等学校の教育課程の基準特例を定める場合、上学年の教科書を下学年の生徒に早期に給与できます。但し、原則として、一度給与した教科書を再度給与することはできません。

### (3) 文部科学省著作特別支援学校知的障害者用教科書について

文部科学省著作特別支援学校知的障害者用教科書(☆本)について、小学部用は平成23年度から、中学部用は平成24年度から現行の教科書を使用しているので、引き続きこの教科書(平成30年度使用教科書目録に掲載のもの)を給与します。  
給与にあたり以下の点について注意してください。

#### ア 小学部用

「こくご☆」、「こくご☆☆」、「こくご☆☆☆」、「さんすう☆」、「さんすう☆☆(1)」、「さんすう☆☆(2)」、「さんすう☆☆☆」、「おんがく☆」、「おんがく☆☆」、「おんがく☆☆☆」は、第1学年から第6学年の間に児童の障害の程度に即した教育課程に適合するよう使用することとし、使用開始学年及び使用年数は指定しません。

ただし、1冊(「さんすう☆☆」については、(1)、(2)の2分冊)を1学年以上にわたって使用します。

なお、「さんすう☆☆(1)」、「さんすう☆☆(2)」は1冊を2分冊にしたものなので、2分冊同時に給与します。

#### イ 中学部用

「国語☆☆☆☆」、「数学☆☆☆☆」、「音楽☆☆☆☆」は、第1学年から第3学年の間に生徒の障害の程度に即した教育課程に適合するよう使用することとし、使用開始学年及び使用年数は指定しません。

ただし、1冊を1学年以上にわたって使用します。

なお、小・中学部とも、既に給与した教科書と同じ☆の数の教科書を新たに給与することはできません。

### (4) 一般図書について

ア 小・中学校(特別支援学級)及び特別支援学校(小・中学部)において、次のような図書及び給与方法は無償給与の対象とはなりません。

- ①小学校(小学部)の「英語」における図書
- ②一般図書を後期用として給与すること
- ③児童・生徒が使用する一般図書であっても、教室の備え付けが目的である図書

イ 検定済教科書又は文部科学省著作教科書(☆本)と一般図書及び拡大教科書を併せて無償給与することはできません。

【例】中学校(中学部)において、検定済教科書の「音楽」と一般図書の歌集類とを併せて無償給与することはできません。

## 30・31年度用選定一般図書一覧

1

## II 平成30・31年度用選定一般図書一覧

☆印は、新しく選定された図書を示す。

新刊	No.	学習指導要領との関係	書名	著者(監修)	発行者 コード	図書 コード	発行者	規格 頁数
	1	小学部(生活)	あかちゃんのあそびえほん1 ごあいさつあそび	木村裕一	06-1	R01	偕成社	変B5 P29
	2	小学部(生活)	あかちゃんのあそびえほん4 ひとりであそびできるかな	木村裕一	06-1	R04	偕成社	変B5 P29
	3	小学部(生活) 中学部(職業・家庭)	こどものずかんMio10 たべもの	加藤典康 (編集)	27-1	C10	ひかりのくに	変A4 P64
	4	小学部(生活)	かぼくん・くらしのえほん1 かぼくんのいちにち	ひろかわさえこ	01-1	H01	あかね書房	変B5 P32
	5	小学部(生活)	かぼくん・くらしのえほん2 かぼくんのおかいもの	ひろかわさえこ	01-1	H02	あかね書房	変B5 P32
	6	小学部(生活)	ノタンあそぼうよ1 ノタンぶらんこのせて	大友幸子 大友康匠	06-1	D01	偕成社	規格外 P32
	7	小学部(生活 国語)	202シリーズ たべもの202	秋吉文夫 (編集)	27-1	D01	ひかりのくに	B5 P40
☆	8	小学部(生活)	げんきをつくる食育えほん1 たべるのだいすき!	吉田隆子	07-2	K01	金の星社	規定外 P31
☆	9	小学部(生活)	はっけんずかん のりもの 改訂版	大山 昌夫 (編集)	06-2	C03	学研	変A4 P33
	10	小学部(生活) 中学部(社会)	安全のしつけ絵本(1) きをつけようね	寺岡邦夫 寺岡紀久子	06-1	S01	偕成社	変A4 P32
	11	小学部(生活) 中学部(社会 職業・家庭)	生活図鑑カード お店カード	公文公教育 研究所	08-1	B06	くもん出版	変B6 31枚
☆	12	小学部(生活) 中学部(社会)	マナーやルールがどんどんわかる! みぢかなマーク新装改訂版	鎌田達也	27-1	003	ひかりのくに	規格外 P64
	13	小学部(生活) 中学部(社会)	みぢかなかがくシリーズ 町たんけん	秋山とも子	28-1	M06	福音館	規格外 P40
☆	14	小学部(生活) 中学部(社会)	ドラえもんちずかん1 につぼんちず	小学館 クリエイティブ	12-2	C01	小学館	A4 P39
☆	15	小学部(生活) 中学部(社会)	ドラえもんちずかん2 せかいちず	小学館 クリエイティブ	12-2	C02	小学館	A4 P39
	16	中学部(社会)	ピーター・スピアーの絵本1 せかいのひとびと	ピーター・スピアー 松川真弓(訳)	27-2	C01	評論社	変B5 P41
	17	小学部(生活) 中学部(社会 理科)	フレーベル館の図鑑ナチュラ はる なつ あき ふゆ	無藤 隆	28-8	G12	フレーベル館	変A4 P128
	18	小学部(生活) 中学部(社会 理科)	ふしぎ・びつくり!? とも図鑑8 きせつ	志村 隆 (編集)	06-2	J04	学研	変A4 P120
	19	小学部(生活) 中学部(理科 職業・家庭)	かいかたそだてかたずかん4 やさいのうえかた そだてかた	小宮山洋夫	02-1	C04	岩崎書店	変A4 P47
	20	小学部(生活) 中学部(理科)	写真でわかるなぜなに1 どうぶつ	今泉忠明	14-5	A01	世界文化社	規格外 P40
	21	小学部(生活) 中学部(理科)	かがくのとも絵本 たべられるしょくぶつ	森谷 憲 寺島龍一	28-1	E02	福音館	変B5 P23
	22	小学部(生活) 中学部(理科)	改訂新版体験を広げるこどものずかん4 はなとやさしいくだもの	山田朋重 (監修)	27-1	I04	ひかりのくに	変A4 P64
	23	小学部(生活) 中学部(理科)	絵本図鑑シリーズ8 やさいのずかん	小宮山洋夫	02-1	F08	岩崎書店	変A4 P40
	24	小学部(生活) 中学部(理科)	絵本図鑑シリーズ12 のはらのずかん-野の花と虫たち-	長谷川哲雄	02-1	F12	岩崎書店	変A4 P48
	25	小学部(生活) 中学部(理科)	こどものずかんMio12 きせつとしぜん	加藤典康	27-1	C12	ひかりのくに	変B5 P64
	26	小学部(生活) 中学部(理科)	ふしぎをためすかがく図鑑 しぜんあそび	水野丈夫 中山周平 (監修)	28-8	D04	フレーベル館	規格外 P126
	27	小学部(生活) 中学部(理科)	ふしぎをためすかがく図鑑 かがくあそび	水野丈夫 村松伸弘 (監修)	28-8	D03	フレーベル館	規格外 P116
	28	小学部(生活) 中学部(理科)	21世紀幼稚園百科11 からだのふしぎ	山田 真 (監修)	12-2	B11	小学館	変A4 P31
	29	小学部(国語)	単行本 さわってあそぼう ふわふわあひる	マッシュ・ヴァ ン・フリート	01-1	001	あかね書房	変B5 P18
	30	小学部(国語)	ぶうとびよんのえほん おんなじおんなじ	多田ヒロシ	10-4	C01	こぐま社	変B5 P30
	31	小学部(国語)	エリック・カールの絵本 くまさんくまさんなにみてるの?	エリック・カール	06-1	T04	偕成社	変A4 P25
	32	小学部(国語)	木村裕一・しかけ絵本1 みんなみんなみーつけた	木村裕一	06-1	W01	偕成社	規格外 P30
	33	小学部(国語) 中学部(国語)	もじ・ことば11 はじめてのかん字	公文公教育 研究所	08-1	A11	くもん出版	A4 P80
	34	小学部(国語)	あいうえおえほん	とだこうろう ・ひろし	20-4	003	戸田デザイン 研究室	規格外 P93
	35	小学部(国語)	あかね書房の学習えほん あそぼうあそぼう あいうえお	村上 勉	01-1	I01	あかね書房	変A4 P55
	36	小学部(国語)	よみかた絵本	とだこうろう	20-4	007	戸田デザイン 研究室	規格外 P94
	37	小学部(国語)	スキンシップ絵本 かたかな アイウエオ	わらべきみか	27-3	C04	ひさかた チャイルド	変A4 P93

## 30・31年度用選定一般図書一覧

2

II 平成30・31年度用選定一般図書一覧

☆印は、新しく選定された図書を示す。

新刊	No.	学習指導要領との関係	書名	著者(監修)	発行者 コード	図書 コード	発行者	規格 頁数
	38	小学部(国語)	あかね書房の学習えほん かたかなえほん アイウエオ	村上 勉	01-1	I05	あかね書房	変A4 P55
	39	小学部(国語)	五味太郎のこぼとかずの絵本 漢字の絵本	五味太郎	02-1	E01	岩崎書店	変A4 P48
☆	40	小学部(国語)	おけいこ はじめてのおけいこ	くもん出版社編	08-1	F01	くもん出版	A4 P48
☆	41	小学部(国語) 中学部(国語)	もじことば3 やさしいひらがな1集	くもん出版社編	08-1	A03	くもん出版	A4 P80
	42	小学部(国語) 中学部(国語)	ことばえほん	つちだよしはる	08-2	006	グランまま社	変B5 P42
	43	小学部(国語)	ゆっくり学ぶ子のための「こくご」入門編1 (改訂版)(表象形成・音韻形成・発声・発音)	江口季好 (編集)	20-5	B01	同成社	B5 P72
	44	小学部(国語)	ゆっくり学ぶ子のための「こくご」入門編2 (改訂版)(ひらがなの読み書き)	江口季好 (編集)	20-5	B02	同成社	B5 P80
	45	小学部(国語) 中学部(国語)	ゆっくり学ぶ子のための「こくご」1(改訂版) (ひらがなのことば・文・文章の読み)	江口季好 (編集)	20-5	A01	同成社	B5 P80
	46	小学部(国語) 中学部(国語)	ゆっくり学ぶ子のための「こくご」2(改訂版) (かたかな・かん字の読み書き)	江口季好 (編集)	20-5	A02	同成社	B5 P80
	47	小学部(国語) 中学部(国語)	ゆっくり学ぶ子のための「こくご」3(改訂版) (文章を読む、作文・詩を書く)	江口季好 (編集)	20-5	A03	同成社	B5 P80
	48	小学部(国語) 中学部(国語)	ゆっくり学ぶ子のための 国語4(改訂版)	江口季好 (編集)	20-5	A04	同成社	B5 P80
☆	49	中学部(国語)	ひとりだちするための国語	子どもたちの 自立を支援する 会	22-3	A01	日本教育研	B5 P132
	50	中学部(国語)	くらしに役立つ「国語」	大南英明 (編集代表)	20-7	002	東洋館	B5 P132
	51	小学部(算数)	あかちゃんとおかあさんの絵本 ハティちゃんのまる・さんかく・しかく	わらべきみか	07-2	B03	金の星社	変B5 P21
	52	小学部(算数)	21世紀幼稚園百科6 かずあそび1・2・3	野田一郎 (監修)	12-2	B06	小学館	変B5 P31
	53	小学部(算数) 中学部(数学)	五味太郎・こぼとかずのえほん かすのえほん 1・2・3	五味太郎	04-1	D02	絵本館	変A4 P47
	54	小学部(算数)	とけいのえほん	とだこうしろう	20-4	009	戸田デザイン 研究室	変B5 P54
	55	小学部(算数) 中学部(数学)	音のでる知育絵本 16 とけいがよめるようになる!!とけいくん	井出香代 松本麻依子	30-2	P16	ポプラ社	規格外 P23
	56	小学部(算数) 中学部(数学)	プータンいまんじ?	わだよしおみ ならさかともこ	12-8	001	ジュラ出版局	変A4 P22
	57	小学部(算数) 中学部(数学)	21世紀幼稚園百科2 とけいとじかん	栗岩英雄 (監修)	12-2	B02	小学館	変A4 P31
	58	小学部(算数) 中学部(数学)	スキンシップ絵本 かすのえほん	わらべきみか	27-3	C05	ひさかた チャイルド	変B5 P83
☆	59	小学部(算数)	デコボコえほん かすをかぞえよう!	グザビエ・ドゥッス	12-2	Z01	小学館	B5変 P20
	60	小学部(算数) 中学部(数学)	五味太郎のこぼとかずの絵本 すうじの絵本	五味太郎	02-1	E05	岩崎書店	変A4 P32
	61	小学部(算数)	ゆっくり学ぶ子のための「さんすう」1 (量概念の基礎、比較、なかま集め)	江口季好 村上直樹 (編集)	20-5	C01	同成社	B5 P72
	62	小学部(算数)	ゆっくり学ぶ子のための「さんすう」2 (1対1対応、1~5の数、5までのたし算)	江口季好 村上直樹 (編集)	20-5	C02	同成社	B5 P72
	63	小学部(算数)	ゆっくり学ぶ子のための「さんすう」3 (6~9のたし算、ひき算、位取り)	江口季好 村上直樹 (編集)	20-5	C03	同成社	B5 P72
	64	小学部(算数) 中学部(数学)	ゆっくり学ぶ子のための「さんすう」4 (くり上がり、くり下がり、2けたの数の計算)	江口季好 村上直樹 (編集)	20-5	C04	同成社	B5 P80
	65	小学部(算数) 中学部(数学)	ゆっくり学ぶ子のための「さんすう」5 (3けたの数の計算、かけ算、わり算)	江口季好 村上直樹 (編集)	20-5	C05	同成社	B5 P80
☆	66	小学部(算数) 中学部(数学)	ひとりだちするための算数・数学	子どもたちの 自立を支援する 会	22-3	A02	日本教育研	B5 P87
	67	中学部(数学)	くらしに役立つ数学	大南英明 (編集代表)	20-7	003	東洋館	B5 P127
	68	小学部(図画工作)	ミーミとクークのえほん ミーミとクークのあか・あお・きいろ	わらべきみか	27-3	B01	ひさかた チャイルド	変B5 P23
	69	小学部(図画工作)	あそびのおうさまBOOK はじめてぬるほん	榎本頼郎 木村 真	06-2	G07	学研	A4 P79
☆	70	小学部(図画工作)	あそびのおうさまBOOK はじめてきるほん	La ZOO	06-2	G08	学研	A4 P80
	71	小学部(図画工作)	あかねえほんシリーズ えほんえかきうた	やなせたかし	01-1	B03	あかね書房	変B5 P32
☆	72	小学部(図画工作)	あそびのおうさまずかん12 リサイクルこうさく増補改訂	絵本・教育書 編集室 編	06-2	I12	学研	規格外 P64
	73	小学部(図画工作) 中学部(美術)	あそびのひろば1 ほんがあそび	椎野利一	30-2	A01	ポプラ社	規格外 P31
	74	小学部(図画工作) 中学部(美術)	あそびのひろば2 やさしい手づくりのプレゼント	徳田徳志芸	30-2	A02	ポプラ社	変A4 P31

## 30・31年度用選定一般図書一覧

3

## II 平成30・31年度用選定一般図書一覧

☆印は、新しく選定された図書を示す。

新刊	No.	学習指導要領との関係	書名	著者(監修)	発行者 コード	図書 コード	発行者	規格 頁数
	75	小学部(図画工作) 中学部(美術)	あそびのひろば4 はりえあそび	寺門保夫	30-2	A04	ポプラ社	規格外 P31
	76	小学部(図画工作) 中学部(美術)	ペーパーランド8 おりがみえあそび	寺門保夫	30-2	C08	ポプラ社	規格外 P31
	77	小学部(図画工作) 中学部(美術)	あそびの絵本7 クレヨンあそび	長島克夫	02-1	A07	岩崎書店	変A4 P27
	78	小学部(図画工作) 中学部(美術)	あそびの絵本17 えのぐあそび	長島克夫	02-1	A17	岩崎書店	変A4 P27
	79	小学部(図画工作) 中学部(美術)	ハートアートシリーズ 色のえほん	早坂優子	12-10	A01	視覚デザイン 研究所	変B5 P95
☆	80	小学部(図画工作) 中学部(美術)	はじめてのこうさくあそび	ノニノ	25-1	001	のら書店	規格外 P63
	81	小学部(図画工作) 中学部(美術)	ひとりのできる手づくりBOX しぜんてで工作しよう	塩浦信太郎	02-1	G12	岩崎書店	変B5 P31
	82	小学部(図画工作) 中学部(美術)	ことばでひらく絵のせかい はじめてであう美術館	俵 万智 (ことば)	28-8	001	フレーベル館	変B4 P64
	83	小学部(図画工作) 中学部(美術)	かこさとし うつくしい絵	かこさとし	06-1	003	偕成社	A4 P32
	84	小学部(音楽)	おとあそぼうシリーズ7 ドン!ドコ!ドン!たいこ	坂井宏先	30-2	O07	ポプラ社	規格外 P19
	85	小学部(音楽)	たのしいあそびうたえほん	斎藤明彦 (編集)	27-1	001	ひかりのくに	変A4 P63
	86	小学部(音楽)	改訂新版みんなであうたおう どうようえほん1	岡本 健 (発行)	27-1	F01	ひかりのくに	変A4 P47
	87	小学部(音楽)	改訂新版みんなであうたおう どうようえほん2	岡本 健 (発行)	27-1	F02	ひかりのくに	変A4 P47
	88	小学部(音楽)	改訂新版みんなであうたおう どうようえほん3	岡本 健 (発行)	27-1	F03	ひかりのくに	変A4 P47
	89	小学部(音楽)	お手本のうた付き! どうよう うたのえほん	永岡修一 (発行)	21-1	007	永岡書店	A5 P35
	90	小学部(音楽) 中学部(音楽)	あそびうたのほん CDつき	清水玲子 (監修)	27-1	013	ひかりのくに	規格外 P24
削	91	小学部(音楽) 中学部(音楽)	ママとうたおう やさしいメロディーピアノ	永岡修一 (発行)	21-1	004	永岡書店	変A4 P78
	92	小学部(生活) 中学部(保健体育 理科)	やさしいからだのえほん1 からだのなかはどうなっているの?	せべまさゆき	07-2	E01	金の星社	変A4 P28
☆	93	小学部(生活) 中学部(保健体育 理科)	あそびのおうさまずかん1 からだ増補改訂	川田夏子	06-2	I01	学研	規格外 P64
☆	94	小学部(生活) 中学部(保健体育)	かがくのとも絵本 きゆうきゅうばこ新版	山田 真	28-1	E13	福音館	規格外 P28
	95	中学部(保健体育 理科)	ニューワイド学研の図鑑 増補改訂 人のからだ	志村 隆 (編修)	06-2	L12	学研	規格外 P168
	96	小学部(生活) 中学部(職業・家庭)	子どものマナー図鑑1 ふだんの生活のマナー	峯村良子	06-1	Z01	偕成社	変A4 P32
	97	小学部(生活) 中学部(職業・家庭)	子どものマナー図鑑3 でかけるときのマナー	峯村良子	06-1	Z03	偕成社	変A4 P31
	98	中学部(職業・家庭)	子どもの生きる力を育てる せいかつの絵じてん	内野美恵	21-2	001	ナツメ社	変B5 P223
	99	小学部(生活) 中学部(職業・家庭)	新・こどもクッキング	高橋敦子 あおきひろえ	12-7	001	女子栄養 大学出版部	B5 P127
	100	中学部(職業・家庭)	坂本廣子のひとりでクッキング1 朝ごはんつくろう!	坂本廣子	06-1	X01	偕成社	変A4 P31
	101	小学部(生活) 中学部(職業・家庭)	ひとりのできるもん! 4 うれしいごはん、パン、めん料理	平本ふく子 (監修)	07-2	F04	金の星社	変A4 P40
	102	小学部(生活) 中学部(職業・家庭)	家庭科の教科書 小学校低学年～高学年用	楠田恵子	36-1	001	山と溪谷社	B5 P143
	103	小学部(生活) 中学部(職業・家庭)	福音館科学シリーズ ただいまお仕事中 大きくなったらどんな仕事をしてみたい?	おちとよ 秋山とも子	28-1	G10	福音館	変A4 P72
☆	104	小学部(生活) 中学部(職業・家庭)	絵でわかるこどものせいかつずかん1 みのまわりのきほん	谷田貝公昭 村越 晃	10-8	B01	合同出版	変A4 P45
	105	中学部(外国語 英語)	和英えほん	アン・ヘリング (監修)	20-4	001	戸田デザイン 研究室	規格外 P36
	106	中学部(外国語 英語)	あかね書房の学習えほん ことばのえほんABC	村上 勉	01-1	I03	あかね書房	変A4 P48
	107	中学部(外国語 英語)	あかね書房の学習えほん えいごえほん ぞうさんのピクニック	村上 勉	01-1	I06	あかね書房	変A4 P32
	108	中学部(外国語 英語)	あかね書房の学習えほん えいごえほん ぞうさんがっこうに行く	村上 勉	01-1	I07	あかね書房	変A4 P32
	109	小学部(国語) 中学部(外国語 英語)	レインボーことば絵じてん	羽鳥 博愛 (監修)	06-2	002	学研	B5判 P352
	110	小学部(国語) 中学部(外国語 英語)	五味太郎のことばとかずの絵本 絵本ABC	五味太郎	02-1	E02	岩崎書店	変A4 P48



## 4. 教科書無償給与事務関係報告書の作成・提出・交付

### (1) 教科用図書納入(返付)指示書とは

実施機関(学校)が、発行者(取次供給所)から教科書を受領しようとするとき、あるいは受領した教科書の過剰分を取次供給所に返付しようとするときに、その都度学校が作成し、取次供給所に交付するものです。

- ・ 作成者 …………… 実施期間(学校)
- ・ 様 式 …………… (別紙参照)
- ・ 交付期限 …………… 前期用 3月20日まで  
後期用 8月20日まで  
転学用 その都度

平成31年度も引き続き、「教科書事務執行管理システム」を使用して入力・集計を行い、当該システムで作成した紙媒体の報告書を提出します。また併せてシステムにより作成される電子媒体(CSVファイル)も提出します。

### 【納入指示書の作成上の注意事項】

- ア 印刷またはコピーで3部作成します。(取次供給所(書店)交付用、県教委提出用、学校保管用)
- イ 各期別に作成します。(前期・前期転学・後期・後期転学)
- ウ 納入指示冊数は、給与児童生徒数を正確に把握し、教師用は含めないよう注意してください。
- エ 納入指示交付後、納入冊数に変更があった場合は、その都度、取次書店に連絡します。
- オ 納入場所は実際に納入すべき学校名(分校の場合は分校名)となります。
- カ 納入期日は各学校において児童生徒に給与する日とすることが適当です。
- キ 納入指示冊数と書店からの納入冊数が一致していることを確認し、受領欄に受領年月日を記入し、記名押印をして取次書店に渡してください。
- ク 納入指示書の様式は、①小学校用、②中学校用、③聴覚・知的障害・一般図書用の3種類とし、学校ごとの使用教科書の種類に応じて使用します。また、中学校の特別支援学級で小学校用の検定教科書を使用する場合には、小学校用の納入指示書を使用します。(別紙参照)

### 【返付指示書の作成上の注意事項】

- ア 返付の指示は、学校で取次書店から受領した教科書に過剰が生じた場合、その都度速やかに行います。
- イ 印刷またはコピーで3部作成します。(取次供給所(書店)交付用、市町教委提出用、学校保管用)
- ウ 教科書を返付した場合は返付した証として、実施機関(学校)控の受領欄に必ず取次書店から受領年月日の記入及び押印を受けてください。

### 【受領証明書明細表の作成・照合】

- ア 受領証明書明細表は必ず教科書の給与終了後に、納入(返付)指示書及び給与児童生徒名簿等と必ず照合してください。

※受領証明書明細表の冊数が提出データ(CSVファイル)の内容と一致します。

発行者(取次供給所) 〇〇書店 殿 交付日 → 平成 31 年 3 月 20 日

静岡県立〇〇特別支援学校小学部  
実施機関名(校長名) 葵 太郎 印

教科用図書 納入 指示書 [ 前期 用 ]

義務教育諸学校の教科用図書の無償措置に関する法律により児童に無償で給与する教科用図書について、  
下記のとおり納入してください。

30年度の校長名

納入場所			静岡県立〇〇特別支援学校小学部					
			納入期日 平成 31 年 4 月 5 日					
種目	発行者の略称	巻別	第1学年用	第2学年用	第3学年用	第4学年用	第5学年用	第6学年用
国語	光村	上巻	30	29	28	27		
国語	光村						26	25
書写	光村		30	29	28	27	26	25
社会	教出	上巻			28		26	25
地図	帝国					27		
算数	学図		30				26	25
算数	学図	上巻		29	28	27		
算数	学図	別冊						25
理科	大日本				28	27	26	25
生活	光村	上巻	31					
生活	光村	下巻	1					
音楽	教出		30	29	28	27	26	25
図画 工作	日文	上巻	30		28		26	
家庭	開隆堂						26	
保健	大日本				28		26	
道徳	学図		30	29	28	27	26	25
道徳	学図	別冊	30	29	28	27	26	25

始業式または入学式

別冊 忘れずに！(学図・あかつき)

受領欄

上記の教科用図書を、上記の納入指示冊数のとおり受領しました。

平成 年 月 日

静岡県立〇〇特別支援学校小学部  
実施機関名(校長名) 葵 太郎 印

(注) 1年を超えて使用する教科用図書については、教科書日録に記載された使用学年の最初の学年用の欄に記入すること。

①

教師用は含まない

31年度の校長名

手書きで記入  
(入力してあっても構いません)

交付日  
【前期】3月20日まで 【後期】8月20日まで  
納入期日  
【前期】入学式または始業式 【後期】9月1日  
受領日  
【前期】納入期日と同じ日 【後期】9月1日

発行者(取次供給所)  
○○書店 殿

交付日 → 平成 31 年 3 月 20 日

静岡県立○○特別支援学校  
実施機関名(校長名) 葵 太郎 印

教科用図書 納入 指示書 [ 前期 用 ]

義務教育諸学校の教科用図書の無償措置に関する法律により児童に無償で給与する教科用図書について、  
下記のとおり納入してください。

30年度の校長名

納入場所			静岡県立○○特別支援学校 中学部			納入期日			平成 31 年 4 月 5 日		
種目	発行者の略称	巻別	第1学年用	第2学年用	第3学年用						
国語	光村		32	33	35						
書写	光村		32								
地理	帝国		32								
歴史	帝国		32								
公民	教出				35						
地図	帝国		33								
数学	啓林		32	33	35						
数学	啓林	別冊	32	33	35						
理科	啓林		32	33	35						
理科	啓林	別冊	32	33	35						
音楽	教出		32								
音楽	教出	上巻		33							
音楽	教出	下巻		33							
器楽	教芸		33								
美術	光村		32								
美術	光村	上巻		33							
保体	東書		34								
技術	開隆堂		32								

始業式または入学式

教師用は含まない

受領欄  
上記の教科用図書を、上記の納入指示冊数のとおり受領しました。  
平成 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日  
静岡県立○○特別支援学校 中学部  
実施機関名(校長名) 葵 太郎 印

(注) 1年を超えて使用する教科用図書については、教科書目録に記載された使用学年の最初の学年用の欄に記入すること

②

手書きで記入  
(入力してあっても構いません)

31年度の校長名

発行者(取次供給所) 〇〇書店 殿 平成 31 年 3 月 20 日

静岡県立〇〇特別支援学校中学部  
 実施機関名(校長名) 葵 太郎 印

教科用図書 納入 指示書 [ 前期 用 ]

義務教育諸学校の教科用図書の無償措置に関する法律により児童に無償で給与する教科用図書について、  
 下記のとおり納入してください。

30年度の校長名

納入場所		静岡県立〇〇特別支援学校中学部		納入期日		平成 31 年 4 月 5 日	
種目	発行者の略称	巻別	第1学年用	第2学年用	第3学年用		
家庭	東書		32				
英語	開隆堂		32	33	35		
道徳	光村		32	33	35		

始業式または入学式

受領欄  
 上記の教科用図書を、上記の納入指示冊数のとおり受領しました。  
 平成 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日  
 静岡県立〇〇特別支援学校中学部  
 実施機関名(校長名) 葵 太郎 印

(注) 1年を超えて使用する教科用図書については、教科書目録に登載された使用学年の最初の学年用の欄に記入すること。

②

31年度の校長名

手書きで記入  
 (入力してあっても構いません)

```

*****
交付日
【前期】3月20日まで
納入期日
【前期】入学式または始業式
受領日
【前期】納入期日と同じ日
*****
    
```

発行者交付 実施機関控

[平成31年度用]

No. \_\_\_\_\_

(聴・知)

発行者(取次供給所)

平成 31 年 3 月 20 日

〇〇書店 殿

静岡県立〇〇特別支援学校小学部

実施機関名(校長名) 葵 太郎 印

教科用図書 納入 指示書 [ 前期 用 ]

義務教育諸学校の教科用図書の無償措置に関する法律により児童に無償で給与する教科用図書について、下記のとおり納入してください。

30年度の校長名

納入場所		静岡県立〇〇特別支援学校小学部		納入期日	平成 31 年 4 月 5 日	
区分	種目	発行者の略称	教科用図書の名称		冊数	
聴覚障害者用						
知的障害者用	国語	東書	こくご ☆		2	
	算数	教出	さんすう ☆		2	
	算数	教出	さんすう ☆☆(1)		2	
	算数	教出	さんすう ☆☆(2)		2	
	音楽	東書	おんがく ☆		2	
受領欄	上記の教科用図書を、上記の納入指示冊数のとおり受領しました。					
	平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日		静岡県立〇〇特別支援学校小学部 実施機関名(校長名) 葵 太郎 印			

始業式または入学式

教師用は含まない

③

手書きで記入 (入力してあっても構いません)

31年度の校長名

交付日  
 【前期】3月20日まで 【後期】8月20日まで  
 納入期日  
 【前期】入学式または始業式 【後期】9月1日  
 受領日  
 【前期】納入期日と同じ日 【後期】9月1日

発行者(取次供給所)  
 ○○書店 殿

平成 31 年 3 月 20 日

静岡県立○○特別支援学校小学部  
 実施機関名(校長名) 葵 太郎 印

教科用図書 納入 指示書 [ 前期 用 ]

義務教育諸学校の教科用図書の無償措置に関する法律により児童に無償で給与する教科用図書について、  
 下記のとおり納入してください。

30年度の校長名

納入場所		静岡県立○○特別支援学校小学部			納入期日		平成 31 年 4 月 5 日	
区分	種目	発行者コード	発行者名	図書コード	教科用図書の名称	冊数		
一般 図書	国語	01-1	あかね書房	I01	あかね書房の学習えほん あそぼうあそぼうあいうえお	2		
	国語	01-1	あかね書房	I05	あかね書房の学習えほん かたかなえほんアイウエオ	3		
	算数	20-5	同成社	C01	ゆっくり学ぶ子のための「さんすう」1(量概念の基礎、比較、なかま集め)	5		
	算数	20-5	同成社	C04	ゆっくり学ぶ子のための「さんすう」4(くり上がり、くり下がり、2けたの数の計算)	4		
	算数	20-5	同成社	C05	ゆっくり学ぶ子のための「さんすう」5(3けたの数の計算、かけ算、わり算)	3		
	図工	21-1	永岡書店	007	お手本のうた付き! どうようたのえほん	5		
	音楽	27-1	ひかりのく	F01	改訂新版どうようえほん1	4		
受領欄	上記の教科用図書を、上記の納入指示冊数のとおり受領しました。							
	平成 年 月 日			静岡県立○○特別支援学校小学部 実施機関名(校長名) 葵 太郎 印				

始業式または入学式

教師用は含まない

(注) 発行者コード、発行者名、図書コード、教科用図書の名称を必ず記入すること。

③

手書きで記入  
 (入力してあっても構いません)

31年度の校長名

(注意事項)

- 1教科について、1冊給与することができます。(1種目ではない)
- 検定教科書、☆本、一般図書、拡大教科書の中から1冊給与できます。
  - ①「教科」国語として1冊であり、「種目」国語・書写で各1冊の給与はできない。
  - ②「教科」社会として1冊であり、「種目」社会と地図で各1冊、または地理と歴史で各1冊給与することはできない。
  - ③「教科」生活として1冊であり、社会的内容と理科的内容で各1冊給与することはできない。

交付日  
 【前期】3月20日まで 【後期】8月20日まで  
 納入期日  
 【前期】入学式または始業式 【後期】9月1日  
 受領日  
 【前期】納入期日と同じ日 【後期】9月1日

## (2) 転学等の場合の納入指示

以下の点に留意して作成してください。

- (ア) 転学、あるいは編入学等の事由により、児童生徒に新たに教科書を給与する必要がある場合には、その都度速やかに納入指示書を作成し、取次供給所(書店)に交付してください。
- (イ) 児童生徒が転学してきた場合、転学先の学校の校長は、転学児童(生徒)教科用図書給与証明書により給与を必要とする教科書があるかどうかを迅速かつ的確に確認しなければなりません。
- (ウ) 転学児童(生徒)教科用図書給与証明書の交付を受けないで転学してきた児童生徒については、直ちに転学前の学校の校長に対して、その交付を督促するとともに、とりあえず当該児童生徒が所持している教科書を調べて、新たに給与を必要とする教科書があるかどうかの確認を行う等必要な措置をとり、給与の遅延から授業に支障をきたすことのないよう配慮しなければなりません。
- (エ) 児童虐待の防止等に関する法律(平成12年法律第82号)第2条に規定する児童虐待を受けた児童生徒が、居住場所の変更等の事情により一度給与した教科書の使用が困難になった場合は、給与証明書が無くても市町教育委員会へ報告するとともに、通常の転学児童生徒と同様に納入指示書を作成します。
- (オ) 転学児童生徒に係る教科書の納入指示は、特に迅速に行う必要があるため、とりあえず、口頭での納入指示をしてもかまいませんが、この場合であっても学校において指示した日時、指示した教科書冊数を明確に記録し、遅くとも教科書が納入される日までには納入指示書を作成し、取次書店に対し交付してください。

発行者(取次供給所)

〇〇書店

殿

交付日 →

平成 31 年 5 月 10 日

静岡県立〇〇特別支援学校小学部

実施機関名(校長名)

葵 太郎 印

教科用図書 納入 指示書

[ 前期転学 用 ]

義務教育諸学校の教科用図書の無償措置に関する法律により児童に無償で給与する教科用図書について、  
下記のとおり納入してください。

31年度の校長名

納入場所			静岡県立〇〇特別支援学校小学部					
納入期日			平成 31 年 5 月 16 日					
種目	発行者の略称	巻別	第1学年用	第2学年用	第3学年用	第4学年用	第5学年用	第6学年用
国語	光村	上巻	1					
国語	光村							
書写	光村		1					
社会	教出	上巻						
地図	帝国							
算数	学図							
算数	学図	上巻						
算数	学図	別冊						
理科	大日本							
生活	光村	上巻	1					
生活	光村	下巻						
音楽	教出							
図画 工作	日文	上巻						
家庭	開隆堂							
保健	大日本							
道徳	学図							
道徳	学図	別冊						

この日までに届ける

受領欄

上記の教科用図書を、上記の納入指示冊数のとおり受領しました。

静岡県立〇〇特別支援学校小学部

平成 年 月 日

実施機関名(校長名)

葵 太郎 印

(注) 1年を超えて使用する教科用図書については、教科書目録に登載された使用学年の最初の学年用の欄に記入すること。

①

31年度の校長名

手書きで記入

(入力してあっても構いません)

\*\*\*\*\*  
 【前期転学】【後期転学】の場合  
 交付日  
 その都度  
 納入期日  
 交付日と納入期日は同日でも可。  
 受領日  
 受領した日(納入期日を超えないこと)  
 \*\*\*\*\*



発行者(取次供給所) \_\_\_\_\_ 〇〇書店 \_\_\_\_\_ 殿

交付日 → 平成 31 年 6 月 1 日

静岡県立〇〇特別支援学校中学部  
実施機関名(校長名) 葵 太郎 印

教科用図書 納入 指示書

[ 前期転学 用 ]

義務教育諸学校の教科用図書の無償措置に関する法律により児童に無償で給与する教科用図書について、  
下記のとおり納入してください。

31年度の校長名

納入場所			静岡県立〇〇特別支援学校中学部			納入期日			平成 31 年 6 月 6 日		
種目	発行者の略称	巻別	第1学年用	第2学年用	第3学年用						
国語	光村				1						
書写	光村										
地理	帝国										
歴史	帝国										
公民	教出				1						
地図	帝国										
数学	啓林				1						
数学	啓林	別冊			1						
理科	啓林				1						
理科	啓林	別冊			1						
音楽	教出										
音楽	教出	上巻		1							
音楽	教出	下巻		1							
器楽	教芸										
美術	日文										
美術	日文	上巻		1							
美術	日文	下巻		1							
保体	東書										

この日までに届ける

別冊を忘れずに!

受領欄  
上記の教科用図書を、上記の納入指示冊数のとおり受領しました。  
平成 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日  
静岡県立〇〇特別支援学校中学部  
実施機関名(校長名) 葵 太郎 印

(注) 1年を超えて使用する教科用図書については、教科書目録に記載された使用学年の最初の学年用の欄に記入すること。

②

受領日を手書きで記入  
(入力してあっても構いません)

31年度の校長名  
校長印を忘れずに!

発行者(取次供給所) 〇〇書店 殿 交付日 → 平成 31 年 6 月 1 日

静岡県立〇〇特別支援学校中学部 葵 太郎 印  
 実施機関名(校長名)

教科用図書 納入 指示書 [ 前期転学 用 ]

義務教育諸学校の教科用図書の無償措置に関する法律により児童に無償で給与する教科用図書について、  
 下記のとおり納入してください。

30年度の校長名

納入場所			静岡県立〇〇特別支援学校中学部			納入期日			平成 31 年 6 月 6 日		
種目	発行者の略称	巻別	第1学年用	第2学年用	第3学年用	この日までに届ける					
技術	開隆堂										
家庭	東書										
英語	開隆堂				1						
道徳	光村				1						

受領欄  
 上記の教科用図書を、上記の納入指示冊数のとおり受領しました。  
 平成 \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日  
 静岡県立〇〇特別支援学校中学部 葵 太郎 印  
 実施機関名(校長名)

(注) 1年を超えて使用する教科用図書については、教科書目録に登載された使用学年の最初の学年用の欄に記入すること。

②

**受領日を手書きで記入**  
 (入力してあっても構いません)

**31年度の校長名**  
**校長印を忘れずに!**

\*\*\*\*\*  
 【前期転学】【後期転学】の場合  
 交付日  
 その都度  
 納入期日  
 交付日と納入期日は同日でも可。  
 受領日  
 受領した日(納入期日を超えないこと)  
 \*\*\*\*\*

### (3) 教科用図書給与児童(生徒)名簿 (前期用・後期用・転学用)

教科用図書給与児童(生徒)名簿(以下「給与名簿」という)は、学校が前期用、後期用、前期転学、後期転学用の教科書の給与が完了したとき、給与の事実を明らかにするために作成するものです。以下の点に留意して作成してください。

#### 【給与名簿の作成上の注意事項】

(ア) 給与名簿は2部作成し、県教委へ提出する。(1部は学校保管用)

(イ) 複式学級で2学年分の教科書を給与した場合も、給与したすべての教科書について記入する必要があるので、記入漏れのないよう注意してください。

(ウ) 「転学児童(生徒)教科用図書給与証明書」を添付する場合には「転学前の学校において給与を受けた教科用図書の記号・番号」欄への記入は省略してもかまいません。  
その場合、但し書きとして、「給与証明書のとおり」と記載する。

## 教科用図書給与児童名簿

( 前 期 用 )

学校名		静岡県立〇〇特別支援学校小学部		学年	2 学年						
学級名		A 組		給与児童数	29 人		給与年月日	平成 31 年 4 月 5 日			
教科用図書を給与した児童の氏名		備考	教科用図書を給与した児童の氏名		備考	教科用図書を給与した児童の氏名		備考	教科用図書を給与した児童の氏名		備考
1	A-1		12	A-1 2		23	A-2 3		34		
2	A-2		13	A-1 3		24	A-2 4		35		
3	A-3		14	A-1 4		25	A-2 5		36		
4	A-4		15	A-1 5		26	A-2 6		37		
5	A-5		16	A-1 6		27	A-2 7		38		
6	A-6		17	A-1 7		28	A-2 8		39		
7	A-7		18	A-1 8		29	A-2 9		40		
8	A-8		19	A-1 9		30			41		
9	A-9		20	A-2 0		31			42		
10	A-1 0		21	A-2 1		32			43		
11	A-1 1		22	A-2 2		33			44		
給与した教科用図書の記号・番号及び給与児童数											
種目	教科用図書の記号・番号	給与人員	種目	教科用図書の記号・番号	給与人員	種目	教科用図書の記号・番号	給与人員	種目	教科用図書の記号・番号	給与人員
国語	国語 239	29 人	道徳	道徳 233	29 人						
書写	書写 235	29 人	生活	生活 141	1 人 ※						
算数	算数 234	29 人	生活	生活 142	1 人 ※	※印は多学年継続使用教科書です。 (1年時に給与された教科書)					
音楽	音楽 231	29 人									
道徳	道徳 232	29 人									

- (注) 1. この名簿は、学校ごと、学年ごと、学級ごとに別業とすること。
2. 「備考」欄には、「給与年月日」欄に記入した給与日と異なった日に教科用図書を給与した児童について、当該給与年月日を記入すること。
3. 「教科用図書の記号・番号」欄は、教科書目録により記入すること。教科用図書の記号・番号が教科書目録に登録されていない教科用図書については、その名称を記入すること。
4. 以下の図書については、2冊の給与が同時に行われるため、「教科用図書の記号・番号」欄及び「給与人員」欄に、2点の教科用図書について記載すること。
- ①三省堂(国語)第2～第6学年用と各学年用の別冊
  - ②学図(算数)第6学年用と別冊
  - ③啓林館(理科)第3～第6学年と各学年用の別冊
  - ④啓林館(生活)の上巻と別冊

## 教科用図書給与生徒名簿

(前期用)

学校名	静岡県立〇〇特別支援学校中学部				学年	3学年			
学級名	A組		給与児童数	34人	給与年月日	平成 31年 4月 5日			
教科用図書を給与した児童の氏名	備考	教科用図書を給与した児童の氏名	備考	教科用図書を給与した児童の氏名	備考	教科用図書を給与した児童の氏名	備考		
1 A-1		12 A-12		23 A-23		34 A-34			
2 A-2		13 A-13		24 A-24		35			
3 A-3		14 A-14		25 A-25		36			
4 A-4		15 A-15		26 A-26		37			
5 A-5		16 A-16		27 A-27		38			
6 A-6		17 A-17		28 A-28		39			
7 A-7		18 A-18		29 A-29		40			
8 A-8		19 A-19		30 A-30		41			
9 A-9		20 A-20		31 A-31		42			
10 A-10		21 A-21		32 A-32		43			
11 A-11		22 A-22		33 A-33		44			

## 給与した教科用図書の記号・番号及び給与児童数

種目	教科用図書の記号・番号	給与人員	種目	教科用図書の記号・番号	給与人員	種目	教科用図書の記号・番号	給与人員	種目	教科用図書の記号・番号	給与人員
国語	国語 931	34人	理科	理科 933	34人	保体	保体 722	1人	※		人
社会	公民 930	34人	英語	英語 929	34人						人
数学	数学 932	34人	道徳	道徳 924	34人						人
数学	数学 933	34人	地図	地図 722	1人	※		人			人
理科	理科 932	34人	器楽	器楽 772	1人	※		人			人

※印は多学年継続使用教科書です。  
(1年時に給与された教科書)

- (注) 1. この名簿は、学校ごと、学年ごと、学級ごとに別葉とすること。  
 2. 「備考」欄には、「給与年月日」欄に記入した給与日と異なった日に教科用図書を給与した児童について、当該給与年月日を記入すること。  
 3. 「教科用図書の記号・番号」欄は、教科書目録により記入すること。教科用図書の記号・番号が教科書目録に記載されていない教科用図書については、その名称を記入すること。  
 4. 以下の図書については、2冊の給与が同時に行われるため、「教科用図書の記号・番号」欄及び「給与人員」欄に、2点の教科用図書について記載すること。  
 ①啓林館(数学)第1～第3学年用と各学年用の別冊  
 ②啓林館(理科)第1～第3学年用と各学年用の別冊  
 ③教出(英語)第1～第3学年用と各学年用の別冊

## 教科用図書給与生徒名簿

(前期用)

学校名	静岡県立〇〇特別支援学校小学部			学年	3学年		
学級名	A組		給与児童数	5人	給与年月日	平成 31年 4月 5日	
教科用図書を給与した児童の氏名	備考	教科用図書を給与した児童の氏名	備考	教科用図書を給与した児童の氏名	備考	教科用図書を給与した児童の氏名	備考
1	A-1			7		10	
2	A-2			8		11	
3	A-3			9		12	

## 給与した教科用図書の記号・番号及び給与児童数

種目	教科用図書の記号・番号	給与人員	種目	教科用図書の記号・番号	給与人員	種目	教科用図書の記号・番号	給与人員	種目	教科用図書の記号・番号	給与人員
国語	国語 C-112	5人			人			人			人
算数	算数 C-112	5人			人			人			人
算数	算数 C-113	5人			人			人			人
音楽	音楽 C-112	4人			人			人			人
		人			人			人			人
		人			人			人			人
		人			人			人			人
		人			人			人			人
		人			人			人			人
		人			人			人			人
		人			人			人			人
		人			人			人			人
		人			人			人			人

- (注) 1. この名簿は、学校ごと、学年ごと、学級ごとに別冊とすること。  
 2. 「備考」欄には、「給与年月日」欄に記入した給与日と異なった日に教科用図書を給与した児童について、当該給与年月日を記入すること。  
 3. 「教科用図書の記号・番号」欄は、教科書目録により記入すること。教科用図書の記号・番号が教科書目録に記載されていない教科用図書については、その名称を記入すること。  
 4. 以下の図書については、2冊の給与が同時に行われるため、「教科用図書の記号・番号」欄及び「給与人員」欄に、2点の教科用図書について記載すること。  
 ①啓林館(数学)第1～第3学年用と各学年用の別冊  
 ②啓林館(理科)第1～第3学年用と各学年用の別冊  
 ③教出(英語)第1～第3学年用と各学年用の別冊

## 教科用図書給与生徒名簿

(前 期 用)

学校名	静岡県立〇〇特別支援学校小学部			学年	3 学年			
学級名	A組		給与児童数	1 人	給与年月日	平成 31 年 4 月 5 日		
教科用図書を給与した児童の氏名	備考	教科用図書を給与した児童の氏名	備考	教科用図書を給与した児童の氏名	備考	教科用図書を給与した児童の氏名	備考	
1	A-5	4		7		10		
2		5		8		11		
3		6		9		12		
給与した教科用図書の記号・番号及び給与児童数								
種目	教科用図書の記号・番号		給与人員	種目	教科用図書の記号・番号		給与人員	
音楽	あそびうたのほん CDつき		1 人				人	
			人				人	
			人				人	
			人				人	
			人				人	
			人				人	
			人				人	
			人				人	
			人				人	
			人				人	
			人				人	
			人				人	
			人				人	
			人				人	
			人				人	
			人				人	

- (注) 1. この名簿は、学校ごと、学年ごと、学級ごとに別葉とすること。  
 2. 「備考」欄には、「給与年月日」欄に記入した給与日と異なった日に教科用図書を給与した児童について、当該給与年月日を記入すること。  
 3. 「教科用図書の記号・番号」欄は、教科書目録により記入すること。教科用図書の記号・番号が教科書目録に登録されていない教科用図書については、その名称を記入すること。  
 4. 以下の図書については、2冊の給与が同時に行われるため、「教科用図書の記号・番号」欄及び「給与人員」欄に、2点の教科用図書について記載すること。  
 ①啓林館(数学)第1～第3学年用と各学年用の別冊  
 ②啓林館(理科)第1～第3学年用と各学年用の別冊  
 ③教出(英語)第1～第3学年用と各学年用の別冊

教科用図書給与児童名簿 ( 前期転学 用 ) [ 31年度用 ]

学 校 名	静岡県立〇〇特別支援学校小学部			学年	1学年
教科用図書を給与した児童生徒の氏名	転学の年月日	給与年月日	給与した教科用図書の記号・番号	転学前の学校において給与を受けた教科用図書の記号・番号	
鈴木 朗	H31.5.10	H31.5.16	国語	給与証明書のとおり	
			書写	給与証明書が無い場合は、 持っている教科書の種目と番号を記入。	
			生活		

- (注)
1. この名簿は、学校ごと、学年ごとに別葉とすること。
  2. 「教科用図書の記号・番号」欄は、教科書目録により記入すること。教科用図書の記号・番号が教科書目録に登録されていない教科用図書については、その名称を記入すること。
  3. 「転学前の学校において給与を受けた教科用図書の記号・番号」欄は、前項の要領により記入すること。なお、「転学児童生徒教科用図書給与証明書」を添付する場合には、記入を省略することができる。



教科用図書給与生徒名簿 ( 前期転学 用 ) [ 31年度用 ]

学 校 名	静岡県立〇〇特別支援学校中学部			学年	3学年
教科用図書を給与した児童生徒の氏名	転学の年月日	給与年月日	給与した教科用図書の記号・番号	学年	転学前の学校において給与を受けた教科用図書の記号・番号
静岡 花子	H31.6.1	H31.6.6	国語 931		給与証明書のとおり
			公民 930		
			数学 932		
			数学 933		給与証明書が無い場合は、持っている教科書の種目と番号を記入。
			理科 932		
			理科 933		
			英語 928		
			道徳 924		
			音楽 825		
			音楽 826		
静岡 花子			美術 828		
静岡 花子			美術 829		

- (注) 1. この名簿は、学校ごと、学年ごとに別葉とすること。  
 2. 「教科用図書の記号・番号」欄は、教科書目録により記入すること。教科用図書の記号・番号が教科書目録に記載されていない教科用図書については、その名称を記入すること。  
 3. 「転学前の学校において給与を受けた教科用図書の記号・番号」欄は、前項の要領により記入すること。なお、「転学児童生徒教科用図書給与証明書」を添付する場合には、記入を省略することができる。

教科用図書給与児童名簿 ( 前期転学 用 ) [ 31年度用 ]

学 校 名	静岡県立〇〇特別支援学校小学部			学年	3学年
教科用図書を給与した児童生徒の氏名  鈴木 朗	転学の年月日	給与年月日	給与した教科用図書の記号・番号	転学前の学校において給与を受けた教科用図書の記号・番号	
	H31.5.10	H31.5.16	こくご ☆☆	給与証明書のとおり	
			さんすう ☆☆(1)	給与証明書が無い場合は、 持っている教科書の種目と番号を記入。	
			さんすう ☆☆(2)		

(注)

1. この名簿は、学校ごと、学年ごとに別葉とすること。
2. 「教科用図書の記号・番号」欄は、教科書目録により記入すること。教科用図書の記号・番号が教科書目録に登録されていない教科用図書については、その名称を記入すること。
3. 「転学前の学校において給与を受けた教科用図書の記号・番号」欄は、前項の要領により記入すること。なお、「転学児童生徒教科用図書給与証明書」を添付する場合には、記入を省略することができる。

7

教科用図書給与児童名簿 ( 前期転学 用 ) [ 31年度用 ]

学 校 名	静岡県立〇〇特別支援学校小学部		学年	3学年
教科用図書を給与した児童生徒の氏名	転学の年月日	給与年月日	給与した教科用図書の記号・番号	転学前の学校において給与を受けた教科用図書の記号・番号
	H31.5.10	H31.5.16	あそびうたのほん CDつき	給与証明書のとおり
鈴木 朗				
				給与証明書が無い場合は、持っている教科書の種目と番号を記入。

- (注)
1. この名簿は、学校ごと、学年ごとに別葉とすること。
  2. 「教科用図書の記号・番号」欄は、教科書目録により記入すること。教科用図書の記号・番号が教科書目録に登録されていない教科用図書については、その名称を記入すること。
  3. 「転学前の学校において給与を受けた教科用図書の記号・番号」欄は、前項の要領により記入すること。なお、「転学児童生徒教科用図書給与証明書」を添付する場合には、記入を省略することができる。

#### (4) 転学児童(生徒)教科用図書給与証明書

転学児童(生徒)教科用図書給与証明書(以下「給与証明書」という)は、転学する児童生徒が転学後の学校において、速やかに必要な教科書の給与を受けられるようにするため、転学前の学校長が作成します。転学前の学校の校長は必ずこの給与証明書を作成し、当該児童生徒の保護者を通じて転学後の学校の校長あてに交付しなければなりません。以下の点に留意して作成してください。

##### 【給与証明書の作成上の注意事項】

- (ア) 給与証明書は2部作成し、1部は交付用、1部は学校控とします。
- (イ) 複式学級で児童生徒の所属学年用のほかに、他学年用の教科書を併給している場合は、「教科用図書の記号・番号」欄に併給したものの内訳を記載します。
- (ウ) 転学先の学校名が不明の場合は、宛先の記入はいりません。
- (エ) 数年にわたって使用する教科書(例:地図等)については、転学の年度以前に給与されていても、引き続き転学の年度に使用している場合は、給与教科用図書として記載します。

※ 転学する場合、在籍の学校において、どの教科書を給与されたかを証明する用紙です。保護者を通じて、転学後の校長あてに交付します。

## 転学児童教科用図書給与証明書

〇〇県立〇〇特別支援学校小学部 学校長殿

平成 31 年 10 月 1 日  
(所在地) 静岡県〇〇市〇〇町〇番地  
静岡県立〇〇特別支援学校小学部  
〔TEL. ( ) 〕  
校長名 鈴木 二郎 印

貴校に転学する下記児童について、本校における教科用図書の給与の状況は、下記のとおりであることを証明します。

記

児童氏名	浜松 太郎
学 年	第 6 学年

給 与 教 科 用 図 書		
種目	発行者の略称	教科用図書の記号・番号
国語	光 村	国語 639
国語	光 村	国語 640
書写	光 村	書写 635
社会	東書	社会 631
社会	東書	社会 632
算数	教出	算数 636
理科	大日本	理科 632
音楽	教芸	音楽 632
道徳	教出	道徳 635
※ 地図	帝国	地図 432
※ 図工	開隆堂	図工 531
※ 図工	開隆堂	図工 532
※ 家庭	開隆堂	家庭 532
※ 保健	東書	保健 531

※印は前の学年で給与された教科書（継続使用教科書）

- (注) 1. 「発行者の略称」欄は、該当する発行者の略称を○で囲むこと。なお、それ以外の発行者については、その名称を記入すること。  
2. 「教科用図書の記号・番号」欄は、教科書目録により記入すること。教科用図書の記号・番号が教科書目録に登載されていない教科用図書については、その名称を記入すること。  
3. 転学する児童が、教科用図書の給与を受けていない場合は、「教科用図書の記号・番号」欄に斜線を引くこと。地図等の数か年使用の教科用図書については、引き続き転学の年度に使用している場合には、給与教科用図書として記入すること。  
4. 転学する児童が、従前に転学した事実がある場合には、その学年における従前の転学に係る教科用図書給与証明書をすべて添付すること。  
5. 以下の図書については、2冊の給与が同時に行われるため、「教科用図書の記号・番号」欄に、2点の教科用図書について記載すること。

- ①三省堂(国語)第2～第6学年用と各学年用の別冊  
②学図(算数)第6学年用と別冊  
③啓林館(理科)第3～第6学年と各学年用の別冊  
④啓林館(生活)の上巻と別冊

## 転学児童教科用図書給与証明書

〇〇県立〇〇特別支援学校中学部 学校長殿

平成 31 年 10 月 1 日  
(所在地) 静岡県〇〇市〇〇町〇番地  
静岡県立〇〇特別支援学校小学部  
〔TEL. ( ) 〕  
校長名 鈴木 二郎 印

貴校に転学する下記児童について、本校における教科用図書の給与の状況は、下記のとおりであることを証明します。

記

児童氏名	浜松 太郎
学 年	第 3 学年

給 与 教 科 用 図 書		
種目	発行者の略称	教科用図書の記号・番号
国語	光 村	国語 931
公民	教 出	公民 930
数学	教 出	数学 931
理科	大日本	理科 928
英語	三省堂	英語 930
道徳	学 図	道徳 922
※ 書写	光 村	書写 735
※ 歴史	教 出	歴史 730
※ 地図	帝 国	地図 724
※ 音楽	教 芸	音楽 827
※ 音楽	教 芸	音楽 828
※ 器楽	教 芸	器楽 774
※ 美術	日 文	美術 828
※ 美術	日 文	美術 829
※ 保体	大日本	保体 726
※ 技術	開隆堂	技術 726
※ 家庭	開隆堂	家庭 726
※印は前の学年で給与された教科書（継続使用教科書）		

- (注) 1. 「発行者の略称」欄は、該当する発行者の略称を○で囲むこと。なお、それ以外の発行者については、その名称を記入すること。  
2. 「教科用図書の記号・番号」欄は、教科書目録により記入すること。教科用図書の記号・番号が教科書目録に登録されていない教科用図書については、その名称を記入すること。  
3. 転学する生徒が、教科用図書の給与を受けていない場合は、「教科用図書の記号・番号」欄に斜線を引くこと。地図等の数か年使用の教科用図書については、引き続き転学の年度に使用している場合には、給与教科用図書として記入すること。  
4. 転学する児童が、従前に転学した事実がある場合には、その学年における従前の転学に係る教科用図書給与証明書をすべて添付すること。  
5. 以下の図書については、2冊の給与が同時に行われるため、「教科用図書の記号・番号」欄に、2点の教科用図書について記載すること。

- ①啓林館(数学)第1～第3学年用と各学年用の別冊  
②啓林館(理科)第1～第3学年用と各学年用の別冊  
③教出(英語)第1～第3学年用と各学年用の別冊

転学児童教科用図書給与証明書

〇〇県立〇〇特別支援学校小学部 学校長殿

平成 31 年 10 月 1 日  
 (所在地) 静岡県〇〇市〇〇町〇番地  
 静岡県立〇〇特別支援学校小学部  
 [TEL. ( ) ]  
 校長名 鈴木 二郎 印

貴校に転学する下記児童について、本校における教科用図書の給与の状況は、下記のとおりであることを証明します。

記

児童氏名	浜松 太郎
学年	第 5 学年

給 与 教 科 用 図 書		
種目	発 行 者 の 略 称	教科用図書の記号・番号
国語	東 書	国語 C-112
算数	教 出	算数 C-112
算数	教 出	算数 C-113
音楽	東 書	音楽 C-112

- (注) 1. 「発行者の略称」欄は、該当する発行者の略称を○で囲むこと。なお、それ以外の発行者については、その名称を記入すること。  
 2. 「教科用図書の記号・番号」欄は、教科書目録により記入すること。教科用図書の記号・番号が教科書目録に登録されていない教科用図書については、その名称を記入すること。  
 3. 転学する児童が、教科用図書の給与を受けていない場合は、「教科用図書の記号・番号」欄に斜線を引くこと。地図等の数年使用の教科用図書については、引き続き転学の年度に使用している場合には、給与教科用図書として記入すること。  
 4. 転学する児童が、従前に転学した事実がある場合には、その学年における従前の転学に係る教科用図書給与証明書をすべて添付すること。  
 5. 以下の図書については、2冊の給与が同時に行われるため、「教科用図書の記号・番号」欄に、2点の教科用図書について記載すること。  
 ①三省堂(国語)第2～第6学年用と各学年用の別冊  
 ②学図(算数)第6学年用と別冊  
 ③啓林館(理科)第3～第6学年と各学年用の別冊  
 ④啓林館(生活)の上巻と別冊

### 転学児童教科用図書給与証明書

〇〇県立〇〇特別支援学校小学部 学校長殿

平成 31 年 10 月 1 日  
 (所在地) 静岡県〇〇市〇〇町〇番地  
 静岡県立〇〇特別支援学校小学部  
 [TEL. ( ) ]  
 校長名 鈴木 二郎 印

貴校に転学する下記児童について、本校における教科用図書の給与の状況は、下記のとおりであることを証明します。

記

児童氏名	浜松 太郎
学 年	第 5 学年

給 与 教 科 用 図 書		
種目	発 行 者 の 略 称	教 科 用 図 書 の 記 号 ・ 番 号
音楽	ひかりのくに	改訂新版みんなであうたおう どうようえほん3
図工	岩崎書店	ひとりのできる手づくりBOX しぜんで工作しよう

- (注) 1. 「発行者の略称」欄は、該当する発行者の略称を○で囲むこと。なお、それ以外の発行者については、その名称を記入すること。
2. 「教科用図書の記号・番号」欄は、教科書目録により記入すること。教科用図書の記号・番号が教科書目録に登録されていない教科用図書については、その名称を記入すること。
3. 転学する児童が、教科用図書の給与を受けていない場合は、「教科用図書の記号・番号」欄に斜線を引くこと。地図等の数年使用の教科用図書については、引き続き転学の年度に使用している場合には、給与教科用図書として記入すること。
4. 転学する児童が、従前に転学した事実がある場合には、その学年における従前の転学に係る教科用図書給与証明書をすべて添付すること。
5. 以下の図書については、2冊の給与が同時に行われるため、「教科用図書の記号・番号」欄に、2点の教科用図書について記載すること。
- ①三省堂(国語)第2～第6学年用と各学年用の別冊
  - ②学図(算数)第6学年用と別冊
  - ③啓林館(理科)第3～第6学年と各学年用の別冊
  - ④啓林館(生活)の上巻と別冊



## (1) - ① 教科用図書受領証明書 ⑩

教科用図書受領証明書(以下「受領証明書」という)は、前期用、後期用、前期転学用または後期転学用の各期用別に学校が取次書店から教科書の冊数等を証明するために発行者(特約供給所(静岡教科書))に交付するものです。

## (1) - ② 教科用図書受領証明書明細表 ⑪⑫⑬

教科用図書受領証明書((1) - ①)の内訳明細になります。  
以下の点に留意して作成してください。

### 【受領証明書の作成上の注意事項】

- (ア) 受領証明書は2部作成し、1部を発行者(特約供給所(静岡教科書))に交付し、1部は実施機関(学校)控とします。
- (イ) 受領証明書明細表の様式は、①小学校用、②中学校用、③聴覚・知覚障害・一般図書用の3種類を、その報告する内容の区分に応じて使用します。
- (ウ) 受領証明書明細表の受領冊数は、納入(返付)指示書の納入・返付冊数の差引合計数に合致することになっているので、必ず照合・確認をしてください。

### 確認方法

教科用図書納入指示書 - 教科用図書返付指示書 = 教科用図書受領証明書明細表(⑪⑫⑬)

教科用図書給与児童(生徒)名簿の合計 = 教科用図書受領証明書明細表(⑪⑫⑬)

発行者交付

〔31年度用〕

発行者  
(特約供給所) 静岡教科書株式会社 殿

平成 31 年 4 月 25 日

実施機関名 静岡県立〇〇特別支援学校小(中)学部 印

教科用図書受領証明書

〔前期用〕

義務教育諸学校の教科用図書の無償措置に関する法律施行令第2条の規定により、別紙のとおり、教科用図書を受領したことを証明します。

(別紙明細表 ○ 校分 ○ 枚)

⑩

発行者交付 実施機関控			〔平成31年度用〕					(小)	
教科用図書受領証明書明細表 〔前期用〕									
			学校名	静岡県立〇〇特別支援学校小学部					
種目	発行者の略称	巻別	第1学年	第2学年	第3学年	第4学年	第5学年	第6学年	
国語	光村	上巻	30	29	28	27			
国語	光村						26	25	
書写	光村		30	29	28	27	26	25	
社会	教出	上巻			28		26	25	
地図	帝国					27			
算数	学図		30				26	25	
算数	学図	上巻		29	28	27			
算数	学図	別冊						25	
理科	大日本				28	27	26	25	
生活	光村	上巻	31						
生活	光村	下巻	1						
音楽	教出		30	29	28	27	26	25	
図工	日文	上巻	30		28		26		
家庭	開隆堂						26		
保健	大日本				28		26		
道徳	学図		30	29	28	27	26	25	
道徳	学図	別冊	30	29	28	27	26	25	

(注) 1. 冊数の記入に当たって、教科用図書納入(返付)指示書①、教科用図書給与児童名簿(前期用・後期用)⑤、教科用図書給与児童生徒名簿(転学用)⑦と照合・確認の上、提出すること。

発行者交付		実施機関控		〔平成31年度用〕			(中)		
教科用図書受領証明書明細表							〔前期用〕		
			学校名	静岡県立〇〇特別支援学校中学部					
種目	発行者の略称	巻別	第1学年	第2学年	第3学年				
国語	光村		32	33	35				
書写	光村		32						
地理	帝国		32						
歴史	帝国		32						
公民	教出				35				
地図	帝国		33						
数学	啓林館		32	33	35				
数学	啓林館	別冊	32	33	35				
理科	啓林館		32	33	35				
理科	啓林館	別冊	32	33	35				
音楽	教出		32						
音楽	教出	上巻		33					
音楽	教出	下巻		33					
器楽	教芸		33						
美術	光村		32	33					
保体	東書		34						
技術	開隆堂	上巻	32						
家庭	東書	下巻	32						
英語	開隆堂		32	33	35				
道徳	東書		32	33	35				

(注) 1. 冊数の記入に当たって、教科用図書納入(返付)指示書②、教科用図書給与児童名簿(前期用・後期用)⑥、教科用図書給与児童生徒名簿(転学用)⑦と照合・確認の上、提出すること。

## (2)－① 教科用図書〔受領・給与児童生徒数〕報告書 ⑮

各市町でどれだけの教科書を受領したかを県教委へ報告するものです。

教科用図書〔受領・給与児童生徒数〕報告書(以下「受領・給与児童生徒数報告書」という)は、前期用、後期用、前期転学用または後期転学用の各期用に、設置者等(市町教委)が、取次書店から受領した教科書ごとの冊数または給与を受けた児童生徒数を、県教育委員会に報告するためのものです。

## (2)－② 教科用図書〔受領・給与児童生徒数〕報告書明細表 ⑮

受領・給与児童生徒数報告書((2)－①)の内訳明細になります。  
以下の点に留意して作成してください。

### 【受領給与児童生徒数報告書明細表の作成上の注意事項】

- (ア) 受領・給与児童生徒数は2部作成し、1部は都道府県の教育委員会に提出し、1部は設置者(学校)控とします。
- (イ) 受領・給与児童生徒数報告書明細表の様式は、①小学校用、②中学校用、③聴覚・知覚障害・一般図書用の3種類を、報告する教科書の区分に応じて使用し、これを報告書に添付します。
- (ウ) 受領・給与児童生徒数報告書明細表の受領冊数は、教科用図書受領証明書の受領冊数を集計し、給与名簿の給与児童(生徒)数の合計数と合致することになっているので、必ず照合・確認をしてください。

### 確認方法

教科用図書受領証明書の合計(小⑪、中⑫) = 教科用図書受領給与児童生徒数報告書明細表(⑮)

各学校の教科用図書給与児童生徒名簿の合計(小⑤、中⑥)  
= 教科用図書受領給与児童生徒数報告書明細表(⑮)

都道府県教委提出

〔 31年度用 〕

平成 31 年 4 月 25 日

静岡県教育委員会 殿

実施機関名  
(設置者名)

静岡県立〇〇特別支援学校小(中)学部 印

教科用図書 〔 受 領 〕 報告書 〔 前 期 用 〕  
給与児童生徒数

義務教育諸学校の教科用図書の無償措置に関する法律施行令第2条及び第5条第1項の規定により、別紙のとおり、教科用図書の受領冊数及び教科用図書の給与を受けた児童生徒の総数を報告します。

(別紙明細表 1 枚)

⑮

教科用図書〔受領  
給与児童数〕報告書明細表〔前期用〕

種目	発行者の略称	巻別	第1学年	第2学年	第3学年	第4学年	第5学年	第6学年
国語	光村	上巻	30	29	28	27		
国語	光村						26	25
書写	光村		30	29	28	27	26	25
社会	教出	上巻			28		26	25
地図	帝国					27		
算数	学図		30				26	25
算数	学図	上巻		29	28	27		
算数	学図	別冊						25
理科	大日本				28	27	26	25
生活	光村	上巻	31					
生活	光村	下巻	1					
音楽	教出		30	29	28	27	26	25
図工	日文	上巻	30		28		26	
家庭	開隆堂						26	
保健	大日本				28		26	
道徳	学図		30	29	28	27	26	25
道徳	学図	別冊	30	29	28	27	26	25

教科用図書 (受領  
給与生徒数) 報告書明細表 [前期用]

種目	発行者の略称	巻別	第1学年	第2学年	第3学年
国語	光村		222	215	220
書写	光村		222		
地理	帝国		222		
歴史	帝国		222		
公民	教出				220
地図	帝国		222		
数学	啓林館		222	215	220
数学	啓林館		222	215	220
理科	啓林館		222	215	220
理科	啓林館		222	215	220
音楽	教出		222		
音楽	教出	上巻		215	
音楽	教出	下巻		215	
器楽	教芸		222		
美術	光村		222	215	
保体	東書		222		
技術	開隆堂		222		
家庭	東書		222		
英語	開隆堂		222	215	220
道徳	東書		222	215	220



発行者交付

〔31年度用〕

発行者  
(特約供給所) 静岡教科書株式会社 殿

平成 31 年 〇 月 〇 日

実施機関名 静岡県立〇〇特別支援学校小(中)学部 印

教科用図書受領証明書

〔~~前~~期 用〕  
前期転学

義務教育諸学校の教科用図書の無償措置に関する法律施行令第2条の規定により、別紙のとおり、教科用図書を受領したことを証明します。

(別紙明細表 〇 校分 〇 枚)

該当なし

都道府県教委提出

〔 31年度用 〕

平成 31 年 ○ 月 ○ 日

静岡県教育委員会 殿

実施機関名  
(設置者名)

静岡県立○○特別支援学校小(中)学部 印

教科用図書 〔 受 領 〕 報告書 〔 ~~前~~期 用 〕  
給与児童生徒数 前期転学

義務教育諸学校の教科用図書の無償措置に関する法律施行令第2条及び第5条第1項の規定により、別紙のとおり、教科用図書の受領冊数及び教科用図書の給与を受けた児童生徒の総数を報告します。

該当なし

(別紙明細表 1 枚)

⑮

教科用図書の種類	学 年	前 後 期	年 度		
			3 0	3 1	3 2 ※11
国 語	1	前 後	[旧1年用(上)] [旧1年用(下)]	[新1年用(上)] [新1年用(下)]	
	2	前 後	[旧2年用(上)] [旧2年用(下)]	[新2年用(上)] ※2 [新2年用(下)]	
	3	前 後	[旧3年用(上)] [旧3年用(下)]	[新3年用(上)] ※2 [新3年用(下)]	
	4	前 後	[旧4年用(上)] [旧4年用(下)]	[新4年用(上)] ※2 [新4年用(下)]	
	5	前 後	[旧5年用(上)] [旧5年用(下)]	[新5年用(上)] ※1 ※2 ※3 [新5年用(下)]	
	6	前 後	[旧6年用(上)] [旧6年用(下)]	[新6年用(上)] ※1 ※2 ※3 [新6年用(下)]	
書 音 写 楽	1	前	[旧1年用]	[新1年用]	
	2	前	[旧2年用]	[新2年用]	
	3	前	[旧3年用]	[新3年用]	
	4	前	[旧4年用]	[新4年用]	
	5	前	[旧5年用]	[新5年用]	
	6	前	[旧6年用]	[新6年用]	
社 会	3	前 後	[旧3・4年用(上)] [旧3・4年用(下)]	[新3・4年用(上)] [新3・4年用(下)]	
	4	前 後	旧3・4年用(上) 旧3・4年用(下)	旧3・4年用(上) 旧3・4年用(下)	新3・4年用(上) 新3・4年用(下)
	5	前 後	[旧5年用(上)] [旧5年用(下)]	[新5年用(上)] ※3 [新5年用(下)]	
	6	前 後	[旧6年用(上)] [旧6年用(下)]	[新6年用(上)] ※3 [新6年用(下)]	
地 図	4	前	[旧4～6年用]	[新4～6年用]	
	5	前	旧4～6年用	旧4～6年用	新4～6年用
	6	前	旧4～6年用	旧4～6年用	旧4～6年用
算 数	1	前	[旧1年用]	[新1年用] ※4	
	2	前 後	[旧2年用(上)] [旧2年用(下)]	[新2年用(上)] ※5 [新2年用(下)]	
	3	前 後	[旧3年用(上)] [旧3年用(下)]	[新3年用(上)] ※5 [新3年用(下)]	
	4	前 後	[旧4年用(上)] [旧4年用(下)]	[新4年用(上)] ※5 [新4年用(下)]	
	5	前	[旧5年用]	[新5年用] ※4 ※7	
	6	前	[旧6年用]	[新6年用] ※6 ※7	
理 科	3	前	[旧3年用]	[新3年用] ※8	
	4	前	[旧4年用]	[新4年用] ※8	
	5	前	[旧5年用]	[新5年用] ※8	
	6	前	[旧6年用]	[新6年用] ※8	
生 活	1	前 後	[旧1・2年用(上)] [旧1・2年用(下)]	[新1・2年用(上)] ※9 [新1・2年用(下)]	
	2	前 後	旧1・2年用(上) 旧1・2年用(下)	旧1・2年用(上) 旧1・2年用(下)	新1・2年用(上) 新1・2年用(下)
図画工作	1	前 後	[旧1・2年用(上)] [旧1・2年用(下)]	[新1・2年用(上)] [新1・2年用(下)]	
	2	前 後	旧1・2年用(上) 旧1・2年用(下)	旧1・2年用(上) 旧1・2年用(下)	新1・2年用(上) 新1・2年用(下)
	3	前 後	[旧3・4年用(上)] [旧3・4年用(下)]	[新3・4年用(上)] [新3・4年用(下)]	
	4	前 後	旧3・4年用(上) 旧3・4年用(下)	旧3・4年用(上) 旧3・4年用(下)	新3・4年用(上) 新3・4年用(下)
	5	前 後	[旧5・6年用(上)] [旧5・6年用(下)]	[新5・6年用(上)] [新5・6年用(下)]	
	6	前 後	旧5・6年用(上) 旧5・6年用(下)	旧5・6年用(上) 旧5・6年用(下)	新5・6年用(上) 新5・6年用(下)
家 庭	5	前	[旧5・6年用]	[新5・6年用]	
	6	前	旧5・6年用	旧5・6年用	新5・6年用
保 健	3	前	[旧3・4年用]	[新3・4年用]	
	4	前	旧3・4年用	旧3・4年用	新3・4年用
	5	前	[旧5・6年用]	[新5・6年用]	
	6	前	旧5・6年用	旧5・6年用	新5・6年用
特別の教科 道徳 (平成30年度～)	1	前	[新1年用]	[新1年用] ※10	
	2	前	[新2年用]	[新2年用] ※10	
	3	前	[新3年用]	[新3年用] ※10	
	4	前	[新4年用]	[新4年用] ※10	
	5	前	[新5年用]	[新5年用] ※10	
	6	前	[新6年用]	[新6年用] ※10	

- (注) 1 [ ] は教科書の給与を示し、——→ は継続使用を示す。
- 2 新とは「小学校用教科書目録（平成31年度使用）」に登載されたもの。  
旧とは「小学校用教科書目録（平成30年度使用）」に登載されたもの。
- 3 平成31年度に無償給与の対象となる小学校用教科書は、原則として、上記給与形態表に記載のある平成31年度使用教科書に限られる。
- 4 平成31年度後期に給与することとしている教科書については、平成31年度予算で措置されるものであるので、あくまで現時点での予定である。
- (その他) ※1 東書（国語）5年用，6年用については，各学年で1冊となっている。
- ※2 三省堂（国語）2～6年用については，各学年用に併せて別冊を前期に給与する。
- ※3 光村（国語・社会）5年用，6年用については，各学年で1冊となっている。
- ※4 東書（算数）1年用，5年用については，2分冊となっており，下巻は後期に給与する。
- ※5 大日本（算数）2～4年用については，各学年で1冊となっている。
- ※6 学図（算数）6年用については，別冊を併せて前期に給与する。
- ※7 日文（算数）5年用，6年用については，2分冊となっており，下巻は後期に給与する。
- ※8 啓林館（理科）3～6年用については，各学年用に併せて別冊を前期に給与する。
- ※9 啓林館（生活）については，上巻に併せて別冊を前期に給与する。
- ※10 学図・日文・廣あかつき（道徳）については，各学年用に併せて別冊を前期に給与する。
- ※11 平成32年度使用教科書の給与形態は，継続使用以外は未定である。

教科用図書の種類		学 年	年 度		
			3 0	3 1	3 2
国 語 数 学 理 科 英 語 特別の教科 道徳(注5) (平成31年度～)		1	[現]	[現] ※1	[現]
		2	[現]	[現] ※1	[現]
		3	[現]	[現] ※1	[現]
書 写 第1～第3学年用		1	[現]	[現]	[現]
		2	現	現	現
		3	現	現	現
社 会		1	[現(地)][現(歴)]	[現(地)][現(歴)] ※2	[現(地)][現(歴)]
		2	現(地) 現(歴)	現(地) 現(歴)	現(地) 現(歴)
		3	現(歴) [現(公)]	現(歴) [現(公)]	現(歴) [現(公)]
地 図 音楽(器楽合奏) 保 健 体 育		1	[現]	[現]	[現]
		2	現	現	現
		3	現	現	現
音楽(一般)	第1学年用	1	[現]	[現]	[現]
	第2・3学年用	2	[現(上)][現(下)]	[現(上)][現(下)]	[現(上)][現(下)]
		3	現(上) 現(下)	現(上) 現(下)	現(上) 現(下)
美術	第1学年用	1	[現]	[現]	[現]
	第2・3学年用	2	[現]	[現] ※3	[現]
		3	現	現	現
技 術 ・ 家 庭		1	[現(技術分野)] [現(家庭分野)]	[現(技術分野)] [現(家庭分野)]	[現(技術分野)] [現(家庭分野)]
		2	現(技術分野) 現(家庭分野)	現(技術分野) 現(家庭分野)	現(技術分野) 現(家庭分野)
		3	現(技術分野) 現(家庭分野)	現(技術分野) 現(家庭分野)	現(技術分野) 現(家庭分野)

- (注) 1 [ ]は教科書の給与を示し、——> は継続使用を示す。  
 2 現とは「中学校用教科書目録（平成31年度使用）」に記載されたもの。  
 3 地は「(地理的分野)」，歴は「(歴史的分野)」，公は「(公民的分野)」をそれぞれ示す。  
 4 平成31年度に無償給与の対象となる中学校用教科書は，原則として，上記給与形態表に記載のある平成31年度使用教科書に限られる。  
 5 平成31年度から「特別の教科 道徳」（以下「道徳」という。）の教科書を給与する。

- (その他) ※1 啓林館(数学)，啓林館(理科)，教出(英語)，日文・廣あかつき(道徳)については，各学年用に併せて別冊を給与する。  
 ※2 社会については，教育課程の別なく第1学年において社会(地理的分野)と社会(歴史的分野)を共に給与する。また，社会(地理的分野)は第2学年まで，社会(歴史的分野)は第3学年まで給与済みの教科書を継続して使用する。  
 ※3 日文(美術)については，第2・3学年用が2分冊となっている。

### 3 学校

- (1) 納入指示書(①, ②, ③, ④)は、在籍する児童・生徒に必要な教科書を受領するための書類なので、過剰な冊数、予備の冊数を見込んで納入指示を行うことは許されないこと。

複式学級において特別な教育課程を編成している場合は、前期及び前期転学用として「社会」第3・4学年用、「生活」第1・2学年用、「図画工作」第1・2学年用、第3・4学年用、第5・6学年用の各下巻を給与することができるので、教科書の給与形態について特に留意の上、納入指示を行うこと。(翌年度以降複式学級となることを見込んでの過剰な給与や、1つの学年のみで編成された学級に対して、複式学級のように他学年の教科書を併せて給与するといったことは決して許されないこと。)また、発行者への受領証明書の返付・交付を行う場合には、発行者が事務処理に支障を来さぬよう、郵送期間等を考慮の上、速やかに行うよう特に留意すること。

※納入指示書提出後に教科書冊数の増減が生じ、納入指示書を差替える際は、教科書冊数が合算されるため、修正前の納入指示書を忘れずに削除すること。納入指示書の削除漏れによる誤報告により過払いが生じ、国庫金を返還する事例が発生しているので十分注意すること。
- (2) 教科書無償給与の対象となる者は、義務教育諸学校に在学している児童・生徒であり、少年院等は義務教育諸学校には含まれないので、給与に当たっては十分注意すること。
- (3) 電話、口頭による納入指示は、原則として認められないこと。やむを得ず電話等で行った場合でも、後から必ず納入指示書を交付すること。
- (4) 教科書取扱書店から教科書が納入された際は、納入指示書と納入された教科書の種類及び冊数が合っているかを確認して受領すること。納入指示書の受領欄に押印して返付すること。
- (5) 転出等の事態により、受領した冊数を教科書取扱書店に返す必要が生じた場合は、速やかに返付指示書を作成(返付冊数を○で囲む)し、教科書取扱書店に引き取らせること。返付した際には、教科書取扱書店の受領印をもらうこと。返付すべき教科書を学校に保管しておくことは、間違いのもととなるので行わないこと。
- (6) 給与児童生徒名簿(⑤, ⑥, ⑦, ⑳)を作成したら、納入(返付)指示書の差引冊数と一致するはずであるので、両者の照合確認を必ず行うこと。
- (7) 受領証明書明細表(㉑, ㉒, ㉓, ㉔)は必ず教科書の給与終了後に、納入(返付)指示書及び給与児童生徒名簿等と照合の上、作成すること。

※受領証明書明細表の受領冊数が給与児童生徒名簿の人数を大幅に超えているにもかかわらず、照合・確認が十分でなかったことによる誤報告により過払いが生じ、国庫金の返還事例が発生しているため、十分注意すること。
- (8) 転入者に対しては、速やかに教科書取扱書店に納入指示書を交付して、児童・生徒への教科書の給与を迅速に行うこと。その際、給与証明書を必ず確認すること。

※給与証明書の確認が十分ではなく、過去に給与済みの教科書を再度給与するという二重給与が生じ、国庫金の返還事例が発生しているため、十分注意すること。
- (9) 転出者に対しては、必ず給与証明書(⑧, ⑨, ㉕)を作成して交付すること。
- (10) 学校に予備の教科書を保管しておいたり、児童・生徒数を過大に見込んで教科書を納入させることなどは許されないこと。長期欠席の児童・生徒に対する給与を行う場合は児童・生徒に給与せずに学校に保管しておく事例が見受けられるので、速やかに給与できない場合は一度返付し、受け渡し可能な時に再度納入指示をするよう、注意すること。また、学校の教科書事務担当者は、教科書を過剰に受領していないか、給与終了後に必ず再度点検すること。
- (11) 教科書取扱書店から教科書を受領する際には、児童・生徒用の無償教科書と教師用等の有償教科書との区別をはっきりとさせること。

- (12) 教科書事務担当者は、納入や返付について遺漏のないよう、学級担任等との連絡調整を十分に行うこと。
- (13) 教科書事務担当者が代わった場合には、無償給与事務書類を十分に整備の上、事務引継ぎを正確に行い、円滑な処理が行われるよう配慮すること。
- (14) 無償給与事務の集計業務等について1人の担当者に任せるのではなく、複数人で確認するなど、何らかのチェック機能が働くような形を取ること。
- (15) 「拡大教科書等」については、報告の際に、一般図書（特別支援学校・学級用）と「障害のある児童及び生徒のための教科用特定図書等の普及の促進等に関する法律（平成20年法律第81号）」に基づく通常学級用を混同しないよう、十分注意すること。
- (16) 「拡大教科書等」について、納入指示書の交付を失念する事例が見受けられる。需要数を報告していても、納入指示書を交付しなければ給与できないので、注意すること。
- (17) 「拡大教科書等」については、納入を指示した後に、指示内容の変更を行うことがないよう、十分な検討を行った上で納入指示書を交付すること。

## 無償給与事務の適正な処理について ～国庫金返還事例とその対策～

無償給与事務について、納入指示冊数と受領証明書の冊数の照合・確認が十分でなかったことによる誤報告や、過去に給与済みの教科書を再給与したことによる二重給与などの理由から、国庫金を返還する事例が多く生じています。このような事態を未然に防ぐため、これまで返還が生じた際に実施していただいた以下の対策例を参考にいただき、円滑かつ適切な事務の執行をお願いします。

### 【主な返還事例】

- ➡ 本来は、児童生徒1人につき種目（例えば、国語科であれば国語と書写のこと）ごとに一冊（上下巻、別冊を含む。）しか給与できないが、教科書担当職員の無償給与事務の認識不足から、1種目について複数の教科書（検定本と一般図書）を同時に給与し、教科書の二重給与に伴う国庫金返還事例が発生した。
- ➡ 給与履歴書の確認不足から、過去に給与済みの一般図書と同一の一般図書を給与し、教科書の二重給与に伴う国庫金返還事例が発生した。
- ➡ 本来は、在籍している学校から納入指示をするが、学校間及び教科書担当職員間の引継不足から、転入者に対する教科書について、転学前と転学後の双方の学校から教科書の納入指示をしてしまい、さらに誤って納入された教科書を学校で保管し続けたことに伴う国庫金返還事例が発生した。

### 【実施していただいた主な対策例】

#### ☑ チェック体制の構築

- ➡ 教科書担当職員だけでなく、管理職や教務主任についても無償給与事務を十分に理解し、作成した資料は複数人で確認する。
- ➡ 教科書の選定から無償給与事務の流れをフロー図にして見える化するなどし、必要な手続を明確に示す。

#### ☑ 給与履歴書等の作成

- ➡ これまで給与された教科書が確認できるよう、給与履歴書を正確に作成及び更新し、教科書を選定又は給与する際には、十分に給与履歴を確認する。
- ➡ 教科書担当職員は、各担任に給与履歴書をはじめ、無償給与事務に必要な資料や様式を共有し、手続の進め方や書類の作成方法を全員で確認する。

#### ☑ 無償給与制度の理解促進

- ➡ 無償給与事務処理に係る説明会を開催するなどし、教科書担当職員や管理職の制度の理解促進に努める。また、その際、無償給与事務に関する不適切な処理事例も説明し、注意喚起を図る。

#### ☑ 適切な事務引継の実施

- ➡ 担任や教科書担当職員が異動する際の職員間の引継や、児童生徒の転入時などに必要な学校間の引継については、作成した書類を念入りにチェックし、ミスのないよう相互の確認した事項について書面やデータとして記録を残す。

#### ☑ 迅速な返付手続の実施

- ➡ 仮に、誤った納入指示をしてしまった場合であっても、そのまま教科書を学校で保管せず、直ちに取次供給所へ返付する。