

事務連絡
令和7年3月28日

各教科書発行者 殿

文部科学省初等中等教育局教科書課

修正表の作成方法について

各教科書発行者においては、検定審査における申請図書の修正について、教科用図書検定規則実施細則に基づき修正表を作成いただいているところですが、作成時の参考となるよう、問合わせの多い事例等について具体的な記載方法を示した作成例を別紙1のとおりお知らせします。

なお、今回の作成例はあくまでも修正表作成時の参考であり、実際の修正表の作成に当たっては、意見の趣旨、記載内容の前後関係などから、示すべき箇所・内容などがそれぞれ異なるため、個別の修正内容の示し方については必要に応じて調整する場合があることに御留意ください。

また、検定審査及びその後の訂正・変更等の手続きに関して、関係する通知が複数にわたることから、各手続きに対応する通知及び事務連絡の参照表も別紙2のとおりお知らせしますので、適宜御参照ください。

【本件連絡先】

文部科学省初等中等教育局教科書課
検定調査第三係
TEL : 03-5253-4111 (内線 3295)

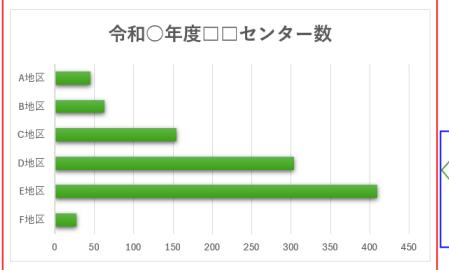
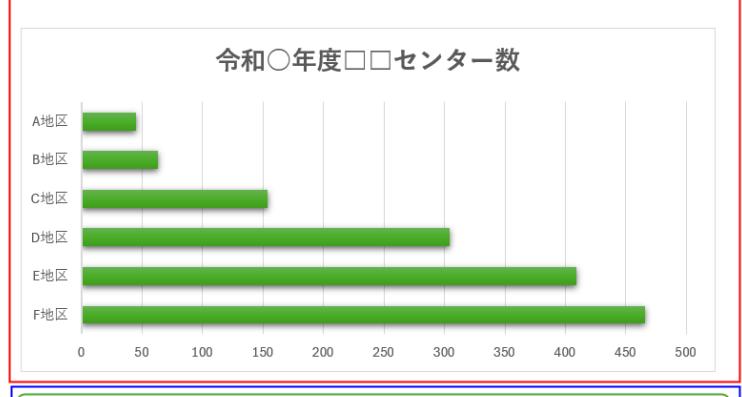
別紙様式第14号別紙

作成例①

(日本産業規格A列3番)

受理番号

〇〇〇

番号	指摘箇所		原 文	修 正 文
	ページ	行		
1	5	11	生徒にとって理解し難い表現である。 （「きく」について理解し難い。） あきくえお	あいうえお 原文の記載内容・修正文の修正内容には、下線等で修正部分を示してください。
2	6	中グラフ	不正確である。 (F地区の値)  (縮小して記入 縮小率 60%) 関連修正（グラフのサイズを変更したことにより、レイアウトを調整する必要が生じたため）	  A地区が一番少ないので、何か理由があるのかな？考えてみよう。 関連修正 関連修正に関しては、関連修正である旨と修正の理由を記載してください。本修正との区別がつきづらい場合は、別の色を使用する、囲みごとに本修正・関連修正である旨を示す、など分かるように示してください。

枠のサイズは変更して構いません。

収まりきらない場合、原文の図、写真等に関してはサイズを縮小して構いません。その場合は、内容が確認できる縮小にとどめ、縮小の旨を記入してください。「修正文」欄の図、写真等に関しては、原則として原寸大で添付してください。

1

修正表のページ番号を示してください。

別紙様式第14号別紙

削除する場合は、「原文」欄の削除する記載を囲み、
「修正文」欄の該当箇所付近に「削除」と記入してください。

(日本産業規格A列3番)

受理番号	○○○
------	-----

番号	指摘箇所		原 文	修 正 文
	ページ	行		
3	6	中右	生徒が誤解するおそれのある表現である。 □□センター数は年々減少にあります。それはなぜか、調べてみましょう。	削除
4	10	1	相互に矛盾している。 犬の飼育数は猫よりも多く、 95 ページ 2 行 犬の飼育数は猫より多いという実態から、 96 ページ 5 行 猫の方が犬より飼育数が多いことが読み取れる。	猫の飼育数は犬よりも多く、 猫の飼育数は犬より多いという実態から、 番号 4 , 番号 7 変更なし
5	30	18	不正確である。 ☆☆は、A 地区の□□センターへの需要が増えていることを受け、4つの対策をとることとしている。	意見申立中

別紙様式第14号別紙

(日本産業規格A列3番)

受理番号	○○○
------	-----

番号	指摘箇所		原文	修正文
	ページ	行		
6	65	3	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 生徒にとって理解し難い表現である。 </div> <p>以下の内容を確認しましょう。</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 以下の内容を確認し、話し合ってみましょう。 </div>

一次遷移画面



ウェブサイトの内容を変更する場合は、申請図書の修正に関する事項に加え、参照先ウェブサイトの画面又はURLを「原文」「修正文」欄に記入し、「学習上の参考に供する情報を変更」と付記してください。変更箇所が分かるように、必要があれば赤囲みなどをしてください。

別紙様式第14号別紙

(日本産業規格A列3番)

受理番号	○○○
------	-----

番号	指摘箇所		原文	修正文
	ページ	行		
6	65	3	二次遷移画面 追加	
7	95	2	生徒が誤解するおそれのある表現である。 番号4の原文欄（修正表2枚目）に記載	番号4の修正文欄（修正表2枚目）に記載

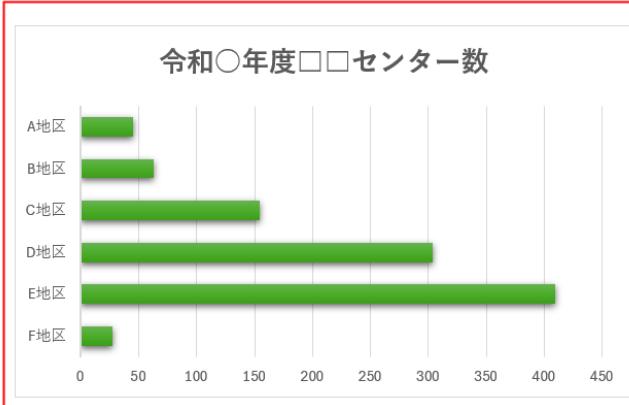
別の欄で示している場合、「原文」「修正文」欄にその旨を記入してください。

作成例② ※原文と修正文を別葉にする場合

別紙様式第14号別紙

(日本産業規格A列3番)

受理番号	○○○
------	-----

番号	指摘箇所		原 文														
	ページ	行															
2	6	中グラフ	<p>不正確である。 (F地区の値)</p>  <table border="1"> <caption>令和〇年度□□センター数</caption> <thead> <tr> <th>地区</th> <th>センター数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A地区</td> <td>~50</td> </tr> <tr> <td>B地区</td> <td>~60</td> </tr> <tr> <td>C地区</td> <td>~160</td> </tr> <tr> <td>D地区</td> <td>~310</td> </tr> <tr> <td>E地区</td> <td>~410</td> </tr> <tr> <td>F地区</td> <td>~20</td> </tr> </tbody> </table> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>A地区が一番少ないけれど、何か理由があるのかな？ 考えてみよう。</p> </div> <p>関連修正（グラフのサイズを変更したことにより、レイアウトを調整する必要が生じたため）</p>	地区	センター数	A地区	~50	B地区	~60	C地区	~160	D地区	~310	E地区	~410	F地区	~20
地区	センター数																
A地区	~50																
B地区	~60																
C地区	~160																
D地区	~310																
E地区	~410																
F地区	~20																

別紙様式第14号別紙

(日本産業規格A列3番)

受理番号	○○○
------	-----

番号	指摘箇所		修 正 文												
	ページ	行													
2	6	中グラフ	<p>令和〇年度□□センター数</p> <table border="1"><tr><td>A地区</td><td>50</td></tr><tr><td>B地区</td><td>70</td></tr><tr><td>C地区</td><td>150</td></tr><tr><td>D地区</td><td>300</td></tr><tr><td>E地区</td><td>400</td></tr><tr><td>F地区</td><td>450</td></tr></table> <p>A地区が一番少ないけれど、何か理由があるのかな？考えてみよう。</p> <p>関連修正</p>	A地区	50	B地区	70	C地区	150	D地区	300	E地区	400	F地区	450
A地区	50														
B地区	70														
C地区	150														
D地区	300														
E地区	400														
F地区	450														

作成例③ ※全体を指摘されている場合

(日本産業規格A列3番)

受理番号	○○○
------	-----

番号	指摘箇所		原 文	修 正 文
	ページ	行		
1	全体		<p>学習指導要領に示す内容に照らして、扱いが不適切である。 (内容(1)のウの「・・・・。」。)</p> <p>22ページ下右の修正で対応 (22ページ下右以外は変更なし)</p> <p>Q1 ○○○は、どのような位置付けになっていますか？</p> <div style="border: 2px solid red; height: 40px; width: 100%;"></div>	<p>図書全体を指摘された場合などは、修正箇所が分かるよう、ページ・行などを示してください。</p> <p>Q1 ○○○は、どのような位置付けになっていますか？</p> <p>Q2 現在使用されている○○○には、どのようなものがありますか？</p>

※これまで問い合わせが多くあった事例をもとに一般的な例を示したものです。実際の修正表の作成に当たっては、意見の趣旨、記載内容の前後関係などから、示すべき箇所・内容などがそれぞれ異なるため、審議会で修正内容の確認に支障が生じないよう、個別の修正内容の示し方について調整する場合があります。

各手続きに関する通知及び事務連絡の参考表

手続き	通知
1. 検定審査の事前登録	①「申請図書等の提出方法及び検定審査料の納付方法について（通知）」（令和7年3月7日付け6文科初第2480号初等中等教育局長通知）
2. 検定審査申請書等の提出	①「申請図書等の提出方法及び検定審査料の納付方法について（通知）」（令和7年3月7日付け6文科初第2480号初等中等教育局長通知） ②「教科用図書検定規則実施細則別紙様式第5－1号等の記入要領等について（通知）」（令和5年3月6日付け4文科初第2287号初等中等教育局長通知） ③「申請図書等の提出部数等について（通知）」（令和6年10月31日付け6文科初第1531号初等中等教育局長通知）
3. 検定審査料の納付	①「申請図書等の提出方法及び検定審査料の納付方法について（通知）」（令和7年3月7日付け6文科初第2480号初等中等教育局長通知）
4. 不合格理由に対する反論	②「教科用図書検定規則実施細則別紙様式第5－1号等の記入要領等について（通知）」（令和5年3月6日付け4文科初第2287号初等中等教育局長通知）
5. 検定意見に対する意見の申立て	②「教科用図書検定規則実施細則別紙様式第5－1号等の記入要領等について（通知）」（令和5年3月6日付け4文科初第2287号初等中等教育局長通知）
6. 申請図書の修正	②「教科用図書検定規則実施細則別紙様式第5－1号等の記入要領等について（通知）」（令和5年3月6日付け4文科初第2287号初等中等教育局長通知） ③「申請図書等の提出部数等について（通知）」（令和6年10月31日付け6文科初第1531号初等中等教育局長通知） 本事務連絡
7. 検定決定通知後の編修趣意書の更新	②「教科用図書検定規則実施細則別紙様式第5－1号等の記入要領等について（通知）」（令和5年3月6日付け4文科初第2287号初等中等教育局長通知）
8. 見本の提出	②「教科用図書検定規則実施細則別紙様式第5－1号等の記入要領等について（通知）」（令和5年3月6日付け4文科初第2287号初等中等教育局長通知）

9. 検定済図書の訂正申請	<p>②「教科用図書検定規則実施細則別紙様式第5－1号等の記入要領等について（通知）」（令和5年3月6日付け4文科初第2287号初等中等教育局長通知）</p> <p>④「検定済図書の訂正内容の通知の方法について（通知）」（令和3年2月15日付け2文科初第1700号初等中等教育局長通知）</p> <p>⑤「訂正申請書及びウェブサイトのアドレスが参照させる内容の変更報告書に関する留意事項について」（令和3年2月15日付け事務連絡）</p>
10. 検定済図書の訂正届出	<p>②「教科用図書検定規則実施細則別紙様式第5－1号等の記入要領等について（通知）」（令和5年3月6日付け4文科初第2287号初等中等教育局長通知）</p> <p>④「検定済図書の訂正内容の通知の方法について（通知）」（令和3年2月15日付け2文科初第1700号初等中等教育局長通知）</p>
11. ウェブサイトのアドレスが参照させる内容の変更報告	<p>②「教科用図書検定規則実施細則別紙様式第5－1号等の記入要領等について（通知）」（令和5年3月6日付け4文科初第2287号初等中等教育局長通知）</p> <p>⑤「訂正申請書及びウェブサイトのアドレスが参照させる内容の変更報告書に関する留意事項について」（令和3年2月15日付け事務連絡）</p>
12. 奥付記載事項の変更	<p>②「教科用図書検定規則実施細則別紙様式第5－1号等の記入要領等について（通知）」（令和5年3月6日付け4文科初第2287号初等中等教育局長通知）</p>