

(写)

事務連絡
令和4年6月1日

各都道府県教育委員会
教科書関係事務主管課 御中

文部科学省初等中等教育局教科書課

教科書事務執行管理システムの専用サイト掲載及びヘルプデスクについて

このことについて、下記のとおりシステムの掲載及びヘルプデスクでの対応を行いますので、別紙1～3の各留意事項を熟読の上、域内市（特別区を含む。以下同じ。）町村教育委員会及び諸学校への周知をお願いします。

記

1. 令和5年度使用教科書事務執行管理システムの掲載

- (1) 掲載場所：<https://www.txtbook.mext.go.jp/system/index.htm>
(以下、「システム専用サイト」という。)
- (2) 掲載期間：令和4年6月1日～10月31日及び
令和5年2月1日～3月31日
※令和5年度需要数集計用マスタは令和4年6月1日にアップロード
- (3) 下記2. のヘルプデスクにおいて同内容を通年掲載。

2. 教科書事務執行管理システムのヘルプデスク

- (1) 対応窓口：<https://textbook-h.mext.go.jp/index-2.html>
(以下、「ヘルプデスク専用サイト」という。)
E-mail ky-help@textbook-h.mext.go.jp
FAX 03-5812-4965
※電話による照会は不可、
質問票はヘルプデスク専用サイト掲載のもの（別添）を使用すること
- (2) 対応期間：令和4年度通年
※土・日・祝日・年末年始休業日、閑散期は火・木を除く
- (3) 対応時間：繁忙期(4/1～5/6, 6/7～9/16, 2/13～3/31) : 9:30～17:30
通常期(5/9～6/3, 9/20～9/30, 1/30～2/10) : 13:30～17:30
閑散期(10/3～12/28, 1/4～1/27) : 9:30～10:30

3. システムのバージョンアップ

【更新前】

区分	システム本体	令和3年度 受領冊数集計用マスタ	令和4年度 受領冊数集計用マスタ	マニュアル
学校用	Ver. 1.9.0	Ver. 1.18.1	Ver. 1.20.0	マニュアル ダウンロード (※別のページへ移動)
設置者用	Ver. 1.9.0	Ver. 1.18.1	Ver. 1.20.0	
都道府県用	Ver. 1.12.0	Ver. 1.18.1	Ver. 1.20.0	



【更新後】

区分	システム本体	令和4年度 受領冊数集計用マスタ	令和5年度 需要数集計用マスタ	マニュアル
学校用	Ver. 1.9.0	Ver. 1.20.0	Ver. 1.21.0	マニュアル ダウンロード (※別のページへ移動)
設置者用	Ver. 1.9.0	Ver. 1.20.0	Ver. 1.21.0	
都道府県用	Ver. 1.12.0	Ver. 1.20.0	Ver. 1.21.0	

- ※システム本体は学校用・設置者用・都道府県用の各システムを更新している。
- ※令和4年度受領冊数集計用マスタは引き続き同じものを掲載している。
- ※令和5年度需要数集計用マスタは新規に作成している。令和4年6月1日に、システム専用サイトにアップロードしている。
- ※マニュアルについては修正されていないので、バージョン名は前回のシステムのバージョン名になっている。

(本件照会先)

文部科学省初等中等教育局教科書課無償給与係

代表：03-5253-4111(内線2411)

Mail：kyokasyo@mext.go.jp

留意事項

1. システムについて

(1) システムのダウンロード

ダウンロードのためのアクセス集中によるサイトへのつながりにくさを緩和するため、システムの掲載場所を分散することとし、各都道府県教育委員会においてはシステムのダウンロードを行い、域内の市町村への周知用として、可能であれば各都道府県教育委員会のホームページに掲載願いたい。

なお、各都道府県教育委員会のホームページにシステムを掲載する場合は、システム専用サイト及びヘルプデスク専用サイトの内容を漏れなく掲載するとともに、システムの更新の都度、最新の情報に遅滞なく更新すること。

(2) 需要数集計運用手順マニュアル

一昨年度より、需要数集計運用手順マニュアル（以下、「需要マニュアル」という。）をシステム専用サイトに掲載している。作業に当たっては、需要マニュアルを参照しながら操作すること。

なお、基本的には需要マニュアルの手順で作業することになるが、必要に応じて、機能・画面ごとの既存の操作マニュアルも参照すること。

(3) 運用・入力上の注意事項

① 小学校用需要数入力画面においては、需要数入力の際、「基本情報設定」で入力した教員数が教師用需要数として自動表示されるため、教師用が不要の場合には教師用の需要数として「0」を入力すること。

② 小学校用教科書目録に掲載された教科書の下巻や、別冊{東書 社会(「歴史編」)、東書 算数(「②さんすうだいすき!」)、学図 算数(「中学校へのかけ橋」)、東書 英語(「Picture Dictionary」)、学図 道徳(「まなび」)、日文 道徳(「道徳ノート」)、あか図 道徳(「道徳ノート」)}、及び中学校用教科書目録に掲載された教科書の別冊{数研 数学(「見方・考え方がはたらき、問題解決のチカラが高まる これからの 数学〇 探究ノート」)、教図 技術・家庭(技術分野)(「技術ハンドブック」)、日文 道徳(「道徳ノート」)、あか図 道徳(「道徳ノート」)}は、システムへの入力は不要である。

- ③ 特別支援学校用教科書目録に掲載された教科書の需要数は、全分冊を入力すること。
- ④ 複式学級や特別支援学校、小・中学校の特別支援学級等において、教科書を通常使用する学年と異なる学年で使用する場合においても、通常使用する学年の需要数欄に入力すること。
- ⑤ 特別支援学校（中学部）や中学校の特別支援学級において、下位の学校段階の教科書を使用する場合（例えば、中学部で小学校用教科書目録に掲載された教科書を使用する場合など）においては、下位の学校段階用の需要数入力画面で需要数を入力すること。
ただし、☆本については、中学段階において小学段階の☆本を使用する場合、小学段階の☆本であっても中学段階の需要数入力画面で需要数を入力すること。
- ⑥ 特別支援学校（高等部）において、下位の学校段階の☆本を使用する場合、高校生は有償であるがシステム上は無償になってしまうので、入力の際は「教師用」として入力すること。
- ⑦ 文部科学省検定済教科書又は文部科学省著作教科書を学校教育法附則第9条に基づく一般図書として採択する場合でも、一般図書需要数集計ではなく、小学校用又は中学校用の需要数集計機能を用いて需要数を集計し、報告すること。
- ⑧ 高等学校用需要数入力画面においては、教育課程類型名及び学年を選択すると、生徒需要数の欄に「基本情報設定」で入力した教科書使用冊数が自動表示されるため、選択科目などにより需要数と異なる場合は、手動で修正すること。
また、**学校用の入力画面左上には、第1部～第3部に対応する学習指導要領の説明書きがあるが、高等学校用教科書の令和4年度用からは第1部が平成30年文部科学省告示第68号の高等学校学習指導要領に対応するので、説明書きにおいて、第1部を第2部に、第2部を第3部に、第3部を第4部に読みかえること。**
- ⑨ 高等学校用教科書目録第4部の教科書の需要数を計上する場合は、以下の内容に留意すること。
ア 設置者用システム
第4部の教科書（農業 520「栽培環境」）の需要数が計上される場合、第2表において第3部の教科書として表示される。教科書の記号・番号『農

業 520』は、高等学校用教科書目録第4部にしか存在せず、データ処理上問題ないので、当該教科書に関しては、第2表の表示上は第4部の教科書と読み替えること。データ出力については特別な作業は生じない。

イ 都道府県用システム

第4部の教科書（農業 520「栽培環境」）の需要数が計上される場合、第3表において第3部の教科書として表示される。教科書の記号・番号『農業 520』は、高等学校用教科書目録第4部にしか存在せず、データ処理上問題ないので、当該教科書に関しては、第3表の表示上は第4部の教科書と読み替えるとともに、そのまま印刷して提出すること。データ出力については特別な作業は生じないので、そのままデータ出力して、提出すること。

- ⑩ 公立小・中学校については、採択地区コード及び市町村コードを各都道府県教育委員会より各関係機関へ周知すること。
- ⑪ 都道府県内の全ての学校について学校コードを設定し、各都道府県教育委員会より各関係機関へ周知すること。
- ⑫ 障害等に備え、システムデータのバックアップを適宜行い、保存すること。
- ⑬ 都道府県教育委員会においては、文部科学省へ需要数報告を行うとともに、各発行者（又は教科書・一般書籍供給会社）へも併せて送付願いたい。
- ⑭ システム上の「使用年度」については、以下の点に注意すること。
 - ア 基本情報設定の使用年度は「令和5年度」で使用する。
 - イ 上記アの基本情報設定の使用年度と連動する箇所は、各画面の右上のコメント部分（「令和5年度使用」）のみとなる。
 - ウ 上記イ以外の、今まで基本情報設定の使用年度と連動していた箇所は、すべて手入力（元号と年を分けて入力）となる。
 - エ 旧バージョンシステムのバックアップを、新バージョンに復元した場合、帳票タイトルの年度部分（元号・年ともに）は復元されない。
- ⑮ 本システムの動作確認は32bit版のパソコンで行っている。

2. 特別支援学校及び特別支援学級用教科書需要数報告について 別紙3のとおり

3. ヘルプデスクについて

- (1) トラブルが発生した際は、まずマニュアル及びヘルプデスク専用サイトのFAQ（よくある質問と回答）を参照し、それでも解決されない場合にのみヘルプデスクへ問い合わせること。
- (2) ヘルプデスクへの問合せについては、システムの稼働トラブルに限った疑問点とすること。「コンピュータの起動方法が分からない」等、コンピュータそのものの基本的な操作方法については対応しない。また、事務手続に係る事項については教育委員会において対応すること。
- (3) ヘルプデスクに寄せられた質問については受付順に対応することとし、対応時間中に受け付けた質問については受付日の対応時間中、対応時間外に受け付けた質問については、翌営業日又は翌々営業日の対応時間中に回答することを原則とする。
ただし、質問内容によっては回答が遅れる場合があり、その際は遅延理由及び回答の見通しを連絡する。
- (4) 問合せには、ヘルプデスク専用サイト掲載の質問票（別添「教科書事務執行管理システム 質問票」）を必ず利用すること。必要事項に漏れがある場合、回答が遅れることがある。
- (5) 例年、ヘルプデスクへ質問すべき内容について教科書課に電話がなされることがあるが、上記のとおり対応しているので留意願いたい。

教科書マスタのダウンロードについての留意事項

1. 教科書マスタダウンロードの手順

・手順1

- (1) 教科書事務執行管理システムの掲載サイトの【学校】【設置者】【都道府県】のそれぞれに対応したマスタを右クリックします。
- (2) 「名前を付けてリンクを保存」(Internet Explorer の場合は「対象をファイルに保存」) でダウンロードし保存します。

・手順2

- (1) 教科書事務執行管理システムの掲載サイトの【学校】【設置者】【都道府県】のそれぞれに対応したマスタを左ダブルクリックします。
- (2) 「このファイルを開くか、または保存しますか?」という表示が出るので「保存」をクリック。ダウンロードし保存します。

2. 教科書マスタダウンロードにかかる注意点

上記の手順2 (2) において **Excel** で一度ファイルを開いて、その状態で保存しないでください。 (Excel で一度開いて保存したファイルをもとにデータを作成しないで下さい。) →教科書マスタ (CSV ファイル) を Excel で開いた場合、開いた Excel の書式設定が「標準」になっていると、教科書コードや発行者コードなど本来の数値とは異なった形で表示されます。(Excel の書式設定は、セルを右クリック→「セルの書式設定」より確認できません。)

例えば、教科書の発行者コードは全て3桁ですが、本来「001」というコードが Excel で開くと「1」と表示されます。この状態で Excel の保存を実行すると、コードが「1」として変更保存され、教科書マスタの内容が正しくないものとなってしまいます。

3. 教科書マスタの内容を確認したい場合

1の手順に沿ってダウンロードした教科書マスタを右クリック→「プログラムから開く」→「メモ帳」などテキストエディタで開いて確認して下さい。

4. 設置者及び都道府県による需要数集計にかかる注意点

それぞれの機関により提出されたデータファイルが、正しい教科書マスタによって作成されたものでないと正確な集計が行えません。

正しい教科書マスタにより作成されたものかどうかは、提出されたデータファイル (CSV ファイル) を「メモ帳」などテキストエディタで開いて見ることで確認できます。(提出された CSV ファイルを右クリック→「プログラムから開く」→「メモ帳」で開く。)

提出されたデータファイルの中で、教科書情報 (種目名や発行者番号が収録されている行) を見て、発行者番号が1桁や2桁のものがある場合、正しくない教科書マスタで作成されたものと分かります。(教科書の発行者番号は全て3桁です。)

特別支援学校用及び特別支援学級用教科書需要数報告一覧

種別	教科書区分	需要票等の作成		一般的な教科書供給の経路
		学校	都道府県教育委員会	
特別支援学校小・中学部	文部科学省検定済教科書	第1表・第2表を作成し、都道府県教育委員会へ報告（市区町村立学校は当該市区町村教育委員会を通じて）	第3表を作成し、文部科学省に報告【9月16日まで】	発行者→教科書・一般書籍供給会社→教科書取扱書店→学校
	文部科学省著作教科書【視覚障害者用点字版】（国語、社会、算数、数学、理科、英語、道徳）	第1表・第2表を作成し、都道府県教育委員会へ報告（市区町村立学校は当該市区町村教育委員会を通じて）	第3表を作成し、文部科学省に報告【9月16日まで】	発行者→学校
	文部科学省著作教科書【聴覚障害者用及び知的障害者用】	第1表・第2表を作成し、都道府県教育委員会へ報告（市区町村立学校は当該市区町村教育委員会を通じて）	第3表を作成し、文部科学省に報告【9月16日まで】	発行者→教科書・一般書籍供給会社→教科書取扱書店→学校
	学校教育法附則第9条に基づく一般図書【点字版】（地図、音楽、器楽、家庭、技・家、保健、保体）	「一般図書需要数報告書」を作成し、都道府県教育委員会へ報告（市区町村立学校は当該市区町村教育委員会を通じて）	都道府県内の一般図書の需要数をまとめ「一般図書需要数集計報告書」を文部科学省に報告【9月30日まで】	発行者→学校
	学校教育法附則第9条に基づく一般図書【点字版以外】	「一般図書需要数報告書」を作成し、都道府県教育委員会へ報告（市区町村立学校は当該市区町村教育委員会を通じて）	都道府県内の一般図書の需要数をまとめ「一般図書需要数集計報告書」を文部科学省に報告【9月30日まで】	発行者→教科書・一般書籍供給会社→教科書取扱書店→学校
特別支援学校高等部	文部科学省検定済教科書 文部科学省著作教科書（専門教科）	第1表・第2表を作成し、都道府県教育委員会へ報告（市区町村立学校は当該市区町村教育委員会を通じて）	第3表を作成し、文部科学省に報告【9月16日まで】	発行者→教科書・一般書籍供給会社→教科書取扱書店→学校
	学校教育法附則第9条に基づく一般図書【点字版】	使用年度の前年6～8月頃に、視覚障害者用教科書発行者から送付される「図書一覧」を参照し、使用する図書冊数を発行者に知らせる。【10月末頃まで】		発行者→学校
	学校教育法附則第9条に基づく一般図書【点字版以外】			
特別支援学級	文部科学省検定済教科書	特別支援学校に準ずる	同左	特別支援学校に準ずる
	文部科学省著作教科書			
	学校教育法附則第9条に基づく一般図書			

※ 児童生徒の障害種にかかわらず、教科書区分ごとに手続が異なるので注意すること。
 検定済教科書、著作教科書については需要数集計、一般図書については一般図書需要数集計を使用し、紙媒体と電子データの双方を提出すること。

教科書事務執行管理システム 質問票

(FAX 宛先：03-5812-4965)

※ FAX 番号をよくお確かめの上、送信してください

日付

■ OS

(対応 OS)

Windows8.1 Windows10

(未対応 OS) ※システム未対応のため上記 OS にて使用してください。

WindowsXP、Windows Vista

■ アプリケーションソフト

(対応アプリケーション)

MicrosoftExcel2013 MicrosoftExcel2016

(未対応アプリケーション) ※システム未対応のため上記アプリケーションソフトにて使用してください。

MicrosoftExcel2003、MicrosoftExcel2007、MicrosoftExcel2010

■ 教科書マスタ (バージョンを御記入ください。)

例：Ver1.18.0

Ver. _____

■ システム (バージョンを御記入ください。)

例：Ver1.8.0

Ver. _____

■ 対象となるシステム

システム区分 学校用 設置者用 都道府県用

機能区分 需要数集計 受領冊数集計

■ 質問区分

セットアップ 操作方法 運用手順マニュアル システムエラー
 マスタ その他 [_____]

■ 質問箇所

基本情報設定 マスタ設定
 目録掲載図書需要入力 目録掲載図書帳票印刷 目録掲載図書需要提出データ作成
 一般図書需要入力 一般図書帳票印刷 一般図書需要提出データ作成
 納入(返付)指示書 給与児童生徒名簿 受領報告書・証明書(明細表)
 受領冊数提出データ作成
 提出データ取り込み・削除
 その他 [_____]

■ 内容を具体的に御記入ください

[※ 御質問前に教科書システムのよくある質問\(FAQ\)も御参照ください。](#)

※エラーが発生する場合は、どのような操作を行ったかとエラーの内容を御記入頂くか、エラー画面をコピーして質問票に貼り付けてください。また、枠内に入らない場合は、2枚目の別紙を御活用ください。

■ 御連絡先を御記入ください

お名前 _____

所属・部署(学校名など) _____

FAX 番号 _____

※ 回答は受付順に行い、受付日の翌営業日の9:30~17:30の間に行うことを原則とします。

(質問内容別紙)