

教科書事務執行管理システム 操作マニュアル

【国立学校及び私立学校用】

目次

本システムの概要	7 ページ
本システムのユーザについて	8 ページ
本システムの動作保証環境について	9 ページ
システム操作マニュアルの見方	10 ページ
教科書事務執行管理システムに関する事務の流れ	11 ページ
①ユーザ登録	12 ページ
②基本情報設定	13 ページ
③採択教科書リスト作成	14 ページ
④需要数報告	15 ページ
⑤需要数変更報告	17 ページ
⑥納入指示	18 ページ
⑦返付指示	19 ページ
⑧受領報告	20 ページ
⑨転出児童生徒教科書給与証明書発行	21 ページ
⑩お知らせ登録	22 ページ
⑩ログイン・ログアウト	23 ページ
■ログイン・ログアウト	
・ ログイン	24 ページ
・ ログアウト	25 ページ
①ユーザ登録	26 ページ
■ユーザ登録・更新	
・ ユーザー一括登録	27 ページ
・ ユーザ削除	34 ページ
・ ログインID更新	36 ページ
・ パスワード初期化	39 ページ
■パスワード登録	
・ パスワード登録	41 ページ
・ パスワード変更	43 ページ

②基本情報設定	45 ページ
■基本情報設定	
・ 基本情報設定・更新	46 ページ
・ 児童生徒数・教員数更新	48 ページ
③採択教科書リスト作成	50 ページ
■採択教科書設定	
・ 採択教科書設定	51 ページ
・ 公開設定	64 ページ
■採択教科書確認	
・ 採択教科書閲覧	67 ページ
④需要数報告	69 ページ
■需要数報告	
・ 需要報告対象図書選択	70 ページ
・ 需要数報告	73 ページ
・ 需要数取戻・修正	81 ページ
・ 需要数情報ダウンロード	86 ページ
・ 需要数変更履歴ダウンロード	87 ページ
・ 教科書マスタ不整合一覧ダウンロード	88 ページ
・ 様式出力	89 ページ

⑤需要数変更報告	92 ページ
■需要数取戻	
・ 需要数報告取戻	83 ページ
■需要数報告	
・ 需要報告対象図書選択	94 ページ
・ 需要数修正・報告	95 ページ
・ 需要数取戻・修正	97 ページ
・ 需要数情報ダウンロード	98 ページ
・ 需要数変更履歴ダウンロード	99 ページ
・ 教科書マスタ不整合一覧ダウンロード	100 ページ
・ 様式出力	101 ページ
⑥納入指示	102 ページ
■納入指示	
・ 納入数入力	103 ページ
・ 様式出力	111 ページ
■受領票交付	
・ 受領確定	114 ページ
・ 様式出力	111 ページ
・ 納入数情報出力	117 ページ
⑦返付指示	119 ページ
■返付指示	
・ 返付数入力	120 ページ
・ 様式出力	128 ページ
・ 返付確定	130 ページ
・ 返付数情報出力	133 ページ

⑧受領報告	135 ページ
■受領数報告	
・ 受領数報告	136 ページ
・ 受領数取戻	140 ページ
・ 受領数情報出力	144 ページ
・ 様式出力	147 ページ
⑨転学児童生徒教科書給与証明書発行	149 ページ
■給与証明書	
・ 給与証明書作成	150 ページ

更新履歴

版数	リリース日	更新内容
1.0	2025/4/1	令和7年度使用初回リリース

本システムの概要

本システムでは、教科書の需要数及び受領冊数集計業務を行います。

各機能の概要は以下のとおりです。

マスタ登録	：以下のマスタをCSV形式で登録及び更新を行う機能
	・教科書マスタ
	・都道府県マスタ
	・採択地区マスタ
	・設置者マスタ
	・学校マスタ
	・発行者マスタ
	・大取次マスタ
	・特約供給所マスタ
お知らせ	：文部科学省がシステム利用者宛に各種通知を行う機能
ユーザ登録	：システムを利用するユーザの作成及び更新を行う機能
基本情報設定	：本業務に必要な基本情報の登録を行う機能
採択教科書リスト作成・検索	：採択教科書リストの作成及び検索を行う機能
需要数・納入数・返付数登録	：各教科書の需要数、納入数及び返付数の登録を行う機能
各種データダウンロード	：各教科書の需要数、納入数、返付数及び受領数などの情報のダウンロードを行う機能
報告・取戻・承認・差戻・承認取消	：需要数及び受領数の報告業務において報告、取戻、承認、差戻、及び承認取消を行う機能
様式出力	：各種様式を作成及び出力する機能

なお、本システムのログイン画面のURLは以下のとおりです。

<https://text-mng.mext.go.jp/login>



また本マニュアルでは、教科書事務関連法令名を以下のとおり表記しています。

- ・教科書の発行に関する臨時措置法 : 発行法
- ・義務教育諸学校の教科用図書の無償措置に関する法律 : 無償措置法

本システムのユーザについて

本システムを利用するユーザは以下のとおりです。

文部科学省	：教科書事務に係る通知発出や報告とりまとめを行う
都道府県教育委員会	：各都道府県内の学校又は設置者からの報告とりまとめ、 確認及び承認、文部科学省への報告を行う
市区町村教育委員会	：設置した学校からの報告とりまとめ、確認及び承認、 都道府県教育委員会への報告を行う
学校	：需要数報告、納入指示、返付指示及び受領数報告を行 う対応業務が異なることから、本マニュアルでは、 国立学校／私立学校／都道府県立学校／市区町村組合 立学校の4区分に分けてそれぞれの手順を説明してい る
発行者	：教科書を発行し、各学校まで供給する義務を負う
大取次	：発行者からの委託を受け、教科書の配送等の業務を行 う
特約供給所	：域内の取次供給所の選定、教科書の過不足の調整等の 業務を行う

各組織のユーザは権限によって以下の2つに分かれます。

管理者ユーザ	：各組織が実施できる全ての操作が可能
一般ユーザ	：各組織が実施できる操作のうち、マスタ登録、ユーザ登録、 基本情報設定 <u>以外</u> の操作が可能

本システムの動作保証環境について

本システムの動作保証環境は以下のとおりです。

対応OS : Windows11

対応ブラウザ : Microsoft Edge

システム操作マニュアルの見方

凡例は以下のとおりです。

- 
- : 管理者ユーザのみ可能な操作
- 
- : 管理者ユーザ及び一般ユーザが可能な操作
- 
- : システム外の作業
- 
- : 業務の流れ

教科書事務執行管理システムに関する事務の流れ

ユーザ登録・基本情報設定

	給与前年度／給与年度											
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
関連事務	①ユーザ登録											
	②基本情報設定											

需要

	給与前年度											
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
関連事務				③採択教科書リスト作成			検定・著作教科書は原則12月末までに報告					
				④需要数報告			⑤需要変更報告					

受領

	給与年度											
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
関連事務	⑥納入指示 ⑦返付指示（前期）					⑥納入指示 ⑦返付指示（後期）						
	⑥納入指示 ⑦返付指示（前期転学）					⑥納入指示 ⑦返付指示（後期転学）						
	⑧受領報告（前期）					⑧受領報告（前期転学・後期）			⑧受領報告（後期転学）			
	⑨転出児童生徒教科書給与証明書発行 ※転学用教科書給与は毎年2月末まで											

その他

	給与前年度／給与年度											
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
関連事務	⑩お知らせ登録											

※上記は本システムにおける事務の流れを目安として図化したものであり、法定期限等と完全一致するものではありません。

実際の教科書関連業務は各法令及び通知に定める期限等を了知の上、行ってください。

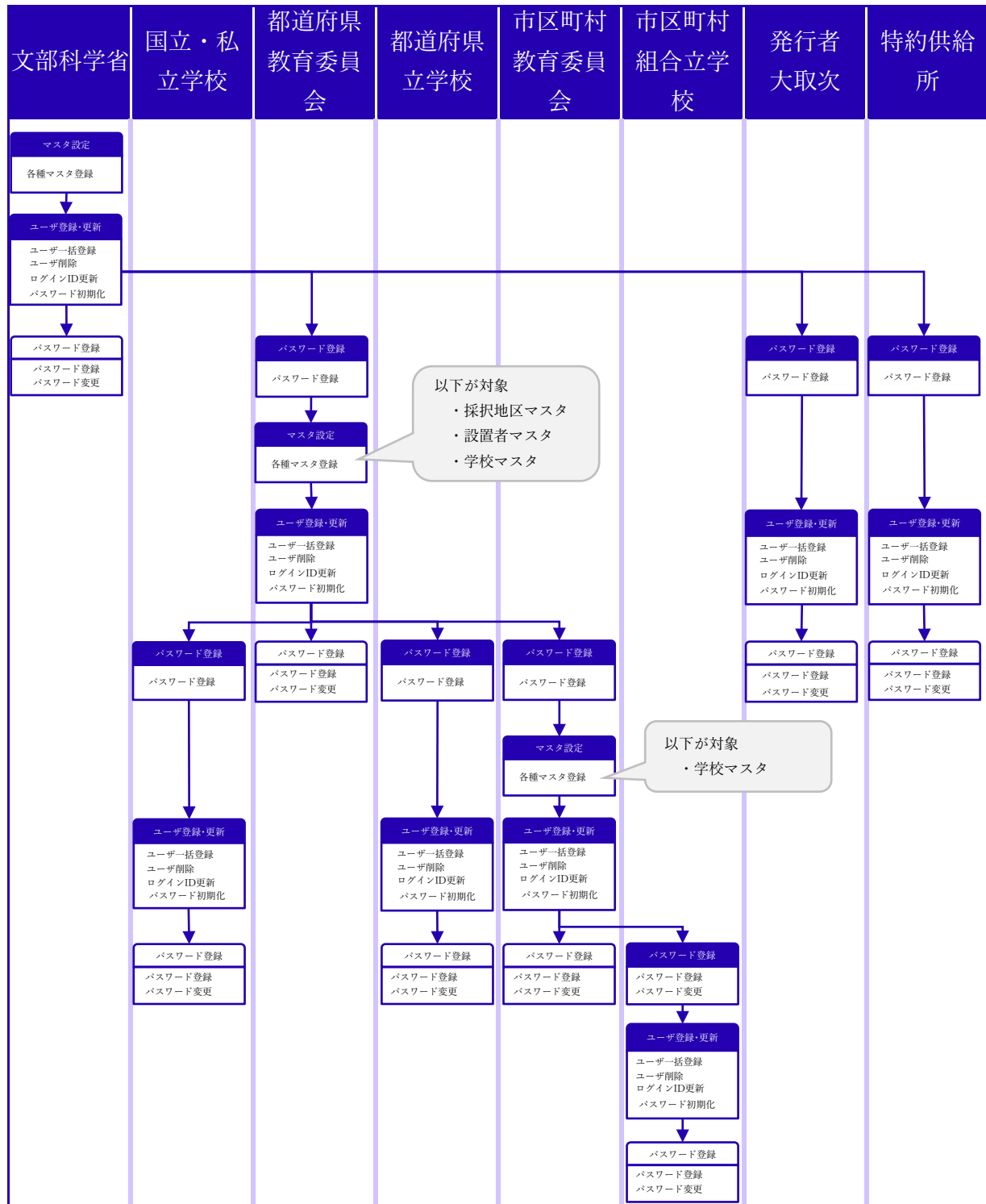
①ユーザ登録

本システムを利用するにあたり、利用者一人につき1ユーザ登録します。

業務の流れは以下のとおりです。

なお、本業務の流れで利用する用語の意味は以下のとおりです。

- マスタ : 業務を行う上で基本となるデータ。教科書マスタなど。
- ユーザ : 本システムを利用する人。
- ログインID : 本システムを利用する際に、利用者を識別するための文字列。
- パスワード : 正規のユーザを認証するために利用する文字列。



②基本情報設定

本業務に必要な基本情報の登録を行います。
業務の流れは以下のとおりです。

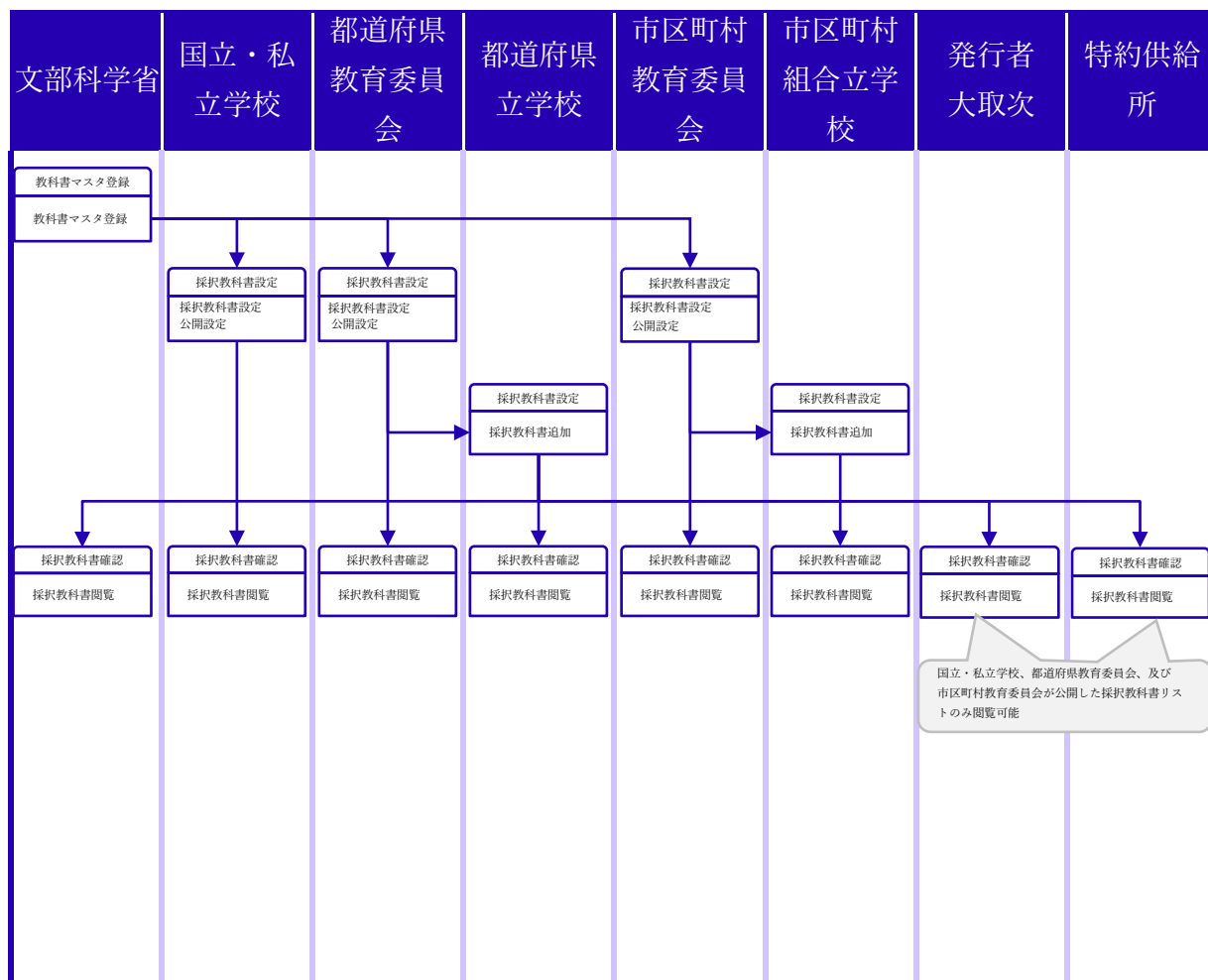
文部科学省	国立・私立学校	都道府県教育委員会	都道府県立学校	市区町村教育委員会	市区町村組合立学校	発行者大取次	特約供給所
	基本情報設定 基本情報設定・更新 児童生徒数・教員数更新	基本情報設定 基本情報設定・更新 基本情報(学校)更新 児童生徒数・教員数更新	基本情報設定 基本情報設定・更新 児童生徒数・教員数更新	基本情報設定 基本情報設定・更新 基本情報(学校)更新 児童生徒数・教員数更新	基本情報設定 基本情報設定・更新 児童生徒数・教員数更新		

③採択教科書リスト作成

需要数報告を行うに当たり、設置者ごとに採択教科書の選択（リスト作成）を行います。業務の流れは以下のとおりです。

なお、本業務の流れで利用する用語の意味は以下のとおりです。

公開設定：採択教科書リストの公開・非公開を設定する機能。
公開すると、本システムを利用する全てのユーザが採択教科書リストを閲覧できるようになる。



④需要数報告

需要数報告ベ切日（9/16）までに需要数報告を行います。

本業務の流れで利用する用語の意味は以下のとおりです。

- | | | |
|-------------------|---|--|
| 需要報告対象図書選択 | : | 採択教科書リストから需要数報告を行う教科書を設定する機能。 |
| 需要数情報ダウンロード | : | 学校ごとの需要数報告情報をダウンロードする機能。 |
| 需要数変更履歴ダウンロード | : | 学校ごとの需要数報告の変更履歴をダウンロードする機能。 |
| 教科書マスタ不整合一覧ダウンロード | : | 教科書マスタと採択教科書リストを突合し、教科書マスタに存在しない教科書の一覧をダウンロードする機能。 |
| 様式出力 | : | 業務で利用する各種様式を作成及び出力する機能。 |
| 下位組織様式出力 | : | 他組織が作成した様式を出力する機能。 |

【文部科学省の場合】

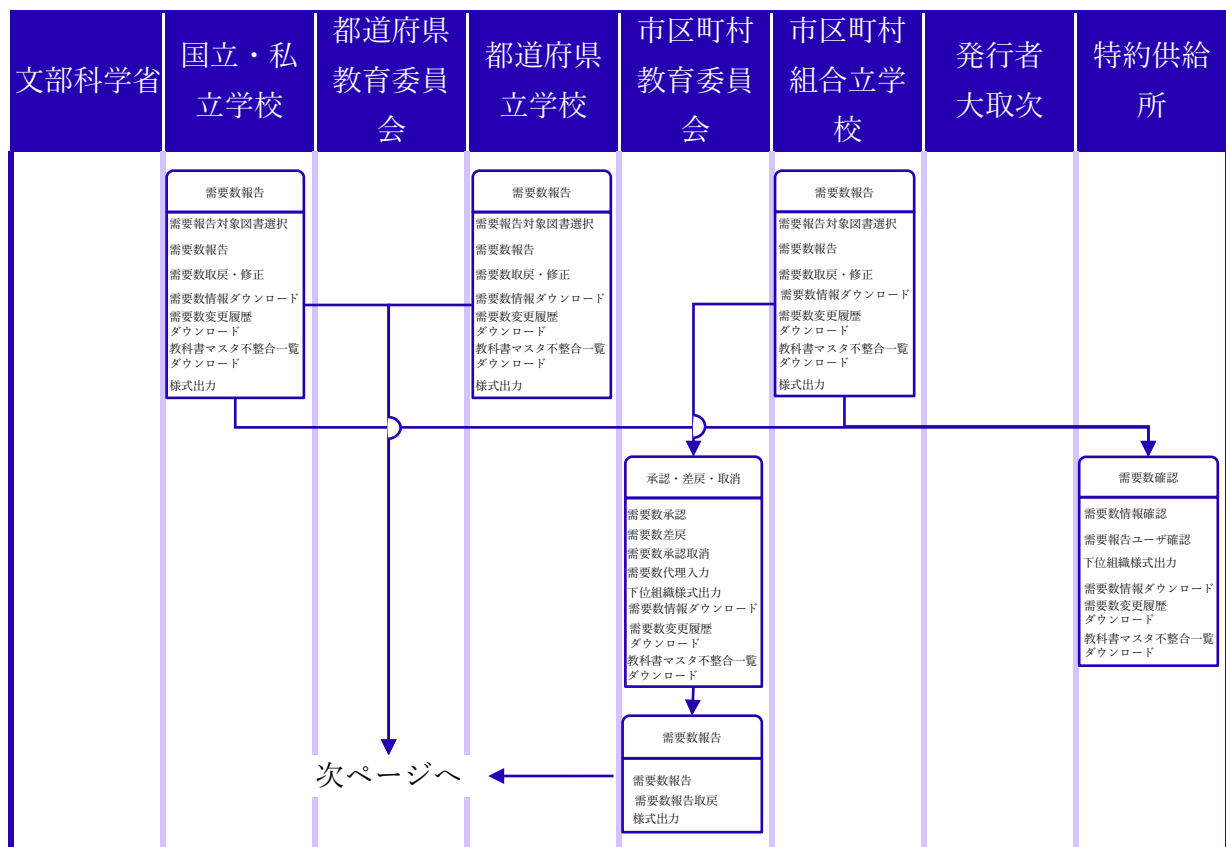
都道府県教育委員会が作成した様式

【都道府県教育委員会の場合】

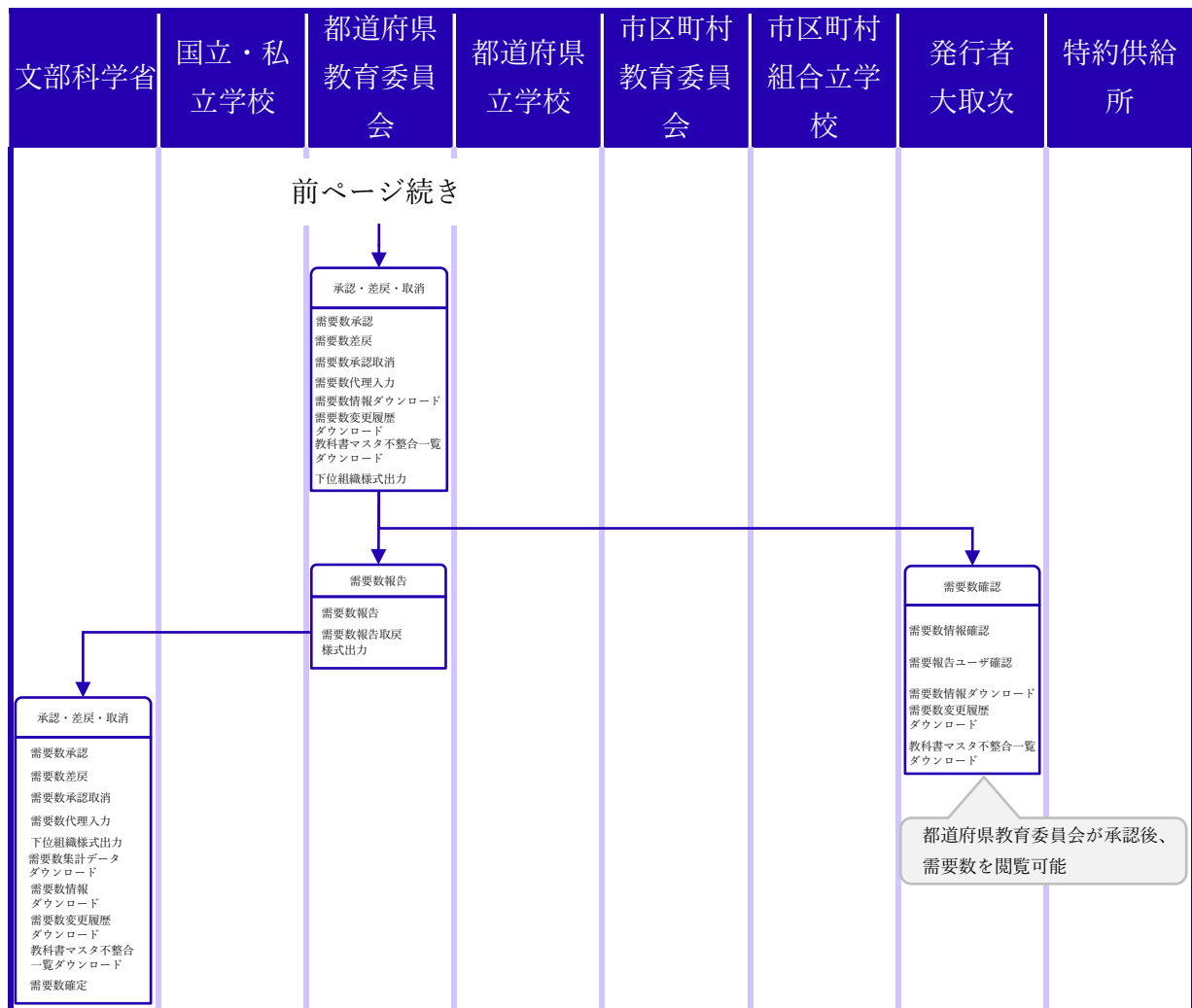
国立学校・私立学校及び都道府県立学校が作成した様式

【市区町村教育委員会の場合】

市区町村組合立学校が作成した様式



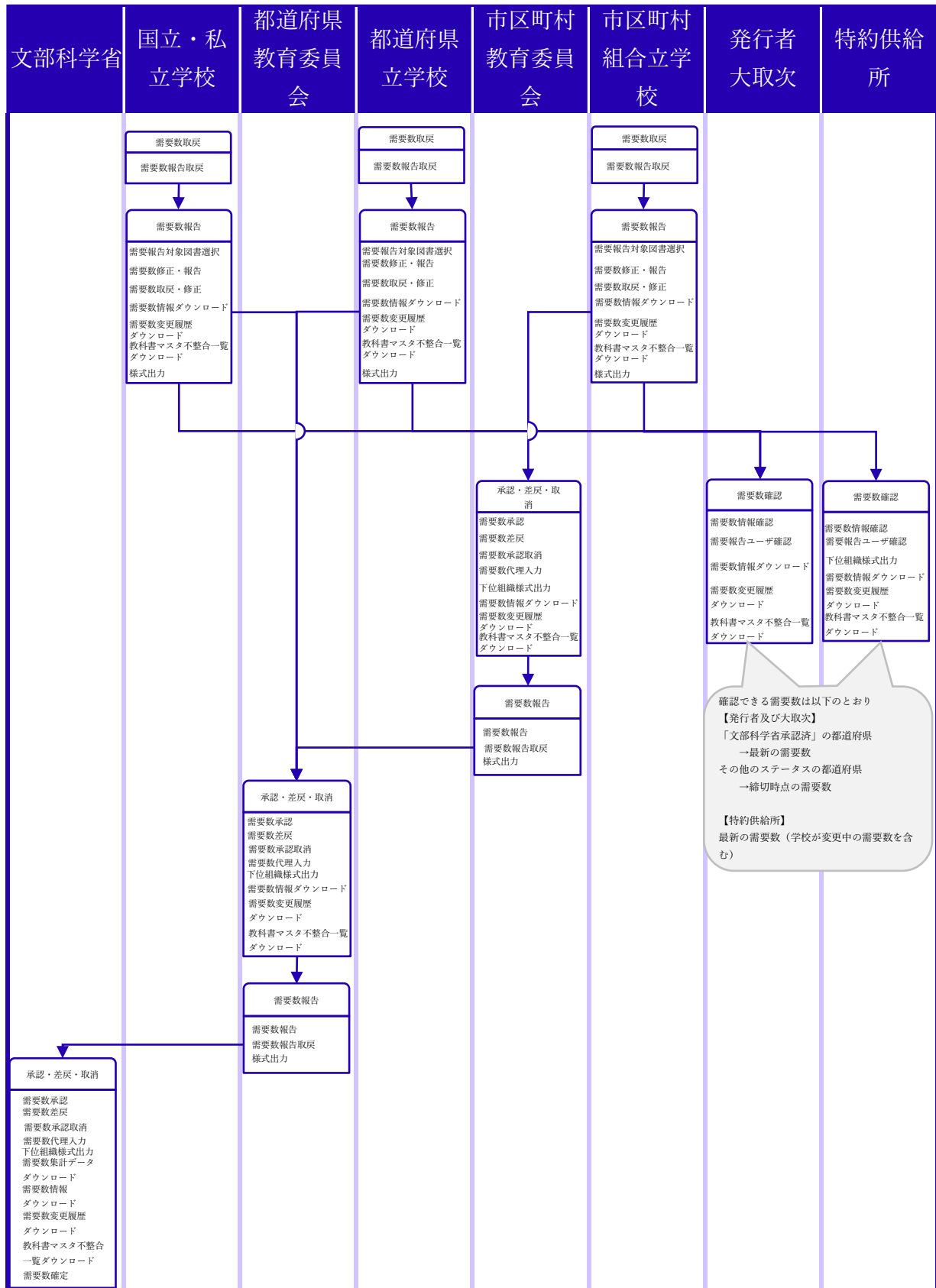
④需要数報告（業務フロー）



⑤需要数変更報告

需要数報告ベ切日（9/16）以降に需要数報告を再度行う場合の業務の流れです。

※原則前年度12月末まで



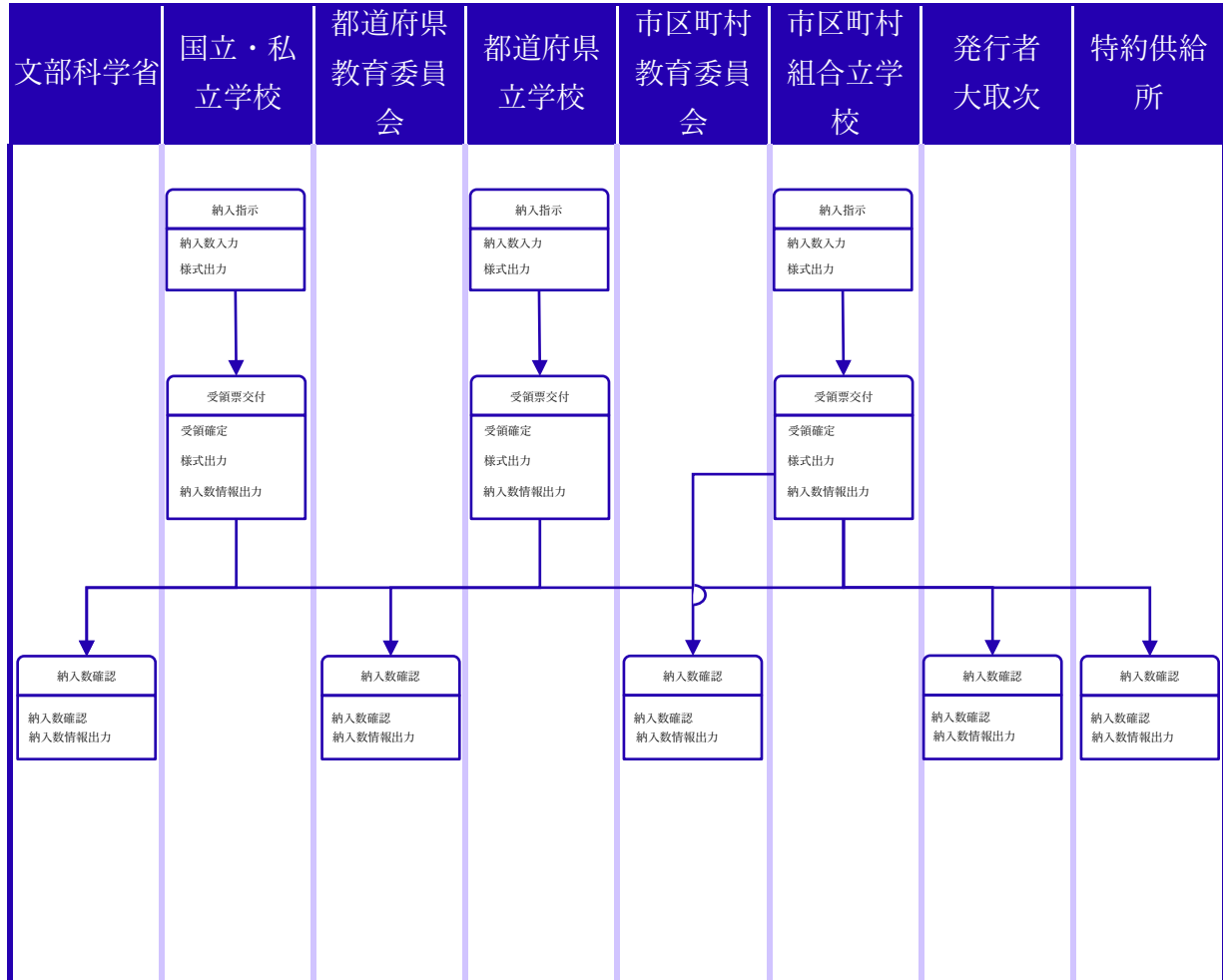
⑥納入指示

需要数報告を行った教科書について納入指示書を作成し、発行者または供給業者へ交付します。

なお、本業務の流れで利用する用語の意味は以下のとおりです。

受領確定 : 納入指示どおりの教科書が指示した冊数どおりに納入されているかを確認した後、納入指示から受領の一連の業務を完了させる機能。

納入数情報出力 : 学校ごとの納入指示情報をダウンロードする機能。



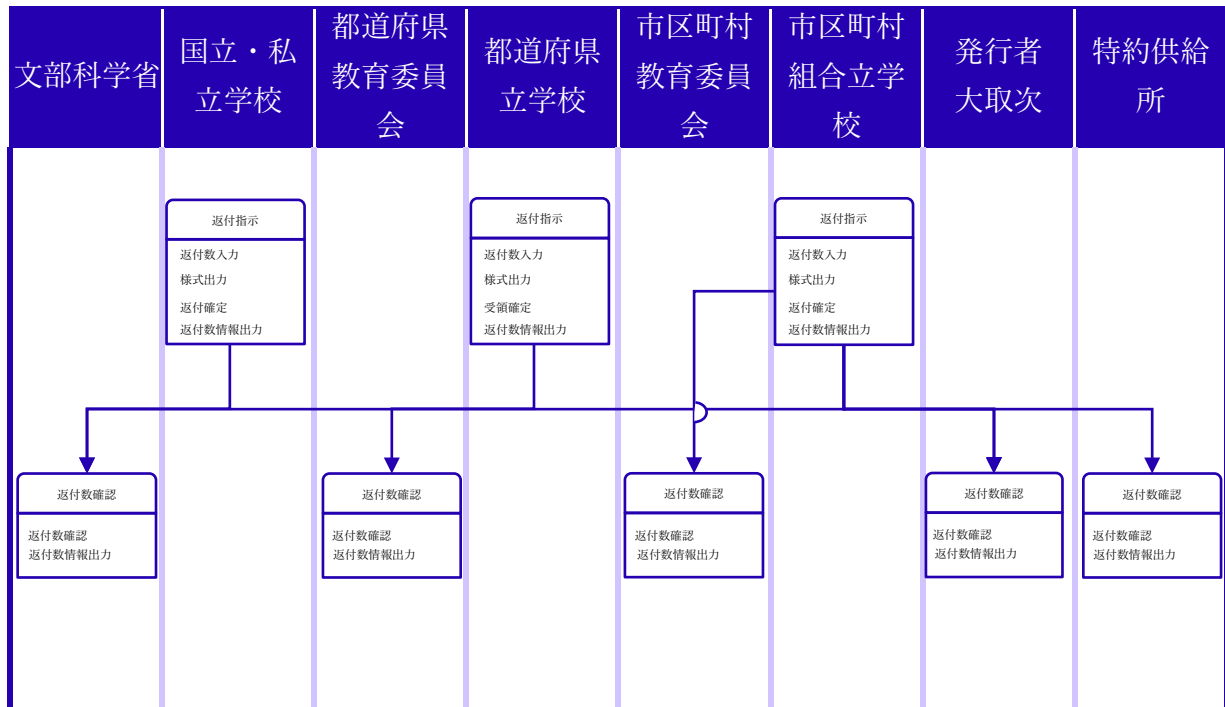
⑦返付指示

一度納入指示を行い、教科書の受領を行った後に、転出入等により教科書が不要となる場合、返付指示書を作成し、発行者、特約供給所又は教科書取扱書店に連絡し、返付処理を行う場合の業務の流れです。

なお、本業務の流れで利用する用語の意味は以下のとおりです。

返付確定 : 返付指示どおりの教科書が指示した冊数どおりに返付されているかを確認し、返付指示を完了させる機能。

返付数情報出力 : 学校ごとの返付指示情報をダウンロードする機能。

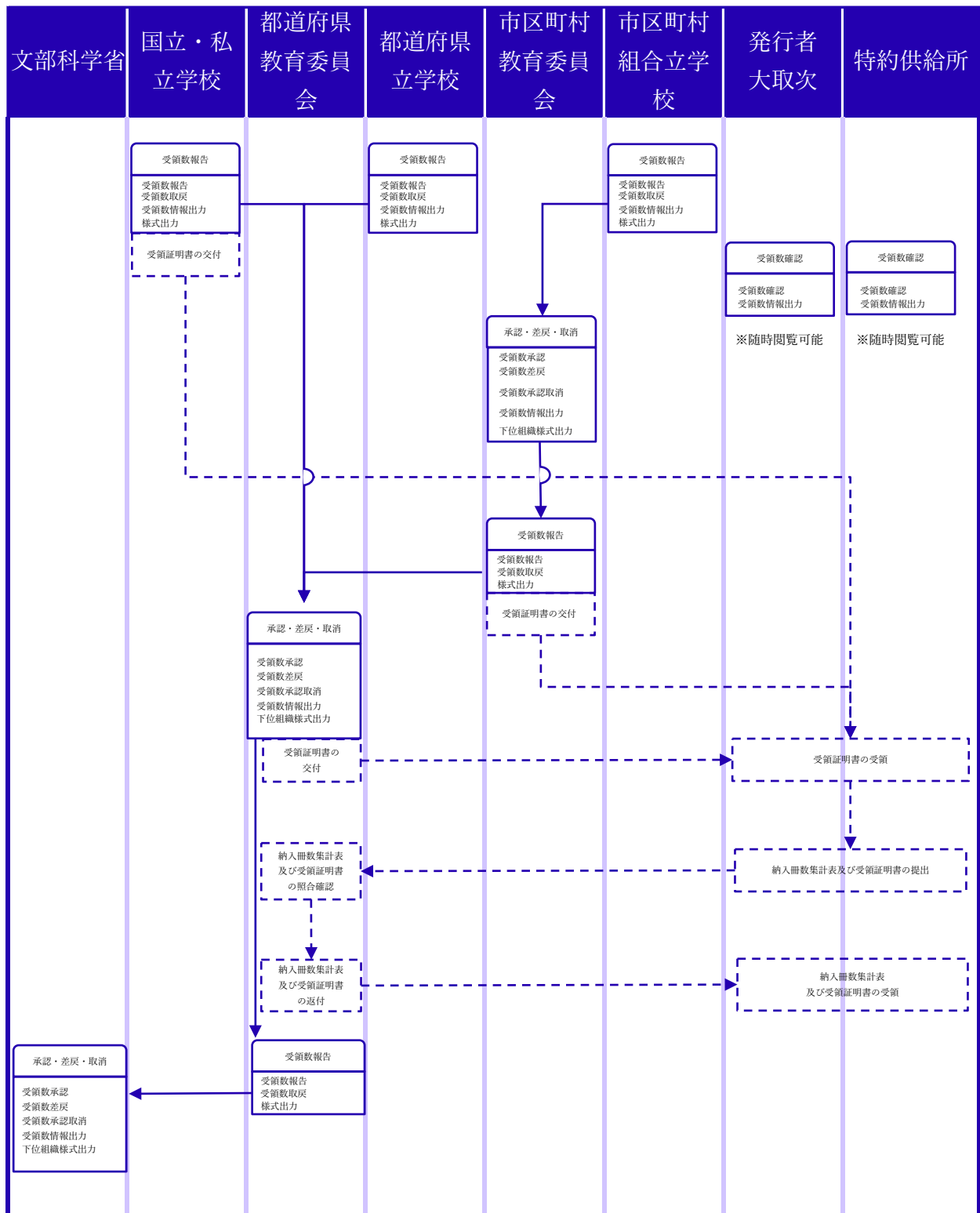


⑧受領報告

納入指示及び返付指示を行った教科書について受領報告を行います。

なお、本業務の流れで利用する用語の意味は以下のとおりです。

受領数情報出力　：　学校ごとの受領数情報をダウンロードする機能。



⑨転出児童生徒教科書給与証明書発行（業務フロー）

⑨転出児童生徒教科書給与証明書発行

転出児童生徒教科書給与証明書の発行を行う場合の業務の流れです。

文部科学省	国立・私立学校	都道府県教育委員会	都道府県立学校	市区町村教育委員会	市区町村組合立学校	発行者 大取次	特約供給所
	給与証明書 給与証明書作成		給与証明書 給与証明書作成		給与証明書 給与証明書作成		

⑩お知らせ登録

文部科学省が全てのユーザに対して各種お知らせの登録を行う場合の業務の流れです。

文部科学省	国立・私立学校	都道府県教育委員会	都道府県立学校	市区町村教育委員会	市区町村組合立学校	発行者大取次	特約供給所
お知らせ登録 お知らせ登録・更新							

①ログイン・ログアウト

■ログイン・ログアウト

- ・ログイン
- ・ログアウト

ログイン

- ①ログイン画面にて「ログインID」と「パスワード」を入力し、「ログイン」ボタンをクリックします。

- ②需要数報告（需要（小・中・特支（聴・知）））画面が表示されます。

ログアウト

- ①画面上部の「ログアウト」リンクをクリックします。

教科書事務執行管理システム（報告対象年度：令和6年度）

報告対象年度切替： 令和6年度 ▼ 切替 ログインID パスワード変更 **ログアウト**

学校

需要数報告対象図書選択
需要報告・納入・返付・受領報告
様式出力

基本情報設定
○ 基本情報
○ 児童生徒数・教員数

採択教科書設定
採択教科書リスト
給与証明書出力
ユーザー登録
ユーザー一覧

需要数報告（小・中・特支（聴・知））

需要数報告

■お知らせ

需要（小・中・特支（聴・知）） 需要（特支小・視覚） 需要（特支中・視覚） 需要（拡大） 需要（一般図書） 納入 返付 受領

学校名：A大学付属小学校

ステータス：都道府県承認済

▼検定済教科書・著作教科書用絞り込み条件

発行者略称

- ②以下のメッセージが表示されたら「OK」ボタンをクリックします。

staging.text-mng.mext.go.jp の内容

ログアウトします。よろしいですか？

- ③正常にログアウト処理されるとログイン画面が表示されます。

教科書事務執行管理システム

ログイン

ログインID（メールアドレス）

パスワード

①ユーザ登録

■ユーザ登録・更新

- ・ユーザ一括登録
- ・ユーザ削除
- ・ログインID更新
- ・パスワード初期化

■パスワード登録

- ・パスワード登録
- ・パスワード変更

ユーザー一括登録

国立学校及び私立学校の管理者ユーザは、ユーザー一括登録画面から以下のユーザを登録することができます。

一度に登録可能なデータ件数は1,000件までです。

- ・自校の一般ユーザ

※ユーザー一括登録用のCSVファイルのA列「変更区分」に、以下のコード値を入力してください。「変更区分」が空欄の場合は反映されません。

データを新規登録したい場合 : A (Addition = 追加)

データを更新（変更又は削除）したい場合 : U (Update=更新)

①左サイドメニューの「ユーザー一括登録」をクリックします。

- ②ユーザー一括登録画面で、登録・更新対象の「ダウンロード」ボタンをクリックします。

学校の一般ユーザ登録

→ ユーザー一括登録（一般利用者）

※管理者ユーザと一般ユーザの違いは以下です。

管理者ユーザ : 全ての操作が可能なユーザ

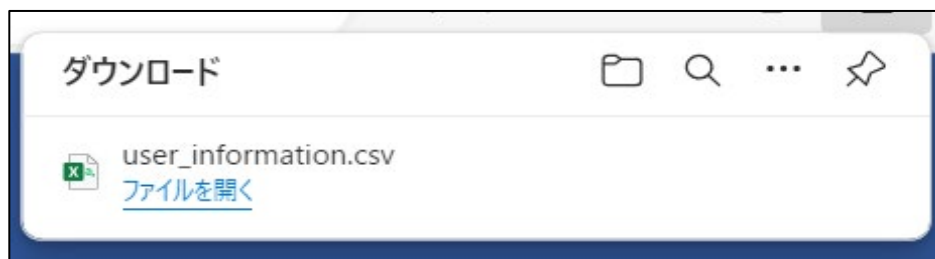
一般ユーザ : 以下の機能以外を操作可能なユーザ

「①ユーザ登録」の■ユーザ登録・更新

「②基本情報設定」



- ③CSVファイルがダウンロードされます。

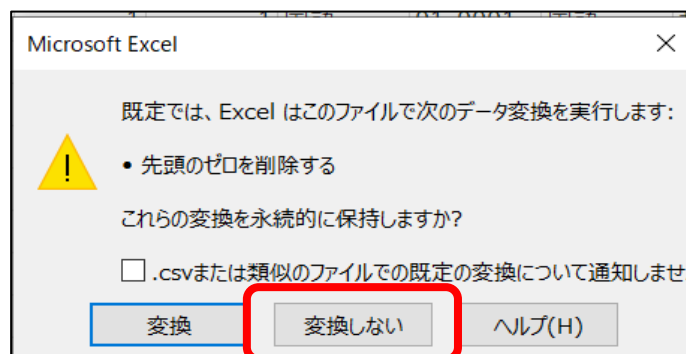


- ④ダウンロードされたCSVファイルを開きます。

※以下のメッセージが表示されたら「変換しない」をクリックします。

※注意※

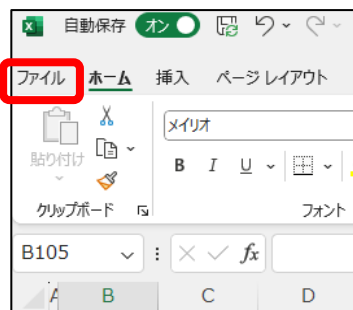
「変換する」をクリックすると、値の先頭に"0"が存在する場合、先頭の"0"が削除されてしまい、マスタ登録・更新時にエラーになります。



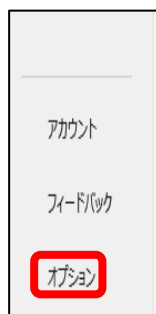
【メッセージが表示されない場合】

過去にメッセージのチェックボックスにチェックを入れた可能性があります。
 メモ帳でCSVファイルを開くか、以下の方法でExcelの設定を変更してください。

1. Excelを起動し、「ファイル」タブをクリックします。



2. 画面左下の「オプション」をクリックします。



3. 「データ」をクリックします。



4. 「自動データ変換」の「追加オプション」にチェックを入れ、「OK」をクリックします。



- ⑤ダウンロードしたCSVファイルを修正します。

【ユーザー一括登録用CSVファイル】

■登録の場合（自校の一般ユーザを新たに追加したい場合）

	A	B	C	D	E	F
1	変更区分	ユーザ情報ID	ログインID	組織区分	組織ID	組織名
2	A		sample01@example.com	04	101	A小学校
3	A		sample02@example.com	04	101	A小学校
4	A		sample03@example.com	04	101	A小学校
5	A		sample04@example.com	04	101	A小学校

～

N	O	P
登録者ID	更新日時	更新者ID

以下の項目を入力してください。

- ・変更区分【必須】： “A”と入力してください。
- ・ログインID【必須】： 該当のユーザのメールアドレス（半角256字以内）
※デジタル教科書のライセンス情報の送付先として使用される可能性があるため、デジタル教科書のライセンス情報など受け取る専用のアドレスを設けて、追加登録することを推奨します。
【記入例】 sample01@example.com
- ・組織区分【必須】： “04”と入力してください。
- ・組織ID【必須】： 該当のユーザが所属する学校ID
※学校IDが不明な場合は、都道府県教育委員会若しくは運用保守業者に問合せください。

【記入例】 01

・ ユーザ区分【必須】

：以下のとおり入力してください。

管理者ユーザ → 0

一般ユーザ → 1

※管理者ユーザと一般ユーザの違いは以下です。

管理者ユーザ：全ての操作が可能なユーザ

一般ユーザ：以下の機能以外を操作可能なユーザ

- ・ 「①ユーザ登録」の
- ユーザ登録・更新
- ・ 「②基本情報設定」

■更新の場合

(ダウンロードしたCSVに記載されているデータの内容を変更又は削除したい場合)

	A	B	C	D	E	F
1	変更区分	ユーザ情報ID	ログインID	組織区分	組織ID	組織名
2	U	132	sample01@example.com	04	101	A小学校
3	U	52	sample02@example.com	04	101	A小学校
4	U	51	sample03@example.com	04	101	A小学校
5	U	487	sample04@example.com	04	101	A小学校

～

O	P
更新日時	更新者ID
2025/3/4 11:30	471
2025/2/14 14:53	52
2025/3/4 15:23	51
2025/1/23 14:34	1

以下の項目を入力してください。

・ 変更区分【必須】

：“U”と入力してください。

・ ログインID～組織ID

：更新する箇所のみ修正してください。

※更新する項目の記入内容については

「■登録の場合」を参照してください。

・ 削除フラグ【必須】

：該当のユーザを削除したい場合のみ“TRUE”に修正してください。

※注意※

ユーザ情報IDとバージョン番号を更新すると、本システムでは、エラー又はデータの誤更新が生じるため、更新しないでください。

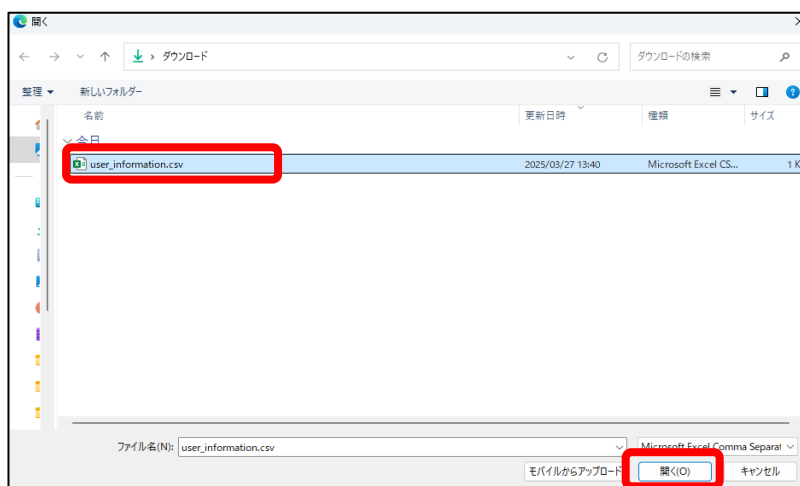
※注意※

削除フラグを“TRUE”で更新すると、該当データは完全に削除され、復元できません。誤って削除してしまった場合は再度登録してください。（「■登録の場合」参照）

- ⑥「ファイルの選択」ボタンをクリックします。



- ⑦ファイル選択画面が表示されるので、⑤で修正したCSVファイルを選択し、「開く」ボタンをクリックします。



- ⑧選択したファイル名が表示されたことを確認し、「登録」ボタンをクリックします。



- ⑨メッセージが表示されるので「OK」ボタンをクリックします。



※注意※

アップロードしたマスタが最新でない場合（過去にダウンロードしたマスタを更新の上アップロードする場合、又はダウンロード後に他のユーザがデータを更新した場合）、以下のメッセージが表示されます。

「最新ではないマスタがアップロードされたため、更新に失敗しました。

お手数ですが、システムから最新のマスタデータを再度ダウンロードの上、データの更新を行ってください。」

この場合は再度マスタをダウンロードの上、更新してください。

- ⑩正常に登録された場合、完了メッセージ「処理が正常に完了しました。」が表示されます。



ユーザ削除

ユーザを削除する方法は二つあります。

ユーザー一括登録機能で削除 → ユーザー一括登録「⑤ダウンロードしたCSVファイルを修正します。」を参照してください。

ユーザー一覧画面で削除 → 本章にて説明します。

①左サイドメニューの「ユーザー一覧」をクリックします。

教科書事務執行管理システム（報告対象年度：令和6年度）

報告対象年度切替： 令和6年度 ▼ 切替 ログインID: パスワード変更 ログアウト

学校

需要数報告対象図書選択
需要報告・納入・返付・受領報告
様式出力
基本情報設定
○ 基本情報
○ 児童生徒数・教員数
採択教科書設定
採択教科書リスト
給与証明書出力
ユーザー一括登録
ユーザー一覧

需要数報告（小・中・特支（聴・知））

需要数報告

■お知らせ

データ出力 需要数履歴データ出力 不整合一覧出力

報告 取戻

需要（小・中・特支（聴・知）） 需要（特支小・視覚） 需要（特支中・視覚） 需要（拡大） 需要（一般図書） 納入 返付 受領

学校名：A大学付属小学校
ステータス：都道府県承認済

▼検定済教科書・著作教科書用絞り込み条件

発行者略称

絞り込み クリア

【ユーザの絞り込みが不要な場合は③から実施してください。】

②絞り込み条件を入力して「絞り込み」ボタンをクリックすると、ユーザを絞り込むことができます。

教科書事務執行管理システム（報告対象年度：令和6年度）

報告対象年度切替： 令和6年度 ▼ 切替 ログインID: パスワード変更 ログアウト

学校

需要数報告対象図書選択
需要報告・納入・返付・受領報告
様式出力
基本情報設定
○ 基本情報
○ 児童生徒数・教員数
採択教科書設定
採択教科書リスト
給与証明書出力
ユーザー一括登録
ユーザー一覧

ユーザー一覧

ユーザー一覧

▼絞り込み条件

権限 学校 組織名

絞り込み クリア

▼ユーザー一覧

	詳細	権限	組織ID	組織名	区分	ログインID
☐	経歴	学校	37570	A大学付属小学校	管理者	
☐	経歴	学校	37570	A大学付属小学校	管理者	
☐	経歴	学校	37570	A大学付属小学校	管理者	
☐	経歴	学校	37570	A大学付属小学校	管理者	

パスワード初期化 削除

- ③削除対象のアカウントのチェックボックスをONに設定し、「削除」ボタンをクリックします。

教科書事務執行管理システム（報告対象年度：令和6年度）

報告対象年度切替： 令和6年度 ▼ 切替 ログインID: パスワード変更 ログアウト

学校

[需要数報告対象図書選択](#)
[需要報告・納入・返付・受領報告](#)
[様式出力](#)
[基本情報設定](#)
 ○ [基本情報](#)
 ○ [児童生徒数・教員数](#)
[採択教科書設定](#)
[採択教科書リスト](#)
[絵と証明書出力](#)
[ユーザー一括登録](#)
[ユーザー一覧](#)

ユーザー一覧

ユーザー一覧

▼絞り込み条件

権限 組織名

▼ユーザー一覧

	詳細	権限	組織ID	組織名	区分	ログインID
☐	詳細	学校	37570	A大学付属小学校	管理者	
☐	詳細	学校	37570	A大学付属小学校	管理者	
☐	詳細	学校	37570	A大学付属小学校	管理者	
☒	詳細	学校	37570	A大学付属小学校	管理者	

- ④メッセージが表示されるので「OK」ボタンをクリックします。

staging.text-mng.mext.go.jp の内容

削除します。よろしいですか？

- ⑤正常に削除された場合、完了メッセージ「ログインID：〇〇の削除処理が正常に行われました」が表示されます。

教科書事務執行管理システム（報告対象年度：令和6年度）

報告対象年度切替： 令和6年度 ▼ 切替 ログインID: パスワード変更 ログアウト

学校

[需要数報告対象図書選択](#)
[需要報告・納入・返付・受領報告](#)
[様式出力](#)
[基本情報設定](#)
 ○ [基本情報](#)
 ○ [児童生徒数・教員数](#)
[採択教科書設定](#)
[採択教科書リスト](#)
[絵と証明書出力](#)
[ユーザー一括登録](#)
[ユーザー一覧](#)

ユーザー一覧

ログインID: の削除処理が正常に行われました

ユーザー一覧

▼絞り込み条件

権限 組織名

▼ユーザー一覧

	詳細	権限	組織ID	組織名	区分	ログインID
☐	詳細	学校	37570	A大学付属小学校	管理者	
☐	詳細	学校	37570	A大学付属小学校	管理者	
☐	詳細	学校	37570	A大学付属小学校	管理者	

ログインID更新

ログインIDを更新する方法は二つあります。

ユーザー一括登録機能で更新 → ユーザー一括登録「⑤ダウンロードしたCSVファイルを修正します。」を参照してください。

ユーザ詳細画面で更新 → 本章にて説明します。

※ログインIDを変更するとパスワードが初期化されるため、パスワードの再登録が必要になります。

①左サイドメニューの「ユーザー一覧」をクリックします。

【ユーザの絞り込みが不要な場合は③から実施してください。】

②絞り込み条件を入力して「絞り込み」ボタンをクリックすると、ユーザを絞り込むことができます。

	詳細	権限	組織ID	組織名	区分	ログインID
☐	詳細	学校	37570	A大学付属小学校	管理者	
☐	詳細	学校	37570	A大学付属小学校	管理者	
☐	詳細	学校	37570	A大学付属小学校	管理者	
☐	詳細	学校	37570	A大学付属小学校	管理者	

- ③ログインID変更対象のアカウントの「詳細」リンクをクリックします。

教科書事務執行管理システム（報告対象年度：令和6年度）

報告対象年度切替： 令和6年度 ▼ 切替 ログインID: パスワード変更 ログアウト

学校

需要数報告対象図書選択
需要報告・納入・返付・受領報告
様式出力
基本情報設定
○ 基本情報
○ 児童生徒数・教員数
採択教科書設定
採択教科書リスト
給与証明書出力
ユーザー一括登録
ユーザー一覧

ユーザー一覧

ユーザー一覧

▼絞り込み条件

権限 組織名

▼ユーザー一覧

	詳細	権限	組織ID	組織名	区分	ログインID
☐	詳細	学校	37570	A大学付属小学校	管理者	
☐	詳細	学校	37570	A大学付属小学校	管理者	
☐	詳細	学校	37570	A大学付属小学校	管理者	
☐	詳細	学校	37570	A大学付属小学校	管理者	

- ④ユーザ詳細画面で、ログインIDを変更し、「更新」ボタンをクリックします。

※ログインIDを変更するとパスワードが初期化され、パスワードの再登録が必要になるので、「パスワード登録」の手順を参照しパスワードを再登録してください。

教科書事務執行管理システム（報告対象年度：令和6年度）

報告対象年度切替： 令和6年度 ▼ 切替 ログインID: パスワード変更 ログアウト

学校

需要数報告対象図書選択
需要報告・納入・返付・受領報告
様式出力
基本情報設定
○ 基本情報
○ 児童生徒数・教員数
採択教科書設定
採択教科書リスト
給与証明書出力
ユーザー一括登録
ユーザー一覧

ユーザ詳細

[ユーザー一覧](#) / ユーザ詳細

▼ユーザ詳細

権限

組織ID

組織名

区分 管理者

ログインID

- ⑤メッセージが表示されるので「OK」ボタンをクリックします。

staging.text-mng.mext.go.jp の内容
更新します。よろしいですか？

- ⑥正常に登録された場合、完了メッセージ「処理が正常に完了しました。」が表示されます。
- ※ログインIDが更新されたユーザ宛（変更したログインID宛）にユーザ仮登録メールが届きます。パスワード登録の手順については「**パスワード登録**」を参照してください。

教科書事務執行管理システム（報告対象年度：令和6年度）

報告対象年度切替： 令和6年度 ▼ 切替 ログインID: パスワード変更 ログアウト

学校

[需要数報告対象図書選択](#)
[需要報告・納入・返付・受領報告](#)
[様式出力](#)
基本情報設定
◦ [基本情報](#)
◦ [児童生徒数・教員数](#)
[採択教科書設定](#)
[採択教科書リスト](#)
[給与証明書出力](#)
[ユーザー仮登録](#)
[ユーザー一覧](#)

ユーザ詳細

処理が正常に完了しました。

[ユーザー一覧](#) / ユーザ詳細

▼ユーザ詳細

権限	
組織ID	
組織名	
区分	管理者
ログインID	sample0001@example.com

パスワード初期化

本手順は、管理者ユーザが、「ユーザー一括登録」で登録したユーザのパスワードを初期化
する手順です。

ユーザ自身がパスワードを変更する手順については「パスワード変更」を参照してくださ
い。

※ユーザー一括登録又はユーザー一覧画面からログインIDを更新された場合も、パスワードが
初期化されます。

①左サイドメニューの「ユーザー一覧」をクリックします。

教科書事務執行管理システム（報告対象年度：令和6年度）

報告対象年度切替： 令和6年度 ▼ 切替 ログインID: [] パスワード変更 ログアウト

学校

需要数報告対象図書選択

需要報告・納入・返付・受領報
告

様式出力

基本情報設定

- 基本情報
- 児童生徒数・教員数

採択教科書設定

採択教科書リスト

給与証明書出力

ユーザー一括登録

ユーザー一覧

需要数報告（小・中・特支（聴・知））

需要数報告

■お知らせ

データ出力 需要数履歴データ出力 不整合一覧出力

報告 取戻

需要（小・中・特支（聴・知）） 需要（特支小・視覚） 需要（特支中・視覚） 需要（拡大） 需要（一般図書） 納入 返付 受領

学校名：A大学付属小学校

ステータス：都道府県承認済

▼検定済教科書・著作教科書用絞り込み条件

発行者略称 []

絞り込み クリア

【ユーザの絞り込みが不要な場合は③から実施してください。】

②絞り込み条件を入力して「絞り込み」ボタンをクリックすると、ユーザを絞り込むことが
できます。

教科書事務執行管理システム（報告対象年度：令和6年度）

報告対象年度切替： 令和6年度 ▼ 切替 ログインID: [] パスワード変更 ログアウト

学校

需要数報告対象図書選択

需要報告・納入・返付・受領報
告

様式出力

基本情報設定

- 基本情報
- 児童生徒数・教員数

採択教科書設定

採択教科書リスト

給与証明書出力

ユーザー一括登録

ユーザー一覧

ユーザー一覧

ユーザー一覧

▼絞り込み条件

権限 [] 学校 [] 組織名 []

絞り込み クリア

▼ユーザー一覧

	詳細	権限	組織ID	組織名	区分	ログインID
☐	詳細	学校	37570	A大学付属小学校	管理者	[]
☐	詳細	学校	37570	A大学付属小学校	管理者	
☐	詳細	学校	37570	A大学付属小学校	管理者	
☐	詳細	学校	37570	A大学付属小学校	管理者	

パスワード初期化 削除

- ③パスワード初期化対象のアカウントのチェックボックスをONに設定し、「パスワード初期化」ボタンをクリックします。

教科書事務執行管理システム（報告対象年度：令和6年度）

報告対象年度切替： 令和6年度 ▼ 切替 ログインID： パスワード変更 ログアウト

学校

需要数報告対象図書選択
需要報告・納入・返付・受領報告
様式出力
基本情報設定
○ 基本情報
○ 児童生徒数・教員数
採択教科書設定
採択教科書リスト
給与証明書出力
ユーザー一括登録
ユーザー一覧

ユーザー一覧

ユーザー一覧

▼絞り込み条件

権限 組織名

▼ユーザー一覧

	詳細	権限	組織ID	組織名	区分	ログインID
☐	詳細	学校	37570	A大学付属小学校	管理者	
☐	詳細	学校	37570	A大学付属小学校	管理者	
☐	詳細	学校	37570	A大学付属小学校	管理者	
☒	詳細	学校	37570	A大学付属小学校	管理者	

- ④メッセージが表示されるので「OK」ボタンをクリックします。

staging.text-mng.mext.go.jp の内容

パスワードを初期化します。よろしいですか？

- ⑤正常に登録された場合、完了メッセージ「ログインID：〇〇のパスワード初期化処理が正常に行われました」が表示されます。

※パスワード初期化されたユーザ宛（ログインID宛）にパスワード初期化メールが届きます。パスワード登録の手順については「パスワード登録」を参照してください。

教科書事務執行管理システム（報告対象年度：令和6年度）

報告対象年度切替： 令和6年度 ▼ 切替 ログインID： パスワード変更 ログアウト

学校

需要数報告対象図書選択
需要報告・納入・返付・受領報告
様式出力
基本情報設定
○ 基本情報
○ 児童生徒数・教員数
採択教科書設定
採択教科書リスト
給与証明書出力
ユーザー一括登録
ユーザー一覧

ユーザー一覧

ログインID: のパスワード初期化処理が正常に行われました

ユーザー一覧

▼絞り込み条件

権限 組織名

▼ユーザー一覧

	詳細	権限	組織ID	組織名	区分	ログインID
☐	詳細	学校	37570	A大学付属小学校	管理者	
☐	詳細	学校	37570	A大学付属小学校	管理者	
☐	詳細	学校	37570	A大学付属小学校	管理者	
☐	詳細	学校	37570	A大学付属小学校	管理者	

パスワード登録

- ①自組織の管理者又は上位組織の管理者にてユーザ登録が実施された場合、若しくはログインIDが更新された場合、「ユーザ仮登録」メールが届きます。

[ユーザ仮登録] 教科書事務執行管理システム からのお知らせ

宛先 []

この送信者 [] は組織外のユーザーです。

全員に返信の開始: [ログインできました。](#) [転送しておきます。](#) [また来ました。](#) [フィードバック](#)

文部科学省の管理者ユーザによって、ユーザの仮登録が行われました。
以下の URL にアクセスし、有効期限までにパスワードの登録をお願いします。

URL : []

有効期限 : 2025 年 01 月 09 日 11:31:51

有効期限内に登録が行えなかった場合は、ユーザ仮登録を実施された担当者に、パスワード初期化処理を依頼してください。

【注意】
このメールは、システムから送信専用のアドレスで送信しています。
本メールに返信いただいても回答はできませんので御注意ください。

- ②メール本文に記載されているURLにアクセスします。
- ③「新パスワード」と「新パスワード（確認用）」を入力し、「パスワード登録」ボタンをクリックします。
- ※10文字以上16文字以内で設定してください。
- ※英大文字、英小文字、数字、記号をそれぞれ1文字以上使用してください。

教科書事務執行管理システム

パスワード登録

ログインID（メールアドレス）
[]

新パスワード*
[]

新パスワード（確認用）*
[]

※10文字以上16文字以下
※英大文字・英小文字・数字・記号をそれぞれ1文字以上使用
※使用可能な記号は100%\$%^&*()-+=[]{}|:;<.>/?~

パスワード登録

- ④メッセージが表示されるので「OK」ボタンをクリックします。



- ⑤正常にパスワードが登録されるとパスワード登録完了画面が表示されます。



パスワード変更

本手順は、ユーザ自身が自身のパスワードを変更する手順です。

パスワードが分からなくなった場合などでパスワードを初期化する手順については「パスワード初期化」を参照してください。

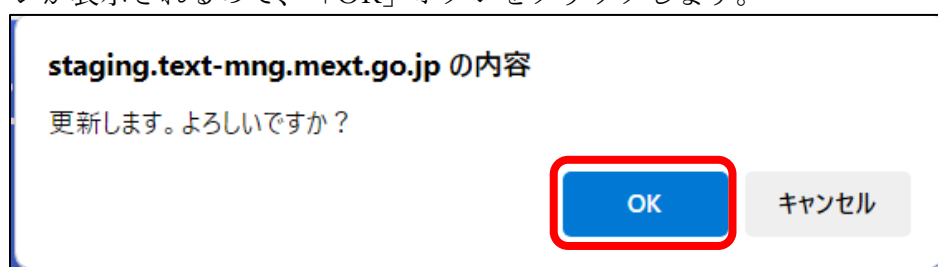
- ①画面上部の「パスワード変更」リンクをクリックします。



- ②新規タブに表示されるパスワード変更画面に、「現行パスワード」、「新パスワード」、「新パスワード（確認用）」を入力し、「パスワード変更」ボタンをクリックします。



- ③メッセージが表示されるので、「OK」ボタンをクリックします。



- ④パスワード登録完了画面が表示されるので、「閉じる」ボタンをクリックします。



- ⑤パスワード登録完了画面のタブが閉じ、最初にかいていた画面に戻ります。

②基本情報設定

■基本情報設定

- ・基本情報設定・更新
- ・児童生徒数・教員数更新

基本情報設定・更新

学校の基本情報として、以下の情報の登録・更新を行うことが可能です。

- ・郵便番号【必須】：当該校の郵便番号。各種様式に表示されます。
- ・住所【必須】：当該校の住所。各種様式に表示されます。
- ・担当者名【必須】：当該校の担当者名。各種様式に表示されます。
- ・電話番号【必須】：当該校の電話番号。各種様式に表示されます。
- ・教科書取扱書店：当該校に教科書を供給している取次書店名。各種様式に表示されます。
※特約供給所から直接供給を受けている場合、当該欄は空欄としてください。
- ・特約供給所【任意】：当該校に教科書を供給している特約供給所名。各種様式に表示されます。
特約供給所名については以下のページ（文部科学省付表4 教科書発行者、教科書供給業者等）から確認してください。
https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/kyoukasho/gaiyou/03062701/019.htm
- ・校長名【必須】：当該校の校長名。各種様式に表示されます。

①左サイドメニューの「基本情報」をクリックします。

教科書事務執行管理システム（報告対象年度：令和6年度）

報告対象年度切替： 令和6年度 ▼ 切替 ログインID: [] パスワード変更 ログアウト

学校

需要数報告対象年度選択
需要報告・納入・返付・受領報告
様式出力
基本情報設定
採択教科書設定
採択教科書リスト
給与証明書出力
ユーザー一括登録
ユーザー一覧

需要数報告 (小・中・特支 (聴・知))

需要数報告
■お知らせ

データ出力 需要数履歴データ出力 不整合一覧出力

報告 取戻

需要 (小・中・特支 (聴・知)) 需要 (特支小・視覚) 需要 (特支中・視覚) 需要 (拡大) 需要 (一般図書) 納入 返付 受領

学校名：A大学付属小学校

②以下の項目を入力して「更新」ボタンをクリックします。

【必須】 郵便番号、住所、担当者名、電話番号、校長名

【任意】 教科書取扱書店、特約供給所

教科書事務執行管理システム（報告対象年度：令和6年度）

報告対象年度切替： 令和6年度 ▼ 切替 ログインID： koku パスワード変更 ログアウト

学校

重要数報告対象図書選択
重要報告・納入・返付・受領報告
様式出力

基本情報設定
○ 基本情報
○ 児童生徒数・教員数

採択教科書設定
採択教科書リスト
給与証明書出力
ユーザー一括登録
ユーザー一覧

基本情報設定-基本情報

▼基本情報

都道府県名	〇〇県
学校コード	003
学校コード校番	001
学校コード（文部科学省用）	
学校区分コード	01：小学校
設置者区分コード	1：国立
採択地区コード	
学校名	A大学付属小学校
郵便番号*	123-4567 入力例： 100-8959
住所*	〇〇 ※100文字以内
担当者名*	〇〇〇〇 ※30文字以内
電話番号*	01-2345-6789 入力例： 03-5253-4111
教科書取扱書店	〇〇〇〇 ※50文字以内
特約供給所	〇〇〇〇 ※50文字以内
校長名*	〇〇〇〇
特別支援学級	☒ 有 ☐ 無
特例校	☒ 有 ☐ 無
夜間学校	☒ 有 ☐ 無

更新

③メッセージが表示されるので、「OK」ボタンをクリックします。

staging.text-mng.mext.go.jp の内容

更新します。よろしいですか？

OK キャンセル

④正常に登録された場合、完了メッセージ「処理が正常に完了しました。」が表示されます。

教科書事務執行管理システム（報告対象年度：令和6年度）

報告対象年度切替： 令和6年度 ▼ 切替 ログインID： パスワード変更 ログアウト

学校

重要数報告対象図書選択
重要報告・納入・返付・受領報告
様式出力

基本情報設定
○ 基本情報
○ 児童生徒数・教員数

採択教科書設定
採択教科書リスト
給与証明書出力
ユーザー一括登録
ユーザー一覧

基本情報設定-基本情報

処理が正常に完了しました。

▼基本情報

都道府県名	〇〇県
学校コード	003
学校コード校番	001
学校コード（文部科学省用）	
学校区分コード	01：小学校
設置者区分コード	1：国立
採択地区コード	
学校名	A大学付属小学校

児童生徒数・教員数更新

本システムでは、学校の以下の情報の登録及び更新を行うことが可能です。

ここで児童生徒数を登録すると、後の需要数入力時に「児童生徒数反映」ボタンをクリックすることで数が一括反映されるようになります。必要に応じて適宜更新してください。

- ・児童生徒数・教員数 : 全校の児童生徒数及び教員数。
報告対象年度ごとに設定が必要です。
- ・教育課程類型別 生徒数・教員数 : 教育課程類型ごとの生徒数及び教員数。
報告対象年度ごとに設定が必要です。

【記入例】普通科

※「教育課程類型別 生徒数・教員数」は、高等学校、中等教育学校（後期課程）、特別支援学校（高等部）及び高等専門学校のみ登録及び更新が可能です。

①左サイドメニューの「児童生徒数・教員数」をクリックします。

教科書事務執行管理システム（報告対象年度：令和6年度）

報告対象年度切替： 令和6年度 ▼ 切替 ログインID パスワード変更 ログアウト

学校

- 需要数報告対象図書選択
- 需要報告・納入・返付・受領報告
- 様式出力
- 基本情報設定
 - 児童生徒数・教員数
- 採択教科書設定
- 採択教科書リスト
- 給与証明書出力
- ユーザー一括登録
- ユーザー一覧

需要数報告

■お知らせ

データ出力 需要数履歴データ出力 不整合一覧出力

報告 取戻

需要（小・中・特支（聴・知）） 需要（特支小・視覚） 需要（特支中・視覚） 需要（拡大） 需要（一般図書） 納入 返付 受領

学校名：A大学附属小学校

②児童生徒数・教員数を入力します。

教科書事務執行管理システム（報告対象年度：令和6年度）

報告対象年度切替： 令和6年度 ▼ 切替 ログインID パスワード変更 ログアウト

学校

- 需要数報告対象図書選択
- 需要報告・納入・返付・受領報告
- 様式出力
- 基本情報設定
 - 児童生徒数・教員数
- 採択教科書設定
- 採択教科書リスト
- 給与証明書印刷
- ユーザー一括登録
- ユーザー一覧

基本情報設定-児童生徒数・教員数

▼児童生徒数・教員数

教育課程類型名称	第1学年	第2学年	第3学年	第4学年	第5学年	第6学年	合計
全校生徒数・教員数							
児童生徒数	150	135	145	140	155	130	855
教員数	5	5	5	5	5	5	30
計	155	140	150	145	160	135	885

更新

※以下の学校以外は④に進んでください。

高等学校、中等教育学校（後期課程）、特別支援学校（高等部）、高等専門学校

③教育課程類型別の生徒数・教員数を入力します。

※行を追加する場合は右上の「追加」ボタンをクリックしてください。

▼児童生徒数・教員数

教育課程類型名称	第1学年	第2学年	第3学年	第4学年	第5学年	第6学年	合計
児童生徒数	110	120	130	140			500
教員数	11	12	13	14			50
計	121	132	143	154	0	0	550

▼教育課程類型別 生徒数・教員数

教育課程類型名称	第1学年	第2学年	第3学年	第4学年	第5学年	第6学年	合計	備考
A科	児童生徒数	10	20	30	40		100	
	教員数	1	2	3	4		10	
B科	児童生徒数	22	23	24			69	
	教員数	3	1	2			6	
計	30	40	50	44	0	0	165	

追加

更新

④「更新」ボタンをクリックします。

教科書事務執行管理システム（報告対象年度：令和6年度）

報告対象年度切替：令和6年度 切替 ログインID パスワード変更 ログアウト

学校

重要数報告対象図書選択
重要報告・納入・返付・受領報告
様式出力

基本情報設定
○ 基本情報
○ 児童生徒数・教員数

採択教科書設定
採択教科書リスト
給与証明書印刷
ユーザー一括登録
ユーザー一覧

基本情報設定-児童生徒数・教員数

▼児童生徒数・教員数

教育課程類型名称	第1学年	第2学年	第3学年	第4学年	第5学年	第6学年	合計	
全校生徒数・教員数	児童生徒数	150	135	145	140	155	130	855
	教員数	5	5	5	5	5	5	30
計	155	140	150	145	160	135	885	

更新

⑤メッセージが表示されるので、「OK」ボタンをクリックします。

staging.text-mng.mext.go.jp の内容

更新します。よろしいですか？

OK キャンセル

⑥正常に登録された場合、完了メッセージ「処理が正常に完了しました。」が表示されます。

教科書事務執行管理システム（報告対象年度：令和6年度）

報告対象年度切替：令和6年度 切替 ログインID パスワード変更 ログアウト

学校

重要数報告対象図書選択
重要報告・納入・返付・受領報告
様式出力

基本情報設定
○ 基本情報
○ 児童生徒数・教員数

採択教科書設定
採択教科書リスト
給与証明書印刷
ユーザー一括登録
ユーザー一覧

基本情報設定-児童生徒数・教員数

処理が正常に完了しました。

▼児童生徒数・教員数

教育課程類型名称	第1学年	第2学年	第3学年	第4学年	第5学年	第6学年	合計	
全校生徒数・教員数	児童生徒数	150	135	145	140	155	130	855
	教員数	5	5	5	5	5	5	30
計	155	140	150	145	160	135	885	

更新

③採択教科書リスト作成

■採択教科書設定

- ・採択教科書設定
- ・公開設定

■採択教科書確認

- ・採択教科書閲覧

採択教科書設定

無償措置法における「採択」と本システムにおける「採択」には以下の違いがありますので御留意ください。

【無償措置法における採択】

地教行法第26条及び発行法第7条に基づき、公立学校で使用する教科書はその学校を設置する市町村や都道府県の教育委員会が、国立・公立大学法人が設置する学校及び私立学校で使用する教科書は校長に採択権限があります。

採択権者は、都道府県が作成する選定資料を参考にするほか、独自に調査研究した上で、無償措置法施行規則第十四条に基づき、使用年度の前年度の八月三十一日までに、種目ごとに一種の教科書を採択する必要があります。

【本システムにおける採択】

国立・私立学校は、上記により採択した教科書について、本システム上で採択教科書として設定します。各学校は採択教科書として設定された教科書に対して、需要数報告を行うことが可能となります。

ただし、システム上の需要数報告を円滑に行う観点から、各学校は採択権者ではありませんが、採択教科書設定を行うことが可能です。

- ①画面上部の「報告対象年度切替」から、採択教科書を選択する年度を選択して「切替」ボタンをクリックします。

- ②メッセージが表示されるので、「OK」ボタンをクリックします。

- ③報告対象年度が①で設定した年度になっていることを確認し、左サイドメニューの「採択教科書設定」をクリックします。

- ④「編集」ボタンをクリックします。

※画面上部と画面下部のそれぞれに「編集」ボタンがありますが、どちらをクリックしても操作は同じです。

- ⑤「採択教科書設定（編集）」画面が表示されます。

⑥採択教科書を選択して追加します。

■検定済教科書・著作教科書、一般図書（コード付）、拡大教科書の追加

1. 追加教科書の絞り込み条件を選択し、「絞り込み」ボタンをクリックすると、採択教科書に追加可能である教科書の一覧表が表示されます。

※追加教科書の絞り込み条件は必ず1つ以上選択してください。

ただし、絞り込み条件の「検定・著作」は、高等学校の教科書を絞り込む際に指定し、高等学校以外の教科書を絞り込む場合は空欄としてください。

教科書事務執行管理システム（報告対象年度：令和7年度）

報告対象年度切替： 令和7年度 切替 ログインID: パスワード変更 ログアウト

学校

必要数報告対象図書選択
必要報告・納入・返付・受領
報告
様式出力

基本情報設定
○ 基本情報
○ 児童生徒数・教員数

採択教科書設定
採択教科書リスト
給与証明書出力
ユーザー一括登録
ユーザー一覧

採択教科書設定（編集）

採択教科書設定 / 採択教科書設定（編集）

キャンセル 総合性チェック 更新

▼追加教科書の絞り込み条件

分類 検定済教科書・著作教科書 教科書種別

検定・著作

絞り込み クリア

教科書種別	書籍コード	書籍名	検定・著作	教科名	種目	教科書記号・番号	発行者コード	発行者略称	追加
小	01-01109	新編 新しい国語		国語	国語				追加
小	01-01111	ひろがる言葉 小学国語		国語	国語				追加
小	01-01113	国語		国語	国語				追加
小	01-02206	新編 新しい書写		国語	書写				追加

2. 追加したい教科書の「追加」リンクをクリックします。

教科書事務執行管理システム（報告対象年度：令和7年度）

報告対象年度切替： 令和7年度 切替 ログインID: パスワード変更 ログアウト

学校

必要数報告対象図書選択
必要報告・納入・返付・受領
報告
様式出力

基本情報設定
○ 基本情報
○ 児童生徒数・教員数

採択教科書設定
採択教科書リスト
給与証明書出力
ユーザー一括登録
ユーザー一覧

採択教科書設定（編集）

採択教科書設定 / 採択教科書設定（編集）

キャンセル 総合性チェック 更新

▼追加教科書の絞り込み条件

分類 検定済教科書・著作教科書 教科書種別

検定・著作

絞り込み クリア

教科書種別	書籍コード	書籍名	検定・著作	教科名	種目	教科書記号・番号	発行者コード	発行者略称	追加
小	01-01109	新編 新しい国語		国語	国語				追加
小	01-01111	ひろがる言葉 小学国語		国語	国語				追加
小	01-01113	国語		国語	国語				追加
小	01-02206	新編 新しい書写		国語	書写				追加

3. 「追加」リンクが「追加済み」に変更され、画面下部の一覧に、2. で追加した教科書が表示されます。

※検定済教科書・著作教科書は「▼検定済教科書・著作教科書」に表示されます。

一般図書（コード付）は「▼一般図書（コード付）」に表示されます。

拡大教科書は「▼拡大教科書」に表示されます。

※通常学級で使用する拡大教科書は原則として採択は行いませんが、本システムでは本手順に沿って採択する必要があります。

※デジタル教科書は対応する紙の教科書が採択されると自動的に需要報告が可能となります。

※本システムでは、一部の学校種別を除き、ここで設置者が採択教科書設定を行わなかった教科書については、自身が設置する学校において需要数報告の手続を進める事が出来ません。域内の学校で需要数報告が必要となり得る教科書は漏れなく選択するように御留意ください。

ユーザー登録
ユーザー一覧

教科書種別	書籍コード	書籍名	検定・著作	教科名	種目	教科書記号・番号	発行者コード	発行者略称	追加
小	01-01109	新編 新しい国語		国語	国語				追加済み
小	01-01111	ひらがな言葉 小学国語		国語	国語				追加
小	01-01113	国語		国語	国語				追加
小	01-02206	新編 新しい書写		国語	書写				追加
小	01-02107	小学 書写		国語	書写				追加
小	01-02108	書写		国語	書写				追加
小	01-03305	新編 新しい社会		社会	社会				追加
小	01-03307	小学 社会		社会	社会				追加
小	01-03308	小学社会		社会	社会				追加
小	01-04303	新編 新しい地図帳		社会	地図				追加

☐ 上記一覧にない一般図書を追加する（個別追加）
☐ 上記一覧にない一般図書を追加する（一括追加）

採択教科書一覧
▼検定済教科書・著作教科書

No.	教科書種別	書籍コード	書籍名	検定・著作	教科名	種目	教科書記号・番号	発行者コード	発行者略称	採択地区名	ログインID	更新日	削除
1-1	小	01-01109	新編 新しい国語		国語	国語				A市			削除

■一般図書（コード外）を一件ずつ追加したい場合 ※学校ユーザも追加可能

1. 「上記リストにない一般図書を追加する（個別追加）」にチェックを入れます。
- ※6初教科第3号「システムに掲載されていない図書（コード外）の需要数報告の留意点（枠囲み）」を参照し、直接発行者に次年度の国との契約意向や確実な供給について確認してください。

教科書事務執行管理システム（報告対象年度：令和7年度）

報告対象年度切替：令和7年度 切替 ログインID： パスワード変更 ログアウト

学校

必要数報告対象図書選択
重要報告・納入・返付・受領
報告
様式出力
基本情報設定
○ 基本情報
○ 児童生徒数・教員数
採択教科書設定
採択教科書リスト
給与証明書出力
ユーザー登録
ユーザー一覧

採択教科書設定（編集）

採択教科書設定 / 採択教科書設定（編集）

キャンセル 総合性チェック 更新

▼追加教科書の絞り込み条件

分類 教科書種別
検定・著作

絞込み クリア

教科書種別	書籍コード	書籍名	検定・著作	教科名	科目	教科書記号・番号	発行者コード	発行者略称	追加
上記一覧にない一般図書を追加する（個別追加）									
上記一覧にない一般図書を追加する（一括追加）									

採択教科書一覧
▼検定済教科書・著作教科書

2. 入力欄が表示されます。

☒ 上記一覧にない一般図書を追加する（個別追加）

発行者名

一般図書名

JANコード 前年度図書コード 単価

チェック項目

- ☐ 検定教科書での学習が困難であることを確認した。（→下学年本の検討をする。）
- ☐ 検定教科書の下学年本での学習が困難であることを確認した。（→☆本での検討をする。）
- ☐ ☆本での学習が困難であることを確認した。（→契約図書一覧からの検討をする。）
- ☐ 採択した一般図書は学校教育活動において主たる教材となり得る「図書」であることを確認した。

発行者からの聴き取り内容

（→学校名 担当者名 学校名・担当者名追加）

当該図書を採択した理由

該当教科

☐ 上記一覧にない一般図書を追加する（一括追加）

追加

3. 発行者名を選択します。

※登録されている発行者を選択すると、選択された発行者の情報が表示されます。「担当部署」及び「担当者」については直接入力してください。

☒ 上記一覧にない一般図書を追加する（個別追加）

発行者名

郵便番号 住所 担当部署 担当者

電話番号

一般図書名

JANコード

チェック項目

- ☐ 検定教科書での学習が困難であることを確認した。（→下学年本の検討をする。）
- ☐ 検定教科書の下学年本での学習が困難であることを確認した。（→☆本での検討をする。）
- ☐ ☆本での学習が困難であることを確認した。（→契約図書一覧からの検討をする。）
- ☐ 採択した一般図書は学校教育活動において主たる教材となり得る「図書」であることを確認した。

発行者からの聴き取り内容

（→学校名 担当者名 学校名・担当者名追加）

当該図書を採択した理由

該当教科

後日差し替え予定

追加

※「その他（直接入力）」を選択すると、発行者の入力欄が表示されるので、以下の情報を入力します。

「発行者名」、「郵便番号」、「住所」、「電話番号」、「担当部署」、「担当者」

☒ 上記一覧にない一般図書を追加する（個別追加）

発行者名

発行者名

郵便番号 住所

電話番号 担当部署 担当者

一般図書名

JANコード 前年度図書コード 単価

チェック項目

- ☐ 検定教科書での学習が困難であることを確認した。（→下学年本の検討をする。）
- ☐ 検定教科書の下学年本での学習が困難であることを確認した。（→☆本での検討をする。）
- ☐ ☆本での学習が困難であることを確認した。（→契約図書一覧からの検討をする。）
- ☐ 採択した一般図書は学校教育活動において主たる教材となり得る「図書」であることを確認した。

発行者からの聴き取り内容

（→学校名 担当者名

当該図書を採択した理由

該当教科

☐ 上記一覧にない一般図書を追加する（一括追加）

4. 必要事項を入力し、「追加」ボタンをクリックします。

※「学校名・担当者名追加」ボタンをクリックすると、学校名・担当者名の入力欄が追加されます。（最大50行）

☒ 上記一覧にない一般図書を追加する（個別追加）

発行者名

発行者名

郵便番号 住所

電話番号 担当部署 担当者

一般図書名

JANコード 前年度図書コード 単価

チェック項目

- ☒ 検定教科書での学習が困難であることを確認した。（→下学年本の検討をする。）
- ☒ 検定教科書の下学年本での学習が困難であることを確認した。（→☆本での検討をする。）
- ☒ ☆本での学習が困難であることを確認した。（→契約図書一覧からの検討をする。）
- ☒ 採択した一般図書は学校教育活動において主たる教材となり得る「図書」であることを確認した。

発行者からの聴き取り内容

（→学校名 担当者名

当該図書を採択した理由

該当教科

☐ 上記一覧にない一般図書を追加する（一括追加）

5. 画面下部の「▼一般図書（コード外）」に④で追加した一般図書が表示されます。

採択教科書一覧

▼検定済教科書・著作教科書

No.	教科書種別	書籍コード	書籍名	検定・著作	教科名	種目	教科書記号・番号	発行者コード	発行者略称	採択地区名	ログインID	更新日	削除
1-1	小	01-01109	新編 新しい国語		国語	国語				A市			削除

▼一般図書（コード付）

No.	教科書種別	書籍コード	書籍名	検定・著作	教科名	種目	教科書記号・番号	発行者コード	発行者略称	採択地区名	ログインID	更新日	削除
-----	-------	-------	-----	-------	-----	----	----------	--------	-------	-------	--------	-----	----

▼一般図書（コード外）

No.	発行者名	一般図書名	JANコード	採年度図書コード	単価	採択地区名	ログインID	更新日	削除
3-1	A出版社	○○○○○○○○○○○○○○	1234567890123	123-4567	1000	A市			削除

▼拡大教科書

No.	教科書種別	書籍コード	書籍名	検定・著作	教科名	種目	教科書記号・番号	発行者コード	発行者略称	採択地区名	ログインID	更新日	削除
-----	-------	-------	-----	-------	-----	----	----------	--------	-------	-------	--------	-----	----

キャンセル

整合性チェック

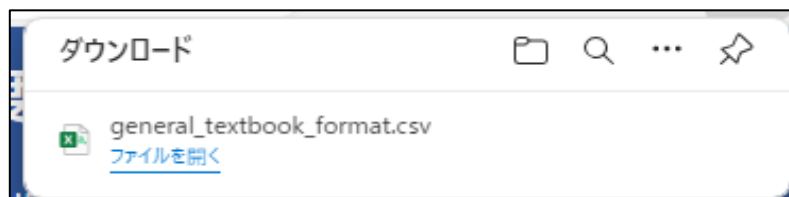
更新

■一般図書（コード外）を複数件一括追加したい場合 ※学校ユーザも追加可能

1. 「上記リストにない一般図書を追加する（一括追加）」にチェックを入れます。

2. ファイル選択エリアが表示されるので、「フォーマットダウンロード」ボタンをクリックします。

3. CSVファイルがダウンロードされます。



4. CSVファイルを修正します。

	A	B	C	D	E		Q	R
1	発行者名	郵便番号	住所	電話番号	担当部署	採択理由		該当教科
2	A出版社	123-4567	A県B市C町1-2-3	01-2345-6789	〇〇部	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇		国語
3	A出版社	123-4567	A県B市C町1-2-3	01-2345-6789	〇〇部	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇		国語
4	A出版社	123-4567	A県B市C町1-2-3	01-2345-6789	〇〇部	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇		国語

以下の項目を入力します。

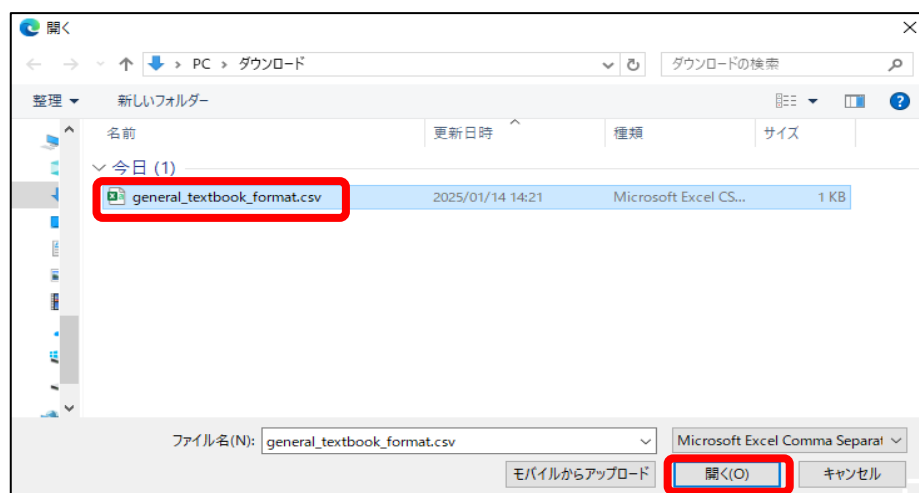
- ・発行者名【必須】：該当図書の発行者の名称（30字以内）
【記入例】A出版社
- ・郵便番号【必須】：該当図書の発行者の郵便番号
【記入例】123-4567
- ・住所【必須】：該当図書の発行者の住所（100字以内）
【記入例】A県B市C町1-2-3
- ・電話番号【必須】：該当図書の発行者の電話番号
【記入例】01-2345-6789

- ・ 担当部署【必須】 : 該当図書の発行者の担当部署 (30字以内)
【記入例】 〇〇部
- ・ 担当者【必須】 : 該当図書の発行者の担当者名 (30字以内)
【記入例】 山田太郎
- ・ 一般図書名【必須】 : 追加したい一般図書名 (100字以内)
【記入例】 〇〇〇〇
- ・ JANコード【必須】 : 該当図書のJANコード (13字以内)
【記入例】 1234567890123
- ・ 前年度図書コード【必須】 : 該当図書の前年度図書コード (10字以内)
【記入例】 123-4567
- ・ 単価【必須】 : 該当図書の単価 (半角数字のみ11桁以内)
【記入例】 1000
- ・ チェック項目 1～4【必須】 : “TRUE”と入力してください。
- ・ 聴き取り内容【必須】 : 発行者からの聴き取り内容 (200字以内)
【記入例】 〇〇〇〇
- ・ 学校名・担当者名【必須】 : 該当図書を希望する学校名と担当者名
(30字以内)
【記入例】 A小学校・〇〇〇〇
- ・ 採択理由【必須】 : 該当図書を採択した理由 (200字以内)
【記入例】 〇〇〇〇
- ・ 該当教科【必須】 : 該当図書を使用する教科 (10字以内)
【記入例】 国語

5. 「ファイルの選択」ボタンをクリックします。

The screenshot shows a web interface for adding general books. At the top, there is a checkbox labeled '上記一覧にない一般図書を追加する (一括追加)' which is checked. Below it, there is a text input field for '一般図書CSVファイル パス :'. To the right of this field is a button labeled 'ファイルの選択' (File Selection), which is highlighted with a red rectangle. Further right are two buttons: '追加' (Add) and 'フォーマットダウンロード' (Format Download).

6. 作成したCSVファイルを選択し、「開く」をクリックします。



7. ファイル名が表示されていることを確認し、「追加」ボタンをクリックします。

☒ 上記リストにない一般図書を追加する（一括追加）

一般図書CSVファイル パス :

8. メッセージが表示されるので、「OK」ボタンをクリックします。

staging.text-mng.mext.go.jp の内容

追加します。件数によっては時間がかかります。よろしいですか？

9. 正常に追加された場合、完了メッセージ「処理が正常に完了しました。」が表示され、追加した一般図書が「▼一般図書（コード外）」に表示されます。

教科書事務執行管理システム（報告対象年度：令和7年度）

報告対象年度切替：令和7年度 切替 ログインID： パスワード変更 ログアウト

学校

[重要数報告対象図書選択](#)

[重要報告・納入・返付・受領](#)

[報告](#)

[様式出力](#)

基本情報設定

採択教科書設定（編集）

処理が正常に完了しました。

[採択教科書設定](#) / [採択教科書設定（編集）](#)

▼一般図書（コード外）

No.	発行者名	一般図書名	JANコード	前年度図書コード	単価	採択地区名	ログインID	更新日	削除
3-1	A出版社	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	1234567890123	123-4567	1000	A市		2025/3/10	削除
3-2	A出版社	〇〇〇〇	1234567890122	987-6543	1500	A市			削除
3-3	A出版社	〇〇〇〇	1234567890124	987-6544	1500	A市			削除
3-4	A出版社	〇〇〇〇	1234567890125	987-6545	1500	A市			削除

⑦誤って選択した教科書など、一覧に表示されている教科書を削除する場合、該当行の「削除」リンクをクリックします。

採択教科書一覧

▼検定済教科書・著作教科書

No.	教科書種別	書籍コード	書籍名	検定・著作	教科名	種目	教科書記号・番号	発行者コード	発行者名称	採択地区名	ログインID	更新日	削除
1-1	小	01-01109	新編 新しい国語		国語	国語				A市		2025/3/10	削除

▼一般図書（コード付）

No.	教科書種別	書籍コード	書籍名	検定・著作	教科名	種目	教科書記号・番号	発行者コード	発行者名称	採択地区名	ログインID	更新日	削除
-----	-------	-------	-----	-------	-----	----	----------	--------	-------	-------	--------	-----	----

▼一般図書（コード外）

No.	発行者名	一般図書名	JANコード	前年度図書コード	単価	採択地区名	ログインID	更新日	削除
3-1	A出版社	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	1234567890123	123-4567	1000	A市		2025/3/10	削除
3-2	A出版社	〇〇〇〇	1234567890122	987-6543	1500	A市			削除
3-3	A出版社	〇〇〇〇	1234567890124	987-6544	1500	A市			削除
3-4	A出版社	〇〇〇〇	1234567890125	987-6545	1500	A市			削除

▼拡大教科書

No.	教科書種別	書籍コード	書籍名	検定・著作	教科名	種目	教科書記号・番号	発行者コード	発行者名称	採択地区名	ログインID	更新日	削除
-----	-------	-------	-----	-------	-----	----	----------	--------	-------	-------	--------	-----	----

⑧一覧から削除されます。

採択教科書一覧
▼検定済教科書・著作教科書

No.	教科書種別	書籍コード	書籍名	検定・著作	教科名	種目	教科書記号・番号	発行者コード	発行者略称	採択地区名	ログインID	更新日	削除
1-1	小	01-01109	新編 新しい国語		国語	国語				A市		2025/3/10	削除

▼一般図書（コード付）

No.	教科書種別	書籍コード	書籍名	検定・著作	教科名	種目	教科書記号・番号	発行者コード	発行者略称	採択地区名	ログインID	更新日	削除
3-1	A出版社	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇								A市		2025/3/10	削除
3-2	A出版社	〇〇〇〇								A市			削除
3-3	A出版社	〇〇〇〇								A市			削除

▼一般図書（コード外）

No.	発行者名	一般図書名	JANコード	前年度図書コード	単価	採択地区名	ログインID	更新日	削除
3-1	A出版社	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	1234567890123	123-4567	1000	A市		2025/3/10	削除
3-2	A出版社	〇〇〇〇	1234567890122	987-6543	1500	A市			削除
3-3	A出版社	〇〇〇〇	1234567890124	987-6544	1500	A市			削除

▼拡大教科書

No.	教科書種別	書籍コード	書籍名	検定・著作	教科名	種目	教科書記号・番号	発行者コード	発行者略称	採択地区名	ログインID	更新日	削除
-----	-------	-------	-----	-------	-----	----	----------	--------	-------	-------	--------	-----	----

キャンセル [整合性チェック](#) [更新](#)

⑨採択教科書の選択が完了したら、「整合性チェック」ボタンをクリックします。

※画面上部と画面下部のそれぞれに「整合性チェック」ボタンがありますが、どちらをクリックしても操作は同じです。

教科書事務執行管理システム（報告対象年度：令和7年度）

報告対象年度切替： [令和7年度](#) 切替 ログインID： パスワード変更 ログアウト

学校 [重要数報告対象図書選択](#) [重要報告・納入・返付・受領](#) [報告](#)

採択教科書設定（編集）
[採択教科書設定](#) / [採択教科書設定（編集）](#)

キャンセル [整合性チェック](#) [更新](#)

4-9 特支小 04-L26-1509 新編 新しい国語 五（国語509）拡大版【26P】 国語 国語 国語 509 A市 [削除](#)

4-10 特支小 04-L26-1609 新編 新しい国語 六（国語609）拡大版【26P】 国語 国語 国語 609 A市 [削除](#)

キャンセル [整合性チェック](#) [更新](#)

⑩表示されるメッセージに従って操作を行います。

■エラーメッセージが表示された場合

メッセージが表示されるので、「OK」ボタンをクリックし、エラーメッセージに従って修正し再度「整合性チェック」ボタンをクリックします。

教科書事務執行管理システム（管理対

text-mng.mext.go.jp の内容
不整合の項目が見つかりました。
エラー内容を確認のうえ修正を行い、再度「整合性チェック」ボタンから整合性チェックを行ってください。
エラー MU1001：学校名は入力必須項目です。

OK

学校 [重要数報告対象図書選択](#) [重要報告・納入・返付・受領](#) [報告](#) [様式出力](#)

基本情報設定
○ [基本情報](#)
○ [児童生徒数・教員数](#)

採択教科書設定（編集）
[採択教科書設定](#) / [採択教科書設定（編集）](#)

キャンセル [整合性チェック](#) [更新](#)

■警告メッセージが表示された場合

画面上部に表示されるメッセージの内容を確認し、問題なければチェックを入れます。

※チェックを入れるまで「更新」ボタンはクリックできません。

■エラーメッセージも警告メッセージも表示されない場合

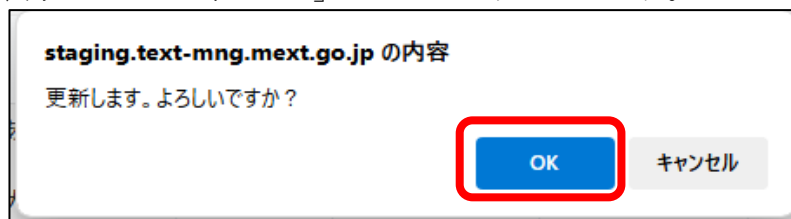
「整合性に問題はありませんでした。」というメッセージが表示されます。

⑪「更新」ボタンをクリックします。

※画面上部と画面下部のそれぞれに「更新」ボタンがありますが、どちらをクリックしても操作は同じです。

学年	教科	教科書番号	教科書名	発行者	発行年	発行部数	発行所	発行地	発行日
4-9 特支小	国語	04-L26-1509	新編 新しい国語 五 (国語509) 拡大版 [26P]	国語 509	509		A市		国語
4-10 特支小	国語	04-L26-1609	新編 新しい国語 六 (国語609) 拡大版 [26P]	国語 609	609		A市		国語

- ⑫メッセージが表示されるので、「OK」ボタンをクリックします。



- ⑬正常に更新された場合、採択教科書設定画面に遷移し、完了メッセージ「処理が正常に完了しました。」が表示されます。



- ※一般図書（コード外）として採択教科書リストに追加した一般図書が、需要数報告後に教科書マスタに追加された場合は、「▼一般図書（コード外）」の一覧から該当教科書を削除し、「■検定済教科書・著作教科書、一般図書（コード付）、拡大教科書の追加」の手順を行うことで教科書マスタから追加してください。

公開設定

本システムでは、以下の「公開設定」の手順に基づき、学校が採択教科書設定で選択した図書一覧の公開・非公開を設定することができます。

学校が任意のタイミングで公開することで、他の設置者及び学校が採択教科書リストとして参照可能となります。

- ①画面上部の「報告対象年度切替」から、採択教科書リストを公開する年度を選択して「切替」ボタンをクリックします。

- ②メッセージが表示されるので、「OK」ボタンをクリックします。

- ③報告対象年度が①で設定した年度になっていることを確認し、左サイドメニューの「採択教科書設定」をクリックします。

■公開する場合

④「採択教科書公開」ボタンをクリックします。

教科書事務執行管理システム（報告対象年度：令和7年度）

報告対象年度切替： 令和7年度 切替 ログインID： パスワード変更 ログアウト

学校

重要数報告対象図書選択
重要報告・納入・返付・受領
報告
様式出力
基本情報設定
○ 基本情報
○ 児童生徒数・教員数
採択教科書設定
採択教科書リスト
給与証明書出力
ユーザー一括登録
ユーザー一覧

採択教科書設定

採択教科書設定

ステータス：非公開

採択教科書公開 採択教科書非公開 編集

▼絞り込み条件

分類 教科書種別

検定・著作

絞り込み クリア

▼検定済教科書・著作教科書

No.	教科書種別	書籍コード	書籍名	検定・著作	教科名	種別	教科書記号・書号	発行者コード	発行者名称	採択地区名	ログインID	更新日
1	小	01-01109	新編 新しい国語		国語	国語				A市		2025/3/10

⑤メッセージが表示されるので、「OK」ボタンをクリックします。

staging.text-mng.mext.go.jp の内容

採択教科書を公開します。よろしいですか？

OK キャンセル

⑥正常に処理された場合、完了メッセージ「処理が正常に完了しました。」が表示され、ステータスが「公開」となります。

教科書事務執行管理システム（報告対象年度：令和7年度）

報告対象年度切替： 令和7年度 切替 ログインID： パスワード変更 ログアウト

学校

重要数報告対象図書選択
重要報告・納入・返付・受領
報告
様式出力
基本情報設定
○ 基本情報
○ 児童生徒数・教員数
採択教科書設定
採択教科書リスト
給与証明書出力
ユーザー一括登録
ユーザー一覧

採択教科書設定

処理が正常に完了しました。

採択教科書設定

ステータス：公開 採択教科書公開 採択教科書非公開 編集

▼絞り込み条件

分類 教科書種別

検定・著作

絞り込み クリア

■非公開にする場合

④「採択教科書非公開」ボタンをクリックします。

教科書事務執行管理システム（報告対象年度：令和7年度）

報告対象年度切替： 令和7年度 ▼ 切替 ログインID： パスワード変更 ログアウト

学校

需要数報告対象図書選択
需要報告・納入・返付・受領
報告
様式出力

基本情報設定
○ 基本情報
○ 児童生徒数・教員数

採択教科書設定
採択教科書リスト
給与証明書出力
ユーザー登録
ユーザー一覧

採択教科書設定

採択教科書設定
ステータス：公開

採択教科書公開 採択教科書非公開 編集

▼絞り込み条件

分類 教科書種別
検定・著作

絞り込み クリア

▼検定済教科書・著作教科書

No.	教科書種別	書籍コード	書籍名	検定・著作	教科名	科目	教科書記号・番号	発行者コード	発行者名称	採択地区名	ログインID	更新日
1	小	01-01109	新編 新しい国語	検定	国語	国語				A市		2025/3/10

⑤メッセージが表示されるので、「OK」ボタンをクリックします。

staging.text-mng.mext.go.jp の内容

採択教科書を非公開とします。よろしいですか？

OK キャンセル

⑥正常に処理された場合、完了メッセージ「処理が正常に完了しました。」が表示され、ステータスが「非公開」となります。

教科書事務執行管理システム（報告対象年度：令和7年度）

報告対象年度切替： 令和7年度 ▼ 切替 ログインID： パスワード変更 ログアウト

学校

需要数報告対象図書選択
需要報告・納入・返付・受領
報告
様式出力

基本情報設定
○ 基本情報
○ 児童生徒数・教員数

採択教科書設定
採択教科書リスト
給与証明書出力
ユーザー登録
ユーザー一覧

採択教科書設定

処理が正常に完了しました。

採択教科書設定
ステータス：非公開

採択教科書公開 採択教科書非公開 編集

▼絞り込み条件

分類 教科書種別
検定・著作

絞り込み クリア

採択教科書閲覧

本システムでは、採択教科書設定（編集）画面で選択した採択教科書の一覧を「採択教科書リスト」と定義します。

学校は、設置者及び自校が作成した採択教科書リスト並びに他の設置者が公開した採択教科書リストについて、以下の「採択教科書閲覧」の手順を行うことで閲覧することができます。

- ①画面上部の「報告対象年度切替」から、採択教科書リストを閲覧したい年度を選択して「切替」ボタンをクリックします。

- ②メッセージが表示されるので、「OK」ボタンをクリックします。

- ③報告対象年度が①で設定した年度になっていることを確認し、左サイドメニューの「採択教科書リスト」をクリックします。

- ④閲覧したい採択教科書リストの条件を入力し、「絞り込み」ボタンをクリックします。
- ※初期表示では教科書が表示されません。必ず絞り込み検索を行ってください。
- ※本画面での検索対象の採択教科書リストは、「採択教科書作成」手順で作成した採択教科書リスト及び他の設置者が公開設定した採択教科書リストです。

教科書事務執行管理システム（報告対象年度：令和7年度）

報告対象年度切替：令和7年度切替ログインID：パスワード変更ログアウト

学校

重要数報告対象図書選択

重要報告・納入・返付・受領

報告

様式出力

基本情報設定

児童生徒数・教員数

採択教科書設定

採択教科書リスト

給与証明書出力

ユーザー登録

ユーザー一覧

採択教科書リスト

▼絞り込み条件

都道府県名50：〇〇県採択地区

設置者名設置者区分

分類教科書種別

検定・著作

絞り込み

クリア

▼検定済教科書・著作教科書

No.	都道府県名	採択地区	設置者名	教科書種別	設置者区分	発行者	検定・著作	種目	教科名	書籍名	学年
▼一般図書（コード付）											
No.	都道府県名	採択地区	設置者名	教科書種別	設置者区分	発行者	検定・著作	種目	教科名	書籍名	学年
▼一般図書（コード外）											

⑤検索結果が表示されます。

絞り込み

クリア

▼検定済教科書・著作教科書

No.	都道府県名	採択地区	設置者名	教科書種別	設置者区分	発行者	検定・著作	種目	教科名	書籍名	学年
1	〇〇県	A市	A市教育委員会	小	市(区)町村(組合)立			国語	国語	新編 新しい国語	1
2	〇〇県	A市	A市教育委員会	小	市(区)町村(組合)立			社会	社会	新編 新しい社会	3
3	〇〇県	A市	A市教育委員会	小	市(区)町村(組合)立			地図	社会	新編 新しい地図帳	3,4,5,6
4	〇〇県	A市	A市教育委員会	小	市(区)町村(組合)立			理科	理科	新版 たのしい理科	3
5	〇〇県	A市	A市教育委員会	小	市(区)町村(組合)立			音楽	音楽	小学音楽 音楽のおくりもの	1
6	〇〇県	A市	A市教育委員会	小	市(区)町村(組合)立			道徳	特別の教科 道徳	小学道徳 はばたこう明日へ	1
7	〇〇県	A市	A市教育委員会	【旧】小	市(区)町村(組合)立			地図	社会	新しい地図帳	3,4,5,6

▼一般図書（コード付）

No.	都道府県名	採択地区	設置者名	教科書種別	設置者区分	発行者	検定・著作	種目	教科名	書籍名	学年
-----	-------	------	------	-------	-------	-----	-------	----	-----	-----	----

▼一般図書（コード外）

No.	都道府県名	採択地区	設置者名	設置者区分	発行者	一般図書名	JANコード	前年度図書コード	単価
1	〇〇県	A市	A市教育委員会	市(区)町村(組合)立	A出版社	〇〇〇〇	1234567890122	987-6543	1500
2	〇〇県	A市	A市教育委員会	市(区)町村(組合)立	A出版社	〇〇〇〇	1234567890124	987-6544	1500
3	〇〇県	A市	A市教育委員会	市(区)町村(組合)立	A出版社	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	1234567890123	123-4567	1000

©Ministry of Education, Culture, Sports,
Science and Technology

68

④需要数報告

■需要数報告

- ・需要報告対象図書選択
- ・需要数報告
- ・需要数取戻・修正
- ・需要数情報ダウンロード
- ・需要数変更履歴ダウンロード
- ・教科書マスタ不整合一覧ダウンロード
- ・様式出力

需要報告対象図書選択

学校は、設置者が採択した教科書から使用する教科書を選択し、設置者に需要数報告をする必要があります。

本システムでは、学校が以下の「需要報告対象図書選択」の手順で、採択された教科書から需要数報告を行いたい教科書を選択することができます。なお、設置者が採択した後、学校が追加した採択教科書も選択することが可能です。

- ①画面上部の「報告対象年度切替」から、需要数報告を行う教科書を選択したい年度を選択して「切替」ボタンをクリックします。

- ②メッセージが表示されるので、「OK」ボタンをクリックします。

- ③報告対象年度が①で設定した年度になっていることを確認し、左サイドメニューの「需要数報告対象図書選択」をクリックします。

④需要数報告をする教科書を選択します。

※「▼デジタル教科書」がページ下部にありますので、デジタル教科書の需要数報告を行う場合は、こちらを選択してください。

需要数報告対象図書選択

▼検定済教科書・著作教科書

	採択地区名	教科書種別	教科名	種目	発行者略称	教科書記号・番号	書籍名	検定・著作	書籍コード
☒	A市	小	国語	国語			新編 新しい国語		01-01109
☐	A市	小	国語	国語			ひろがる言葉 小学国語		01-01111
☒	A市	小	社会	社会			新編 新しい社会		01-03305
☒	A市	小	社会	地図			新編 新しい地図帳		01-04303
☒	A市	小	理科	理科			新版 たのしい理科		01-06308
☒	A市	小	音楽	音楽			小学音楽 音楽のおくりもの		01-08103
☒	A市	小	特別の教科 道徳	道徳			小学道徳 はばたこう明日へ		01-13113
☐	A市	【旧】小	社会	地図			新しい地図帳		02-4301

▼一般図書（コード付）

☐	A市	有償・特支小・ボラ	特別の教科 道徳	道徳			小学道徳6 はばたこう明日へ		58-D-13613
☐	A市	【旧】有償・通常小・ボラ	社会	地図			新しい地図帳		64-D-4301
☐	A市	【旧】有償・特支小・ボラ	社会	地図			新しい地図帳		66-D-4301

更新

⑤「更新」ボタンをクリックします。

☐	A市	有償・特支小・ボラ	音楽	音楽			小学音楽 音楽のおくりもの6		58-D-08603
☐	A市	有償・特支小・ボラ	特別の教科 道徳	道徳			しょうがくどうとく1 はばたこうあすへ		58-D-13113
☐	A市	有償・特支小・ボラ	特別の教科 道徳	道徳			小学どうとく2 はばたこう明日へ		58-D-13213
☐	A市	有償・特支小・ボラ	特別の教科 道徳	道徳			小学どうとく3 はばたこう明日へ		58-D-13313
☐	A市	有償・特支小・ボラ	特別の教科 道徳	道徳			小学道徳4 はばたこう明日へ		58-D-13413
☐	A市	有償・特支小・ボラ	特別の教科 道徳	道徳			小学道徳5 はばたこう明日へ		58-D-13513
☐	A市	有償・特支小・ボラ	特別の教科 道徳	道徳			小学道徳6 はばたこう明日へ		58-D-13613
☐	A市	【旧】有償・通常小・ボラ	社会	地図			新しい地図帳		64-D-4301
☐	A市	【旧】有償・特支小・ボラ	社会	地図			新しい地図帳		66-D-4301

更新

⑥メッセージが表示されるので、「OK」ボタンをクリックします。

staging.text-mng.mext.go.jp の内容

更新します。よろしいですか？

OK キャンセル

- ⑦正常に更新された場合、完了メッセージ「処理が正常に完了しました。」が表示されます。

教科書事務執行管理システム（報告対象年度：令和7年度）

報告対象年度切替：令和7年度切替ログインID：パスワード変更ログアウト

学校

[需要数報告対象図書選択](#)
[需要報告・納入・返付・受領報告](#)
[様式出力](#)

基本情報設定

[基本情報](#)
[児童生徒数・教員数](#)

[採択教科書設定](#)
[採択教科書リスト](#)
[給与証明書印刷](#)
[ユーザー登録](#)
[ユーザー一覧](#)

需要数報告対象図書選択

処理が正常に完了しました。

▼検定済教科書・著作教科書

	採択地区名	教科書種別	教科書名	種目	発行者略称	教科書記号・番号	書籍名	検定・著作	書籍コード
☒	A市	小	国語	国語	東書	東書109	新編 新しい国語		01-01109
☐	A市	小	国語	国語	教出	教出111	ひろがる言葉 小学国語		01-01111
☒	A市	小	社会	社会	東書	東書305	新編 新しい社会		01-03305
☒	A市	小	社会	地図	東書	東書303	新編 新しい地図帳		01-04303
☒	A市	小	理科	理科	大日本	大日本308	新編 たのしい理科		01-06308
☒	A市	小	音楽	音楽	教出	教出103	小学音楽 音楽のおくりもの		01-08103
☒	A市	小	特別の教科 道徳	道徳	教出	教出113	小学道徳 はばたこう明日へ		01-13113
☐	A市	【旧】小	社会	地図	東書	東書301	新しい地図帳		02-4301

▼一般図書（コード付）

©Ministry of Education, Culture, Sports,
Science and Technology

72

需要数報告

学校は、「需要報告対象図書選択」の手順に従って選択した教科書の正確な需要数を設置者に報告しなければなりません。

本システムでは、以下の「需要数報告」の手順で教科書の需要数の更新及び設置者への報告を行うことができます。

- ①画面上部の「報告対象年度切替」から、需要数を報告したい年度を選択して「切替」ボタンをクリックします。

- ②メッセージが表示されるので、「OK」ボタンをクリックします。

- ③報告対象年度が①で設定した年度になっていることを確認し、左サイドメニューの「需要報告・納入・返付・受領報告」をクリックします。

④需要報告対象図書選択画面で選択した教科書が表示されます。

※学校が報告を行わなければならないタブのみが表示されます。表示された各タブについて、報告対象図書が0冊でも報告ボタンをクリックして報告する必要があります。

※需要報告は、以下の①～⑥の分類ごとに行うことができます。

①需要（小・中・特支（聴・知））

：教科書目録上、以下の教科書及び対応するデジタル教科書

- ・小学校用の教科書
- ・中学校用の教科書
- ・特別支援学校小学部の聴覚障害者用及び知的障害者用の文部科学省著作教科書
- ・特別支援学校中学部の聴覚障害者用及び知的障害者用の文部科学省著作教科書

②需要（高校）

：教科書目録上、以下の教科書及び対応するデジタル教科書

- ・高等学校用の検定済教科書及び文部科学省著作教科書

③需要（特支小（視覚））

：教科書目録上、以下の教科書及び対応するデジタル教科書

- ・特別支援学校小学部の視覚障害者用の文部科学省著作教科書

④需要（特支中（視覚））

：教科書目録上、以下の教科書及び対応するデジタル教科書

- ・特別支援学校中学部の視覚障害者用の文部科学省著作教科書

⑤需要（拡大）

：以下の教科書及び対応するデジタル教科書

- ・小学校、中学校、並びに特別支援学校小学部及び中学部用の拡大教科書

⑥需要（一般図書）

：一般図書（絵本、点字絵本）及び点字版一般図書

教科書事務執行管理システム（報告対象年度：令和7年度）

報告対象年度切替： 令和7年度 ▼ 切替 ログインID： パスワード変更 ログアウト

学校

需要数報告対象図書選択
需要報告・納入・返付・受領報告
様式出力

基本情報設定
○ 基本情報
○ 児童生徒数・教員数

採択教科書設定
採択教科書リスト
給与証明書印刷
ユーザー一括登録
ユーザー一覧

需要数報告（小・中・特支（聴・知））

需要数報告

■お知らせ

データ出力 需要数履歴データ出力 教科書マスタ不整合一覧出力

報告 取戻

需要（小・中・特支（聴・知）） 需要（特支小・視覚） 需要（特支中・視覚） 需要（拡大） 需要（一般図書） 納入 返付 受領

学校名：A大学付属小学校

ステータス：未報告

）

▼検定済教科書・著作教科書

編集	検定・著作	教科名	種別	発行番号	発行略称	教科書番号	書籍名	第1学年	第2学年	第3学年	第4学年	第5学年	第6学年	合計	需要報告更新日	教科書マスタ不整合フラグ
編集		国語	国語			109	新編 新しい国語	生	0	0	0	0	0	0	0	—
							教	0	0	0	0	0	0	0	0	
							計	0	0	0	0	0	0	0	0	
							≧切時差	0	0	0	0	0	0	0	0	
編集		社会	社会			305	新編 新しい社会	生	0	0	0	0	0	0	0	—
							教	0	0	0	0	0	0	0	0	
							計	0	0	0	0	0	0	0	0	
							≧切時差	0	0	0	0	0	0	0	0	
編集		社会	地理			303	新編 新しい地理帳	生	0	0	0	0	0	0	0	—
							教	0	0	0	0	0	0	0	0	
							計	0	0	0	0	0	0	0	0	
							≧切時差	0	0	0	0	0	0	0	0	

）

編集	国語	国語		509	新編 新しい国語 五	生	0	0	0	0	0	0	0	0	0	—	—
						教	0	0	0	0	0	0	0	0			
						計	0	0	0	0	0	0	0	0			
						≧切時差	0	0	0	0	0	0	0	0			
編集	国語	国語		609	新編 新しい国語 六	生	0	0	0	0	0	0	0	0	0	—	—
						教	0	0	0	0	0	0	0	0			
						計	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
						≧切時差	0	0	0	0	0	0	0	0	0		

【一覧に多量の教科書が表示されている場合】

⑤絞り込み条件を入力し、「絞り込み」ボタンをクリックすると一覧を絞り込むことができます。

※以下の分類ごとに絞り込み検索ができます。

「検定済教科書・著作教科書」、「一般図書（コード付）」、
「一般図書（コード外）」、「拡大教科書」及び「デジタル教科書」

教科書事務執行管理システム（報告対象年度：令和7年度）

報告対象年度切替： 令和7年度 ▼ 切替 ログインID： パスワード変更 ログアウト

学校

需要数報告対象図書選択
需要報告・納入・返付・受領報告
様式出力

基本情報設定
○ 基本情報
○ 児童生徒数・教員数

採択教科書設定
採択教科書リスト
給与証明書印刷
ユーザー一括登録
ユーザー一覧

需要数報告（小・中・特支（聴・知））

需要数報告

■お知らせ

データ出力 需要数履歴データ出力 教科書マスタ不整合一覧出力

報告 取戻

需要（小・中・特支（聴・知）） 需要（特支小・視覚） 需要（特支中・視覚） 需要（拡大） 需要（一般図書） 納入 返付 受領

学校名：A大学付属小学校

ステータス：未報告

▼検定済教科書・著作教科書用絞り込み条件

発行者略称 ○○○○

絞り込み クリア

⑥需要数を入力したい教科書の「編集」リンクをクリックします。

▼検定済教科書・著作教科書

編集	検定・著作	教科名	種目	発行者番号	発行者略称	教科書番号	教科書記号	書籍名	第1学年	第2学年	第3学年	第4学年	第5学年	第6学年	合計	需要報告更新日	教科書マスタ整合フラグ
編集		国語	国語			109	新編	新しい国語	生	0	0	0	0	0	0	—	—
								教	0	0	0	0	0	0	0		
								計	0	0	0	0	0	0	0		
								べ切時差	0	0	0	0	0	0	0		
								生	0	0	0	0	0	0	0		
		社会	社会			305	新編	新しい社会	教	0	0	0	0	0	0	—	—
								計	0	0	0	0	0	0	0		
								べ切時差	0	0	0	0	0	0	0		

⑦「需要数報告（需要-編集）」画面に遷移するので、「児童生徒数反映」ボタンをクリックします。

※基本情報設定で設定した「児童生徒数・教員数」の反映が可能です。

※手入力も可能です。また、児童生徒数反映後に手入力で修正することも可能です。

教科書事務執行管理システム（報告対象年度：令和7年度）

報告対象年度切替：令和7年度 切替 ログインID： パスワード変更 ログアウト

学校

需要数報告対象図書選択
需要報告・納入・返付・受領報告
様式出力

基本情報設定
基本情報
児童生徒数・教員数

採択教科書設定
採択教科書リスト
給与証明書印刷
ユーザー一括登録
ユーザー一覧

需要数報告（小・中・特支（聴・知）-編集）

[需要数報告](#) / 需要数報告（編集）

[児童生徒数反映](#)

教科名	発行者略称	書籍名	第1学年	第2学年	第3学年	第4学年	第5学年	第6学年	合計
国語		新編 新しい国語	生	0	0	0	0	0	0
			教	0	0	0	0	0	0
			計	0	0	0	0	0	0

キャンセル 整合性チェック 更新

※高等学校、中等教育学校（後期課程）、特別支援学校（高等部）及び高等専門学校の場合、反映したい生徒数・教員数の教育課程類型を選択してください。

教科書事務執行管理システム（報告対象年度：令和7年度）

報告対象年度切替：令和6年度 切替 ログインID： パスワード変更 ログアウト

学校

需要数報告対象図書選択
需要報告・納入・返付・受領報告
報告
様式出力

基本情報設定
基本情報
児童生徒数・教員数

採択教科書設定
採択教科書リスト
給与証明書出力
ユーザー一括登録
ユーザー一覧

需要数報告（高校-編集）

[需要数報告](#) / 需要数報告（編集）

全校生徒数・教員数：1年
全校生徒数・教員数：2年
全校生徒数・教員数：3年
全校生徒数・教員数：4年
普通科：1年
普通科：2年

[児童生徒数反映](#)

教科名	発行者略称	書籍名	第1学年	第2学年	第3学年	第4学年	第5学年	第6学年	合計	備考
国語		新編現代の国語	生	0	0	0	0		0	
			教	0	0	0			0	
			計	0	0	0	0	0	0	

戻る 整合性チェック 更新

- ⑧基本情報で設定した児童生徒数が反映されるので、必要に応じて修正し、「整合性チェック」ボタンをクリックします。

教科書事務執行管理システム（報告対象年度：令和7年度）

報告対象年度切替：令和7年度 切替 ログインID: パスワード変更 ログアウト

学校

需要数報告対象図書選択
需要報告・納入・返付・受領報告
様式出力

基本情報設定
基本情報
児童生徒数・教員数
採択教科書設定
採択教科書リスト
給付証明書印刷
ユーザー登録
ユーザー一覧

需要数報告（小・中・特支（聴・知）-編集）

需要数報告 / 需要数報告（編集）

児童生徒数反映

教科名	発行者略称	書籍名		第1学年	第2学年	第3学年	第4学年	第5学年	第6学年	合計
国語		新編 新しい国語	生	150	135	145	140	155	130	855
			教	5	5	5	5	5	5	30
			計	155	140	150	145	160	135	885

キャンセル

整合性チェック

更新

- ⑨表示されるメッセージに従って操作を行います。

■エラーメッセージが表示された場合

該当箇所を修正後、再度「整合性チェック」ボタンをクリックします。

需要数報告（小・中・特支（聴・知）-編集）

需要数報告 / 需要数報告（編集）

児童生徒数反映

エラー MU0103：教員需要数が入力されていません。需要数がない場合は0を入力してください。

教科名	発行者略称	書籍名		第1学年	第2学年	第3学年	第4学年	第5学年	第6学年	合計
国語		新編 新しい国語	生	150	135	145	140	155	130	855
			教							0
			計	150	135	145	140	155	130	855

キャンセル

整合性チェック

更新

■警告メッセージが表示された場合

メッセージの内容を確認し、そのまま需要数登録を進めても良ければチェックを入れます。

需要数報告（小・中・特支（聴・知）-編集）

需要数報告 / 需要数報告（編集）

児童生徒数反映

確認が必要な項目があります。以下の内容を確認してください。
確認の結果、問題なければ確認欄にチェックを行い、「更新」ボタンから更新を行ってください。

警告 ML0085：この教科書は第1学年に給付し、第2学年まで継続使用します。

☒ 問題ないことを確認した。

教科名	発行者略称	書籍名		第1学年	第2学年	第3学年	第4学年	第5学年	第6学年	合計
生活		せいかつ	生	150						150
			教	5						5
			計	155	0	0	0	0	0	155

キャンセル

整合性チェック

更新

■エラーメッセージも警告メッセージも表示されない場合

「整合性に問題はありませんでした。」というメッセージが表示されます。

需要数報告（小・中・特支（聴・知）-編集）

整合性に問題はありませんでした。
「更新」ボタンから更新を行ってください。

需要数報告 / 需要数報告（編集）

児童生徒数反映

教科名	発行者略称	書籍名		第1学年	第2学年	第3学年	第4学年	第5学年	第6学年	合計
国語		新編 新しい国語	生	150	135	145	140	155	130	855
			教	5	5	5	5	5	5	30
			計	155	140	150	145	160	135	885

キャンセル

整合性チェック

更新

⑩「更新」ボタンをクリックします。

※整合性チェック後に数値を修正した場合は改めて整合性チェックを行い、⑨に戻って操作してください。

需要数報告（小・中・特支（聴・知）-編集）

整合性に問題はありませんでした。
「更新」ボタンから更新を行ってください。

需要数報告 / 需要数報告（編集）

児童生徒数反映

教科名	発行者略称	書籍名		第1学年	第2学年	第3学年	第4学年	第5学年	第6学年	合計
国語		新編 新しい国語	生	150	135	145	140	155	130	855
			教	5	5	5	5	5	5	30
			計	155	140	150	145	160	135	885

キャンセル

整合性チェック

更新

⑪メッセージが表示されるので、「OK」ボタンをクリックします。

staging.text-mng.mext.go.jp の内容

更新します。よろしいですか？

OK

キャンセル

⑫正常に更新された場合、需要数報告画面に遷移し、完了メッセージ「処理が正常に完了しました。」が表示され、入力した需要数が反映されます。

教科書事務執行管理システム（報告対象年度：令和7年度）

報告対象年度切替：令和7年度切替ログインID:パスワード変更ログアウト

学校

需要数報告対象図書選択

需要報告・納入・返付・受領報告

様式出力

基本情報設定

- 基本情報
- 児童生徒数・教員数

採択教科書設定

採択教科書リスト

給与証明書印刷

ユーザー一括登録

ユーザー一覧

需要数報告（小・中・特支（聴・知））

処理が正常に完了しました。

需要数報告

お知らせ

データ出力

需要数履歴データ出力

教科書マスタ不整合一覧出力

需要（小・中・特支（聴・知））

需要（特支小・視覚）

需要（特支中・視覚）

需要（拡大）

需要（一般図書）

納入

返付

受領

報告

取戻

学校名：A大学付属小学校

ステータス：未報告



▼検定済教科書・著作教科書															
編定・	発行 者 書	教科 書 書	教科書 発行巻記											教科書で スタンプ済	
国 語	国語	国語		109	新編 新しい国語	生	130	135	145	140	155	130	855	2025/3/11	—
				教	5	5	5	5	5	5	30				
				計	155	140	150	145	160	135	885				
					130	140	150	140	160	155	880				
国 語	国語	書写		106	新編 新しい書写	生	10	20	30	0	0	0	60	2025/2/25	—
				教	1	2	3	0	0	0	0	6			
				計	11	22	33	0	0	0	66				
				×印刷部	—	—	—	—	—	—	—	—			

⑬全点の需要数の入力が完了したら、「報告」ボタンをクリックします。

教科書事務執行管理システム（報告対象年度：令和7年度）

報告対象年度切替：**令和7年度** ▼ 切替 ログインID: パスワード変更 ログアウト

学校

- 需要数報告対象図書館選択
- 需要報告・納入・返付・受領報告
- 様式出力
- 基本情報設定
 - 基本情報
 - 児童生徒数・教員数
- 採択教科書設定
- 採択教科書リスト
- 給付証明書印刷
- ユーザー一括登録
- ユーザー一覧

需要数報告（小・中・特支（聴・知））

■お知らせ

データ出力
需要数履歴データ出力
教科書マスタ不整合一覧出力

需要（小・中・特支（聴・知））
需要（特支小・視覚）
需要（特支中・聴覚）
需要（拡大）
需要（一般図書）
納入
返付
受領

学校名：A大学付属小学校

ステータス：未報告

報告

取戻

⑭メッセージが表示されるので、「OK」ボタンをクリックします。

staging.text-mng.mext.go.jp の内容

絞り込みを行っている場合でも、一覧に表示されていない需要数情報も含めて全件報告します。よろしいですか？

OK キャンセル

- ⑮正常に報告された場合、完了メッセージ「処理が正常に完了しました。」が表示され、ステータスが「都道府県承認待」になります。

教科書事務執行管理システム（報告対象年度：令和7年度）

報告対象年度切替：令和6年度 切替 ログインID： パスワード変更 ログアウト

学校

需要数報告対象図書選択

需要報告・納入・返付・受領報告

様式出力

基本情報設定

- 基本情報
- 児童生徒数・教員数

採択教科書設定

採択教科書リスト

給付証明書出力

ユーザー登録

ユーザー一覧

需要数報告（小・中・特支（聴・知））

処理が正常に完了しました。

需要数報告

■お知らせ

データ出力 需要数履歴データ出力 不整合一覧出力

報告 取戻

需要（小・中・特支（聴・知）） 需要（特支小・視覚） 需要（特支中・視覚） 需要（拡大） 需要（一般図書） 納入 返付 受領

学校名：A大学付属小学校

ステータス：都道府県承認待

需要数取戻・修正

学校が設置者に需要数報告を実施した後に、報告値の誤りに気づく等、需要数の修正をする必要が生じた場合、以下の「需要数報告取戻」の手順を行うことで都道府県教育委員会への報告を取り消すことができます。

報告を取り戻すと、需要ステータスが「都道府県承認待」から「未報告」に変わり、学校が需要数の修正を行うことが可能になります。

- ①画面上部の「報告対象年度切替」から、需要数報告を取り戻す年度を選択して「切替」ボタンをクリックします。

教科書事務執行管理システム（報告対象年度：令和6年度）

報告対象年度切替：令和6年度 切替 ログインID： パスワード変更 ログアウト

学校

需要数報告対象図書選択

需要報告・納入・返付・受領報告

様式出力

基本情報設定

- 基本情報
- 児童生徒数・教員数

採択教科書設定

採択教科書リスト

給与証明書出力

ユーザー登録

ユーザー一覧

需要数報告

■お知らせ

データ出力 需要数履歴データ出力 不整合一覧出力

報告 取戻

需要 (小・中・特支 (聴・知)) 需要 (特支小・視覚) 需要 (特支中・視覚) 需要 (拡大) 需要 (一般図書) 納入 返付 受領

学校名：A大学付属小学校

ステータス：都道府県承認待

- ②メッセージが表示されるので、「OK」ボタンをクリックします。

staging.text-mng.mext.go.jp の内容

報告対象年度を切り替えます。よろしいですか？

OK キャンセル

- ③報告対象年度が①で設定した年度になっていることを確認し、左サイドメニューの「需要報告・納入・返付・受領報告」をクリックします。

教科書事務執行管理システム（報告対象年度：令和7年度）

報告対象年度切替：令和6年度 切替 ログインID： パスワード変更 ログアウト

学校

需要数報告対象図書選択

需要報告・納入・返付・受領報告

様式出力

基本情報設定

- 基本情報
- 児童生徒数・教員数

採択教科書設定

採択教科書リスト

給与証明書印刷

ユーザー登録

ユーザー一覧

需要数報告

■お知らせ

データ出力 需要数履歴データ出力 教科書マスタ不整合一覧出力

報告 取戻

需要 (小・中・特支 (聴・知)) 需要 (特支小・視覚) 需要 (特支中・視覚) 需要 (拡大) 需要 (一般図書) 納入 返付 受領

学校名：A大学付属小学校

ステータス：都道府県承認待

▼検定済教科書・著作教科書用絞り込み条件

④需要報告した教科書が表示されます。

※学校の報告対象となる教科書に該当するタブのみが表示されます。

※各タブに表示される教科書は以下のとおりです。

需要（小・中・特支（聴・知））

：教科書目録上の以下の教科書、及び対応するデジタル教科書

- ・小学校用の教科書
- ・中学校用の教科書
- ・特別支援学校小学部の聴覚障害者用及び知的障害者用の文部科学省著作教科書
- ・特別支援学校中学部の聴覚障害者用及び知的障害者用の文部科学省著作教科書

需要（高校）

：教科書目録上の以下の教科書、及び対応するデジタル教科書

- ・高等学校用の検定済教科書及び文部科学省著作教科書

需要（特支小（視覚））

：教科書目録上の以下の教科書、及び対応するデジタル教科書

- ・特別支援学校小学部の視覚障害者用の文部科学省著作教科書

需要（特支中（視覚））

：教科書目録上の以下の教科書、及び対応するデジタル教科書

- ・特別支援学校中学部の視覚障害者用の文部科学省著作教科書

需要（拡大）

：以下の教科書、及び対応するデジタル教科書

- ・小学校、中学校、並びに特別支援学校小学部及び中学部用の拡大教科書

需要（一般図書）

：一般図書（絵本、点字絵本）及び点字版一般図書

教科書事務執行管理システム（報告対象年度：令和7年度）

報告対象年度切替：

令和7年度

切替 ログインID： パスワード変更 ログアウト

学校

需要数報告対象図書選択

需要報告・納入・返付・受領報告

様式出力

基本情報設定

基本情報

児童生徒数・教員数

採択教科書設定

採択教科書リスト

給与証明書出力

ユーザー登録簿

ユーザー一覧

需要数報告（小・中・特支（聴・知））

需要数報告

■お知らせ

データ出力

需要数履歴データ出力

不整合一覧出力

報告

取戻

需要（小・中・特支（聴・知））

需要（特支小・視覚）

需要（特支中・視覚）

需要（拡大）

需要（一般図書）

納入

返付

受領

学校名：A大学付属小学校

ステータス：都道府県承認待



▼検定済教科書・著作教科書																
編集	検定・著作	教科名	種目	発行者番号	発行者名称	教科書番号	書籍名	第1学年	第2学年	第3学年	第4学年	第5学年	第6学年	合計	需要報告更新日	教科書マスタ不整合フラグ
編集		国語	国語			109	新編 新しい国語	生	0	0	0	0	0	0	—	—
								教	0	0	0	0	0	0	—	—
								計	0	0	0	0	0	0	—	—
								×切時差	0	0	0	0	0	0	—	—
編集		社会	社会			305	新編 新しい社会	生	0	0	0	0	0	0	—	—
								教	0	0	0	0	0	0	—	—
								計	0	0	0	0	0	0	—	—
								×切時差	0	0	0	0	0	0	—	—
編集		社会	地理			303	新編 新しい地図帳	生	0	0	0	0	0	0	—	—
								教	0	0	0	0	0	0	—	—
								計	0	0	0	0	0	0	—	—
								×切時差	0	0	0	0	0	0	—	—



編集		国語	国語			509	新編 新しい国語 五	生	0	0	0	0	0	0	—	—
								教	0	0	0	0	0	0	—	—
								計	0	0	0	0	0	0	—	—
								×切時差	0	0	0	0	0	0	—	—
編集		国語	国語			609	新編 新しい国語 六	生	0	0	0	0	0	0	—	—
								教	0	0	0	0	0	0	—	—
								計	0	0	0	0	0	0	—	—
								×切時差	0	0	0	0	0	0	—	—

⑤需要数を修正したいタブに移動し、「取戻」ボタンをクリックして報告取戻を行います。

※報告済みの需要数を修正する場合は、需要数報告の取戻を行う必要があります。

※ステータスが「都道府県承認待」以外の場合、学校は取戻を行えません。

「都道府県承認待」以外の場合、各ステータスに応じ以下の対応が必要なため、設置者に連絡してください。

- | | |
|----------------|--|
| ・「都道府県承認待」の場合 | → 1. 設置者において報告取戻及び承認取消を実施 |
| ・「都道府県承認済」の場合 | → 1. 都道府県教育委員会において承認取消及び差戻を実施
2. 設置者において承認取消を実施 |
| ・「文部科学省承認待」の場合 | → 1. 都道府県教育委員会において報告取戻及び承認取消・差戻を実施
2. 設置者において承認取消を実施 |
| ・「文部科学省承認済」の場合 | → 1. 文部科学省において承認取消を実施
2. 都道府県教育委員会において報告取戻及び承認取消・差戻を実施
3. 設置者において承認取消を実施 |

⑥メッセージが表示されるので、「OK」をクリックします。

- ⑦正常に取り戻した場合、完了メッセージ「処理が正常に完了しました。」が表示され、ステータスが「未報告」となります。

教科書事務執行管理システム（報告対象年度：令和7年度）

報告対象年度切替： 令和7年度 ▼ 切替 ログインID パスワード変更 ログアウト

学校

需要数報告対象図書選択
需要報告・納入・返付・受領報告
様式出力

基本情報設定
○ 基本情報
○ 児童生徒数・教員数

採択教科書設定
採択教科書リスト
給与証明書出力
ユーザー一括登録
ユーザー一覧

需要数報告（小・中・特支（聴・知））

処理が正常に完了しました。

需要数報告

■お知らせ

データ出力 需要数履歴データ出力 不整合一覧出力

報告 取戻

需要（小・中・特支（聴・知）） 需要（特支小・視覚） 需要（特支中・視覚） 需要（拡大） 需要（一般図書） 納入 返付 受領

学校名：A大学付属小学校

ステータス：未報告

- ⑧73ページに記載の「需要数報告」の手順を再度実施します。
- ※一般図書（コード外）として報告した教科書が教科書マスタに追加された場合、「需要報告対象図書選択」から再度実施してください。

需要数情報ダウンロード

本校が更新した需要数データ一覧をCSVファイルでダウンロードできます。

なお、CSVファイルに出力される需要数は、設置者に報告済み（需要ステータスが「未報告」以外）のデータです。

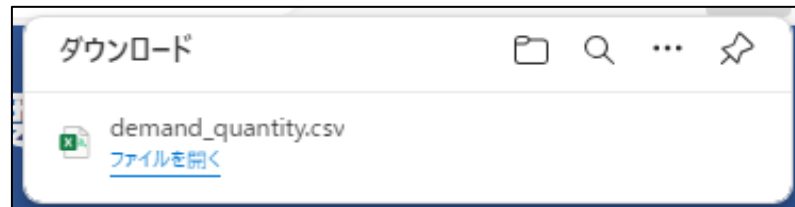
①需要数報告画面で、「データ出力」ボタンをクリックします。

※どの需要タブからボタンをクリックしても、全ての需要タブのデータが出力されます。

※全ての需要タブのステータスが「未報告」の場合、ダウンロードされるCSVファイルに何も表示されません。



②CSVファイルがダウンロードされます。



需要数変更履歴ダウンロード

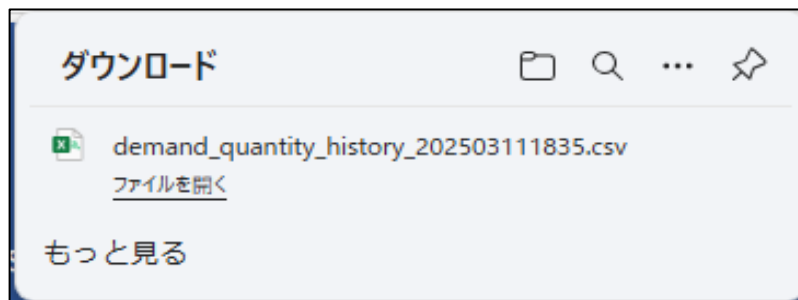
本システムは、学校が需要数を更新する度に、更新内容や更新者、更新日時などを履歴として保持しており、これを需要数変更履歴と呼びます。

学校は、当該校の需要数について、需要数変更履歴をCSVファイルとしてダウンロードすることができます。

- ①需要数報告画面で、「需要数履歴データ出力」ボタンをクリックします。



- ②CSVファイルがダウンロードされます。



教科書マスタ不整合一覧ダウンロード

本システムでは、需要報告対象図書選択を行った教科書のうち、教科書マスタにない教科書及び採択教科書設定から除外された教科書の一覧を教科書マスタ不整合一覧と呼びます。

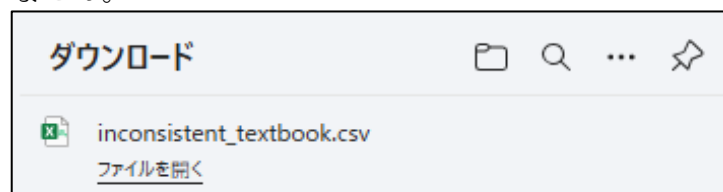
学校は、教科書マスタ不整合一覧をCSVファイルでダウンロードすることができます。

- ①需要数報告画面で、「教科書マスタ不整合一覧出力」ボタンをクリックします。

- ②CSVファイルがダウンロードされます。

※需要報告対象図書選択された教科書のうち、教科書マスタに存在しない図書及び採択教科書設定で選択されてない教科書の一覧が出力されます。

※需要数報告した一般図書（コード外）は、納入指示をする前に一般図書（コード付）として採択教科書設定、需要報告対象図書選択、需要数報告を行う必要があります。当該図書については、教科書マスタに登録された図書として需要数登録を実施いただければ、当初一般図書（コード外）として登録・報告していた数を0に修正する操作は必要ありません。



様式出力

本システムでは、学校が設置者に提出する、需要数報告に関する以下の様式を作成及びダウンロードできます。

- ・発行法施行規則第十三条に定める教科書需要票（A表）
- ・一般図書需要数一覧表（学校用）

①画面上部の「報告対象年度切替」から、出力する様式の年度を選択して「切替」ボタンをクリックします。

②メッセージが表示されるので、「OK」ボタンをクリックします。

③報告対象年度が①で設定した年度になっていることを確認し、左サイドメニューの「様式出力」をクリックします。

④「▼学校出力様式」から各様式を出力します。

■発行法施行規則第十三条に定める教科書需要票（A表）

出力したい需要数の種類を選択して「様式出力」ボタンをクリックします。

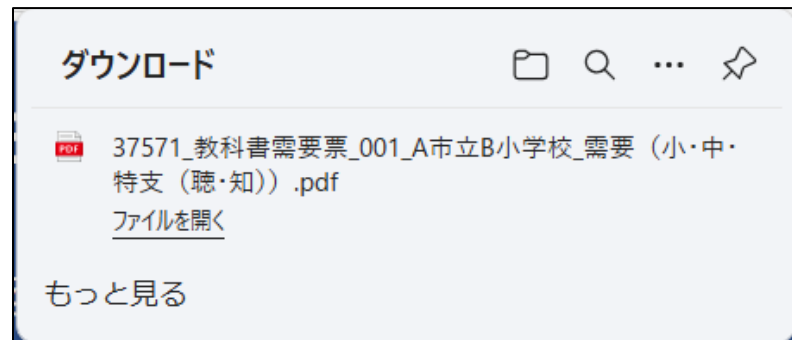
■一般図書需要数一覧表（学校用）

「様式出力」ボタンをクリックします。

⑤メッセージが表示されるので、「OK」ボタンをクリックします。

⑥様式がダウンロードされます。

※設置者への報告は需要報告画面で「報告」ボタンをクリックすることで完了するため、様式を別途メール提出する必要はありません。



⑤需要数変更報告

■需要数取戻

- ・需要数報告取戻

■需要数報告

- ・需要報告対象図書選択
- ・需要数修正・報告
- ・需要数取戻・修正
- ・需要数情報ダウンロード
- ・需要数変更履歴ダウンロード
- ・教科書マスタ不整合一覧ダウンロード
- ・様式出力

需要数報告取戻

正確な需要数の把握は安定的な教科書供給に欠かせない重要なものであり、各学校や設置者等においては、後日変更することの無いよう当初より十分な精査を行った上で報告することが求められます。

しかし、学校の新設等やむを得ない事情により、文部科学省が需要数確定をした後に当初報告した需要数を変更する必要がある場合、以下の「需要数報告取戻」の手順により変更報告を行います。

ここでは、学校が需要報告を取戻、変更した需要数を再度報告する手順を御案内します。

なお、この需要数報告取戻は、文部科学省の需要数確定後であれば、各学校や設置者等が任意のタイミングで行うことが可能です。

※文部科学省の需要数確定前は、「都道府県承認待」以外のステータスで「取戻」ボタンをクリックすることはできません。

- ①文部科学省の需要数確定後、「取戻」ボタンをクリックします。

教科書事務執行管理システム（報告対象年度：令和7年度）

報告対象年度切替： 令和7年度 ▼ 切替 ログインID： パスワード変更 ログアウト

学校

需要数報告対象図書選択
需要報告・納入・返付・受領
報告
様式出力

基本情報設定
○ 基本情報
○ 児童生徒数・教員数

採択教科書設定
採択教科書リスト
給与証明書印刷
ユーザー一括登録
ユーザー一覧

需要数報告 (特支小・視覚)

需要数報告

■お知らせ

データ出力 需要数履歴データ出力 教科書マスタ不整合一覧出力

報告 取戻

需要 (小・中・特支 (聴・知)) 需要 (特支小・視覚) 需要 (特支中・視覚) 需要 (拡大) 需要 (一般図書) 納入 返付 受領

学校名：A大学付属小学校
ステータス：文部科学省承認済

- ②ステータスが「未報告」となっていることを確認し、需要数修正を実施します。
- ※修正後は設置者、都道府県教育委員会、文部科学省の順に承認処理を行う必要が生じます。
- このため、需要数報告を行うと、設置者に「需要報告」メールが届きます。

教科書事務執行管理システム（報告対象年度：令和7年度）

報告対象年度切替： 令和7年度 ▼ 切替 ログインID： パスワード変更 ログアウト

学校

需要数報告対象図書選択
需要報告・納入・返付・受領
報告
様式出力

基本情報設定
○ 基本情報
○ 児童生徒数・教員数

採択教科書設定
採択教科書リスト
給与証明書印刷
ユーザー一括登録
ユーザー一覧

需要数報告 (特支小・視覚)

処理が正常に完了しました。

需要数報告

■お知らせ

データ出力 需要数履歴データ出力 教科書マスタ不整合一覧出力

報告 取戻

需要 (小・中・特支 (聴・知)) 需要 (特支小・視覚) 需要 (特支中・視覚) 需要 (拡大) 需要 (一般図書) 納入 返付 受領

学校名：A大学付属小学校
ステータス：未報告

需要報告対象図書選択

70ページに記載の「需要報告対象図書選択」手順を御参照ください。

需要数修正・報告

学校の新設等やむを得ない事情により、文部科学省が需要数確定をした後に当初報告した需要数を変更する必要がある場合、「需要数報告取戻」の手順で報告の取消しを行い、必要に応じて「需要報告対象図書選択」を再度行った後、以下の「需要数修正・報告」の手順で需要数の修正及び設置者への再報告をします。

【最初に73ページに記載の「需要数報告」の手順①～⑥を行った後、以下の手順を実施してください。】

⑦「需要数報告（需要-編集-修正）」画面に遷移します。

教科書事務執行管理システム（報告対象年度：令和7年度）

報告対象年度切替： 令和7年度 切替 ログインID パスワード変更 ログアウト

学校

需要数報告対象図書選択
需要報告・納入・返付・受領
報告
様式出力

基本情報設定
○ 基本情報
○ 児童生徒数・教員数

採択教科書設定
採択教科書リスト
給与証明書出力
ユーザー一括登録
ユーザー一覧

需要数報告（小・中・特支（聴・知）-編集-修正）

需要数報告 / 需要数報告（編集-修正）

児童生徒数反映
理由行追加

変更理由 その他（自由入力） 削除

当初報告誤り

▼需要数修正

教科名	発行者略称	書籍名	第1学年	第2学年	第3学年	第4学年	第5学年	第6学年	合計
国語		新編 新しい国語	生 100	100	100	100	100	100	600
			教 5	5	5	5	5	5	30
			計 105	105	105	105	105	105	630

戻る 整合性チェック 更新

⑧変更理由を選択します。

※変更理由は必須入力です。

※変更理由が複数存在する場合は、「理由行追加」ボタンをクリックすると入力欄を増やすことができます。

※不要な理由行は「削除」にチェックを入れて更新すると削除されます。

教科書事務執行管理システム（報告対象年度：令和7年度）

報告対象年度切替： 令和7年度 切替 ログインID パスワード変更 ログアウト

学校

需要数報告対象図書選択
需要報告・納入・返付・受領
報告
様式出力

基本情報設定
○ 基本情報
○ 児童生徒数・教員数

採択教科書設定
採択教科書リスト
給与証明書出力
ユーザー一括登録
ユーザー一覧

需要数報告（小・中・特支（聴・知）-編集-修正）

需要数報告 / 需要数報告（編集-修正）

児童生徒数反映
理由行追加

変更理由 その他（自由入力） 削除

当初報告誤り

▼需要数修正

教科名	発行者略称	書籍名	第1学年	第2学年	第3学年	第4学年	第5学年	第6学年	合計
国語		新編 新しい国語	生 100	100	100	100	100	100	600
			教 5	5	5	5	5	5	30
			計 105	105	105	105	105	105	630

戻る 整合性チェック 更新

※変更理由を「その他（自由入力）」にすると、理由を直接入力できるようになります。

変更理由	その他（自由入力）	削除
その他（自由入力）		削除

【以降は73ページに記載の「需要数報告」の手順⑦～⑮を実施してください。】

需要数取戻・修正

81ページに記載の「需要数取戻・修正」手順を御参照ください。

需要数情報ダウンロード

86ページに記載の「需要数情報ダウンロード」手順を御参照ください。

需要数変更履歴ダウンロード

87ページに記載の「需要数変更履歴ダウンロード」手順を御参照ください。

教科書マスタ不整合一覧ダウンロード

88ページに記載の「教科書マスタ不整合一覧ダウンロード」手順を御参照ください。

様式出力

89ページに記載の「様式出力」手順を御参照ください。

⑥納入指示

■納入指示

- ・納入数入力
- ・様式出力

■受領票交付

- ・受領確定
- ・様式出力
- ・納入数情報出力

納入数入力

毎年2月に発出される無償給与通知においては、学校が需要数報告を元に、在学する児童生徒に必要な教科書を受領するため、納入指示書を作成し、発行者または供給業者に交付することが求められています。各学校は、本システムに各教科書の納入数を入力することで、納入数を教科用図書納入指示書を作成することができます。なお、納入に当たっては、過剰な冊数・予備の冊数を含めて指示を行うことは出来ないため、十分に留意してください。

教科用図書納入指示書は、給与区分（前期／前期転学／後期／後期転学）ごとに作成するものですが、実際の事務においては、各学校が、それぞれの給与区分において、複数回に亘り納入指示書を作成する事が見込まれます。例えば、前期の納入指示について、3/28に1枚目の指示書を作成し、4/2に2枚目の納入指示書を作成する等の場合です。このため、本システムでは、各給与区分の納入指示書を複数回作成出来るようになっており、先述の例では、3/28の納入指示情報を「前期_1」、4/2の納入指示情報を「前期_2」として区別します。この「前期_1」「前期_2」の区別を、本システムマニュアルでは便宜上「バージョン」と呼んでいます。

教科用図書納入指示書は、このバージョンごとに、「納入指示書作成中」→「納入指示確定」→「受領確定」の3段階（ステータス）を進めて作成していくことになります。各ステータスの詳細は以下のとおりです。

- | | |
|----------|--|
| 納入指示書作成中 | ：各発行者・特約供給所・教科書取扱書店に対し納入指示書を交付するため、各学校の担当者が納入指示数の登録・修正を行っている段階。 |
| 納入指示確定 | ：各学校から各発行者・特約供給所・教科書取扱書店に対し納入指示書を交付し、納入を待っている段階。
※この段階の納入指示書は既に確定済みのため、記載した納入情報の修正が必要な場合は、追加の納入指示書又は返付指示書の作成により行ってください。 |
| 受領確定 | ：各発行者・特約供給所・教科書取扱書店から指示した教科書が納入され、各学校で受領数を確認した段階。 |

- ①画面上部の「報告対象年度切替」から、納入指示書を作成する年度を選択して「切替」ボタンをクリックします。

- ②メッセージが表示されるので、「OK」ボタンをクリックします。

- ③報告対象年度が①で設定した年度になっていることを確認し、左サイドメニューの「需要報告・納入・返付・受領報告」をクリックします。

- ④「納入」タブをクリックします。

⑤納入指示の「給与区分」を選択し、「バージョン」が「（新規登録）」になっていることを確認の上、「登録」ボタンをクリックします。

※「給与区分」は「前期」「前期転学」「後期」「後期転学」から選択できますが、作成時期によって選択できる「給与区分（前期／前期転学／後期／後期転学）」が異なります。

※既に作成済みの納入指示書を参照・修正する場合、「バージョン」タブのプルダウン▼で参照・修正したいもの（「前期_1」など）を選択してください。

⑥メッセージが表示されるので、「OK」ボタンをクリックします。

- ⑦正常に処理された場合、完了メッセージ「処理が正常に完了しました。」が表示され、当該納入指示書において、納入指示を行える教科書（需要報告済の教科書）が一覧表示されます。

※需要数報告を行っていない教科書について、納入指示を行うことは出来ません。新規で納入指示が必要な場合、各需要タブから需要数の追加報告をお願いします。

※デジタル教科書については、国庫負担分（小学校5年生以上の英語100%、算数・数学55%）のみ納入指示の対象となります。したがって、設置者負担分や副教材としての購入分等は表示されません。

※需要数報告を行っていた場合でも、供給不能・発行中止となった教科書は表示されません。

教科書事務執行管理システム（報告対象年度：令和7年度）

報告対象年度切替： 令和7年度 切替 ログインID パスワード変更 ログアウト

学校

必要数報告対象図書選択

必要報告・納入・返付・受領報告

様式出力

基本情報設定

- 基本情報
- 児童生徒数・教員数

採択教科書設定

採択教科書リスト

給与証明書出力

ユーザー一括登録

ユーザー一覧

納入指示

処理が正常に完了しました。

納入指示

お知らせ

前期 前期_1 登録

納入指示確定 受領確定 データ出力

需要（小・中・特支（聴・知）） 需要（特支小・視覚） 需要（特支中・視覚） 需要（拡大） 需要（一般図書） 納入 返付 受領

学校名：A大学付属小学校

ステータス：納入指示書作成中 最終更新日時： 最終出力日時：



▼検定済教科書・著作教科書

編 集	区 分	検 定・ 著 作	教科名	種 目	発行 者 コ ード	発行 者 略 称	書籍 名	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	合 計
編集	—	—	国語	国語			新編 あたらしい こくご 一上	上巻	0	0	0	0	0	0	0
編集	—	—	国語	国語			新編 新しい国語 二上	上巻	0	0	0	0	0	0	0
編集	—	—	国語	国語			新編 新しい国語 三上	上巻	0	0	0	0	0	0	0
編集	—	—	国語	国語			新編 新しい国語 四上	上巻	0	0	0	0	0	0	0
編集	—	—	国語	国語			新編 新しい国語 五上	上巻	0	0	0	0	0	0	0
編集	—	—	国語	国語			新編 新しい国語 六上	上巻	0	0	0	0	0	0	0

- ⑧納入指示を行う教科書の「編集」リンクをクリックします。

※既に作成済みの納入指示情報を修正する場合は納入指示を修正する教科書の「編集」リンクをクリックします。

▼検定済教科書・著作教科書

編 集	区 分	検 定・ 著 作	教科名	種 目	発行 者 コ ード	発行 者 略 称	書籍 名	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	合 計
編集	—	—	国語	国語			新編 あたらしい こくご 一上	上巻	0	0	0	0	0	0	0
編集	—	—	国語	国語			新編 新しい国語 二上	上巻	0	0	0	0	0	0	0
編集	—	—	国語	国語			新編 新しい国語 三上	上巻	0	0	0	0	0	0	0
編集	—	—	国語	国語			新編 新しい国語 四上	上巻	0	0	0	0	0	0	0
編集	—	—	国語	国語			新編 新しい国語 五上	上巻	0	0	0	0	0	0	0
編集	—	—	国語	国語			新編 新しい国語 六上	上巻	0	0	0	0	0	0	0

※教科用図書納入指示書のステータスが「納入指示書作成中」の場合のみ「編集」リンクをクリックすることができます。「納入指示確定」「受領確定」の場合はクリックできません。

教科書事務執行管理システム（報告対象年度：令和7年度）

報告対象年度切替： 令和7年度 切替 ログインID パスワード変更 ログアウト

学校

必要数報告対象図書選択
必要報告・納入・返付・受領報告
様式出力

基本情報設定
基本情報
児童生徒数・教員数

採択教科書設定
採択教科書リスト
給与証明書出力
ユーザー登録
ユーザー一覧

納入指示

処理が正常に完了しました。

納入指示

■お知らせ

前期 前期_1 登録

納入指示確定 受領確定 データ出力

需要（小・中・特支（聴・知）） 需要（特支小・視覚） 需要（特支中・視覚） 需要（拡大） 需要（一般図書） 納入 返付 受領

学校名：A大学付属小学校

ステータス：納入指示書作成中 最終更新日時： 最終出力日時：

⑨「需要数反映」ボタンをクリックします。

※需要数報告で報告した冊数が自動的に入力されます。

※「需要数反映」ボタンをクリックせず、任意の冊数を手入力することも可能です。

※需要数反映後、反映された冊数を手入力で修正することも可能です。

教科書事務執行管理システム（報告対象年度：令和7年度）

報告対象年度切替： 令和7年度 切替 ログインID パスワード変更 ログアウト

学校

必要数報告対象図書選択
必要報告・納入・返付・受領報告
様式出力

基本情報設定
基本情報
児童生徒数・教員数

採択教科書設定
採択教科書リスト
給与証明書出力
ユーザー登録
ユーザー一覧

納入指示（編集）

[納入指示](#) / 納入指示（編集）

▼需要数

教科名	発行者略称	書籍名	第1学年	第2学年	第3学年	第4学年	第5学年	第6学年	合計
国語		新編 あたらしい こくご 一上	生	100					100
			教	5					5
			計	105	0	0	0	0	105

▼納入指示冊数

教科名	発行者略称	書籍名	第1学年	第2学年	第3学年	第4学年	第5学年	第6学年	合計
国語		新編 あたらしい こくご 一上	0						0

必要数反映

戻る 整合性チェック 更新

- ⑩必要に応じて納入指示冊数を修正し、「整合性チェック」ボタンをクリックします。
 ※入力可能な入力欄には必ず値を入力（納入不要な場合は0を入力）してください。空欄の場合エラーとなります。

教科書事務執行管理システム（報告対象年度：令和7年度）

報告対象年度切替： 令和7年度 ▼ 切替 ログインID パスワード変更 ログアウト

学校

必要数報告対象図書選択
 必要報告・納入・返付・受領報告
 様式出力

基本情報設定
 ○ 基本情報
 ○ 児童生徒数・教員数
 採択教科書設定
 採択教科書リスト
 給与証明書出力
 ユーザー一括登録
 ユーザー一覧

納入指示（編集）

納入指示 / 納入指示（編集）

▼必要数

教科名	発行者略称	書籍名	第1学年	第2学年	第3学年	第4学年	第5学年	第6学年	合計
国語		新編 あたらしい こくご 一上	生 100						100
			教 5						5
			計 105	0	0	0	0	0	105

▼納入指示冊数

必要数反映

教科名	発行者略称	書籍名	第1学年	第2学年	第3学年	第4学年	第5学年	第6学年	合計
国語		新編 あたらしい こくご 一上	100						100

戻る

整合性チェック

更新

- ⑪表示されるメッセージに従って操作を行います。

■エラーメッセージが表示される場合

該当箇所を修正後、再度「整合性チェック」ボタンをクリックします。

納入指示（編集）

エラー MU1001：第1学年は入力必須項目です。

納入指示 / 納入指示（編集）

■警告メッセージが表示される場合

メッセージの内容を確認し、問題なければチェックを入れます。

納入指示（編集）

確認が必要な項目があります。以下の内容を確認してください。
 確認の結果、問題なければ確認欄にチェックを行い、「更新」ボタンから更新を行ってください。
 警告 ML0152：分冊が存在します。全分冊の納入指示数が漏れなく入力されているか確認してください。

☒ 問題ないことを確認した。

納入指示 / 納入指示（編集）

■エラーメッセージも警告メッセージも表示されない場合

「整合性に問題はありませんでした。」というメッセージが表示されます。

納入指示（編集）

整合性に問題はありませんでした。
 「更新」ボタンから更新を行ってください。

納入指示 / 納入指示（編集）

⑫「更新」ボタンをクリックします。

※更新を行わない場合は「戻る」ボタンをクリックしてください。

納入指示（編集）

整合性に問題はありませんでした。
「更新」ボタンから更新を行ってください。

[納入指示](#) / 納入指示（編集）

▼需要数

教科名	発行者略称	書籍名		第1学年	第2学年	第3学年	第4学年	第5学年	第6学年	合計
国語		新編 あたらしい こくご 一上	生	100						100
			教	5						5
			計	105	0	0	0	0	0	105

▼納入指示冊数

[需要数反映](#)

教科名	発行者略称	書籍名	第1学年	第2学年	第3学年	第4学年	第5学年	第6学年	合計
国語		新編 あたらしい こくご 一上	100						100

[戻る](#)
[整合性チェック](#)
[更新](#)

⑬メッセージが表示されるので、「OK」ボタンをクリックする

staging.text-mng.mext.go.jp の内容
更新します。よろしいですか？

[OK](#)
[キャンセル](#)

⑭正常に処理された場合、納入指示画面に遷移し完了メッセージ「処理が正常に完了しました。」が表示され、納入指示数が反映されます。

また、最終更新日時に納入指示数を更新した日時が表示されます。

教科書事務執行管理システム（報告対象年度：令和7年度）

報告対象年度切替： 令和7年度 ▼ 切替 ログインID パスワード変更 ログアウト

学校

[需要数報告対象図書選択](#)
[重要報告・納入・返付・受領報告](#)
[様式出力](#)

納入指示

処理が正常に完了しました。

納入指示

）

学校名：A大学付属小学校

ステータス：納入指示書作成中 **最終更新日時：2025/03/19** 最終出力日時：

▼絞り込み条件

区分 発行者略称

[絞り込み](#) [クリア](#)

▼検定済教科書・著作教科書

編 号	検 定 区 分	教科名	冊数	発行者コ ード	発行者略称	書籍名	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	合計
集	一	国語	国語		新編	あたらしい こくご 一上	上巻	100	0	0	0	0	0	100
集	一	国語	国語		新編	あたらしい こくご 一上	下巻	0	0	0	0	0	0	0

- ⑮全ての教科書の納入指示数入力が完了したら、画面上部の「納入指示確定」ボタンをクリックします。

- ⑯メッセージが表示されるので、「OK」ボタンをクリックします。

- ⑰正常に登録された場合、完了メッセージ「処理が正常に完了しました。」が表示され、ステータスが「納入指示確定」になります。

様式出力

本システムでは、学校が特約供給所又は発行者に交付する「教科用図書納入指示書」及び「受領票」様式を作成及びダウンロードできます。

- ①画面上部の「報告対象年度切替」から、様式を出力したい年度を選択して「切替」ボタンをクリックします。

- ②メッセージが表示されるので、「OK」ボタンをクリックします。

- ③報告対象年度が①で設定した年度になっていることを確認し、左サイドメニューの「様式出力」をクリックします。

④「▼学校出力様式」から各様式を出力します。

■教科用図書納入指示書

「▼教科用図書納入指示書」の「給与区分」、「バージョン」、「様式出力年月日」、「納入期日」を入力し、「様式出力」ボタンをクリックします。

※103ページに記載の「納入数入力」手順で登録した教科用図書納入指示書の給与区分及びバージョンを選択してください。

※複数の納入指示書を作成した場合は、作成した枚数を全て出力・交付するようにしてください。

※「様式出力年月日」及び「納入期日」は、教科用図書納入指示書に表示されます。

教科書事務執行管理システム（報告対象年度：令和7年度）

報告対象年度切替： 令和7年度 ▼ 切替 ログインID: パスワード変更 ログアウト

学校

必要数報告対象図書選択
必要報告・納入・返付・受領報告
様式出力

基本情報設定
○ 基本情報
○ 児童生徒数・教員数

採択教科書設定
採択教科書リスト
給与証明書出力
ユーザー一括登録
ユーザー一覧

様式出力（学校）

▼学校出力様式

▼A表 教科書需要票
需要（小・中・特支（聴・知）） ▼ 様式出力

▼一般図書需要数一覧表（学校用） 様式出力

▼教科用図書納入指示書

前期 ▼ 前期_1 ▼ 様式出力年月日 2025/03/19 回 納入期日 2025/04/01 回 様式出力

給与区分 前期_1 バージョン 様式出力

■受領票

「▼受領票」の「給与区分」、「バージョン」、「受領年月日」を入力し、「様式出力」ボタンをクリックします。

※各学校は、必ず納入指示した教科書の種類と冊数を確認の上、受領票を出力・交付するようにしてください。納入に過不足がある状態で受領票を交付することはできません。

※103ページに記載の「納入数入力」手順で登録した教科用図書納入指示書の期及びしてください。

※複数の納入指示書を作成した場合は、作成した枚数分の受領票を全て出力・交付するようにしてください。

※「様式出力年月日」は、受領票に印字されます。

教科書事務執行管理システム（報告対象年度：令和7年度）

報告対象年度切替： 令和7年度 切替 ログインID: パスワード変更 ログアウト

学校

- 重要数報告対象図書選択
- 重要報告・納入・返付・受領報告
- 様式出力

基本情報設定

- 基本情報
- 児童生徒数・教員数

採択教科書設定

- 採択教科書リスト
- 給与証明書出力
- ユーザー一括登録
- ユーザー一覧

様式出力（学校）

▼学校出力様式

▼A表 教科書需要票

需要（小・中・特支（聴・知）） 様式出力

▼一般図書需要数一覧表（学校用） 様式出力

▼教科用図書納入指示書

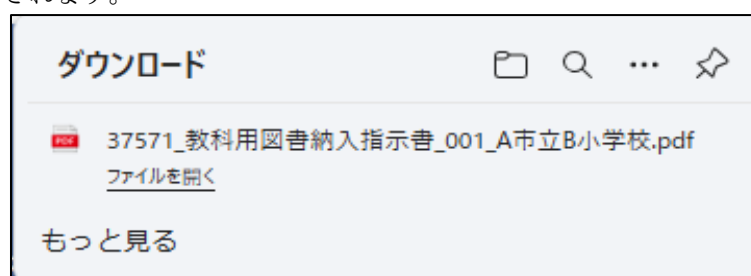
前期 前期_1 様式出力年月日 2025/03/19 同 納入期日 2025/04/01 同 様式出力

▼受領票

前期 前期_1 受領年月日 2025/03/19 同 様式出力

給与区分 バージョン

⑤様式がダウンロードされます。



受領確定

各学校が教科書を受領したら、納入指示どおりの教科書が指示した冊数どおりに納入されているかを確認し、前章の「様式出力」により受領票を出力して交付します。「受領票」の出力を行った納入指示情報は、システム上で「受領確定」ボタンをクリックすることができるようになります。

- ①画面上部の「報告対象年度切替」から、納入指示した教科書の受領を確定したい年度を選択して「切替」ボタンをクリックします。

- ②メッセージが表示されるので、「OK」ボタンをクリックします。

- ③報告対象年度が①で設定した年度になっていることを確認し、左サイドメニューの

- ④「納入」タブをクリックします。

教科書事務執行管理システム（報告対象年度：令和7年度）

報告対象年度切替： 令和7年度 ▼ 切替 ログインID： パスワード変更 ログアウト

学校

需要数報告対象図書選択
需要報告・納入・返付・受領報告
様式出力

基本情報設定
基本情報
児童生徒数・教員数

採択教科書設定
採択教科書リスト
給与証明書出力
ユーザー登録
ユーザー一覧

需要数報告（小・中・特支（聴・知））

需要数報告

■お知らせ

データ出力 需要数履歴データ出力 不整合一覧出力

報告 取戻

需要（小・中・特支（聴・知）） 需要（特支小・視覚） 需要（特支中・視覚） 需要（拡大） 需要（一般図書） **納入** 返付 受領

学校名：A大学付属小学校

- ⑤受領確定する教科用図書納入指示書の「給与区分」、「バージョン」を選択し、「受領確定」ボタンをクリックします。

※一度「様式出力」から当該納入指示書の出力を行った後に修正の必要等が生じ、納入指示画面において納入指示数の更新等を行った場合、再度「様式出力」画面において最新の納入指示書及び受領票を出力する必要があります。

以下画面における「受領確定」は、上記の様式出力を行った後にクリックできるようになります。

教科書事務執行管理システム（報告対象年度：令和7年度）

報告対象年度切替： 令和7年度 ▼ 切替 ログインID： パスワード変更 ログアウト

学校

需要数報告対象図書選択
需要報告・納入・返付・受領報告
様式出力

基本情報設定
基本情報
児童生徒数・教員数

採択教科書設定
採択教科書リスト
給与証明書出力
ユーザー登録
ユーザー一覧

納入指示

納入指示

■お知らせ

給与区分 バージョン

前期 前期_1 登録

納入指示確定 **受領確定** データ出力

需要（小・中・特支（聴・知）） 需要（特支小・視覚） 需要（特支中・視覚） 需要（拡大） 需要（一般図書） 納入 返付 受領

学校名：A大学付属小学校

ステータス：納入指示確定 最終更新日時：2025/03/19 最終出力日時：2025/03/19

▼絞り込み条件

- ⑥メッセージが表示されるので、「OK」ボタンをクリックします。

staging.text-mng.mext.go.jp の内容

受領を確定します。よろしいですか？

OK キャンセル

- ⑦正常に登録された場合、完了メッセージ「処理が正常に完了しました。」が表示され、ステータスが「受領確定」になります。

教科書事務執行管理システム（報告対象年度：令和7年度）

報告対象年度切替：令和7年度切替ログインIDパスワード変更ログアウト

学校

重要数報告対象図書選択

重要報告・納入・返付・受領報告

様式出力

基本情報設定

基本情報

児童生徒数・教員数

採択教科書設定

採択教科書リスト

給与証明書出力

ユーザー一括登録

ユーザー一覧

納入指示

処理が正常に完了しました。

納入指示

お知らせ

前期前期_1登録

納入指示確定受領確定データ出力

需要（小・中・特支（聴・知））需要（特支小・視覚）需要（特支中・視覚）需要（拡大）需要（一般図書）納入返付受領

学校名：A大学付属小学校

ステータス：受領確定

最終更新日時：2025/03/19最終出力日時：2025/03/19

納入数情報出力

教科用図書納入指示書に記載した納入数情報は、CSV形式でダウンロードできます。

なお、出力される需要数は以下の「納入数情報出力」手順⑤のステータスが「納入指示確定」又は「受領確定」のデータです。

納入指示書を作成中の「納入指示書作成中」のステータスではデータが出力されません。

- ①画面上部の「報告対象年度切替」から、納入指示数を出力したい年度を選択して「切替」ボタンをクリックします。

- ②メッセージが表示されるので、「OK」ボタンをクリックします。

- ③報告対象年度が①で設定した年度になっていることを確認し、左サイドメニューの「需要報告・納入・返付・受領報告」をクリックします。

- ④「納入」タブをクリックします。

- ⑤出力対象の「給与区分」、「バージョン」を選択し、「データ出力」ボタンをクリックします。

- ⑥納入数情報のCSVファイルがダウンロードされます。



⑦返付指示

■返付指示

- ・ 返付数入力
- ・ 様式出力
- ・ 返付確定
- ・ 返付数情報出力

返付数入力

納入指示書の作成は、真に必要な教科書冊数に精査した上で、誤りの無いよう行わなければなりません。しかし、転出入等により、一度納入指示を行い、教科書の受領を行った後に、教科書が不要となる場合もあり得ます。そのような場合には、学校は速やかに該当教科書の返付指示書を作成し、発行者、特約供給所又は教科書取扱書店に連絡し、返付処理を行います。

教科用図書返付指示書は、給与区分（前期／前期転学／後期／後期転学）ごとに作成するものですが、実際の事務においては、各学校が、それぞれの給与区分において、複数回に亘り返付指示書を作成する事が見込まれます。例えば、前期の返付指示について、3/28に1枚目の指示書を作成し、4/2に2枚目の返付指示書を作成する等の場合です。このため、本システムでは、各給与区分の返付指示書を複数回作成出来るようになっており、先述の例では、3/28の返付指示情報を「前期_1」、4/2の返付指示情報を「前期_2」として区別します。この「前期_1」「前期_2」の区別を、本システムマニュアルでは便宜上「バージョン」と呼んでいます。

教科用図書返付指示書は、このバージョンごとに、「返付指示書作成中」→「返付指示確定」→「返付確定」の3段階（ステータス）を進めて作成していくことになります。各ステータスの詳細は以下のとおりです。

- | | |
|----------|--|
| 返付指示書作成中 | ：各発行者・特約供給所・教科書取扱書店に対し返付指示書を交付するため、各学校の担当者が返付指示数の登録・修正を行っている段階。 |
| 返付指示確定 | ：各学校から各発行者・特約供給所・教科書取扱書店に対し返付指示書を交付し、返付を行っている段階。
※この段階の返付指示書は既に確定済みのため、記載した返付情報の修正が必要な場合は、追加の納入指示書又は返付指示書の作成により行ってください。 |
| 返付確定 | ：各発行者・特約供給所・教科書取扱書店へ指示した教科書が返付され、各学校で返付数を確認した段階。 |

- ①画面上部の「報告対象年度切替」から、返付指示書を作成する年度を選択して「切替」ボタンをクリックします。

- ②メッセージが表示されるので、「OK」ボタンをクリックします。

- ③報告対象年度が①で設定した年度になっていることを確認し、左サイドメニューの「需要報告・納入・返付・受領報告」をクリックします。

- ④「返付」タブをクリックします。

⑤返付指示の「給与区分」を選択し、「バージョン」を「（新規登録）」になっていることを確認の上、「登録」ボタンをクリックします。

※「給与区分」は「前期」「前期転学」「後期」「後期転学」から選択できますが、作成時期によって選択できる「給与区分（前期／前期転学／後期／後期転学）」が異なります。

※既に作成済みの返付指示書を参照・修正する場合、「バージョン」タブのプルダウン▼で参照・修正したいもの（「前期_1」など）を選択してください。

⑥メッセージが表示されるので、「OK」ボタンをクリックします。

⑦正常に処理された場合、完了メッセージ「処理が正常に完了しました。」が表示され、返付指示対象の教科書が一覧表示されます。

※122ページに記載の手順⑤で選択した「給与区分」で作成した納入指示書のうち、ステータスが「受領確定」である納入指示書で納入指示した教科書が一覧表示されます。

納入指示を行っていない教科書について、返付指示を行うことは出来ません。

※デジタル教科書については、国庫負担分（小学校5年生以上の英語100%、算数・数学55%）のみ返付指示の対象となります。したがって、設置者負担分や副教材としての購入分等は表示されません。

※需要数報告を行っていた場合でも、供給不能・発行中止となった教科書は表示されません。

教科書事務執行管理システム（報告対象年度：令和7年度）

報告対象年度切替：令和7年度 切替 ログインID パスワード変更 ログアウト

学校

[需要数報告対象図書選択](#)
[需要報告・納入・返付・受領報告](#)
[様式出力](#)

返付指示

処理が正常に完了しました。

返付指示



学校名：A大学付属小学校

ステータス：返付指示書作成中 最終更新日時： 最終出力日時：

▼絞り込み条件

区分 発行者略称

絞り込み クリア

▼検定済教科書・著作教科書

編集	区分	検定・著作	教科名	種目	発行者コード	発行者略称	書籍名	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	合計
編集	—	—	国語	国語			新編 あたらしい こくご 一上	上巻	0	0	0	0	0	0	0
編集	—	—	国語	国語			新編 新しい 国語 二上	上巻	0	0	0	0	0	0	0
編集	—	—	国語	国語			新編 新しい国語 三上	上巻	0	0	0	0	0	0	0
編集	—	—	国語	国語			新編 新しい国語 四上	上巻	0	0	0	0	0	0	0
編集	—	—	国語	国語			新編 新しい国語 五	上巻	0	0	0	0	0	0	0
編集	—	—	国語	国語			新編 新しい国語 六	上巻	0	0	0	0	0	0	0

⑧返付指示を行う教科書の「編集」リンクをクリックします。

※既に作成済みの返付指示情報を修正する場合は返付指示を修正する教科書の「編集」リンクをクリックします。

学校名：A大学付属小学校

ステータス：返付指示書作成中 最終更新日時： 最終出力日時：

▼絞り込み条件

区分 発行者略称

▼検定済教科書・著作教科書

編集	区分	検定・著作	教科名	種目	発行者コード	発行者略称	書籍名	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	合計
編集	—	—	国語	国語			新編 あたらしい こくご 一上	上巻	0	0	0	0	0	0	0
編集	—	—	国語	国語			新編 新しい国語 二上	上巻	0	0	0	0	0	0	0
編集	—	—	国語	国語			新編 新しい国語 三上	上巻	0	0	0	0	0	0	0
編集	—	—	国語	国語			新編 新しい国語 四上	上巻	0	0	0	0	0	0	0
編集	—	—	国語	国語			新編 新しい国語 五		0	0	0	0	0	0	0
編集	—	—	国語	国語			新編 新しい国語 六		0	0	0	0	0	0	0

※教科用図書返付指示書のステータスが「返付指示書作成中」の場合のみ「編集」リンクをクリックすることができます。「返付指示確定」「返付確定」の場合はクリックできません。

教科書事務執行管理システム（報告対象年度：令和7年度）

報告対象年度切替： 令和7年度 ▼ 切替 ログインID パスワード変更 ログアウト

学校

重要数報告対象図書選択
重要報告・納入・返付・受領報告
様式出力

基本情報設定
○ 基本情報
○ 児童生徒数・教員数

採択教科書設定
採択教科書リスト
給与証明書出力
ユーザー一括登録
ユーザー一覧

返付指示

処理が正常に完了しました。

納入指示

■お知らせ

前期 ▼ 前期_1 ▼

需要（小・中・特支（聴・知）） 需要（特支小・視覚） 需要（特支中・視覚） 需要（拡大） 需要（一般図書） **納入** 返付 受領

学校名：A大学付属小学校

ステータス：返付指示書作成中 最終更新日時： 最終出力日時：

⑨返付数を入力し、「整合性チェック」ボタンをクリックします。

※入力可能な入力欄には必ず値を入力（返付不要な場合は0を入力）してください。空欄の場合エラーとなります。

教科書事務執行管理システム（報告対象年度：令和7年度）

報告対象年度切替： 令和7年度 ▼ 切替 ログインID パスワード変更 ログアウト

学校

重要数報告対象図書選択
重要報告・納入・返付・受領報告
様式出力

基本情報設定
○ 基本情報
○ 児童生徒数・教員数

返付指示（編集）

返付指示 / 返付指示（編集）

教科名	発行者略称	書籍名	第1学年	第2学年	第3学年	第4学年	第5学年	第6学年	合計
国語	東書	新編 あたらしい こくご 一上	5						5

⑩表示されるメッセージに従って操作を行う。

■エラーメッセージが表示される場合

該当箇所を修正後、再度「整合性チェック」ボタンをクリックします。

返付指示（編集）

エラー MU1001：第1学年は入力必須項目です。

[返付指示](#) / [返付指示（編集）](#)

■警告メッセージが表示される場合

メッセージの内容を確認し、問題なければチェックを入れます。

返付指示（編集）

確認が必要な項目があります。以下の内容を確認してください。
確認の結果、問題なければ確認欄にチェックを行い、「更新」ボタンから更新を行ってください。

警告 ML0152：分冊が存在します。全分冊の返付指示数が漏れなく入力されているか確認してください。

☒ 問題ないことを確認した。

[返付指示](#) / [返付指示（編集）](#)

■エラーメッセージも警告メッセージも表示されない場合

「整合性に問題はありませんでした。」というメッセージが表示されます。

返付指示（編集）

整合性に問題はありませんでした。
「更新」ボタンから更新を行ってください。

[返付指示](#) / [返付指示（編集）](#)

⑪「更新」ボタンをクリックします。

※更新を行わない場合は「戻る」ボタンをクリックしてください。

教科書事務執行管理システム（報告対象年度：令和7年度）

報告対象年度切替：令和7年度 切替 ログインID： パスワード変更 ログアウト

学校

[重要数報告対象図書選択](#)
[重要報告・納入・返付・受領報告](#)
[様式出力](#)

基本情報設定

- 基本情報
- 児童生徒数・教員数

[採択教科書設定](#)
[採択教科書リスト](#)
[絵与証明書出力](#)

返付指示（編集）

整合性に問題はありませんでした。
「更新」ボタンから更新を行ってください。

[返付指示](#) / [返付指示（編集）](#)

教科名	発行者略称	書籍名	第1学年	第2学年	第3学年	第4学年	第5学年	第6学年	合計
国語		新編 あたらしい こくご 一上	5						5

[戻る](#) [整合性チェック](#) [更新](#)

⑫メッセージが表示されるので、「OK」ボタンをクリックする

staging.text-mng.mext.go.jp の内容

更新します。よろしいですか？

[OK](#) [キャンセル](#)

- ⑬正常に処理された場合、返付指示画面に遷移し完了メッセージ「処理が正常に完了しました。」が表示され、返付指示数が反映されます。
- また、最終更新日時に返付指示数を更新した日時が表示されます。

教科書事務執行管理システム（報告対象年度：令和7年度）

報告対象年度切替：令和7年度 切替 ログインID: [] パスワード変更 ログアウト

学校

重要数報告対象図書選択

重要報告・納入・返付・受領報告

様式出力

基本情報設定

返付指示

処理が正常に完了しました。

}

学校名：A大学付属小学校

ステータス：返付指示書作成中 最終更新日時：2025/03/19 最終出力日時：

▼絞り込み条件

区分 [] 発行者略称 []

校込み クリア

▼検定済教科書・著作教科書

区	検定・分	著作	教科名	種別	発行者コード	発行者略称	書籍名	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	合計
国語	国語	国語	新編 あたらしいこくご	上				2	0	0	0	0	0	0	2

- ⑭全ての教科書の返付指示数入力完了したら、画面上部の「返付指示確定」ボタンをクリックします。

教科書事務執行管理システム（報告対象年度：令和7年度）

報告対象年度切替：令和7年度 切替 ログインID: [] パスワード変更 ログアウト

学校

重要数報告対象図書選択

重要報告・納入・返付・受領報告

様式出力

基本情報設定

基本情報

児童生徒数・教員数

採択教科書設定

採択教科書リスト

給与証明書出力

ユーザー一括登録

ユーザー一覧

返付指示

お知らせ

前期 [] 前期_2 [] 登録

返付指示確定 返付確定 データ出力

需要（小・中・特支（聴・知）） 需要（特支小・視覚） 需要（特支中・視覚） 需要（拡大） 需要（一般図書） 納入 返付 受領

学校名：A大学付属小学校

ステータス：返付指示書作成中 最終更新日時：2025/03/19 最終出力日時：

- ⑮メッセージが表示されるので、「OK」ボタンをクリックします。

staging.text-mng.mext.go.jp の内容

返付指示を確定します。よろしいですか？

OK キャンセル

- ⑩正常に登録された場合、完了メッセージ「処理が正常に完了しました。」が表示され、ステータスが「返付指示確定」になります。

教科書事務執行管理システム（報告対象年度：令和7年度）

報告対象年度切替： 令和7年度 切替 ログインID: パスワード変更 ログアウト

学校

重要数報告対象図書選択

需要報告・納入・返付・受領報告

様式出力

基本情報設定

- 基本情報
- 児童生徒数・教員数

採択教科書設定

採択教科書リスト

給与証明書出力

ユーザー一括登録

ユーザー一覧

返付指示

処理が正常に完了しました。

返付指示

■お知らせ

前期 前期_2 登録

返付指示確定 返付確定 データ出力

需要（小・中・特支（聴・知）） 需要（特支小・視覚） 需要（特支中・視覚） 需要（拡大） 需要（一般図書） 納入 返付 受領

学校名：A大学付属小学校

ステータス： 返付指示確定 最終更新日時： 2025/03/19 最終出力日時：

様式出力

本システムでは、学校が特約供給所又は発行者に交付する「教科用図書返付指示書」様式を作成及びダウンロードできます。

- ①画面上部の「報告対象年度切替」から、様式を出力したい年度を選択して「切替」ボタンをクリックします。

- ②メッセージが表示されるので、「OK」ボタンをクリックします。

- ③報告対象年度が①で設定した年度になっていることを確認し、左サイドメニューの「様式出力」をクリックします。

④「▼学校出力様式」から各様式を出力します。

■教科用図書返付指示書

「▼教科用図書返付指示書」の「給与区分」、「バージョン」、「様式出力年月日」、「返付期日」を入力し、「様式出力」ボタンをクリックします。

※120ページに記載の「返付数入力」手順で登録した教科用図書返付指示書の給与区分及びバージョンを選択してください。

※複数の返付指示書を作成した場合は、作成した枚数を全て出力・交付するようにしてください。

※「様式出力年月日」及び「返付期日」は、教科用図書返付指示書に表示されます。

⑤様式がダウンロードされます。



返付確定

各学校が前章の「様式出力」により教科用図書返付指示書を出力して教科書を返付したら、システム上で「返付確定」ボタンをクリックすることができるようになります。

- ①画面上部の「報告対象年度切替」から、返付指示をした教科書の返付確定をしたい年度を選択して「切替」ボタンをクリックします。

- ②メッセージが表示されるので、「OK」ボタンをクリックします。

- ③報告対象年度が①で設定した年度になっていることを確認し、左サイドメニューの「需要報告・納入・返付・受領報告」をクリックします。

- ④「返付」タブをクリックします。

- ⑤返付確定する教科用図書返付指示書の「給与区分」、「バージョン」を選択し、「返付確定」ボタンをクリックします。

※一度「様式出力」から当該返付指示書の出力を行った後に修正の必要等が生じ、返付指示画面において返付指示数の更新等を行った場合、再度「様式出力」画面において最新の返付指示書を出力する必要があります。

以下画面における「返付確定」は、上記の様式出力を行った後にクリックできるようになります。

- ⑥メッセージが表示されるので、「OK」ボタンをクリックします。

- ⑦正常に登録された場合、完了メッセージ「処理が正常に完了しました。」が表示され、ステータスが「返付確定」になります。

教科書事務執行管理システム（報告対象年度：令和7年度）

報告対象年度切替： 令和7年度 切替 ログインID パスワード変更 ログアウト

学校

- 重要数報告対象図書選択
- 重要報告・納入・返付・受領報告
- 様式出力
- 基本情報設定
 - 基本情報
 - 児童生徒数・教員数
- 採択教科書設定
- 採択教科書リスト
- 給付証明書出力
- ユーザー括登録
- ユーザー一覧

返付指示

処理が正常に完了しました。

返付指示

■お知らせ

前期 前期_2 登録

返付指示確定 返付確定 データ出力

需要（小・中・特支（聴・知）） 需要（特支小・視覚） 需要（特支中・視覚） 需要（拡大） 需要（一般図書） 納入 返付 受領

学校名：A大学付属小学校

ステータス：返付確定 最終更新日時：2025/03/19 最終出力日時：2025/03/19

返付数情報出力

教科用図書返付指示書に記載した返付数情報は、CSV形式でダウンロードできます。

なお、出力される需要数は以下の「返付数情報出力」手順⑤のステータスが「返付指示確定」又は「返付確定」のデータです。

返付指示書を作成中の「返付指示書作成中」のステータスではデータが出力されません。

- ①画面上部の「報告対象年度切替」から、返付指示数を出力したい年度を選択して「切替」ボタンをクリックします。

- ②メッセージが表示されるので、「OK」ボタンをクリックします。

- ③報告対象年度が①で設定した年度になっていることを確認し、左サイドメニューの

- ④「返付」タブをクリックします。

- ⑤出力対象の「給与区分」、「バージョン」を選択し、「データ出力」ボタンをクリックします。

- ⑥返付数情報がダウンロードされます。



⑧受領報告

■受領数報告

- ・受領数報告
- ・受領数取戻
- ・受領数情報出力
- ・様式出力

受領数報告

無償措置法施行令第二条では、設置者が発行者から教科書を受領したときは、都道府県教育委員会に報告を行うこととなっています。このため、各学校は設置者が報告のために必要とする受領数情報を設置者に報告しなければなりません。

本システムでは、以下の「受領数報告」の手順で設置者に教科書の受領数を報告できます。

なお、受領数報告は報告対象の「給与区分（前期／前期転学／後期／後期転学）」の全ての教科用図書納入指示書と教科用図書返付指示書のステータスが「受領確定」又は「返付確定」の状態であることが必須です。

- ①画面上部の「報告対象年度切替」から、受領数報告を行う年度を選択して「切替」ボタンをクリックします。

- ②メッセージが表示されるので、「OK」ボタンをクリックします。

- ③報告対象年度が①で設定した年度になっていることを確認し、左サイドメニューの「需要報告・納入・返付・受領報告」をクリックします。

- ④「受領」タブをクリックします。

教科書事務執行管理システム（報告対象年度：令和7年度）

報告対象年度切替：令和7年度 切替 ログインID： パスワード変更 ログアウト

学校

需要数報告対象図書選択

需要報告・納入・返付・受領報告

様式出力

基本情報設定

- 基本情報
- 児童生徒数・教員数

採択教科書設定

採択教科書リスト

給与証明書出力

ユーザー登録

ユーザー一覧

需要数報告（小・中・特支（聴・知））

需要数報告

■お知らせ

データ出力 需要数履歴データ出力 不整合一覧出力

報告 取戻

需要（小・中・特支（聴・知）） 需要（特支小・視覚） 需要（特支中・視覚） 需要（拡大） 需要（一般図書） 納入 返付 **受領**

学校名：A大学付属小学校

- ⑤報告する受領数の「給与区分」を選択します。

教科書事務執行管理システム（報告対象年度：令和7年度）

報告対象年度切替：令和7年度 切替 ログインID： パスワード変更 ログアウト

学校

需要数報告対象図書選択

需要報告・納入・返付・受領報告

様式出力

基本情報設定

- 基本情報
- 児童生徒数・教員数

採択教科書設定

採択教科書リスト

給与証明書出力

ユーザー登録

ユーザー一覧

受領数報告

受領数報告

■お知らせ

前期

報告 取戻 データ出力

需要（小・中・特支（聴・知）） 需要（特支小・視覚） 需要（特支中・視覚） 需要（拡大） 需要（一般図書） 納入 返付 受領

学校名：A大学付属小学校

ステータス：未報告

⑥選択した給与区分の受領数が一覧表示されます。

教科書事務執行管理システム（報告対象年度：令和7年度）

報告対象年度切替： 令和7年度 ▼ 切替 ログインID： パスワード変更 ログアウト

学校

需要数報告対象図書選択
需要報告・納入・返付・受領
報告
様式出力

基本情報設定
基本情報
児童生徒数・教員数

採択教科書設定
採択教科書リスト
給与証明書出力
ユーザー一括登録
ユーザー一覧

受領数報告

受領数報告

■お知らせ

前期 ▼

報告 取戻 データ出力

需要（小・中・特支（聴・知）） 需要（特支小・視覚） 需要（特支中・視覚） 需要（拡大） 需要（一般図書） 納入 返付 受領

学校名：A大学付属小学校
ステータス：未報告

▼絞り込み条件

区分 発行者略称

校込み クリア

）

▼検定済教科書・著作教科書

区分	検定・著作	教科名	種目	発行者コード	発行者略称	書籍名	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	合計
—	—	国語	国語	—	—	新編 あたらしい こくご 一上	上巻	0	0	0	0	0	0	0
—	—	国語	国語	—	—	新編 新しい国語 二上	上巻	0	0	0	0	0	0	0
—	—	国語	国語	—	—	新編 新しい国語 三上	上巻	0	0	0	0	0	0	0
—	—	国語	国語	—	—	新編 新しい国語 四上	上巻	0	0	0	0	0	0	0
—	—	国語	国語	—	—	新編 新しい国語 五上	上巻	0	0	0	0	0	0	0
—	—	国語	国語	—	—	新編 新しい国語 六上	上巻	0	0	0	0	0	0	0
—	—	国語	国語	—	—	ひろがることば しょうがくこくご 一上	上巻	0	0	0	0	0	0	0
—	—	国語	国語	—	—	ひろがることば 小学国語 二上	上巻	0	0	0	0	0	0	0
—	—	国語	国語	—	—	ひろがる言葉 小学国語 三上	上巻	0	0	0	0	0	0	0

⑦内容を確認して「報告」ボタンをクリックします。

教科書事務執行管理システム（報告対象年度：令和7年度）

報告対象年度切替： 令和7年度 ▼ 切替 ログインID： パスワード変更 ログアウト

学校

需要数報告対象図書選択
需要報告・納入・返付・受領
報告
様式出力

基本情報設定
基本情報
児童生徒数・教員数

採択教科書設定
採択教科書リスト
給与証明書出力
ユーザー一括登録
ユーザー一覧

受領数報告

受領数報告

■お知らせ

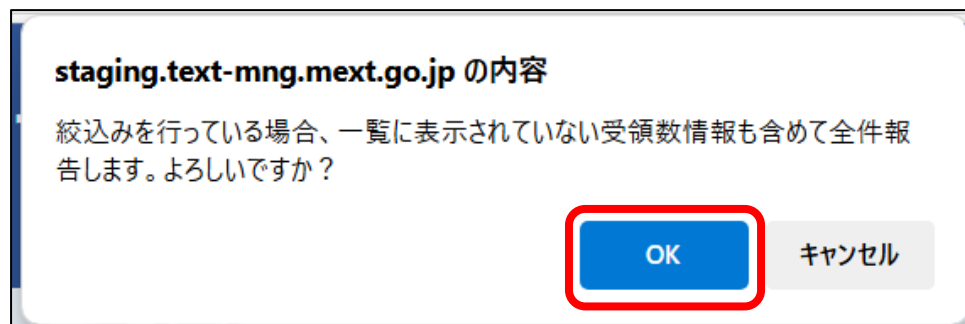
前期 ▼

報告 取戻 データ出力

需要（小・中・特支（聴・知）） 需要（特支小・視覚） 需要（特支中・視覚） 需要（拡大） 需要（一般図書） 納入 返付 受領

学校名：A大学付属小学校
ステータス：未報告

- ⑧メッセージが表示されるので、「OK」ボタンをクリックします。



- ⑨正常に処理された場合、完了メッセージ「処理が正常に完了しました。」が表示され、ステータスが「都道府県承認待」になります。



受領数取戻

学校が設置者に受領数報告を実施した後に、受領数（納入数や返付数）の修正をする必要が生じた場合、以下の「受領数取戻」の手順で設置者への報告を取り消すことができます。

報告を取り戻すと、ステータスが「都道府県承認待」から「未報告」に変わり、学校が受領数の修正を行うことが可能になります。

- ①画面上部の「報告対象年度切替」から、受領数を修正したい年度を選択して「切替」ボタンをクリックします。

- ②メッセージが表示されるので、「OK」ボタンをクリックします。

- ③報告対象年度が①で設定した年度になっていることを確認し、左サイドメニューの「需要報告・納入・返付・受領報告」をクリックします。

- ④「受領」タブをクリックします。

教科書事務執行管理システム（報告対象年度：令和7年度）

報告対象年度切替：令和7年度 切替 ログインID： パスワード変更 ログアウト

学校

需要数報告対象図書選択
需要報告・納入・返付・受領報告
様式出力

基本情報設定
基本情報
児童生徒数・教員数

採択教科書設定
採択教科書リスト
給与証明書出力
ユーザー登録
ユーザー一覧

需要数報告（小・中・特支（聴・知））

需要数報告

■お知らせ

データ出力 需要数履歴データ出力 不整合一覧出力

報告 取戻

需要（小・中・特支（聴・知）） 需要（特支小・視覚） 需要（特支中・視覚） 需要（拡大） 需要（一般図書） 納入 返付 **受領**

学校名：A大学付属小学校

- ⑤取戻をする受領数の「給与区分」を選択します。

教科書事務執行管理システム（報告対象年度：令和7年度）

報告対象年度切替：令和7年度 切替 ログインID： パスワード変更 ログアウト

学校

需要数報告対象図書選択
需要報告・納入・返付・受領報告
様式出力

基本情報設定
基本情報
児童生徒数・教員数

採択教科書設定
採択教科書リスト
給与証明書出力
ユーザー登録
ユーザー一覧

受領数報告

受領数報告

■お知らせ

前期

報告 取戻 データ出力

需要（小・中・特支（聴・知）） 需要（特支小・視覚） 需要（特支中・視覚） 需要（拡大） 需要（一般図書） 納入 返付 受領

学校名：A大学付属小学校

ステータス：都道府県承認待

- ⑥選択した給与区分の受領数が一覧表示されます。

学校名：A大学付属小学校

ステータス：都道府県承認待

▼絞り込み条件

区分 発行者略称

絞り込み クリア

▼検定済教科書・著作教科書

区分	検定・著作	教科名	種目	発行者コード	発行者略称	書籍名	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	合計
—		国語	国語			新編 あたらしい こくご 一上	上巻	0	0	0	0	0	0	0
—		国語	国語			新編 新しい国語 二上	上巻	0	0	0	0	0	0	0
—		国語	国語			新編 新しい国語 三上	上巻	0	0	0	0	0	0	0
—		国語	国語			新編 新しい国語 四上	上巻	0	0	0	0	0	0	0

⑦「取戻」ボタンをクリックして報告取戻を行います。

※報告済みの受領数を修正する場合は、受領数報告の取戻を行う必要があります。

※ステータスが「都道府県承認待」以外の場合、学校は取戻を行えません。

「都道府県承認待」以外の場合、各ステータスに応じ以下の対応が必要なため、設置者に連絡してください。

- ・「都道府県承認済」の場合 → 1. 都道府県教育委員会において承認取消及び差戻を実施
- ・「文部科学省承認待」の場合 → 1. 都道府県教育委員会において報告取戻及び承認取消・差戻を実施
- ・「文部科学省承認済」の場合 → 1. 文部科学省において承認取消を実施
2. 都道府県教育委員会において報告取戻及び承認取消・差戻を実施

⑧メッセージが表示されるので、「OK」をクリックします。

- ⑨正常に取り戻した場合、完了メッセージ「処理が正常に完了しました。」が表示され、ステータスが「未報告」となります。

教科書事務執行管理システム（報告対象年度：令和7年度）

報告対象年度切替：令和7年度 切替 ログインID： パスワード変更 ログアウト

学校

重要数報告対象図書選択

重要報告・納入・返付・受領

報告

様式出力

基本情報設定

- 基本情報
- 児童生徒数・教員数

採択教科書設定

採択教科書リスト

給与証明書出力

ユーザー登録

ユーザー一覧

受領数報告

処理が正常に完了しました。

受領数報告

■お知らせ

前期

報告 取戻 データ出力

需要（小・中・特支（聴・知）） 需要（特支小・視覚） 需要（特支中・視覚） 需要（拡大） 需要（一般図書） 納入 返付 受領

学校名：A大学付属小学校

ステータス：未報告

- ⑩136ページに記載の「受領数報告」の手順を再度実施します。

受領数情報出力

本システムでは、学校が更新した受領数データ一覧をCSVファイルでダウンロードできます。

- ①画面上部の「報告対象年度切替」から、受領数を出力したい年度を選択して「切替」ボタンをクリックします。

- ②メッセージが表示されるので、「OK」ボタンをクリックします。

- ③報告対象年度が①で設定した年度になっていることを確認し、左サイドメニューの「需要報告・納入・返付・受領報告」をクリックします。

- ④「受領」タブをクリックします。

教科書事務執行管理システム（報告対象年度：令和7年度）

報告対象年度切替： 令和7年度 ▼ 切替 ログインID： パスワード変更 ログアウト

学校

需要数報告対象図書選択
需要報告・納入・返付・受領報告
様式出力

基本情報設定
基本情報
児童生徒数・教員数

採択教科書設定
採択教科書リスト
給与証明書出力
ユーザー登録
ユーザー一覧

需要数報告（小・中・特支（聴・知））

需要数報告

■お知らせ

データ出力 需要数履歴データ出力 不整合一覧出力

報告 取戻

需要（小・中・特支（聴・知）） 需要（特支小・視覚） 需要（特支中・視覚） 需要（拡大） 需要（一般図書） 納入 返付 **受領**

学校名：A大学付属小学校

- ⑤出力する受領数の「給与区分」を選択します。

教科書事務執行管理システム（報告対象年度：令和7年度）

報告対象年度切替： 令和7年度 ▼ 切替 ログインID： パスワード変更 ログアウト

学校

需要数報告対象図書選択
需要報告・納入・返付・受領
報告
様式出力

基本情報設定
基本情報
児童生徒数・教員数

採択教科書設定
採択教科書リスト
給与証明書出力
ユーザー登録
ユーザー一覧

受領数報告

受領数報告

■お知らせ

前期 ▼

報告 取戻 データ出力

需要（小・中・特支（聴・知）） 需要（特支小・視覚） 需要（特支中・視覚） 需要（拡大） 需要（一般図書） 納入 返付 受領

学校名：A大学付属小学校
ステータス：都道府県承認待

- ⑥選択した給与区分の受領数が一覧表示されます。

学校名：A大学付属小学校
ステータス：都道府県承認待

▼絞り込み条件

区分 ▼ 発行者略称

絞り込み クリア

▼検定済教科書・著作教科書

区分	検定・著作	教科名	種目	発行者コード	発行者略称	書籍名	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	合計
—		国語	国語			新編 あたらしい こくご 一上	上巻	0	0	0	0	0	0	0
—		国語	国語			新編 新しい 国語 二上	上巻	0	0	0	0	0	0	0
—		国語	国語			新編 新しい国語 三上	上巻	0	0	0	0	0	0	0
—		国語	国語			新編 新しい国語 四上	上巻	0	0	0	0	0	0	0

⑦内容を確認して「データ出力」ボタンをクリックします。

教科書事務執行管理システム（報告対象年度：令和7年度）

報告対象年度切替： 令和7年度 ▼ 切替 ログインID： パスワード変更 ログアウト

学校

[需要数報告対象図書選択](#)

[需要報告・納入・返付・受領](#)

[報告](#)

[様式出力](#)

基本情報設定

- 基本情報
- 児童生徒数・教員数

採択教科書設定

採択教科書リスト

[給与証明書出力](#)

[ユーザー登録](#)

[ユーザー一覧](#)

受領数報告

受領数報告

■お知らせ

前期 ▼

報告 取戻 データ出力

需要（小・中・特支（聴・知）） 需要（特支小・視覚） 需要（特支中・視覚） 需要（拡大） 需要（一般図書） 納入 返付 受領

学校名：A大学付属小学校

ステータス：都道府県承認待

⑧受領数情報のCSVファイルがダウンロードされます。



様式出力

本システムでは、学校が設置者に提出する「教科用図書受領証明書明細表（学校用）」様式を作成及びダウンロードできます。

- ①画面上部の「報告対象年度切替」から、出力する様式の年度を選択して「切替」ボタンをクリックします。

- ②メッセージが表示されるので、「OK」ボタンをクリックします。

- ③報告対象年度が①で設定した年度になっていることを確認し、左サイドメニューの「様式出力」をクリックします。

④様式を出力します。

■教科用図書受領証明書明細表（学校用）

「▼教科用図書受領証明書明細表（学校用）」の「給与区分」と「様式出力年月日」を入力し、「様式出力」ボタンをクリックします。

※「様式出力年月日」は、教科用図書受領証明書明細表（学校用）に表示されます。

⑤メッセージが表示されるので、「OK」ボタンをクリックします。

⑥様式がダウンロードされます。

※設置者への報告は受領報告画面で「報告」ボタンをクリックすることで完了するため、様式を別途メール提出する必要はありません。

⑨転学児童生徒教科書給与証明書発行

■給与証明書

- ・給与証明書作成

給与証明書作成

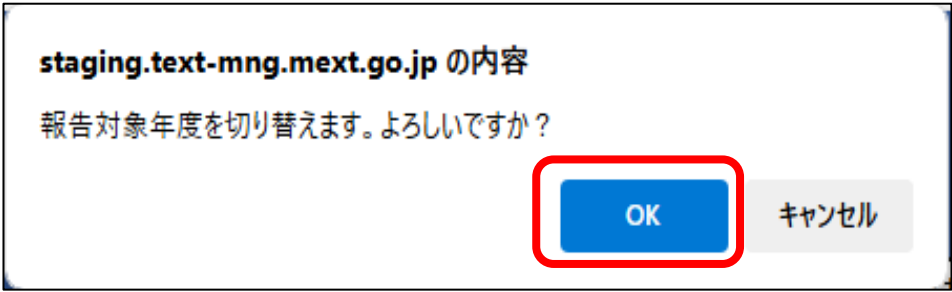
無償措置法第五条第二項及び同法施行規則第一条においては、転学した児童生徒について、転学先で使用する教科書が転学前の学校で給与された教科書と異なる場合に、再給与することと定められています。こうした転学に伴う教科書の再給与を間違いなく行うため、各学校において、転学者が生じた場合は当該児童生徒に対し教科書給与証明書を必ず交付するようお願いします。その際、二重給与を防ぐため、過年度給与分を含めて給与証明書を作成・交付する必要があることに留意してください。

本システムでは、各学校から転学する児童生徒に交付する「転学児童生徒教科書給与証明書」様式の作成及びダウンロードを行うことができます。

- ①画面上部の「報告対象年度切替」から、様式を出力したい年度を選択して「切替」ボタンをクリックします。



- ②メッセージが表示されるので、「OK」ボタンをクリックします。



- ③報告対象年度が①で設定した年度になっていることを確認し、左サイドメニューの「給与証明書印刷」をクリックします。



④給与証明書印刷画面に遷移するので、「年度」、「転出先学校名」、「印刷日付」、「児童生徒名」、「学年」を入力します。

※この画面で入力した児童生徒名等の個人情報システム上に保存されません。

このため、教科書給与証明書の出力を行う度に入力が必要です。

教科書事務執行管理システム（報告対象年度：令和7年度）

報告対象年度切替：令和7年度切替ログインIDパスワード変更ログアウト

学校

重要報告対象図書選択
重要報告・納入・返付・受領
報告
様式出力
基本情報設定
基本情報
児童生徒数・教員数
採択教科書設定
採択教科書リスト
給与証明書印刷
ユーザー登録
ユーザー一覧

給与証明書印刷

転学児童教科用図書給与証明書（小）

帳票印刷

年度

2025

転出先学校名

A市立C小学校

印刷日付

2025/3/21

転出元学校郵便番号

123-4567

転出元学校住所

A県B市C町1-1

転出元学校電話番号

01-2345-6789

転出元学校校長名

〇〇〇〇

児童生徒名

〇〇〇〇

学年

3

⑤画面下部の教科書一覧から、様式印刷対象の教科書のチェックボックスにチェックを入れます。

※チェックを入れた教科書が、転学児童生徒教科書給与証明書に表示されます。

様式印刷対象	学校コード校番	給与年度	種目	発行者略称	書籍名	分冊名称	教科用図書の記号・番号
☒	001	2025	国語		新編 あたらしい こくご 一上	上巻	
☒	001	2025	国語		新編 新しい 国語 二上	上巻	
☐	001	2025	国語		新編 新しい国語 三上	上巻	
☐	001	2025	国語		新編 新しい国語 四上	上巻	
☐	001	2025	国語		新編 新しい国語 五		
☐	001	2025	国語		新編 新しい国語 六		

⑥印刷する様式を選択し、「帳票印刷」ボタンをクリックします。

※選択できる様式は以下の8つです。

- ・転学児童教科用図書給与証明書（小）
- ・転学児童教科用図書給与証明書（小 聴・知）
- ・転学児童教科用図書給与証明書（小・視覚）
- ・転学児童教科用図書給与証明書（中）
- ・転学児童教科用図書給与証明書（中 聴・知）
- ・転学児童教科用図書給与証明書（中・視覚）
- ・転学児童教科用図書給与証明書（一般）
- ・転学児童教科用図書給与証明書（一般・視覚）

教科書事務執行管理システム（報告対象年度：令和7年度）

報告対象年度切替：令和7年度 切替 ログインID パスワード変更 ログアウト

学校

重要数報告対象図書選択
重要報告・納入・返付・受領
報告
様式出力
基本情報設定
基本情報
児童生徒数・教員数
採択教科書設定
採択教科書リスト
給与証明書印刷
ユーザー一括登録
ユーザー一覧

給与証明書印刷

転学児童教科用図書給与証明書（小） 帳票印刷

年度

2025

転出先学校名

A市立C小学校

印刷日付

2025/3/21

転出元学校郵便番号

123-4567

転出元学校住所

A県B市C町1-1

転出元学校電話番号

01-2345-6789

転出元学校校長名

〇〇〇〇

児童生徒名

〇〇〇〇

学年

3

⑦印刷設定画面が表示されるので、プリンターを選択し、「印刷」をクリックすると紙に印刷できます。

PDF形式にする場合は、プリンターを「PDFとして保存」にして「印刷」をクリックしてください。

印刷
合計: 1 枚の用紙

プリンター
1

ページ
すべて
図: 1-5, 8, 11-13

カラー
白黒

両面印刷
片面印刷

その他の設定
システムダイアログを使用して印刷... (Ctrl+Shift+F)

印刷 キャンセル

[2025年度使用] (小)

転学児童教科用図書給与証明書

A市立C小学校 2025/3/21

(所在地)
〒123-456A県B市C町1-1
7
(TEL 01-2345-6789)
校長名 〇〇〇〇

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

〇〇〇〇

学年

第 3 学年

種別	発行者略称	書籍名	教科用図書の記号・番号
国語	東書	新編 あたらしい こくご 一上	東書109
国語	東書	新編 新しい 国語 二上	東書209

(注) 1. 「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。
2. 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。
3. 転学する児童生徒が、従前に転学した事実がある場合には、その学年における