

令和7年度

義務教育諸学校教科用図書
無償給与事務要領

福井県教育委員会

目 次

I 教科書無償給与制度の概要

1 教科書とは	1
2 教科書無償給与制度	2
3 教科書無償給与の流れ	3

II 教科書無償給与事務について

1 教科書の区分	6
2 納入時期	6
3 給与の時期	6
4 転入学者の給与	6
5 無償給与事務報告書の作成	7
6 視覚に障がいのある児童生徒に対する「教科用特定図書等」の無償給与	7
7 特別支援学校・特別支援学級に対する教科書の無償給与	8
8 教科用図書無償給与事務経路 （文部科学省検定教科書、著作教科書、一般図書）	10
9 無償給与関係報告書の作成・提出 （1）文部科学省検定教科書、著作教科書 （視覚障害者用（点字版）除く）	12
（2）一般図書（拡大教科書含む）	15
（3）視覚障害者用（点字版）	17
10 通常学級に在籍する視覚に障がいのある児童生徒に対する 「教科用特定図書等」無償給与事務経路	19
11 通常学級に在籍する視覚に障がいのある児童生徒に対する 「教科用特定図書等」の無償給与関係報告書の作成・提出	20
12 データの提出について	23
13 その他	25

III その他

1 令和6～9年度使用福井県小学校教科用図書記号・番号一覧表	26
2 令和7～10年度使用福井県中学校教科用図書記号・番号一覧表	29

《別冊》 学校コード表

I 教科書無償給与制度の概要

1 教科書とは

教科書の定義

教科書とは、「小学校、中学校、高等学校、中等教育学校及びこれらに準ずる学校において、教育課程の構成に応じて組織排列された教科の主たる教材として、教授の用に供せられる児童又は生徒用図書であり、文部科学大臣の検定を経たもの又は文部科学省が著作の名義を有するもの」であると定められている(教科書の発行に関する臨時措置法第2条)。

教科書の使用義務

すべての児童生徒は、教科書を用いて学習する必要がある。学校教育法第34条には、小学校においては、文部科学大臣の検定を経た教科用図書又は文部科学省が著作の名義を有する教科用図書を使用しなければならないと定められており、この規定は、中学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校にも準用されている。

教科書の種類

教科書には、文部科学省の検定を経た教科書(文部科学省検定済教科書)と、文部科学省が著作の名義を有する教科書(文部科学省著作教科書)とがある。なお、高等学校、中等教育学校の後期課程及び特別支援学校並びに特別支援学級において、適切な教科書がないなど特別な場合には、これらの教科書以外の図書(一般図書)を教科書として使用することができる。

教科書制度の沿革

戦後の学制改革以前においては、小学校用教科書については、届出制度や認可制度、検定制度などの時期もあったが、明治37年以来、国定制度が採用されてきた。また、中学校用教科書については、おおむね検定制度が採用されてきた。

戦後においては、昭和22年に制定された学校教育法において、小・中・高等学校を通じて検定制度が採用され、現在に至っている。

2 教科書無償給与制度

義務教育教科書無償給与制度の趣旨

義務教育教科書無償給与制度は、憲法第 26 条に掲げる義務教育無償の精神をより広く実現するものとして、我が国の将来を担う児童生徒に対し、国民全体の期待をこめて、その負担によって実施されている。

教科書無償は、義務教育無償という理念のもとに広く世界中で行われているが、殊に我が国においては、教科書の役割の重要性から、その使用義務が法律で定められており、就学義務と密接なかわりのあるものとして、授業料の不徴収に準じて教科書を無償給与すべきことと考えられている。

また、この制度は、次代を担う児童生徒の国民的自覚を深め、我が国の繁栄と福祉に貢献してほしいという国民全体の願いをこめて行われているものであり、同時に教育費の保護者負担を軽減するという効果をもっている。

義務教育教科書無償給与制度の実施の経緯

この制度は、「義務教育諸学校の教科用図書は無償に関する法律」（昭和 37 年 3 月 31 日公布、同年 4 月 1 日施行）及び「義務教育諸学校の教科用図書の無償措置に関する法律」（昭和 38 年 12 月 21 日公布、同日施行）に基づき、昭和 38 年度に小学校第 1 学年について実施され、以後、学年進行方式によって毎年拡大され、昭和 44 年度に、小・中学校の全学年に無償給与が完成し、現在に至っており、今日では、国民の間に深く定着した施策となっている。

教科書無償給与の対象者

教科書無償給与の対象となるのは、国・公・私立の義務教育諸学校の全児童生徒である。

また、学年の途中で転学した児童生徒については、転学後において使用する教科書が転学前と異なる場合に新たに教科書が給与される。

教科書無償給与の対象となる教科書

義務教育諸学校の児童生徒が各学年の課程において使用するものであり、かつ、無償措置法に定められる採択方式により採択されたものである。

ここでいう教科書とは学校教育法第 34 条第 1 項及び附則第 9 条に規定する教科書である。

3 教科書無償給与の流れ

国による教科書の購入

文部科学大臣は、無償措置法の定めるところにより、採択された教科書について、発行者と購入契約を締結する(①)。

教科書の購入については、文部科学大臣は発行者に対し、一定の割合で教科書使用年度の前年度に、購入費の一部を予め支払うことができることとなっている。

発行者による教科書の送付

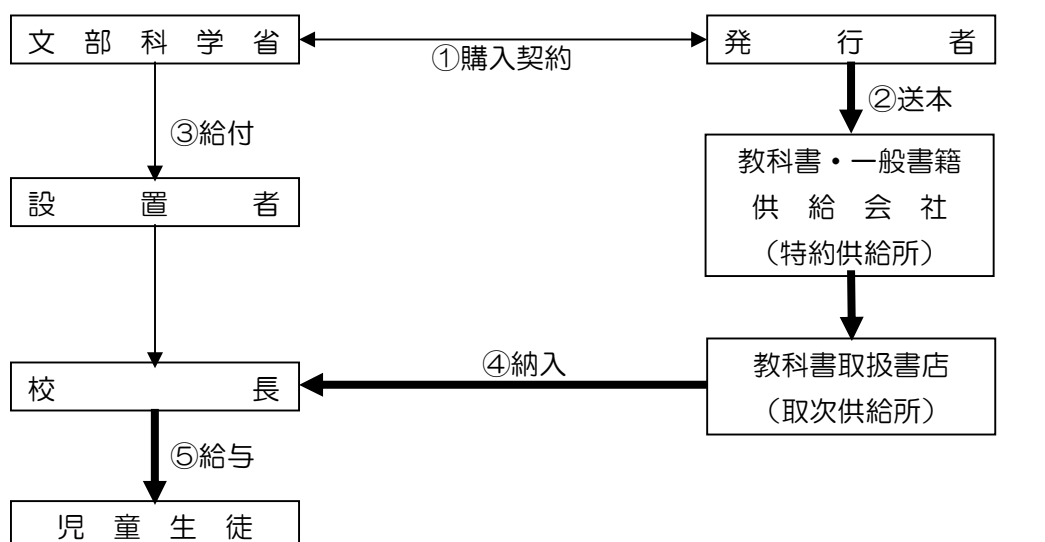
発行者は、教科書・一般書籍供給会社(特約供給所)、教科書取扱書店等の教科書供給業者に依頼し、作成した教科書を各採択数に応じて全国各地に送付する(②)。送付された教科書は、通常、取次供給所(取次供給所)に保管され、学校に納入するための準備が行われる。

学校の設置者等からの教科書取扱書店への納入指示

教科書は、国から学校の設置者(国立大学法人立学校にあっては大学の学長、公立学校にあっては所管の教育委員会、私立学校にあっては学校法人理事長)・校長を通じて無償給付されることとなる(③)。これらの設置者等は、発行者の供給代行者である教科書取扱書店に対し、教科書の納入について、その冊数、場所、期日等を指示する。

児童生徒への教科書の給与

教科書取扱書店は、納入指示に基づき各学校へ教科書を納入する(④)。納入された教科書は、児童生徒に給与されるが、その際校長は、教科書の無償給与制度の趣旨を児童生徒に十分説明して給与することとされている(⑤)。



(注) 「←」は教科書の流れ

在外日本人子女への教科書の無償給与

海外子女教育の推進を図るため、国は、昭和 42 年度から小・中学校用教科書を購入し、世界各地に所在する大使館等の在外公館に送付して日本人学校・補習授業校の児童生徒を始め広く海外に在留する児童生徒に無償で給与するとともに、年度途中で出国する児童生徒に対し、出国前に教科書を給与し、海外における学習活動に支障が生じないように措置している。

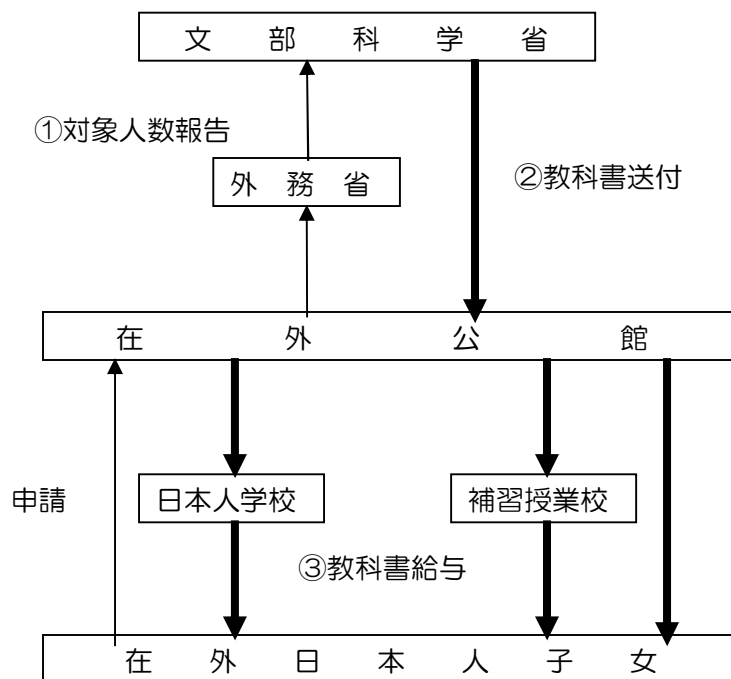
教科書給与は次のような方法で行われる（図参照）。

(1) 各在外公館から報告された教科書の給与対象人数を外務省が取りまとめ、文部科学省に報告する (①)。

(2) 文部科学省は、この報告をうけて、各教科書発行者から教科書を購入し、各在外公館に送付する (②)。教科書は、在外公館から在外日本人子女に給与される (③)。

なお、年度途中において海外に出国する子女の教科書については、上記の対象外となっているため、国は、昭和 47 年度からこれらの子女に係る教科書を購入し、財団法人海外子女教育振興財団に配付業務を委託している。従って年度途中に出国する子女は、渡航の際当該財団に申請し教科書の給与を受けることとなる。

公益財団法人海外子女教育振興財団 関西分室（電話 06-6344-4318）
〒530-0001 大阪市北区梅田3-4-5 毎日新聞ビル3階

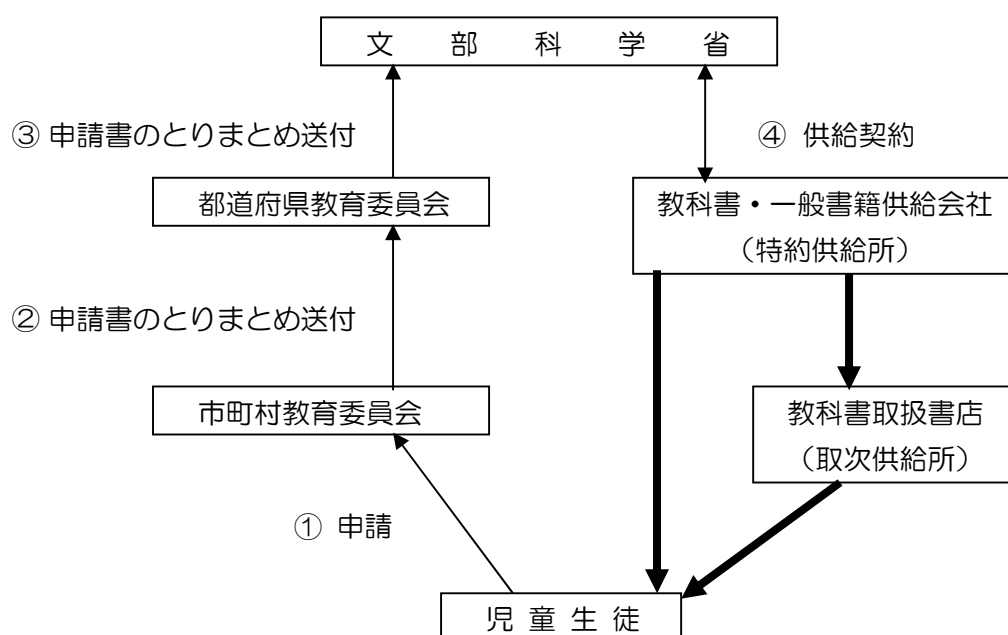


(注) 「←」は教科書の流れ

不就学学齢児童生徒への教科書の無償給与

病弱等の理由で、就学を猶予・免除された学齢児童生徒の自宅等における学習に資するため、国は、昭和44年度から、これらの学齢児童生徒に対して必要な小・中学校用教科書を無償で給与している（図参照）。

なお、調査および申請書類は、年度当初に市町教育委員会宛関係文書を送付する。



(注) 「 ← 」 は教科書の流れ

Ⅱ 教科書無償給与事務について

1 教科書の区分

無償措置法施行規則第2条第2項により、実施機関は、教科用図書を受領報告書の提出及び受領証明書の交付を次の4期に分割して行うこととされている。

- ①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(前期転学用を除く)
- ②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(前期用を除く)
- ③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(後期転学用を除く)
- ④後期転学用教科書…9月1日から2月末日までに受領した教科書(後期用を除く)

従って、それぞれの区分において給与の対象となる児童生徒を以下の通りとする。

区 分	適 用
前期用教科書	3月31日現在の在学児童・生徒に給与する ※
前期転学用教科書	4月1日から8月31日に転入してきた児童・生徒に給与する
後期用教科書	8月31日現在の在学児童・生徒に給与する(小学校下巻用教科書のみ)
後期転学用教科書	9月1日から2月末日に転入してきた児童・生徒に給与する

※4. 転入学者の給与(4)に該当する場合を除く

2 納入時期

- (1) 前期用は、入学式または第1学期の始業式の前日または当日が適当である。
- (2) 後期用は、第2学期の始業式の前日または当日が適当である。(2学期制を実施している学校は9月1日～15日までの間の適当な日)
- (3) 取次供給所(教科書取扱書店)の供給計画や地理的理由で、上記以前の日に入入を許可してもよい。この場合、指示した納入期日に至るまでの保管の責任はあくまでも取次供給所にあることを明確にしておくこと。
- (4) 引き渡しを受ける際は、責任者が立ち会って、双方において確認すること。

3 給与の時期

- (1) 前期用は、入学式または第1学期の始業式の当日が適当である。
- (2) 後期用は、第2学期の始業式の当日が適当である。(2学期制を実施している学校は9月1日～15日までの間に給与。)
- (3) 上記以前に給与は行わないこと。

4 転入学者の給与

- (1) 春期休業中に転学する場合、転学前の学校は、「新年度用教科書を給与していない旨」を記載した転学児童(生徒)教科用図書給与証明書(様式⑧⑨)を発行すること。
- (2) 教科用図書給与児童生徒名簿(様式⑤⑥)および教科用図書給与児童生徒名簿(転

学用) (様式⑦)に記載する児童生徒名と、給与の扱いとの整合がとれるよう十分留意すること。

- (3) 9月以降、当該校でなお分冊本の上巻本を使用している場合には、後期転学者に対して分冊本の上巻本を給与することができる。
- (4) 3月中に転入学してきた児童生徒については、2月末日までが転学給与の対象とされているので、後期転学用で給与しないこと。なお、継続使用する地図などの教科書が必要な場合は、**該当児童生徒の給与分全てを翌年度の当初に前期転学用で給与すること。**

5 無償給与事務報告書の作成

- (1) 報告書の作成については、教科書事務執行管理システムを使用して集計を行い、当該システムで作成した報告書(システムデータおよびPDF)を提出すること。なお、教科書事務執行管理システムは、「文部科学省専用サイト <https://www.txtbook.mext.go.jp/system/index.htm>」からダウンロードすること。
(義務教育課ホームページからもアクセスできます。
<https://www.pref.fukui.lg.jp/doc/gimu/mushoukyuyo21.html>)
- (2) 実施機関等において、やむを得ない事情※によりシステムを使用しての集計が困難な場合には、福井県教育委員会教科書担当者に事情を相談の上、「教科書無償給与事務報告書一様式集一」を使用して作成すること。
※施設内の全てのパソコンが Windows 以外のOSを使用しているためシステムがインストールできない場合や、パソコンがウイルスに侵されていた場合など限られた場合を想定している。
- (3) 拡大教科書については、別途エクセルファイルによる報告書の様式を送付するので当該様式にて書類を作成し、提出すること。

6 視覚に障がいのある児童生徒に対する「教科用特定図書等」の無償給与

- (1) 「教科用特定図書等」とは、「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」第2条に規定されるもので、いわゆる拡大教科書および点字教科書(以下、「拡大教科書等」という)が該当する。
視覚に障がいのある児童生徒に対する「教科用特定図書等」の無償給与については、通常の学級に在籍する視覚に障がいのある児童生徒に対し、「拡大教科書等」を検定教科書に代えて無償給与するものである。附則第9条(次ページ7参照)による一般図書(特別支援学校・学級用)の「拡大教科書」と混同しないように注意すること。(一般図書(特別支援学校・学級用)の「拡大教科書」は、無償措置法、教科書無償給与事務の手引等に基づき実施。通常学級用の「教科用特定図書等」は、「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」、障害のある児童及び生徒のための「教科用特定図書等」の無償給与実施要領等に基づき実施。)
- (2) 給与される図書は、給与対象者が在籍している学校において使用する教科書と同一

の内容のものとする。(採択の必要はなし。)

- (3) 「教科用特定図書等」が給与された教科については、当該教科に係る検定教科書の給与は行わないこと。
- (4) 報告時期等は、無償給与事務に準じる。
- (5) 実施要領や報告書等の様式は、最新のものを使用すること。
- (6) 「教科用特定図書等」に対する取り扱いについては、高校教育課内に「拡大教科書相談窓口」を設置しているので、不明な点は問い合わせの上対応すること。

7 特別支援学校・特別支援学級に対する教科書の無償給与

令和7年2月3日付け6初教科第24号文部科学省初等中等教育局教科書課長通知「令和7年度における義務教育諸学校用教科書の無償給与事務の適正な処理について(通知)」に、特別支援教育の教科書について詳しい説明があるので、留意すること。

特に、平成19年6月に改正された「学校教育法等の一部を改正する法律」の施行に伴い、第107条は附則第9条と整理されたため、従来の「107条図書」については、平成20年度より「一般図書(特別支援学校・学級用)」と読み替えている。

(1) 特別支援教育の教科書について

- ・文部科学省の検定を経た教科書・・・・・・・・・・ 検定教科書
- ・文部科学省が著作を有する教科書・・・・・・・・・・ 文部科学省著作教科書
- 特別支援学校視覚障害者用(点字版)教科書
- 特別支援学校聴覚障害者用教科書
- 特別支援学校知的障害者用教科書
- ・学校教育法附則第9条の規定による教科書・・・・・・・・ 一般図書(特別支援学校・学級用)

(2) 検定教科書および著作教科書の給与にあたっての留意事項

- ・文部科学省著作特別支援学校知的障害者用教科書

小学部(1～6年)

こくご	☆	☆☆	☆☆☆
さんすう	☆	☆☆(1)(2)	☆☆☆
せいかつ	☆	☆☆	☆☆☆
おんがく	☆	☆☆	☆☆☆

中学部(1～3年)

国語	☆☆☆☆	☆☆☆☆☆
社会	☆☆☆☆	☆☆☆☆☆
数学	☆☆☆☆	☆☆☆☆☆
理科	☆☆☆☆	☆☆☆☆☆
音楽	☆☆☆☆	☆☆☆☆☆
職業・家庭	☆☆☆☆	☆☆☆☆☆

- ・文部科学省著作特別支援学校知的障害者用教科書の使用は、☆の後に☆☆、☆☆の後に☆☆☆を使用すること。さんすう☆☆(1)(2)は、1冊を2分冊にしたものなので、2分冊同時に給与すること。
- ・原則として、検定教科書または文部科学省著作教科書と、一般図書(特別支援学校・学級用)を併せて給与することはできない。

- ・特別支援学校（知的障害）小学部（特別支援学校（知的障害）小学部の学習指導要領に準じて教育課程を編成する小学校特別支援学級を含む）において、「社会」「理科」「家庭」における図書は、給与の対象とはならない。ただし、「生活」として選択した場合を除く。

（３）一般図書（特別支援学校・学級用）の給与にあたっての留意事項

- ・一般図書（特別支援学校・学級用）を後期分として給与することはできない。
- ・家庭・保健・地図については、検定教科書の給与学年に準ずること。
- ・「生活」の教科書については、小学部第１・２学年・・・１冊ずつ、第３・４学年・・・２冊ずつ、第５・６学年・・・３冊ずつを上限として、適切な教科書を給与することができる。ただし、実施している教育課程に配慮するとともに、児童生徒の発達段階を考慮し、下表を参考に「生活」「理科」「社会」「家庭」等の種目（教科）から給与すること。

選択例 「生活」として給与可能な種目

	生活	理科	社会	家庭	計
１・２学年	○	○	○		各学年 １冊ずつ
３・４学年	○	○	○		各学年 ２冊ずつ
５・６学年	○	○	○	○	各学年 ３冊ずつ

- ・附則第９条による一般図書（特別支援学校・学級用）は、原則同じ図書を複数回給与することができないので、年度ごとに給与した児童生徒と図書名が分かるような一覧表を作成しておくことが望ましい（特別支援学級についても同様）。

（４）その他の留意事項

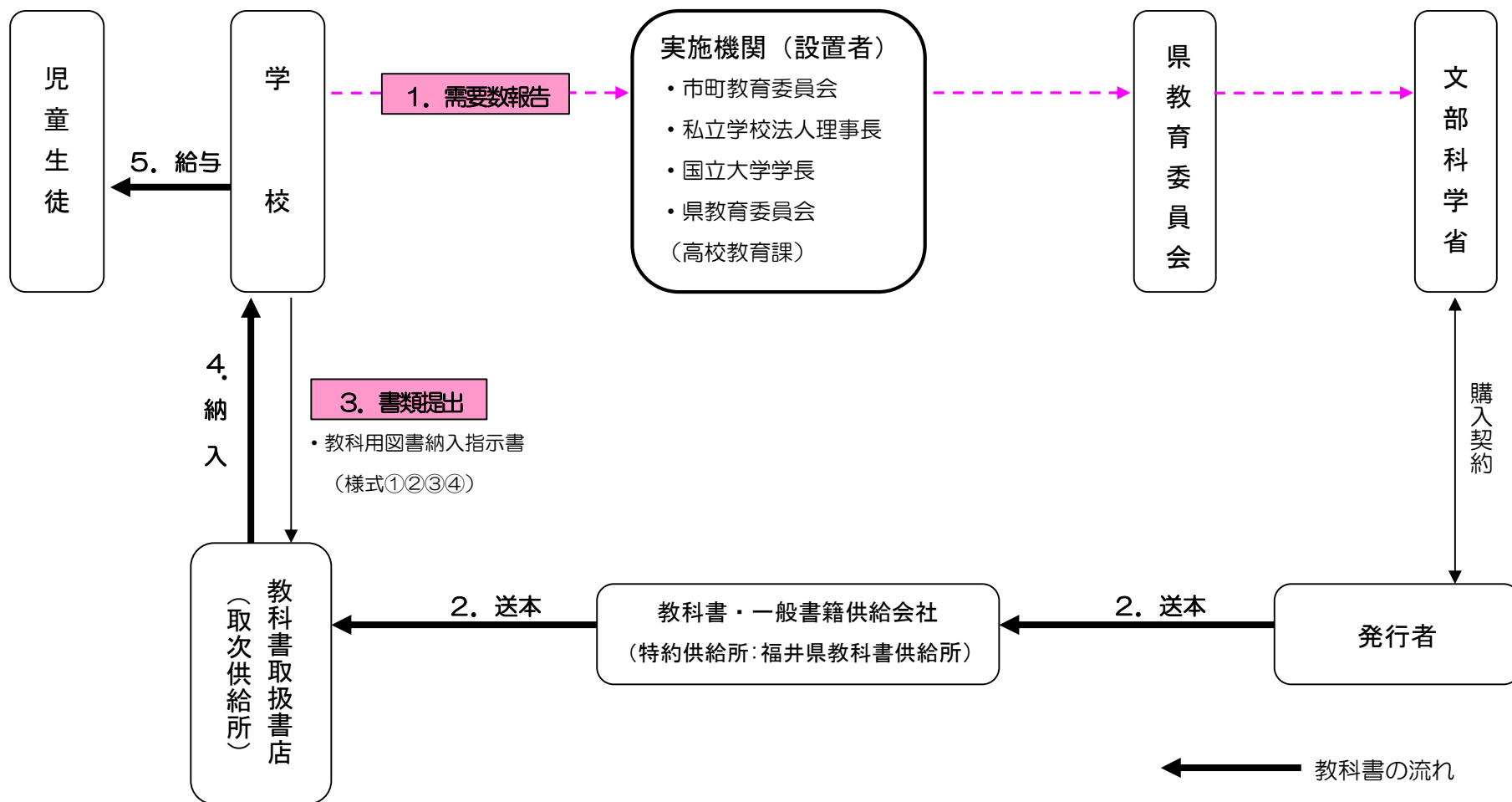
- ・文部科学省著作特別支援学校視覚障害者用（点字版）教科書については、納入指示、受領証明書の作成などの無償給与事務処理が遅延しないようにすること。
- ・文部科学省著作特別支援学校聴覚障害者用教科書は、令和７年度使用教科書目録に登録のものを給与すること。

（５）一般図書、および文部科学省著作特別支援学校知的障害者用教科書の閲覧について

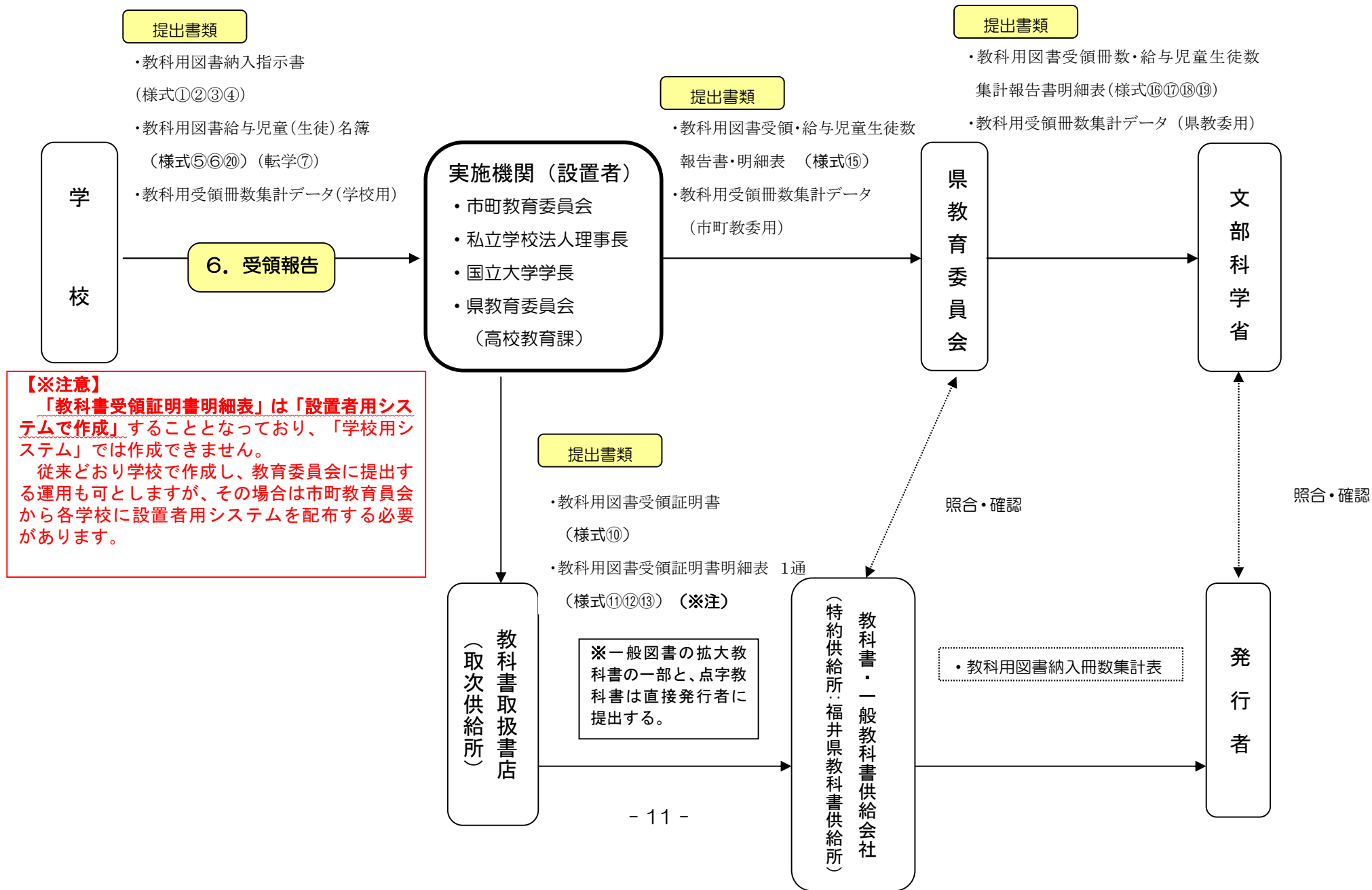
- ・「令和８年度使用県立特別支援学校一般図書採択目録」、「令和８年度使用小学校、中学校および国立大学法人附属特別支援学校一般図書選定資料」に掲載されている一般図書（点字教科書、拡大教科書を除く）、および文部科学省著作特別支援学校知的障害者用教科書は、福井県特別支援教育センターで閲覧可能である。（６月下旬以降）

8 教科用図書無償給与事務経路（文部科学省検定教科書、著作教科書、一般図書）

(1) 教科書給付の流れ



(2) 教科書の受領・給与の報告



9 無償給与関係報告書の作成・提出

(1) 文部科学省検定教科書、著作教科書（視覚障害者用（点字版）除く）の様式と作成・提出方法 () 内の日付は締切日

様式番号	様式名	作成、提出方法など
①	教科用図書納入（返付）指示書（小）	校長が2通作成 ※教師用は含めない 【1通】 取次供給所（教科書取扱書店）へ提出 （前期用…3月4日頃、後期用…8月1日頃） （前期転学用・後期転学用…その都度、速やかに）
②	教科用図書納入（返付）指示書（中）	
③	教科用図書納入（返付）指示書（聴・知）	
⑤	教科用図書給与児童名簿（前期 後期 用）（小）	校長が1通作成 <公立小・中学校> 市町教育委員会へ（市町教育委員会保管） <私立小・中学校> 私立学校法人理事長へ <国立小・中・特別支援学校> 国立大学学長へ <県立中・特別支援学校> 県教育委員会（義務教育課）へ （前期用…4月10日、後期用（小学校のみ）…9月10日）
⑥	教科用図書給与生徒名簿（前期 後期 用）（中）	
⑦	教科用図書給与児童生徒名簿（前期 後期 転学用）	校長が1通作成 <公立小・中学校> 市町教育委員会へ（市町教育委員会保管） <私立小・中学校> 私立学校法人理事長へ <国立小・中・特別支援学校> 国立大学学長へ <県立中・特別支援学校> 県教育委員会（義務教育課）へ （前期転学用…9月10日、後期転学用…2月末日）
⑩	教科用図書受領証明書	実施機関が2通作成 〔 市町教育委員会 … 公立小・中学校分 私立学校法人理事長 … 私立小・中学校分 国立大学学長 … 国立小・中・特別支援学校分 県教育委員会 … 県立中・特別支援学校分 〕 【1通】 取次供給所（教科書取扱書店）へ提出 ※発行者の欄は、<u>榑福井県教科書供給所</u>と記入 ※2つ以上の取次供給所にまたがる場合は、<u>いずれか一つに交付する</u> （前期用…4月18日、後期用…9月19日） （前期転学用…9月19日、後期転学用…3月4日） 【1通】 実施機関控

⑪	教科用図書受領証明書明細表（小）	実施機関が2通作成 <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> 市町教育委員会 … 公立小・中学校分 私立学校法人理事長 … 私立小・中学校分 国立大学学長 … 国立小・中・特別支援学校分 県教育委員会 … 県立中・特別支援学校分 </div> 【1通】 取次供給所（教科書取扱書店）へ提出 （前期用…4月18日、後期用…9月19日） （前期転学用…9月19日、後期転学用…3月4日）
⑫	教科用図書受領証明書明細表（中）	
⑬	教科用図書受領証明書明細表（聴・知）	
⑮	教科用図書〔受領 給与児童生徒数〕報告書	実施機関が2通作成 <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> 市町教育委員会 … 公立小・中学校分 私立学校法人理事長 … 私立小・中学校分 国立大学学長 … 国立小・中・特別支援学校分 県教育委員会 … 県立中・特別支援学校分 </div> 【1通】 県教育委員会 義務教育課へ提出 （前期用…4月25日、後期用…9月26日） （前期転学用…9月26日、後期転学用…3月9日）
	教科用図書〔受領 給与児童数〕報告書明細表（小）	
	教科用図書〔受領 給与生徒数〕報告書明細表（中）	
	教科用図書〔受領 給与児童生徒数〕報告書明細表（聴・知）	
	教科用受領冊数集計電子データ	校長は実施機関へ <公立小・中学校> 市町教育委員会へ（学校データは市町教育委員会保管） <私立小・中学校> 私立学校法人理事長へ <国立小・中・特別支援学校> 国立大学学長へ 実施機関は県教育委員会（義務教育課）へ 市町教育委員会は市町のデータを提出 <県立中・特別支援学校>は、直接、義務教育課へ （前期用…4月25日、後期用…9月26日） （前期転学用…9月26日、後期転学用…3月9日）
⑧	転学児童教科用図書給与証明書（小）	転出児童生徒があった時、 校長が2通作成 （1通は学校控） ・児童生徒が転校する時に、 <u>1通は保護者を通じて転学先の学校へ</u> ・同一学年で以前に転学した場合は、その写しも渡すこと
⑨	転学生徒教科用図書給与証明書（中）	

【事務別必要書類一覧（文部科学省検定教科書、著作教科書（視覚障害者用（点字版）除く）】

事務		提出書類	様式	作成枚数	提出の流れ							
（教科書の 返付）の 指納入	前期	教科用図書納入（返付）指示書	小①、中②、聴・知③	2	学校	→	3/4頃	教科書取扱書店				
						→	4/10までに	実施機関				
	後期	教科用図書納入（返付）指示書	小①、中②、聴・知③	2	学校	→	8/1頃	教科書取扱書店				
						→	9/10までに	実施機関				
	前期 転学	教科用図書納入（返付）指示書	小①、中②、聴・知③	2	学校	→	その都度	教科書取扱書店				
						→	9/10までに	実施機関				
	後期 転学	教科用図書納入（返付）指示書	小①、中②、聴・知③	2	学校	→	その都度	教科書取扱書店				
						→	2月末日までに	実施機関				
教科書の受領・ 給との報告	前期	教科用図書給与児童生徒名簿	小⑤、中⑥	1	学校	→	4/10までに	実施機関				
		教科用図書受領証明書明細表	小⑪、中⑫、聴・知⑬	2				実施機関	→	4/18までに	教科書取扱書店	
		教科用図書受領証明書	⑩	2					実施機関	→	4/18までに	教科書取扱書店
		教科用図書受領給与児童生徒数報告書および明細表	⑮	2					実施機関	→	4/25までに	県教委 義務教育課
		教科用図書受領冊数集計データ			学校	→	4/10までに	実施機関	→	4/25までに	県教委 義務教育課	
	後期	教科用図書給与児童生徒名簿	小⑤	1	学校	→	9/10までに	実施機関				
		教科用図書受領証明書明細表	小⑪、聴・知⑬	2					実施機関	→	9/19までに	教科書取扱書店
		教科用図書受領証明書	⑩	2					実施機関	→	9/19までに	教科書取扱書店
		教科用図書受領給与児童生徒数報告書および明細表	⑮	2					実施機関	→	9/26までに	県教委 義務教育課
		教科用図書受領冊数集計データ			学校	→	9/10までに	実施機関	→	9/26までに	県教委 義務教育課	
	前期 転学	教科用図書給与児童生徒名簿	⑦	1	学校	→	9/10までに	実施機関				
		教科用図書受領証明書明細表	小⑪、中⑫、聴・知⑬	2					実施機関	→	9/19までに	教科書取扱書店
		教科用図書受領証明書	⑩	2					実施機関	→	9/19までに	教科書取扱書店
		教科用図書受領給与児童生徒数報告書および明細表	⑮	2					実施機関	→	9/26までに	県教委 義務教育課
		教科用図書受領冊数集計データ			学校	→	9/10までに	実施機関	→	9/26までに	県教委 義務教育課	
	後期 転学	教科用図書給与児童生徒名簿	⑦	1	学校	→	2月末日までに	実施機関				
		教科用図書受領証明書明細表	小⑪、中⑫、聴・知⑬	2					実施機関	→	3/4までに	教科書取扱書店
		教科用図書受領証明書	⑩	2					実施機関	→	3/4までに	教科書取扱書店
		教科用図書受領給与児童生徒数報告書および明細表	⑮	2					実施機関	→	3/9までに	県教委 義務教育課
		教科用図書受領冊数集計データ			学校	→	2月末日までに	実施機関	→	3/9までに	県教委 義務教育課	
需要 数 報告	検定 教科書	令和6年度教科用図書需要数	システムデータおよびPDF		学校	→	8月中旬頃	実施機関	→	8月中旬以降	県教委 義務教育課	
	著作 教科書	〃	システムデータおよびPDF		学校	→	8月中旬頃	実施機関	→	8月中旬以降	県教委 義務教育課	
令和6年度 新1年生教科書給与用紙袋の必要数調査			電子メール		学校	→	10月下旬	実施機関	→	10月下旬	県教委 義務教育課	

※様式は文部科学省または義務教育課HPよりダウンロードしたシステムから作成すること。（P7 II教科書無償給与事務について 5(1)(2)参照）

(2) 一般図書（拡大教科書含む）の様式と作成・提出方法

※一般図書の拡大教科書は、**キューズ・大活字とボランティア団体は直接発行者に提出。**

また、小学校の拡大教科書においては、後期用教科書もあるので、締め切りは検定教科書の日程による。

() 内の日付は締切日

様式番号	様式名	作成、提出方法など
③	教科用図書納入（返付）指示書（一般図書）	<p>校長が2通作成 ※教師用は含めない</p> <p>【1通】 取次供給所（教科書取扱書店）へ提出（前期用…3月4日頃）</p> <p>【1通】 <公立小・中学校> 市町教育委員会へ（市町教育委員会保管） <私立小・中学校> 私立学校法人理事長へ <国立小・中・特別支援学校> 国立大学学長へ <県立特別支援学校> 県教育委員会（高校教育課）へ （前期用…4月10日、後期用…9月10日）</p>
⑩	教科用図書給与児童生徒名簿（前期 後期 用） （一般図書）	<p>校長が1通作成</p> <p><公立小・中学校> 市町教育委員会へ（市町教育委員会保管） <私立小・中学校> 私立学校法人理事長へ <国立小・中・特別支援学校> 国立大学学長へ <県立特別支援学校> 県教育委員会（高校教育課）へ （前期用…4月10日、後期用…9月10日）</p>
⑩	教科用図書受領証明書	<p>実施機関が2通作成</p> <p> { 市町教育委員会 … 公立小・中学校分 私立学校法人理事長 … 私立小・中学校分 国立大学学長 … 国立小・中・特別支援学校分 県教育委員会 … 県立特別支援学校分 } </p> <p>【1通】 取次供給所（教科書取扱書店）へ提出 ※発行者の欄は、<u>福井県教科書供給所</u>と記入 ※2つ以上の取次供給所にまたがる場合は、<u>いずれか一つに交付する</u></p> <p>【1通】 実施機関控（前期用…4月18日、後期用…9月19日）</p>
⑬	教科用図書受領証明書明細表（一般図書）	<p>実施機関が2通作成</p> <p> { 市町教育委員会 … 公立小・中学校分 私立学校法人理事長 … 私立小・中学校分 国立大学学長 … 国立小・中・特別支援学校分 県教育委員会 … 県立特別支援学校分 } </p> <p>【1通】 取次供給所（教科書取扱書店）へ提出 【1通】 実施機関控 （前期用…4月18日、後期用…9月19日）</p>

⑮	教科用図書〔受領 給与児童生徒数〕報告書	実施機関が2通作成 〔 市町教育委員会 … 公立小・中学校分 私立学校法人理事長 … 私立小・中学校分 国立大学学長 … 国立小・中・特別支援学校分 県教育委員会 … 県立特別支援学校分 〕 【1通】 県教育委員会 高校教育課へ提出 (前期用…4月25日、後期用…9月26日) 【1通】 実施機関控
	教科用図書〔受領 給与児童生徒数〕報告書明細表(一般図書)	
	教科用受領冊数集計電子データ	校長は実施機関へ <公立小・中学校> 市町教育委員会 へ(学校データは市町教育委員会保管) <私立小・中学校> 私立学校法人理事長 へ <国立小・中・特別支援学校> 国立大学学長 へ 実施機関は 県教育委員会 高校教育課へ 市町教育委員会は市町のデータを提出 <県立特別支援学校>は、直接、高校教育課へ (前期用…4月25日、後期用…9月26日)

【事務別必要書類一覧(一般図書)】

事務	提出書類	様式	作成枚数	提出の流れ					
教科書の納入(返付)指示	教科用図書納入(返付)指示書	③一般図書	2	学校	→	3/4頃	教科書取扱書店		
					→	4/10までに	実施機関		
給与科の書の受領	教科用図書給与児童生徒名簿	⑳一般図書	1	学校	→	4/10までに	実施機関		
	教科用図書受領証明書明細表	⑬一般図書	2				実施機関	→	4/18までに 教科書取扱書店※
	教科用図書受領証明書	⑩	2				実施機関	→	4/18までに 教科書取扱書店※
	教科用図書受領給与児童生徒数報告書および明細表	⑮	2				実施機関	→	4/25までに 県教委 高校教育課
	教科用図書受領冊数集計データ				学校	→	4/10までに	実施機関	→
次年度の教科書需要数報告	令和6年度教科用図書需要数	システムデータおよびPDF		学校	→	8月中旬頃	実施機関	→	8月中旬以降 県教委 高校教育課

※一般図書の拡大教科書は、キューズ・大活字とボランティア団体は直接発行者に提出。また、小学校の拡大教科書においては、後期用教科書もあるので、締め切りは検定本の日程による。

(3) 視覚障害者用(点字版)教科書の様式と作成・提出方法

() 内の日付は締切日

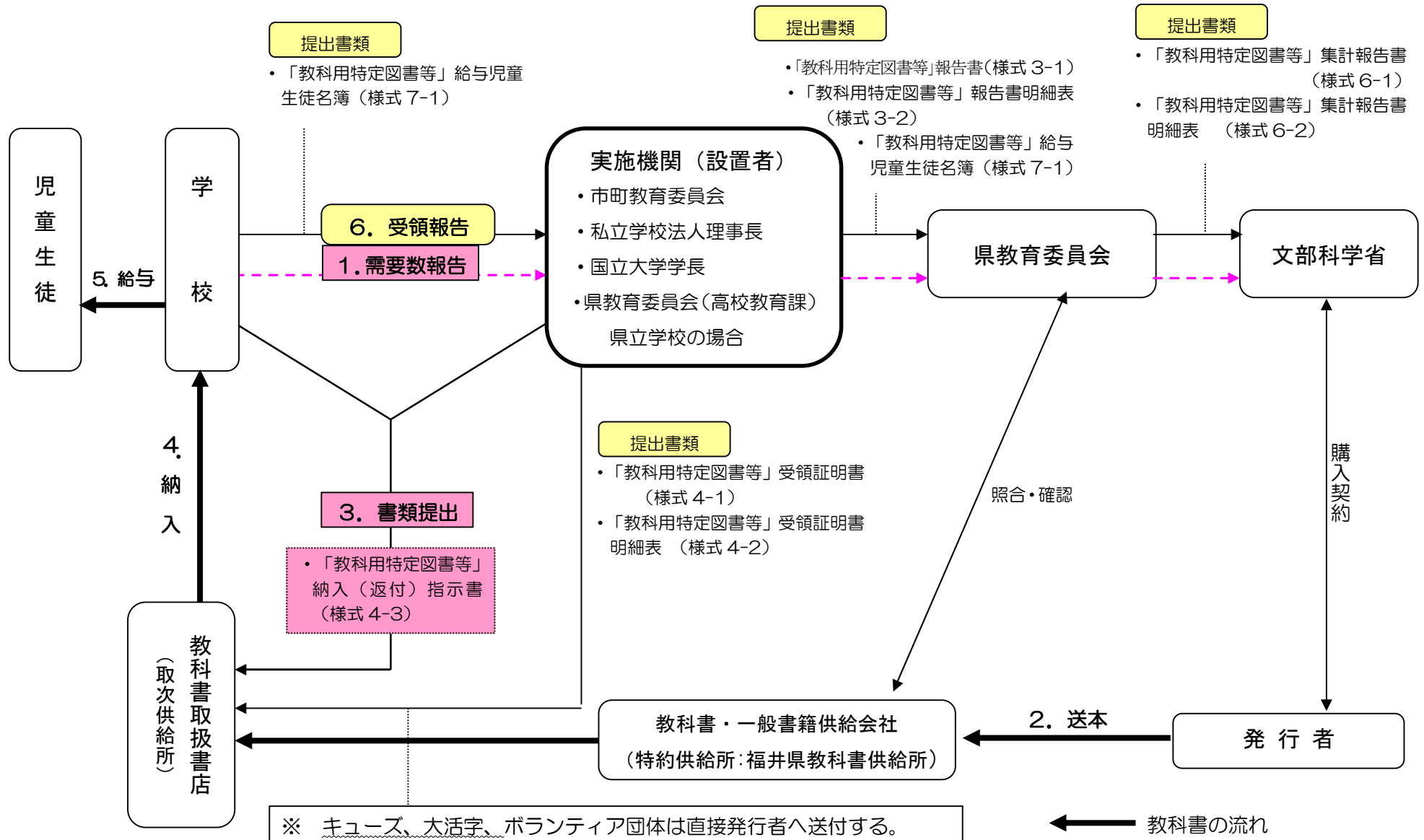
様式番号	様式名	作成、提出方法など
④	教科用図書納入(返付)指示書(視・東点)	校長が2通作成 【1通】 発行者へ提出 (前期用…3月4日頃、後期用…8月1日頃) 【1通】 <公立小・中学校> 市町教育委員会へ(市町教育委員会保管) <私立小・中学校> 私立学校法人理事長へ <国立小・中・特別支援学校> 国立大学学長へ <県立特別支援学校> 県教育委員会(高校教育課)へ (前期用…4月10日、後期用…9月10日)
	教科用図書納入(返付)指示書(視・ライト)	
	教科用図書納入(返付)指示書(視・ヘレン)	
	教科用図書納入(返付)指示書(視・支援)	
	教科用図書納入(返付)指示書(視・日点)	
⑤	教科用図書給与児童名簿(前期 後期 用) (視、聴・知)	校長が1通作成 <公立小・中学校> 市町教育委員会へ(市町教育委員会保管) <私立小・中学校> 私立学校法人理事長へ <国立小・中・特別支援学校> 国立大学学長へ <県立特別支援学校> 県教育委員会(高校教育課)へ (前期用…4月10日、後期用(小学校のみ)…9月10日)
⑥	教科用図書給与生徒名簿(前期 後期 用) (視、聴・知)	
⑭	教科用図書受領証明書(視・東点)	実施機関が2通作成 (市町教育委員会 … 公立小・中学校分 私立学校法人理事長 … 私立小・中学校分 国立大学学長 … 国立小・中・特別支援学校分 県教育委員会 … 県立特別支援学校分) 【1通】 発行者へ提出 (前期用…4月18日、後期用…9月19日) 【1通】 実施機関控
	教科用図書受領証明書(視・ライト)	
	教科用図書受領証明書(視・ヘレン)	
	教科用図書受領証明書(視・支援)	
	教科用図書受領証明書(視・日点)	
⑮	教科用図書〔受領 給与児童生徒数〕報告書	実施機関が2通作成 (市町教育委員会 … 公立小・中学校分 私立学校法人理事長 … 私立小・中学校分 国立大学学長 … 国立小・中・特別支援学校分 県教育委員会 … 県立特別支援学校分) 【1通】 県教育委員会 義務教育課へ提出 (前期用…4月25日、後期用…9月26日) 【1通】 実施機関控
⑮-1	教科用図書〔受領 給与児童生徒数〕報告書明細表(視・東点)	
	教科用図書〔受領 給与児童生徒数〕報告書明細表(視・ライト)	
	教科用図書〔受領 給与児童生徒数〕報告書明細表(視・ヘレン)	
	教科用図書〔受領 給与児童生徒数〕報告書明細表(視・支援)	
	教科用図書〔受領 給与児童生徒数〕報告書明細表(視・日点)	

教科用受領冊数集計電子データ	<p>校長は実施機関へ <公立小・中学校> 市町教育委員会へ（学校データは市町教育委員会保管） <私立小・中学校> 私立学校法人理事長へ <国立小・中・特別支援学校> 国立大学学長へ</p> <p>実施機関は県教育委員会（義務教育課）へ 市町教育委員会は市町のデータを提出 <県立特別支援学校>は、直接、義務教育課へ （前期用…4月25日、後期用…9月26日）</p>
----------------	--

【事務別必要書類一覧（視覚障害者用（点字版））】

事務		提出書類	様式	作成枚数	提出の流れ					
指入・教科書（返書の納）	前期	教科用図書納入（返付）指示書	視覚④	2	学校	→	3/4頃	発行者		
						→	4/10までに	実施機関		
	後期	教科用図書納入（返付）指示書	視覚④	2	学校	→	8/1頃	発行者		
						→	9/10までに	実施機関		
報告・教科書の受領・給与の	前期	教科用図書給与児童生徒名簿	小⑤、中⑥（視、聴、知）	1	学校	→	4/10までに	実施機関		
		教科用図書受領証明書	⑭	2	学校	→	4/10までに	実施機関	→	4/18までに 発行者
		教科用図書受領給与児童生徒数報告書	⑮	2				実施機関	→	4/25までに 県教委 義務教育課
		教科用図書受領給与児童生徒数報告書明細表	⑮-1	2				実施機関	→	4/25までに 県教委 義務教育課
		教科用図書受領冊数集計データ			学校	→	4/10までに	実施機関	→	4/25までに 県教委 義務教育課
	後期	教科用図書給与児童生徒名簿	小⑤	1	学校	→	9/10までに	実施機関		
		教科用図書受領証明書	⑭	2	学校	→	9/10までに	実施機関	→	9/19までに 発行者
		教科用図書受領給与児童生徒数報告書	⑮	2				実施機関	→	9/26までに 県教委 義務教育課
		教科用図書受領給与児童生徒数報告書明細表	⑮-1	2				実施機関	→	9/26までに 県教委 義務教育課
		教科用図書受領冊数集計データ			学校	→	9/10までに	実施機関	→	9/26までに 県教委 義務教育課
次年度の教科書需要数報告		令和6年度教科用図書需要数	システムデータおよびPDF		学校	→	8月中旬頃	実施機関	→	8月中旬以降 県教委 義務教育課 および 高校教育課

10 通常学級に在籍する視覚に障がいのある児童生徒に対する「教科用特定図書等」無償給与事務経路



1 1 通常学級に在籍する視覚に障がいのある児童生徒に対する「教科用特定図書等」の無償給与関係報告書の作成・提出

【様式と作成・提出方法】

() 内の日付は締切日

様式番号	様式名	作成、提出方法など
4-3	「教科用特定図書等」納入（返付）指示書	<p>校長又は実施機関が2通作成 ※教師用は含めない</p> <p>〔 市町教育委員会 … 公立小・中学校分 私立学校法人理事長 … 私立小・中学校分 国立大学学長 … 国立小・中学校分 〕</p> <p>【1通】 取次供給所（教科書取扱書店）へ提出 ※キューズ・大活字とボランティア団体は直接発行者へ (前期用…3月4日頃、後期用…8月1日頃) (前期転学用…9月10日、後期転学用…2月末日) ※発行者、取次供給所への指示は、その都度、速やかに</p> <p>【1通】 実施機関控</p>
7-1	「教科用特定図書等」給与児童生徒名簿 (前期 後期 用)	<p>校長が2通作成 【2通とも】</p> <p>① 実施機関 〔 <公立小・中学校> 市町教育委員会 <私立小・中学校> 私立学校法人理事長 <国立小・中学校> 国立大学学長 〕 へ提出 (前期用…4月10日、後期用…9月10日) (前期転学用…9月10日、後期転学用…2月末日)</p>
7-2	「教科用特定図書等」給与児童生徒名簿 (前期転学用 後期転学用)	<p>②実施機関は1通を県教育委員会 高校教育課へ提出 1通は実施機関控 (前期用…4月25日、後期用…9月26日) (前期転学用…9月26日、後期転学用…3月9日)</p>
4-2	「教科用特定図書等」受領証明書明細表	<p>実施機関が2通作成</p> <p>〔 市町教育委員会 … 公立小・中学校分 私立学校法人理事長 … 私立小・中学校分 国立大学学長 … 国立小・中学校分 〕</p> <p>②実施機関は1通を発行者へ提出 1通は実施機関控 (前期用…4月18日、後期用…9月19日) (前期転学用…9月19日、後期転学用…3月4日)</p>

4-1	「教科用特定図書等」受領証明書	<p>実施機関が2通作成</p> <p>〔 市町教育委員会 … 公立小・中学校分 私立学校法人理事長 … 私立小・中学校分 国立大学学長 … 国立小・中学校分 〕</p> <p>【1通】 取次供給所（教科書取扱書店）へ提出 ※キューズ・大活字とボランティア団体は直接発行者へ （前期用…4月18日、後期用…9月19日） （前期転学用…9月19日、後期転学用…3月4日）</p> <p>【1通】 実施機関控</p>
3-1	「教科用特定図書等」受領冊数・給与児童生徒数 報告書	<p>実施機関が2通作成</p> <p>〔 市町教育委員会 … 公立小・中学校分 私立学校法人理事長 … 私立小・中学校分 国立大学学長 … 国立小・中学校分 〕</p>
3-2	「教科用特定図書等」受領冊数・給与児童生徒数 報告書明細表	<p>【1通】 県教育委員会 高校教育課へ提出 （前期用…4月25日、後期用…9月26日） （前期転学用…9月26日、後期転学用…3月9日）</p> <p>【1通】 実施機関控</p>
7-3	転学児童生徒「教科用特定図書等」給与証明書	<p>転出児童生徒があった時、校長が2通作成（1通は学校控）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・児童生徒が転校する時に、<u>1通は保護者を通じて転学先の学校へ</u>

【事務別必要書類一覧】

事務		提出書類	様式	作成枚数	提出の流れ						
(教科書の返付)の指示	前期	「教科用特定図書等」納入(返付)指示書	4-3	2			校長または 実施機関	→	3/4頃	教科書取扱書店 または発行者	
	後期	「教科用特定図書等」納入(返付)指示書	4-3	2			校長または 実施機関	→	8/1頃	教科書取扱書店 または発行者	
	前期 転学	「教科用特定図書等」納入(返付)指示書	4-3	2			校長または 実施機関	→	9/10までに	教科書取扱書店 または発行者	
	後期 転学	「教科用特定図書等」納入(返付)指示書	4-3	2			校長または 実施機関	→	2月末までに	教科書取扱書店 または発行者	
教科書の受領・給与の報告	前期	「教科用特定図書等」給与児童生徒名簿	7-1	2	学校	→	4/10までに	実施機関	→	4/25までに	県教委 高校教育課
		「教科用特定図書等」受領証明書明細表	4-2	2				実施機関	→	4/18までに	発行者
		「教科用特定図書等」受領証明書	4-1	2				実施機関	→	4/18までに	教科書取扱書店 または発行者
		「教科用特定図書等」受領給与児童生徒数報告書	3-1	2				実施機関	→	4/25までに	県教委 高校教育課
		「教科用特定図書等」受領給与児童生徒数報告書明細表	3-2	2				実施機関	→	4/25までに	県教委 高校教育課
	後期	「教科用特定図書等」給与児童生徒名簿	7-1	2	学校	→	9/10までに	実施機関	→	9/26までに	県教委 高校教育課
		「教科用特定図書等」受領証明書明細表	4-2	2				実施機関	→	9/19までに	発行者
		「教科用特定図書等」受領証明書	4-1	2				実施機関	→	9/19までに	教科書取扱書店 または発行者
		「教科用特定図書等」受領給与児童生徒数報告書	3-1	2				実施機関	→	9/26までに	県教委 高校教育課
		「教科用特定図書等」受領給与児童生徒数報告書明細表	3-2	2				実施機関	→	9/26までに	県教委 高校教育課
	前期 転学	「教科用特定図書等」給与児童生徒名簿	7-2	2	学校	→	9/10までに	実施機関	→	9/26までに	県教委 高校教育課
		「教科用特定図書等」受領証明書明細表	4-2	2				実施機関	→	9/19までに	発行者
		「教科用特定図書等」受領証明書	4-1	2				実施機関	→	9/19までに	教科書取扱書店 または発行者
		「教科用特定図書等」受領給与児童生徒数報告書	3-1	2				実施機関	→	9/26までに	県教委 高校教育課
		「教科用特定図書等」受領給与児童生徒数報告書明細表	3-2	2				実施機関	→	9/26までに	県教委 高校教育課
	後期 転学	「教科用特定図書等」給与児童生徒名簿	7-2	2	学校	→	2月末までに	実施機関	→	3/9までに	県教委 高校教育課
「教科用特定図書等」受領証明書明細表		4-2	2				実施機関	→	3/4までに	発行者	
「教科用特定図書等」受領証明書		4-1	2				実施機関	→	3/4までに	教科書取扱書店 または発行者	
「教科用特定図書等」受領給与児童生徒数報告書		3-1	2				実施機関	→	3/9までに	県教委 高校教育課	
「教科用特定図書等」受領給与児童生徒数報告書明細表		3-2	2				実施機関	→	3/9までに	県教委 高校教育課	
次年度の教科書の 需要数報告	令和6年度標準教科用特定図書等需要票		別紙様式1				実施機関	→	8月中旬以降	県教委 高校教育課	

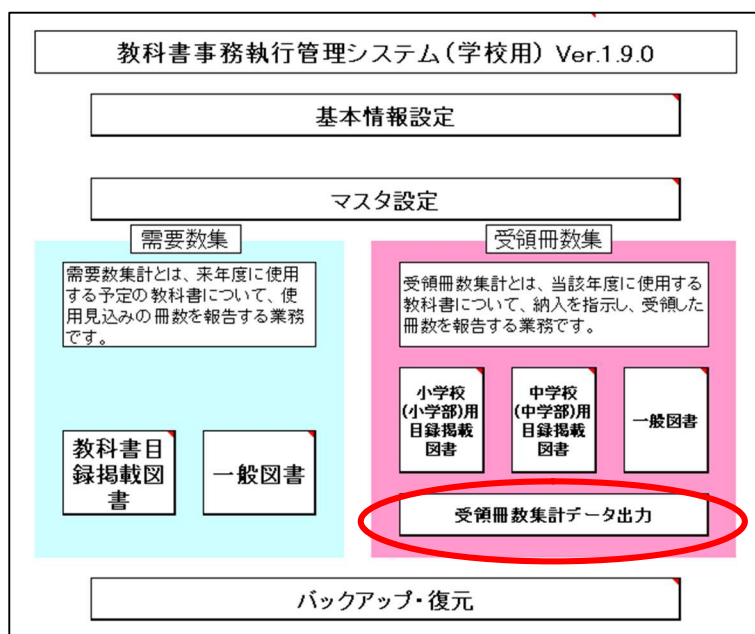
※手続きは、『障害のある児童及び生徒のための「教科用特定図書等」の無償給与事務要領』に基づき行う。
変更の可能性があるため、変更があった場合には別途通知する。

1.2 データの提出について

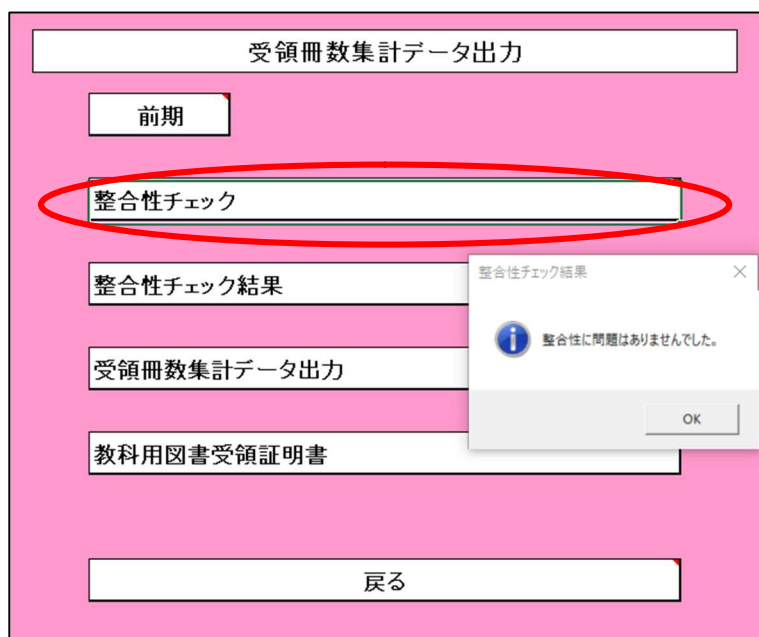
データでの提出が必須となっています。平成26年度より「教科書事務執行管理システム」によりデータを作成します。データ作成の手順は以下の通りです。

データ作成の手順についての詳細は、『システム操作マニュアル』でご確認ください。
※マニュアルは文部科学省「システム専用サイト」から必ずダウンロードしてください。

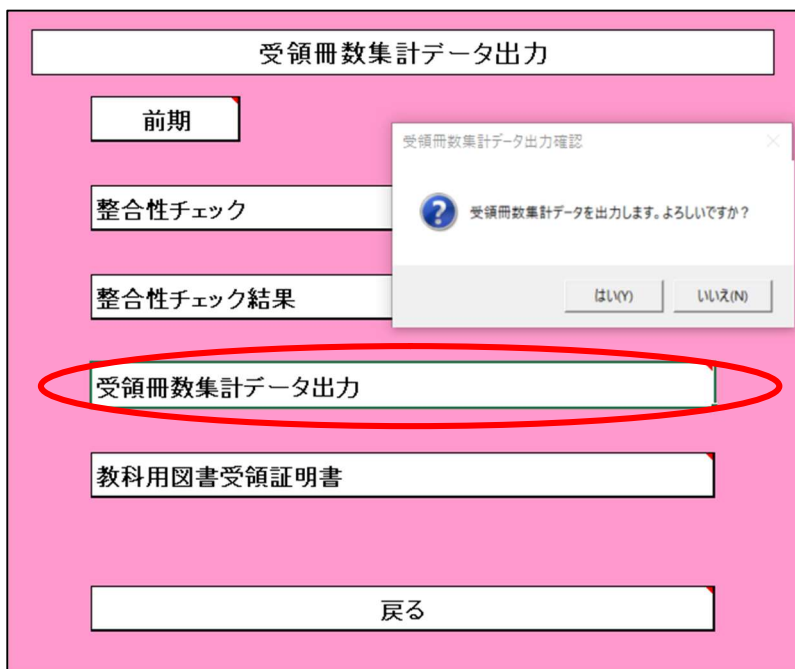
学校用システムでの作成例（市町教育委員会用も基本的に同様です。）



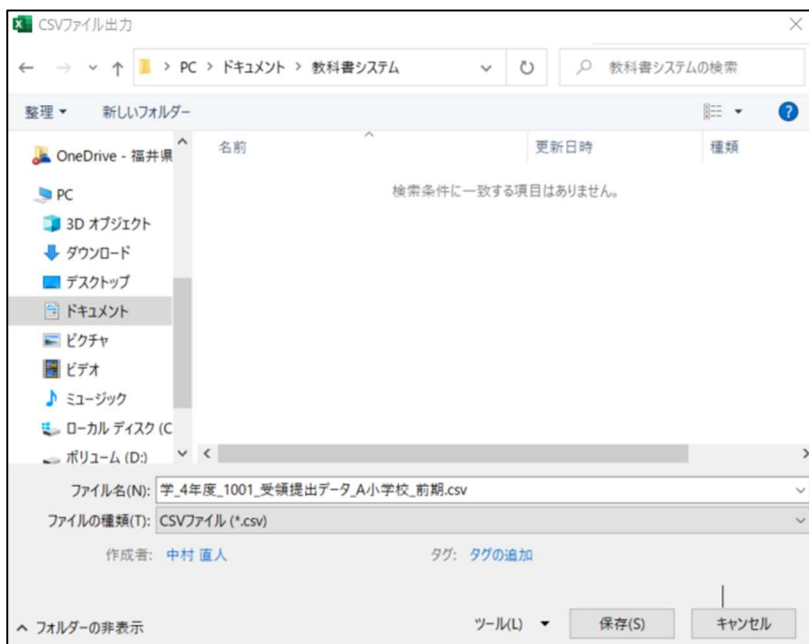
- ① メインメニュー「受領冊数集計データ出力」ボタンをクリックします。



- ② データを出力する前に「整合性チェック」ボタンをクリックし、整合性チェックを行います。



- ③ 「整合性チェック」を終えてから「受領冊数集計データ出力」ボタンをクリックします。
- ④ 出力確認のメッセージが表示されるので、CSV出力を行う場合は、『はい』をクリックします。



- ⑤ CSVの保存場所(フォルダ)を指定して、データを保存します。

※CSVファイルは、ファイル名を変更したり、開いたりしないでください。提出先のシステムで取り込みができなくなります。

《提出先》

福井県教育庁義務教育課 メールアドレス gimu@pref.fukui.lg.jp
 // 高校教育課 メールアドレス koukou@pref.fukui.lg.jp

13 その他

- (1) 提出（報告）の期限を厳守すること。
- (2) 記入漏れがないか確かめてから報告書を提出すること。
- (3) 発行者交付用紙は、納入指示をした取次供給所（教科書取扱書店）へ提出すること。
- (4) 教科書の冊数や新旧版の別等については、各学校や実施機関で、納入（返付）指示書と給与児童生徒名簿、受領証明書の本数を十分に照合すること。なお、市町教育委員会においては、各学校から提出された教科用図書受領証明書明細表や電子データを十分点検した後に、教科用図書〔受領・児童生徒数〕報告書明細表を作成すること。
- (5) 後期用は下巻のみの給与となるので、注意すること。
- (6) 転学用受領証明書明細表の提出は、それぞれの期間内で1枚とすること。
- (7) 中学校で小学校用教科書を下学年本として使用するときは、システムの小学校用を利用して書類データを作成・提出すること。
- (8) 余分な納入指示はしないこと、給与できない場合は速やかに返付すること、また、給与漏れや二重給与がないか十分確認すること。
- (9) 外国籍児童生徒についても、無償給与法による教科書の無償給与を受けることができる。
- (10) 文部科学省から通知のあった「令和7年度における義務教育諸学校用教科書の無償給与事務について」と「教科書無償給与事務報告書一様式集一」については、義務教育課のホームページに掲載しているので確認すること。
(義務教育課ホームページ <https://www.pref.fukui.lg.jp/doc/gimu/mushoukyuyo21.html>)

Ⅲ その他

1 令和6～9年度使用福井県小学校教科用図書記号・番号一覧表

採択地区等名			国立、私立学校、福井・高志、坂井、奥越、丹南、嶺南				
種目	使用学年		発行者番号	教科書記号番号	教科書名	備考	
			略称				
国語	1	上・下	38	国語 113, 114	こくご一上 かざぐるま	全地区等	
			光村		こくご一下 ともだち		
	2	上・下		国語 213, 214	こくご二上 たんぼぼ		
					こくご二下 赤とんぼ		
	3	上・下		国語 313, 314	国語三上 わかば		
					国語三下 あおぞら		
	4	上・下		国語 413, 414	国語四上 かがやき		
			国語四下 はばたき				
5			国語 513	国語五 銀河			
6			国語 613	国語六 創造			
書写	1		17	書写 107	小学書写〇年	かつやま子どもの村小学	
	2		教出				書写 207
	3						書写 307
	4						書写 407
	5						書写 507
	6						書写 607
	1		38	書写 108	書写〇年	かつやま子どもの村小学を除く全地区等	
	2		光村				書写 208
	3						書写 308
	4						書写 408
	5						書写 508
	6						書写 608
社会	3		2	社会 305	新編 新しい社会〇	全地区等	
	4		東書				社会 405
	5	上・下		社会 505, 506	新編 新しい社会5年 上・下		
	6			社会 605	新編 新しい社会6 政治・国際編		
			社会 606	新編 新しい社会6 歴史編			
地図	3～6		2	地図 303	新編 新しい地図帳	嶺南地区	
			東書				
	3～6		46	地図 304	楽しく学ぶ小学生の 地図帳 3・4・5・6年	嶺南地区を除く全地区等	
			帝国				
算数	1		4	算数 114, 115	新版 たのしい算数〇年	かつやま子どもの村小学	
	2		大日本				算数 214
	3						算数 314
	4						算数 414
	5						算数 514
	6						算数 614
	1		61	算数 120	わくわく さんすう1すたあと ぶっく	かつやま子どもの村小学を除く全地区等	
			啓林館		算数 121		わくわく さんすう1
	2	上・下		算数 220, 221	わくわく算数〇 上・下		
	3						
4	上・下		算数 320, 321				
5			算数 420, 421	わくわく算数〇			
6			算数 520				
				算数 620			

種目	使用学年		発行者番号	教科書記号番号	教科書名	備考
			略称			
理科	3		2	理科 307		かつやま子どもの村小学を除く全地区等
	4		東書	理科 407	新編 新しい理科○	
	5			理科 507		
	6			理科 607		
	3		11	理科 309		かつやま子どもの村小学
	4		学 図	理科 409	みんなと学ぶ 小学校 理科○年	
	5			理科 509		
6			理科 609			
生活	1	上・下	2	生活 117	どきどき わくわく 新編 あたらしいせいかつ 上	丹南地区、かつやま子どもの村小学を除く全地区等
	2		東書	生活 118	あしたへジャンプ 新編 新しい生活 下	
	1	上・下	38	生活 127	せいかつ たんけんたい 上はじめてが いっぱい	
	2		光村	生活 128	せいかつ たんけんたい 下はっけん だいすき	
	1	上・下	61	生活 129	わくわく せいかつ上	丹南地区
	2		啓林館	生活 130	いきいき せいかつ下	
音楽	1		27	音楽 104	小学生の音楽○	全地区等
	2		教芸	音楽 204		
	3			音楽 304		
	4			音楽 404		
	5			音楽 504		
	6			音楽 604		
図工	1	上・下	116	図工 107, 108	ずがこうさく1・2上・下 まるごと たのしもう	全地区等
	2		日 文			
	3	上・下		図工 307, 308	図画工作3・4上・下 ためす 見つける	
	4					
	5	上・下		図工 507, 508	図画工作5・6上・下 わたしとひびき合う	
	6					
家庭	5・6		2	家庭 503	新編 新しい家庭5・6 私がつくる みんなでつくる 明日をつくる	奥越地区、丹南地区
	5・6		9	家庭 504	わたしたちの家庭科 5・6	奥越地区、丹南地区を除く全地区等
保健	3・4		2	保健 306	新編 新しいほけん 3・4	坂井地区、嶺南地区
	5・6		東書	保健 506	新編 新しい保健 5・6	
	3・4		207	保健 309	新わたしたちのほけん 3・4年	かつやま子どもの村小学
	5・6		文教社	保健 509	新わたしたちの保健 5・6年	
	3・4		224	保健 311	新・みんなのほけん 3・4年	坂井地区、嶺南地区、かつやま子どもの村小学を除く全地区
	5・6		学 研	保健 511	新・みんなの保健 5・6年	

種目	使用学年	発行者番号	教科書記号番号	教科書名	備考
		略称			
外国語	5	2	英語 509	NEW HORIZON Elementary English Course 5	全地区等
	5・6	東書	英語 510	NEW HORIZON Elementary English Course My Picture Dictionary	
	6		英語 609	NEW HORIZON Elementary English Course 6	
道徳	1	2	道徳 112	新編 新しい道徳 ○	奥越地区、嶺南地区を除く全地区等
	2	東書	道徳 212		
	3		道徳 312		
	4		道徳 412		
	5		道徳 512		
	6		道徳 612		
	1	38	道徳 114	道徳 ○ きみが いちばん ひかるとき	嶺南地区
	2	光村	道徳 214		
	3		道徳 314		
	4		道徳 414		
	5		道徳 514		
	6		道徳 614		
徳	1	116	道徳 115	小学道徳 生きる力 ○ 道徳ノート	奥越地区
			道徳 116		
	2	日文	道徳 215		
			道徳 216		
	3		道徳 315		
			道徳 316		
	4		道徳 415		
			道徳 416		
5		道徳 515			
		道徳 516			
6		道徳 615			
		道徳 616			

2 令和7～10年度使用福井県中学校教科用図書記号・番号一覧表

採択地区等名			国立、県立、私立学校、福井・高志、坂井、奥越、丹南、嶺南			
種目	種目名	使用	発行者番号	教科書	書名	備考
		学年	略称	記号・番号		
国語	国語	1	2	国語 002-72	新編 新しい国語 1	丹南、嶺南地区、北陸中学、 敦賀気比高付属中学
		2	東書	国語 002-82	新編 新しい国語 2	
		3		国語 002-92	新編 新しい国語 3	
		1	17	国語 017-72	伝え合う言葉 中学国語 1	かつやま子どもの村中学
		2	教出	国語 017-82	伝え合う言葉 中学国語 2	
		3		国語 017-92	伝え合う言葉 中学国語 3	
		1	38	国語 038-72	国語 1	福井・高志、坂井、奥越地区、 福井大学附属義務教育学 後期課程、福井中学、高志中 学
		2	光村	国語 038-82	国語 2	
		3		国語 038-92	国語 3	
		書写	1～3	17 教出	書写 017-72	中学書写
1～3	38 光村		書写 038-72	中学書写 一・二・三年	北陸中学を除く全地区等	
社会	地理	1・2	2 東書	地理 002-72	新編 新しい社会 地理	全地区等共通
	歴史	1～3	2 東書	歴史 002-72	新編 新しい社会 歴史	かつやま子どもの村中学を除く 全地区等
		1～3	229学び舎	歴史 229-72	ともに学ぶ人間の歴史	かつやま子どもの村中学
	公民	3	2 東書	公民 002-92	新編 新しい社会 公民	全地区等共通
	地図	1～3	2 東書	地図 002-72	新編 新しい社会 地図	北陸中学
		1～3	46 帝国	地図 046-72	中学校社会科地図	北陸中学を除く全地区等
数学	数学	1	11	数学 011-72	中学校 数学 1	
		2	学図	数学 011-82	中学校 数学 2	かつやま子どもの村中学
		3		数学 011-92	中学校 数学 3	
		1	61	数学 061-72	未来へひろがる数学 1	福井・高志、坂井、奥越、丹 南、嶺南地区、福井大学附属 義務教育学後期課程
		2	啓林館	数学 061-82	未来へひろがる数学 2	
		3		数学 061-92	未来へひろがる数学 3	
		1	104	数学 104-73	これからの 数学 1	北陸中学、敦賀気比高付属中 学、福井中学、高志中学
		2	数研	数学 104-83	これからの 数学 2	
		3		数学 104-93	これからの 数学 3	

種目名	使用	発行者番号	教科書	書名	備考
	学年	略称	記号・番号		
理科	1	2	理科 002-72	新編 新しい科学 1	かつやま子どもの村中学を除く全地区等
	2	東書	理科 002-82	新編 新しい科学 2	
	3		理科 002-92	新編 新しい科学 3	
	1	61	理科 061-72	未来へひろがるサイエンス 1	かつやま子どもの村中学
	2	啓林館	理科 061-82	未来へひろがるサイエンス 2	
	3		理科 061-92	未来へひろがるサイエンス 3	
(一般)	1	27	音楽 027-72	中学生の音楽 1	全地区等共通
	2・3	教芸	音楽 027-83	中学生の音楽 2・3上	
			音楽 027-84	中学生の音楽 2・3下	
(器楽)	1~3	27 教芸	器楽 027-72	中学生の器楽	全地区等共通
美術	1	9	美術 009-72	美術 1	丹南地区、北陸中学、敦賀気比高付属中学
	2・3	開隆堂	美術 009-82	美術 2・3	
	1	38	美術 038-72	美術 1	嶺南地区、かつやま子どもの村中学
	2・3	光村	美術 038-73	美術 1 資料	
	2・3		美術 038-82	美術 2・3	
	1	116	美術 116-72	美術 1 美術との出会い	福井・高志、坂井、奥越地区、福井大学附属義務教育学後期課程、福井中学、高志中学
2・3	日文	美術 116-83	美術 2・3上 学びの実感と深まり		
			美術 116-84	美術 2・3下 学びの探求と未来	
保健体育	1~3	4 大日本	保体 702	中学校保健体育	かつやま子どもの村中学
	1~3	50 大修館	保体 050-72	最新 中学校保健体育	北陸中学、敦賀気比高付属中学
	1~3	224 学研	保体 224-72	新・中学保健体育	北陸中学、敦賀気比高付属中学、かつやま子どもの村中学を除く全地区等
技術分野	1~3	2 東書	技術 002-72	新編 新しい技術・家庭 技術分野 未来を創るTechnology	坂井、丹南、嶺南地区、かつやま子どもの村中学、福井中学、高志中学
	1~3	9 開隆堂	技術 009-72	技術・家庭 技術分野 テクノロジーに希望をのせて	福井・高志、奥越地区、福井大学附属義務教育学後期課程、敦賀気比高付属中学、北陸中学
家庭分野	1~3	2 東書	家庭 002-72	新編 新しい技術・家庭 家庭分野 自立と共生を目指して	坂井、丹南、嶺南地区、かつやま子どもの村中学、福井中学、高志中学
	1~3	9 開隆堂	家庭 009-72	技術・家庭 家庭分野 自立しともに支え合う生活へ	福井・高志、奥越地区、福井大学附属義務教育学後期課程、敦賀気比高付属中学、北陸中学
英語	1	2 東書	英語 002-72	NEW HORIZON English Course 1	全地区等共通
	2		英語 002-82	NEW HORIZON English Course 2	
	3		英語 002-92	NEW HORIZON English Course 3	

種目名	使用	発行者番号	教科書	書名	備考
	学年	略称	記号・番号		
	1	2	道徳 002-72	新編 新しい道徳 1	嶺南地区、北陸中学、福井中学、高志中学
	2	東書	道徳 002-82	新編 新しい道徳 2	
	3		道徳 002-92	新編 新しい道徳 3	
	1	38	道徳 038-72	中学道徳 1 きみが いちばん ひかるとき	丹南地区、敦賀気比附属中学、かつやま子どもの村中学
	2	光村	道徳 038-82	中学道徳 2 きみが いちばん ひかるとき	
	3		道徳 038-92	中学道徳 3 きみが いちばん ひかるとき	
	1	116	道徳 116-73	中学道徳 あすを生きる 1	福井・高志、奥越地区、福井大学附属義務教育学後期課程
			道徳 116-74	中学道徳 あすを生きる 1 道徳ノート	
	2	日文	道徳 116-83	中学道徳 あすを生きる 2	
			道徳 116-84	中学道徳 あすを生きる 2 道徳ノート	
	3		道徳 116-93	中学道徳 あすを生きる 3	
			道徳 116-94	中学道徳 あすを生きる 3 道徳ノート	
	1	232	道徳 232-73	中学生の道徳 1	坂井地区
	2	あか図	道徳 232-83	中学生の道徳 2	
	3		道徳 232-93	中学生の道徳 3	