

検定審査料の納付方法について（取扱要領）

1. 検定審査料の納入告知書による納付について

検定審査料の納付については、納入告知書によるものとする。納入告知書に記載された期日までに検定審査料が納付されないときは、教科用図書検定規則第13条第3項に基づき、当該申請は取り下げたものとみなされることとなるため、下記2～5を確認の上、遺漏のないよう取り扱うこと。

2. 検定審査料の納付方法

- (1) 申請図書の申請期間終了後、それに続く申請期間における検定申請分と併せ、約1か月をまとめて、教科書課から「検定審査料の納入について（通知）」及び「納入告知書」を発行者に郵送にて送付する。
また、併せて「検定審査料の納入について（通知）」については、検定申請日の事前に「納入告知書等の送付方法」に登録されたメールアドレスにも送付する。
なお、発行者から事前に希望があった場合、教科書課の受付窓口にて、当該文書を直接受け取ることも可能とする。
※「約1か月をまとめて」としているが、月をまたぐ場合もある。
- (2) 「納入告知書」に記載された期日*までに発行者が検定審査料を納付する。
※「検定審査料の納入について（通知）」の通知日から20日後

3. 納付場所

- ・ 日本銀行本店、支店、代理店、歳入代理店（全国の銀行、信用金庫の本店又は支店、郵便局）又は所属収入官吏
- ・ ペイジーに対応した金融機関のATM又はインターネットバンキング

4. 留意事項

- (1) 原則、約1か月の検定申請分をまとめて、1者につき1通の納入告知書を作成する。ただし、内訳については「検定審査料の納入について（通知）」に記載する。
例）4月第1週の申請期間に同一の発行者から4点、第3週に2点を受理した場合、6点分の検定審査料の納入告知書となる。
- (2) 教科用図書検定規則第13条第5項に規定しているとおり、検定審査料は納付した後においては返還できないため、留意すること。
- (3) 検定申請後、納入告知書が届かない場合や紛失した場合には、すみやかに教科書課に連絡すること。ただし、納付の期日は変更できないことを厳に留意すること。

5. その他

本取扱要領については、令和7年4月以降に申請される教科用図書から適用する。