

**【様式 1】（通常版）の作成に係る作成要領****【配布対象】**

- ・令和 3 年 4 月に新たに高等学校の第 1 学年の生徒となる者
- ・令和 3 年 4 月に新たに中等教育学校後期課程の第 1 年次の生徒となる者
- ・令和 3 年 4 月に特別支援学校高等部の第 1 学年の生徒となる者
- ・その他、令和 3 年 4 月に高等学校等へ編入学する者

**1 【様式 1】の作成方法**

- (1) 各教育委員会等での利用や所管・担当する学校における冊子不足等に対応するため、各教育委員会及び私立学校事務担当課に対し、予備の冊子を配布するので、貴課及び域内で高等学校等を置く市町村教育委員会（指定都市を除く）、私立学校事務担当課の送付先等を【様式 1-1】に記入すること。なお、予備として配布する冊子の部数については、文部科学省において決定する。
- (2) 貴課において所管・担当する全学校分を【様式 1-2】に取りまとめた上、提出すること。  
\*各学校への調査用としては、「【様式 1】各学校調査用」を適宜お使い下さい。
- (3) 配布対象生徒の有無にかかわらず、全ての学校について記入すること。
- (4) 市区町村（指定都市を除く）立の高等学校等分については、当該市区町村が存在する都道府県において取りまとめの上、提出すること。
- (5) 私立の高等学校等分については、都道府県私立学校事務担当課が県内にある全学校分を取りまとめの上、提出すること。
- (6) 令和 3 年度中に教師用指導資料の改訂を予定しているため、令和 4 年度の配布部数の予備調査として、令和 3 年 4 月 2 日現在の学級数及びホームルーム担当ではない公民科担当教諭の数を合算した数を併せて記入すること。

**2 【様式 1】の記入方法** \***【記入例】**の Excel シートを参照ください。

- (1) 都道府縣市番号や機関名等の必要事項を忘れずに記入すること。

**【都道府縣市番号】**

1 北海道	2 青森県	3 岩手県	4 宮城県	5 秋田県	6 山形県
7 福島県	8 茨城県	9 栃木県	10 群馬県	11 埼玉県	12 千葉県
13 東京都	14 神奈川県	15 新潟県	16 富山県	17 石川県	18 福井県
19 山梨県	20 長野県	21 岐阜県	22 静岡県	23 愛知県	24 三重県
25 滋賀県	26 京都府	27 大阪府	28 兵庫県	29 奈良県	30 和歌山県
31 鳥取県	32 島根県	33 岡山県	34 広島県	35 山口県	36 徳島県
37 香川県	38 愛媛県	39 高知県	40 福岡県	41 佐賀県	42 長崎県
43 熊本県	44 大分県	45 宮崎県	46 鹿児島県	47 沖縄県	48 札幌市
49 仙台市	50 さいたま市	51 千葉市	52 川崎市	53 横浜市	54 相模原市
55 新潟市	56 静岡市	57 浜松市	58 名古屋市	59 京都市	60 大阪市
61 堺市	62 神戸市	63 岡山市	64 広島市	65 北九州市	66 福岡市
67 熊本市					

(2) 全ての教育委員会等及び学校（休校等を含む）について必ず記入すること。

(3) 様式の各列には項目名に従い、次のとおり記入すること。

記入シート	列	項目	記入方法等
【様式1-1】 【様式1-2】	A	都道府県市番号	国立大学法人は、事務局本部が所在する都道府県市番号を使用。
【様式1-2】	B	設置者	「① 公」：公立学校 「② 私」：私立学校 「③ 国」：国立学校 「④ 株」：株式会社立学校
【様式1-1】			「⑤ 委」：都道府県・指定都市・市町村教育委員会 「⑥ 県」：都道府県私立学校事務担当課 「⑦ 大」：国立・公立大学法人附属学校事務担当課 「⑧ 地」：地方公共団体株式会社立学校事務担当課
【様式1-2】	C	校種・課程	「1」：高等学校（全日制） 「2」：高等学校（定時制） 「3」：高等学校（全日制・定時制併置） 「4」：高等学校（通信制（独立：通信制課程のみ）） 「5」：高等学校（通信制（全日制と併置）） 「6」：高等学校（通信制（定時制と併置）） 「7」：高等学校（通信制（全日制・定時制と併置）） 「8」：中等教育学校 「9」：特別支援学校
【様式1-2】	D	学校番号	「B 設置者」の欄で入力した設置者ごとに通し番号を記入。
【様式1-2】	E	新設・休校等	令和3年度から生徒を受け入れる学校は「新」をタグから選択。 当てはまるものをタグから選択。 「休」：休校中 「停」：募集停止 「統」：統合 「廃」：廃校 「無」：配布対象者がいない場合
【様式1-1】 【様式1-2】	F	郵便番号	7桁の郵便番号を半角数字（「-」（ハイフン）も半角とする）で記入。
【様式1-1】 【様式1-2】	H	送付先住所	●都道府県から記入することとし、「〃」等は用いない。 ●地番は「1-2-3」のように半角数字で記入し、「1丁目2番地の3」のように記入しないこと。 ●各町村に所在する学校について、住所に「〇〇郡」と郡名がある場合は必ず省略せずに記入。
【様式1-1】 【様式1-2】	L	送付先名称	送付先の名称（学校名等）を記入。その際、必ず「〇〇県立△△高等学校」、「〇〇市立△△高等学校」など正式な名称を記入すること。
【様式1-2】	P	配布対象生徒数	副教材の配布対象となる生徒数を記入。休校等により配布対象となる生徒がいない場合は「0」とする。

【様式1-1】 【様式1-2】	Q	電話番号	半角数字で（「-」（ハイフン）も半角とする）市外局番から記入すること。
【様式1-2】	R	教員数（令和4年度予備調査）	令和3年4月2日現在の学級数及びホームルーム担当ではない公民科担当教諭の数を合算した数を記入すること。 *令和3年度中に教師用指導資料の改訂を予定しているため、令和4年度の配布部数の予備調査として実施するものであり、今年度の配布部数とは関係ない。

(4) 外字は使用しないこと。代替可能な文字がない場合は、平仮名等で記入すること。

(5) 様式に入力されている数式や入力

規則等は絶対に変更しないこと。

(6) 集計欄に貴課で入力した内容が自動集計されるので、学校基本調査等と照合するなど、記載内容に誤りがないことを確認の上で様式を提出すること。

### 3 必要部数等一覧の提出先

(1) 次に示す宛先に電子メールの添付ファイルとして送信すること。

電子メールアドレス **kyoiku@mext.go.jp**

(2) 提出の際、様式ファイルの名称及び電子メールの件名は次のとおりとすること。

「（都道府県市番号）配布対象生徒数調査【様式1】\_〇〇県(市)公立（△△県私立等）」

【例】「1 配布対象生徒数調査【様式1】\_北海道公立」

### 4 提出期限（予定）

令和3年4月15日（木）

### 5 副教材の配送について

様式に記載のある学校等に対して、令和3年6月頃までに配送する（予定）。

### 6 副教材の不足が生じた場合の対応

配送後に、副教材の不足が生じた場合には、①から④の順で対応すること。

- ① 貴課へ送付している予備分で対応
- ② 設置者ごとに学校間で調整し対応
- ③ 同一都道府県内の他の設置者と相談の上で調整し対応
- ④ 文部科学省担当課に連絡

### 7 教師用指導資料について

令和3年度については、教員に対する副教材及び教師用指導資料の配布は行わない。

副教材及び教師用指導資料については、既に配布しているもの又は総務省のホームページに印刷用データを掲載しているもので、必要に応じ、このデータも活用し指導に当たっていただきたい。

[[https://www.soumu.go.jp/senkyo/senkyo\\_s/news/senkyo/senkyo\\_nenrei/01.html](https://www.soumu.go.jp/senkyo/senkyo_s/news/senkyo/senkyo_nenrei/01.html)]