

## 別紙様式【教科書発行者等】入力方法 ～特別支援学校・学級用、通常学級用共通～

## &lt; 説明の対象となる別紙様式 &gt;

- ・別紙様式 1 - 1 令和3年度標準教科用特定図書等需要票 通常学級用（教科書発行者等用）
- ・別紙様式 2 - 1 令和3年度標準教科用特定図書等需要集計一覧表 通常学級用（教科書発行者等用）
- ・別紙様式 3 - 1 令和3年度標準教科用特定図書等需要票 特別支援学校・学級用（教科書発行者等用）
- ・別紙様式 4 - 1 令和3年度標準教科用特定図書等需要集計一覧表 特別支援学校・学級用（教科書発行者等用）
- ・別紙様式 5 - 1 令和3年度標準教科用特定図書等需要票（教員用）
- ・別紙様式 5 - 2 令和3年度標準教科用特定図書等需要集計一覧表（教員用）

## 1 別紙様式ファイルの概要

- (1) エクセルで作成し、2つのシートで構成しています。
- (2) 一番目のシート「別紙様式」に情報を入力し、提出書類を作成してください。
- (3) 二番目のシート「図書名リスト」は、「別紙様式」の入力に必要な「発行者番号」「管理番号」を参照するための一覧です。また、「図書名リスト」には、各教科書発行者が発行する拡大教科書等に関する情報（「発行者略称」、「原典教科書の情報」、「教科用図書名」、「文字サイズ」など）が掲載されており、これらの情報が一番目のシート「別紙様式」に反映される仕組みです。（「図書名リスト」の情報が変更されると「別紙様式」シートが機能しなくなるため、二番目のシート全体を保護しています。）

## 2 「別紙様式」シートの入力・表示内容

- (1) 【図1】、 は、主に実施機関や給与対象者の情報を入力してください。  
「4 入力時の留意事項（1）～（2）」参照。
- (2) 【図1】、 は、拡大教科書等の情報を入力してください。  
「4 入力時の留意事項（3）～（4）」及び「図書名リスト」参照。
- (3) 【図1】、 は、【図1】、 、 の情報が正しく入力された場合、自動表示されます。この部分は保護しており、セル範囲の選択（直接入力等）ができません。

【図1】

通常学級用  
(教科書発行者等)

都道府県教育委員会名 → 北海道 → 実施機関名 →

令和〇年度 標準教科用特定図書等需要票

(注)  
 1. 1行に1回書の情報を入力してください。  
 2. 特別支援学校や特別支援学級に在籍する児童生徒の需要は記入しないでください。また、高等学校の需要は含めないでください。  
 3. その他特記事項の欄には、製本方法(通常・リンク)や拡大のタイプ等その他特に記載する事項がありましたら記載してください。  
 4. 本様式に記載される個人情報については、適切に管理し、障害のある児童及び生徒のための教科用特定図書等の普及の促進等に関する法律に定める目的以外の用途には使用しないでください。

学校名	学年	種別	発行元	発行年	教科書名	教科書種別	教科書内容	教科書形式	教科書サイズ	注記事項	その他特記事項	連絡先	連絡先電話番号	住所	担当部署	
〇〇小学校	4. 1	〇〇〇〇	〇〇	000	国語教科書	教科書	国語	国語	国語	国語	国語	〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇	〇〇〇-〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇	教科書部
〇〇小学校	4. 1	〇〇〇〇	〇〇	000	国語教科書	教科書	国語	国語	国語	国語	国語	〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇	〇〇〇-〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇	教科書部
〇〇小学校	4. 2	〇〇〇〇〇	〇〇	140	算数教科書	教科書	算数	算数	算数	算数	算数	〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇	〇〇〇-〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇	教科書部
〇〇小学校	4. 4	〇〇〇〇〇	〇〇	000	国語教科書	教科書	国語	国語	国語	国語	国語	〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇	〇〇〇-〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇	教科書部
〇〇中学校	4. 1	〇〇〇〇	〇〇	000	国語教科書	教科書	国語	国語	国語	国語	国語	〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇	〇〇〇-〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇	教科書部
〇〇中学校	4. 3	〇〇〇〇	〇〇	100	国語教科書	教科書	国語	国語	国語	国語	国語	〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇	〇〇〇-〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇	教科書部

3 データの入力規則(「ドロップダウン」設定)について (【図2】参照)  
 入力する情報の種類が決まっているセルには、入力情報のリスト(ドロップダウンリスト)を作成し、情報が選択できるように設定しています。(以下、「ドロップダウン設定」という。)  
 ドロップダウン設定があるセルを選択すると、セルの右側に「▼」が表示されます。この部分を左クリックすると入力可能な情報が表示され、左クリックで選択できます。

【図2】



- 4 入力時の留意事項
- (1) 【図1】 の入力方法 (【図2】参照)
- ア 「都道府県教育委員会名」欄について【ドロップダウン設定】都道府県名を入力して下さい。
  - イ 「実施機関名」欄について  
 市区町村教育委員会の場合は市区町村名を、都道府県立学校の場合は都道府県名を、国立大学法人附属学校、公立大学法人附属学校及び私立学校の場合は学校名及び学校長名を直接入力してください。
- (2) 【図1】 の入力方法 (【図3】参照)
- ア 「学校名欄」について
    - ・同じ学校名でも省略せず、すべての行に情報を入力してください。  
コピーアンドペーストができます。
    - ・都道府県立及び市区町村立学校については、設置者名を省略し、学校名のみを入力してください。  
例) 市立 小学校の場合 「 小学校」のみを入力
    - ・国立大学法人附属学校、公立大学法人附属学校及び私立学校については、設置者名と学校名を入力し

てください。

例) 国立大学法人 大学附属 小学校、学校法人 学園 小学校

イ 「学年」欄について【ドロップダウン設定】

- ・同じ学年であっても省略せず、すべての行に情報を入力してください。  
コピーアンドペーストができます。
- ・左側セルは学校種を入力することとし、小学校は「小」、中学校は「中」を入力してください。
- ・右側セルは学年の数字を入力してください。

ウ 「給与対象者氏名」欄について

同じ給与対象者であっても省略せず、すべての行に情報を入力してください。

【図3】

学校名	学年	給与対象者氏名	発行者番号	管理番号	発行者名
〇〇小学校	小 1	〇〇〇〇	02	003	東京書籍株式会社
〇〇小学校	小 1 2 3 4 5 6	〇〇 の数	002	006	東京書籍株式会社
〇〇小学校	小 2	〇〇〇〇〇	017	140	教育出版株式会社
〇〇小学校	小 6	〇〇〇〇〇	038	029	光村図書出版株式会社

「学校名」欄、「給与対象者氏名」欄は直接入力。(氏名入力の場合は、苗字と名前の間にスペースを入れないでください。)

「学年」欄について、左側は学校種を、右側は学年の数字を入力【ドロップダウン設定】

(3) 【図1】 の入力方法 (【図4】参照)

入力にあたっては、「図書名リスト」シートを参照してください。

ア 「発行者番号」欄について【ドロップダウン設定】

- ・「図書名リスト」の「発行者番号」欄を参照し、3桁(002~)の「発行者番号」を入力してください  
現時点で発行者が未定のものについては、発行者番号を「999」としてあります。

イ 「管理番号」欄について

- ・「図書名リスト」の「管理番号」欄を参照し、3桁(001~)の「管理番号」を入力してください。

ウ 「注意事項」欄について

- ・【図1】 に「別冊」等の発注が必要な教科書情報を入力すると、注意事項等が自動表示されます。

注意事項に従って確認を行い、「別紙様式」への入力漏れのないようにしてください。

別冊等の発注については、資料7「小学校用・中学校用教科書の別冊の給与時期について」を参照してください。

### エ【図1】及びの表示について

- ・【図1】の「発行者番号」、「管理番号」を入力すると、発行者名、拡大・点字の別、種目、教科書の記号・番号、教科書名、文字サイズ、注意事項、連絡先、郵便番号、住所、担当部署が自動表示されます。
- ・教科書発行者が発行する拡大教科書については、分冊ごとに需要数を報告する必要はありません。
- ・一方、点字教科書については、分冊があるものについては分冊ごとの需要数を報告願います。例えば、5分冊の点字教科書の需要数を報告する場合は、5つの行を作成し、それぞれの行に1分冊目から5分冊目までの管理番号を入力してください。

点字教科書は拡大教科書と分冊数の報告方法が異なるものがありますので、御注意ください。

【図4】  
図書名リスト

発行者 略称	発行者 番号	管理 番号	教科用特定図書 等種類	使用 学年	原典教科書			教科用図書等				
					発 行 年 度	教科書記 号	教科書 番号	教 科 名	書 名	分冊	判型	文字 サイズ
東書	002	001	拡大版	1	30	国語	131	小 新編 あたらしい こくご 一上(国語131)拡大版	[22P]	1	A5	22P
東書	002	002	拡大版	1	30	国語	131	小 新編 あたらしい こくご 一上(国語131)拡大版	[26P]	1	B5	26P
東書	002	003	拡大版	1	30	国語	131	小 新編 あたらしい こくご 一上(国語131)拡大版	[30P]	1	A4	30P
東書	002	004	拡大版	1	30	国語	132	小 新編 あたらしい こくご 一下(国語132)拡大版	[22P]	2	A5	22P
東書	002	005	拡大版	1	30	国語	132	小 新編 あたらしい こくご 一下(国語132)拡大版	[26P]	2	B5	26P

学校名	学年	給与対象者 氏名	発行者 番号	管理 番号	発行者名	拡大・点 字の別	種目	教科書の 記号・番号	教科書名	文字 サイズ
〇〇小学校	小 1	〇〇〇〇	002	003	東京書籍株式会社	拡大版	国語	国語131	あたらしい こくご 一上(国語131)拡大	30P
〇〇小学校	小 1	〇〇〇〇	002	006	東京書籍株式会社	拡大版	国語	国語132	あたらしい こくご 一下(国語132)拡大	30P
〇〇小学校	小 2	〇〇〇〇〇	017	140	教育出版株式会社	拡大版	道徳	道徳234	学どうとく はばたこう明日へ 2 拡大版	30P
〇〇小学校	小 6	〇〇〇〇〇	038	029	光村図書出版株式会社	拡大版	国語	国語639	、国語六 創造(国語639)拡大版	[22P]

### (4)【図1】の入力方法

「その他特記事項」欄については、特に注意すべき内容や留意点がある場合、その情報を直接入力してください。

特に給与対象児童生徒の学年と異なる学年の教科書を給与希望の場合(特別支援学級・学校に在籍する児童生徒が下学年の教科書を給与希望する場合等)は、入力が正しいことを市町村教育委員会に確認し、「その他特記事項」に確認済みと記載してください。