

⑥納入指示

■納入数確認

- ・納入数確認
- ・納入数情報出力

納入数確認

設置者は、自身が設置した各学校の前期・後期・前期転学・後期転学ごとの納入指示情報情報を確認できます。（ただし、確認できるのは、学校の受領事務が「納入指示確定」又は「受領確定」の段階になっているもののみです。）

なお、納入指示書の作成は、複数回作成できる仕様になっておりますが、納入指示書が複数枚になることによるミスを防ぐため、納入指示書は1枚のみとし、修正が発生した場合は、都度修正して、再出力し、最新の数字になった納入指示書をお使いいただくようお願いいたします。教科書受領後に追加で納入指示が必要になった場合はその限りではありませんので、前期分であれば「前期_2」の納入指示書を作成してください。

教科用図書納入指示書は、このバージョンごとに、「納入指示書作成中」→「納入指示確定」→「受領確定」の3段階（ステータス）を進めて作成していくことになります。各ステータスの詳細は以下の通りです。

- 納入指示書作成中** : 各発行者・特約供給所・教科書取扱書店に対し納入指示書を交付するため、各学校の担当者が納入指示数の登録・修正を行っている段階。教科書を受領するまではこのステータスのままにしてください。
- 納入指示確定** : 各発行者・特約供給所・教科書取扱書店から指示した教科書が納入され、各学校で受領数を確認した段階。（本来は各学校から各発行者・特約供給所・教科書取扱書店に対し納入指示書を交付し、納入を待っている段階のステータスですが、納入指示書の修正を可能にするため、「納入指示確定」のステータスは使用しないこととします。）
※この段階の納入指示書は既に確定済みのため、修正ができません。教科書受領前に納入指示確定ボタンを押さないように御注意ください。
- 受領確定** : 各発行者・特約供給所・教科書取扱書店から指示した教科書が納入され、各学校で受領数を確認した段階。

なお、拡大教科書についても納入・受領の操作が必要となりますが、納入指示書には表示されないため、お送りしているエクセルの様式をご利用ください。

- ①画面上部の「報告対象年度切替」から、納入数を確認したい年度を選択して「切替」ボタンをクリックします。



- ②ダイアログが表示されるので、「OK」ボタンをクリックします。



- ③報告対象年度が①で設定した年度になっていることを確認し、左サイドメニューの「学校一覧」をクリックします。



④「納入」タブをクリックします。



⑤域内の学校の給与区分（前期／後期／前期転学／後期転学）ごとの納入指示情報の一覧が表示されます。

※「学校一覧（納入）」画面で、設置者が確認できるのは、各学校の受領事務が「納入指示確定」又は「受領確定」の段階になっているもののみです。



⑥学校の納入指示情報の詳細を確認したい場合、学校の「詳細」リンクをクリックします。

学校一覧（納入）

学校一覧

■お知らせ

▼絞り込み条件

学校区分 学校名

需要（小・中・特支（聴・知）） 需要（特支小・視覚） 需要（特支中・視覚） 需要（拡大） 需要（一般図書） **納入** 返付 受領

設置者区分：市(区)町村(組合)立 設置者名：A市教育委員会

詳細	学校区分	学校コード	学校名	納入指示冊数（前期）	納入指示冊数（後期）	納入指示冊数（前期転学）	納入指示冊数（後期転学）
詳細	小学校	001	A市立B小学校	800	0	0	0
	合計	-	-	800	0	0	0

⑦選択した学校の「納入指示」画面に遷移し、「給与区分」及び「バージョン」ごとの納入指示数が表示されます。

※「給与区分」及び「バージョン」を変更することで、任意の教科用図書納入指示書の内容を確認することができます。

納入指示

[学校一覧](#) / [納入指示](#)

■お知らせ

給与区分 バージョン



学校名：A市立B小学校

ステータス：受領確定 最終更新日時：2025/03/19 最終出力日時：2025/03/19

▼絞り込み条件

区分 発行者略称

▼検定済教科書・著作教科書

編 集	区 分	著 者	教科名	種 目	発 行 者 コ ー ド	発 行 者 略 称	書 籍 名	巻 別	第1学年	第2学年	第3学年	第4学年	第5学年	第6学年	合 計
-	-	-	国語	国語			新編 あたらしい こくご 一上	上巻	100	0	0	0	0	0	100
-	-	-	国語	国語			新編 新しい 国語 二上	上巻	0	100	0	0	0	0	100

納入数情報出力

自身が設置した各学校の納入数情報はCSV形式でダウンロードできます。

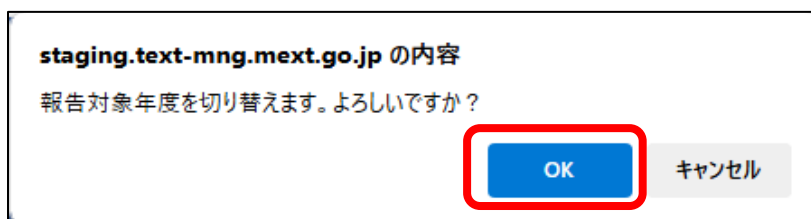
なお、出力される納入数は以下の「納入数情報出力」手順⑧のステータスが「納入指示確定」又は「受領確定」のデータです。

学校が納入指示書を作成中の「納入指示書作成中」のステータスではデータが出力されません。

- 画面上部の「報告対象年度切替」から、納入数情報を出力したい年度を選択して「切替」ボタンをクリックします。



- ダイアログが表示されるので、「OK」ボタンをクリックします。



- 報告対象年度が①で設定した年度になっていることを確認し、左サイドメニューの「学校一覧」をクリックします。



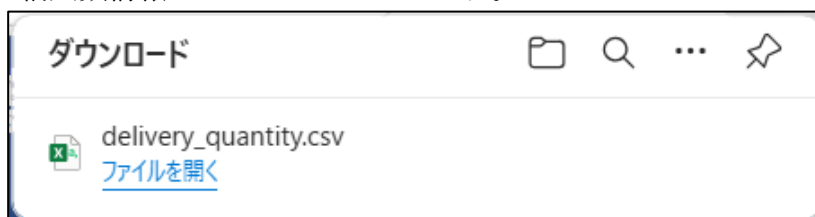
④ 「納入」 タブをクリックします。



⑤ 「データ出力」 ボタンをクリックします。



⑥ 域内の学校の納入数情報がダウンロードされます。



⑦域内の学校の納入指示情報を個別にダウンロードしたい場合、当該校の「詳細」リンクをクリックします。

学校一覧（納入）

学校一覧

■お知らせ

▼絞り込み条件

学校区分 学校名

需要（小・中・特支（聴・知）） 需要（特支小・視覚） 需要（特支中・視覚） 需要（拡大） 需要（一般図書） **納入** 返付 受領

設置者区分：市(区)町村(組合)立 設置者名：A市教育委員会

詳細	学校区分	学校コード	学校名	納入指示冊数（前期）	納入指示冊数（後期）	納入指示冊数（前期転学）	納入指示冊数（後期転学）
詳細	小学校	001	A市立B小学校	800	0	0	0
	合計	-	-	800	0	0	0

⑧手順⑦で選択した学校の納入指示画面が表示されるので、教科用図書納入指示書の「給与区分」と「バージョン」を選択し、「データ出力」ボタンをクリックします。

納入指示

学校一覧 / 納入指示

■お知らせ

給与区分 **前期** バージョン **前期_2**

学校名：A市立B小学校

ステータス：受領確定 最終更新日時：2025/03/19 最終出力日時：2025/03/19

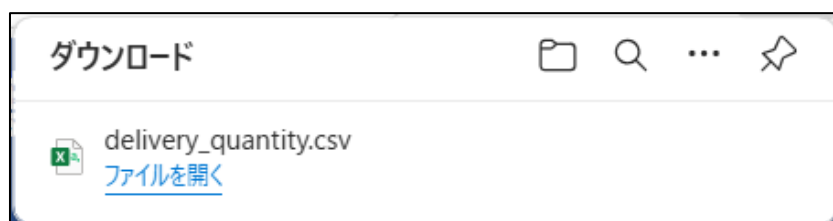
▼絞り込み条件

区分 発行者略称

▼検定済教科書・著作教科書

編 集	区 分	著 者	教科名	種 目	発 行 者 コ ード	発 行 者 略 称	書 名	巻 別	第1学年	第2学年	第3学年	第4学年	第5学年	第6学年	合 計
-			国語	国語			新編 あたらしい こくご 1上巻	上巻	100	0	0	0	0	0	100

⑨納入数情報がダウンロードされます。



⑦返付指示

■返付数確認

- ・返付数確認
- ・返付数情報出力

返付数確認

設置者は、自身が設置した各学校の前期・後期・前期転学・後期転学ごとの返付指示情報を確認できます。

教科用図書返付指示書は、給与区分（前期／前期転学／後期／後期転学）ごとに作成するものですが、実際の事務においては、各学校が、それぞれの給与区分において、複数回に亘り返付指示書を作成する事が見込まれます。例えば、前期の返付指示について、4/2に1枚目の指示書を作成し、4/4に2枚目の返付指示書を作成する等の場合です。このため、本システムでは、各給与区分の返付指示書を複数回作成出来るようになっており、先述の例では、4/2の返付指示情報を「前期_1」、4/4の返付指示情報を「前期_2」として区別します。この「前期_1」「前期_2」の区別を、本システムマニュアルでは便宜上「バージョン」と呼んでいます。

教科用図書返付指示書は、このバージョンごとに、「返付指示書作成中」→「返付指示確定」→「返付確定」の3段階（ステータス）を進めて作成していくことになります。各ステータスの詳細は以下の通りです。

- 返付指示書作成中 : 各発行者・特約供給所・教科書取扱書店に対し返付指示書を交付するため、各学校の担当者が返付指示数の登録・修正を行っている段階。
- 返付指示確定 : 各学校から各発行者・特約供給所・教科書取扱書店に対し返付指示書を交付し、返付を行っている段階。
- 返付確定 : 各発行者・特約供給所・教科書取扱書店へ指示した教科書が返付され、各学校で返付数を確認した段階。

なお、拡大教科書についても納入・受領の操作が必要となりますが、返付指示書には表示されないため、お送りしているエクセルの様式をご利用ください。

- ①画面上部の「報告対象年度切替」から、返付数を確認したい年度を選択して「切替」ボタンをクリックします。

- ②ダイアログが表示されるので、「OK」ボタンをクリックします。

- ③報告対象年度が①で設定した年度になっていることを確認し、左サイドメニューの「学校一覧」をクリックします。

④「返付」タブをクリックします。

教科書事務執行管理システム (報告対象年度：令和7年度)

報告対象年度切替： 令和7年度 切替 ログインID パスワード変更 ログアウト

設置者
学校一覧
様式出力
基本情報設定
基本情報
マスタ設定
基本情報 (学校用)
児童生徒数・教員数
採択教科書設定
【代理】需要数報告対象図書
選択 (学校検索)
採択教科書リスト
ユーザー一括登録
ユーザー一覧

学校一覧 (需要 (小・中・特支 (聴・知)))

学校一覧

■お知らせ

▼絞り込み条件

学校区分 学校名

ステータス

需要 (小・中・特支 (聴・知)) 需要 (特支小・視覚) 需要 (特支中・視覚) 需要 (拡大) 需要 (一般図書) 納入 **返付** 受領

⑤域内の学校の給与区分（前期／後期／前期転学／後期転学）ごとの返付指示情報の一覧が表示されます。

※「学校一覧 (返付)」画面で、設置者が確認できるのは、各学校の受領事務が「返付指示確定」又は「返付確定」の段階になっているもののみです。

学校一覧 (返付)

学校一覧

■お知らせ

▼絞り込み条件

学校区分 学校名

需要 (小・中・特支 (聴・知)) 需要 (特支小・視覚) 需要 (特支中・視覚) 需要 (拡大) 需要 (一般図書) 納入 **返付** 受領

設置者区分：市(区)町村(組合)立 設置者名：A市教育委員会

詳細	学校区分	学校コード	学校名	返付数 (前期)	返付数 (後期)	返付数 (前期転学)	返付数 (後期転学)
詳細	小学校	001	A市立B小学校		5	0	0
	合計	-	-		5	0	0

⑥学校の返付指示情報の詳細を確認したい場合、学校の「詳細」リンクをクリックします。

学校一覧（返付）

学校一覧

■お知らせ

▼絞り込み条件

学校区分 学校名

需要（小・中・特支（聴・知）） 需要（特支小・視覚） 需要（特支中・視覚） 需要（拡大） 需要（一般図書） 納入 返付 受領

設置者区分：市(区)町村(組合)立 設置者名：A市教育委員会

詳細	学校区分	学校コード	学校名	返付数（前期）	返付数（後期）	返付数（前期転学）	返付数（後期転学）
詳細	小学校	001	A市立B小学校	5	0	0	0
	合計	-	-	5	0	0	0

⑦選択した学校の「返付指示」画面に遷移し、「給与区分」及び「バージョン」ごとの返付指示数が表示されます。

※「給与区分」及び「バージョン」を変更することで、任意の教科用図書返付指示書の内容を確認することができます。

返付指示

学校一覧 / 返付指示

■お知らせ

給与区分 バージョン

）

学校名：A市立B小学校

ステータス：返付確定 最終更新日時：2025/03/19 最終出力日時：2025/03/19

▼絞り込み条件

区分 発行者略称

▼検定済教科書・著作教科書

編集	区分	検定・著作	教科名	種目	発行者コード	発行者略称	書籍名	巻別	第1学年	第2学年	第3学年	第4学年	第5学年	第6学年	合計
-	-	国語	国語				新編 あたらしい こくご 一上	上巻	2	0	0	0	0	0	2
-	-	国語	国語				新編 新しい 国語 二上	上巻	0	0	0	0	0	0	0

返付数情報出力

自身が設置した各学校の返付数情報をCSV形式でダウンロードできます。

なお、出力される返付数は以下の「返付数情報出力」手順⑧のステータスが「返付指示確定」又は「返付確定」のデータです。

学校が返付指示書を作成中の「返付指示書作成中」のステータスではデータが出力されません。

- ①画面上部の「報告対象年度切替」から、返付数情報を出力したい年度を選択して「切替」ボタンをクリックします。



- ②ダイアログが表示されるので、「OK」ボタンをクリックします。



- ③報告対象年度が①で設定した年度になっていることを確認し、左サイドメニューの「学校一覧」をクリックします。



④ 「返付」タブをクリックします。

⑤ 「データ出力」ボタンをクリックします。

⑥ 域内の学校の返付数情報がダウンロードされます。

- ⑦域内の学校の返付指示情報を個別にダウンロードしたい場合、学校の「詳細」リンクをクリックします。

学校一覧 (返付)

学校一覧

■お知らせ

▼絞り込み条件

学校区分 学校名

需要 (小・中・特支 (聴・知)) 需要 (特支小・視覚) 需要 (特支中・視覚) 需要 (拡大) 需要 (一般図書) 納入 返付 受領

設置者区分: 市(区)町村(組合)立 設置者名: A市教育委員会

詳細	学校区分	学校コード	学校名	返付数 (前期)	返付数 (後期)	返付数 (前期転学)	返付数 (後期転学)
詳細	小学校	001	A市立B小学校	5	0	0	0
	合計	-	-	5	0	0	0

- ⑧域内の学校の「返付指示」画面が表示されるので、教科用図書返付指示書の「給与区分」と「バージョン」を選択し、「データ出力」ボタンをクリックします。

返付指示

[学校一覧](#) / 返付指示

■お知らせ

給与区分

}

学校名: A市立B小学校

ステータス: 返付確定 最終更新日時: 2025/03/19 最終出力日時: 2025/03/19

▼絞り込み条件

区分 発行者略称

▼検定済教科書・著作教科書

編集	区分	検定・著作	教科名	種目	発行者コード	発行者略称	書籍名	巻別	第1学年	第2学年	第3学年	第4学年	第5学年	第6学年	合計
	-		国語	国語			新編 あたらしい こくご 上	上巻	2	0	0	0	0	0	2
	-		国語	国語			新編 新しい 国語 二上	上巻	0	0	0	0	0	0	0

- ⑨返付数情報がダウンロードされます。



⑧受領報告

■承認・差戻・取消

- ・受領数承認
- ・受領数差戻
- ・受領数承認取消
- ・受領数情報出力
- ・下位組織様式出力

■受領数報告

- ・受領数報告
- ・受領数取戻
- ・様式出力

受領数承認

無償給与法施行令第一条及び第二条、並びに施行規則第二条において、設置者は受領報告書を作成し、各都道府県教育委員会に報告することとされています。

本システムでは、設置者が以下の「受領数承認」の手順で域内の学校から給与区分（前期／前期転学／後期／後期転学）ごとに報告される受領数報告を承認することで、関係法令に定める都道府県教育委員会への報告を行うことができます。

なお、学校が受領数を報告する前は、当該校のステータスが「未報告」と表示されます。学校が設置者に受領数を報告すると、ステータスが「設置者承認待」となるので、設置者は受領数を確認して承認をしてください。

設置者が受領数報告を承認した学校の受領ステータスは「設置者承認済」となります。

- ①画面上部の「報告対象年度切替」から、受領数を承認する年度を選択して「切替」ボタンをクリックします。

- ②メッセージが表示されるので、「OK」ボタンをクリックします。

- ③報告対象年度が①で設定した年度になっていることを確認し、左サイドメニューの「学校一覧」をクリックします。

- ④「受領」タブをクリックします。

- ⑤承認を行いたい受領数の「給与区分」を選択します。

※「通期」を選択した場合、手順⑥の画面において、全給与区分（前期／前期転学／後期／後期転学）の合計値が表示され、「承認」ボタン、「差戻」ボタン、「承認取消」ボタンは非活性化されクリックできません。通期での合計値を参照したい場合に選択してください。

⑥選択した給与区分における域内の学校の受領数報告状況が一覧表示されます。

▼絞込み条件

学校区分: [] 学校名: []

ステータス: []

[絞り込み] [クリア]

前期

[報告] [報告取戻] [データ出力]

需要 (小・中・特支 (聴・知)) 需要 (特支小・視覚) 需要 (特支中・視覚) 需要 (拡大) 需要 (一般図書) 納入 返付 受領

設置者区分: 市(区)町村(組合)立 設置者名: A市教育委員会

[全選択/全解除]

フラグ	詳細	学校区分	学校コード	学校名	受領冊数	ステータス
	詳細	小学校	001	A市立B小学校	748	設置者承認待
		合計	-	-	748	-

[承認] [差異] [承認取消]

⑦報告対象年度が設定した年度になっていることを確認し、受領数を確認したい学校の「詳細」リンクをクリックします。

※絞り込み条件を入力し「絞り込み」ボタンをクリックすることで、域内の学校を絞り込むことができます。

なお、絞り込み条件のうち「ステータス」は以下のとおりです。

- ・未報告 : 学校が受領数報告をしていない状態
- ・設置者承認待 : 設置者が学校の報告した受領数を未確認、又は確認中の状態
- ・設置者承認済 : 設置者が学校の報告した受領数を承認済の状態
- ・都道府県承認待 : 都道府県教育委員会が設置者の報告した受領数を未確認、又は確認中の状態
- ・都道府県承認済 : 都道府県教育委員会が設置者の報告した受領数を承認済の状態
- ・文部科学省承認待 : 文部科学省が都道府県教育委員会の報告した受領数を未確認、又は確認中の状態
- ・文部科学省承認済 : 文部科学省が都道府県教育委員会の報告した受領数を承認済の状態

設置者区分: 市(区)町村(組合)立 設置者名: A市教育委員会

[全選択/全解除]

フラグ	詳細	学校区分	学校コード	学校名	受領冊数	ステータス
	詳細	小学校	001	A市立B小学校	748	設置者承認待
		合計	-	-	748	-

[承認] [差異] [承認取消]

⑧選択した学校の受領数報告画面に遷移するので、受領数を確認します。

※「データ出力」ボタンからCSVファイルを出力し、CSVデータを用いて受領数を確認することも可能です。

詳細手順は162ページに記載の「受領数情報出力」を御参照ください。

※様式出力画面から設置する各学校の出力様式をダウンロードし、様式を用いて、受領数を確認することも可能です。

詳細手順は165ページに記載の「下位組織様式出力」を御参照ください。

教科書事務執行管理システム（報告対象年度：令和6年度）

報告対象年度切替： 令和6年度 切替 ログインID： パスワード変更 ログアウト

設置者

学校一覧
様式出力

基本情報設定

- 基本情報
- マスタ設定
- 基本情報（学校用）
- 児童生徒数・教員数

採択教科書設定

【代理】重要数報告対象図書

選択（学校検索）

採択教科書リスト

ユーザー一括登録

ユーザー一覧

受領数報告

学校一覧 / 受領数報告

■お知らせ

前年

報告 取戻 データ出力

需要（小・中・特支（聴・知）） 需要（特支小・視覚） 需要（特支中・視覚） 需要（拡大） 需要（一般図書） 納入 返付 受領

学校名：A市立B小学校

ステータス：設置者承認待

▼絞り込み条件

区分 発行者略称

校込み クリア



▼検定済教科書・著作教科書

区分	検定・著作	教科名	種目	発行者コード	発行者略称	書籍名	巻別	第1学年	第2学年	第3学年	第4学年	第5学年	第6学年	合計
—	国語	国語	国語	002	東書	新編 あたらしい こくご 一上	上巻	20	0	0	0	0	0	20
—	国語	国語	国語	002	東書	新編 新しい 国語 二上	上巻	0	40	0	0	0	0	40
—	国語	国語	国語	002	東書	新編 新しい国語 三上	上巻	0	0	60	0	0	0	60
—	国語	書写	書写	002	東書	新編 あたらしい しょしゃ 一	上巻	22	0	0	0	0	0	22
—	国語	書写	書写	002	東書	新編 新しい しょしゃ 二	上巻	0	40	0	0	0	0	40
—	国語	書写	書写	002	東書	新編 新しい書写 三	上巻	0	0	60	0	0	0	60
—	算数	算数	算数	017	教出	しょうがくさんすう1	上巻	20	0	0	0	0	0	20
—	算数	算数	算数	017	教出	小学算数2上	上巻	0	40	0	0	0	0	40
—	算数	算数	算数	017	教出	小学算数3上	上巻	0	0	60	0	0	0	60
—	生活	生活	生活	002	東書	ときどき わくわく 新編 あたらしい せいかつ 上	上巻	20	0	0	0	0	0	20
—	生活	生活	生活	038	光村	せいかつ たんけんたい 上はじ めてが いっぱい	上巻	20	0	0	0	0	0	20
—	国語	国語	国語	002	東書	新編 新しい国語 1	上巻	20	0	0	0	0	0	20
—	国語	国語	国語	002	東書	新編 新しい国語 2	上巻	0	40	0	0	0	0	40
—	国語	国語	国語	002	東書	新編 新しい国語 3	上巻	0	0	60	0	0	0	60
—	国語	国語	国語	038	光村	国語1	上巻	20	0	0	0	0	0	20

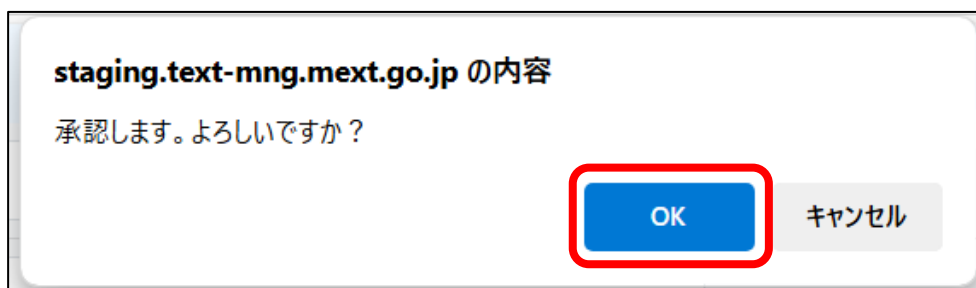
⑨画面タイトル下の「学校一覧」リンクをクリックし、学校一覧（受領）画面に戻ります。



⑩承認したい学校のフラグにチェックを入れて、「承認」ボタンをクリックします。



⑪メッセージが表示されるので、「OK」ボタンをクリックします。



- ⑫正常に処理された場合、完了メッセージ「処理が正常に完了しました。」が表示され、ステータスが「設置者承認済」になります。

教科書事務執行管理システム（報告対象年度：令和6年度）

報告対象年度切替： 令和6年度 切替 ログインID： パスワード変更 ログアウト

設置者

学校一覧

学校一覧 (受領)

処理が正常に完了しました。

学校一覧

■お知らせ

▼絞り込み条件

学校区分 学校名

ステータス

絞り込み クリア

前期

報告 報告取戻 データ出力

需要 (小・中・特支 (聴・知)) 需要 (特支小・視覚) 需要 (特支中・視覚) 需要 (拡大) 需要 (一般図書) 納入 返付 受領



需要 (小・中・特支 (聴・知)) 需要 (特支小・視覚) 需要 (特支中・視覚) 需要 (拡大) 需要 (一般図書) 納入 返付 受領

設置者区分：市(区)町村(組合)立 設置者名：A市教育委員会

全選択/全解除

フラグ	詳細	学校区分	学校コード	学校名	受領冊数	ステータス
<input type="checkbox"/>	詳細	小学校	001	A市立B小学校	74	設置者承認済
		合計	-	-	74	

承認 差異 承認取消

受領数差戻

受領数差戻とは、域内の学校の報告内容に誤りがあり、学校に修正をさせる場合、設置者が学校に対して差戻理由と共に修正と再報告を依頼をすることを指します。

設置者が学校に差戻を行うと、当該校のステータスが「未報告」になり、学校は受領数の修正と再報告を行うことができます。

設置者が学校に受領数報告を差戻せるのは、当該校の受領ステータスが「設置者承認待」となっている場合のみです。したがって、設置者が一旦学校の受領数報告を承認後、修正が必要なことに気付いた場合は、一度承認取消を行ってから当該校への差戻を行うことが求められます。

- ①ステータスが「設置者承認待」である学校のうち、差戻を行う学校の「フラグ」にチェックを入れ、「差戻」ボタンをクリックします。
 ※必要に応じて差戻対象の「給与区分」を変更します。なお、「通期」を選択した場合、「差戻」ボタンは非活性化されクリックできません。
 ※承認済の場合は、承認取消を事前に行う必要があります。

The screenshot shows a web application interface for managing receipt numbers. The 'Flag' checkbox is checked, and the 'Difference' button is highlighted. The table below shows the data for the selected school.

フラグ	詳細	学校区分	学校コード	学校名	受領冊数	ステータス
<input checked="" type="checkbox"/>	詳細	小学校	001	A市立B小学校	748	設置者承認待
	合計				748	

- ②メッセージが表示されるので、差戻理由を入力し、「OK」ボタンをクリックします。
 ※差戻理由は必須入力です。

The screenshot shows a confirmation message dialog box. The message asks for a reason for the correction, and the 'OK' button is highlighted.

staging.text-mng.mext.go.jp の内容

差戻します。差戻理由を入力してください。

受領数の入力漏れがあるため。

OK キャンセル

- ③正常に処理された場合、完了メッセージ「処理が正常に完了しました。」が表示され、ステータスが「未報告」となります。

教科書事務執行管理システム（報告対象年度：令和6年度）

報告対象年度切替： 令和6年度 ▼ 切替 ログインID: [] パスワード変更 ログアウト

設置者

学校一覧

様式出力

基本情報設定

- 基本情報
- マスタ設定
- 基本情報（学校用）
- 児童生徒数・教員数

採択教員数設定

【代理】 重要数報告対象回数

選択（学校検索）

採択教員数リスト

ユーザー一括登録

ユーザー一覧

学校一覧（受領）

処理が正常に完了しました。

学校一覧

■お知らせ

▼絞り込み条件

学校区分 学校名

ステータス

前期 ▼



需要（小・中・特支（聴・知）） 需要（特支小・視覚） 需要（特支中・視覚） 需要（拡大） 需要（一般図書） 納入 返付 受領

設置者区分：市(区)町村(組合)立 設置者名：A市教育委員会

フラグ	詳細	学校区分	学校コード	学校名	受領冊数	ステータス
<input type="checkbox"/>	詳細	小学校	001	A市立B小学校	748	未報告
	合計		-	-	748	-

受領数承認取消

設置者が学校の報告を一度承認した後に受領数の修正が必要となった場合は、承認取消を行います。

設置者が承認取消を行えるのは、当該校の受領ステータスが「設置者承認済」となっている場合のみです。設置者が承認取消を行うと当該校の受領ステータスが「設置者承認済」から「設置者承認待」となります。

学校が一度報告した受領数を当該校において修正させる場合、設置者において受領数承認取消を行った後、158ページに記載の「受領数差戻」の処理を進め、当該校の受領ステータスを「未報告」に戻す必要があります。

①ステータスが「設置者承認済」である学校のうち、承認取消を行う学校の「フラグ」にチェックを入れ、「承認取消」ボタンをクリックします。

※必要に応じて承認取消対象の「給与区分」を変更します。なお、「通期」を選択した場合、「承認取消」ボタンは非活性化されクリックできません。

※ステータスが「都道府県承認待」以外の場合、取戻が行えません。

- ・「都道府県承認済」の場合 → 都道府県教育委員会に承認取消及び差戻を御依頼ください。
- ・「文部科学省承認待」の場合 → 都道府県教育委員会に報告取戻及び承認取消・差戻を御依頼ください。
- ・「文部科学省承認済」の場合 → 最初に文部科学省に承認取消を実施いただきます。
その後、都道府県教育委員会に報告取戻及び承認取消・差戻を御依頼ください。

フラグ	詳細	学校区分	学校コード	学校名	受領冊数	ステータス
<input checked="" type="checkbox"/>	詳細	小学校	001	A市立B小学校	748	設置者承認済
	合計		-	-	748	-

②メッセージが表示されるので、「OK」ボタンをクリックします。

staging.text-mng.mext.go.jp の内容

承認を取消します。よろしいですか？

OK キャンセル

- ③正常に処理された場合、完了メッセージ「処理が正常に完了しました。」が表示され、ステータスが「設置者承認待」となります。



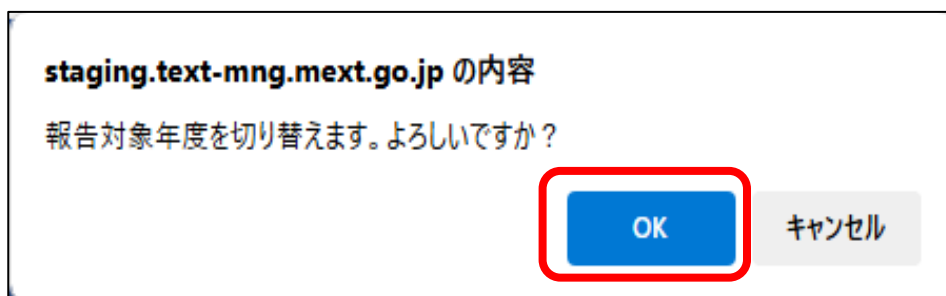
受領数情報出力

学校が更新した受領数データ一覧をCSVファイルでダウンロードできます。

- ①画面上部の「報告対象年度切替」から、受領数を出力したい年度を選択して「切替」ボタンをクリックします。



- ②メッセージが表示されるので、「OK」ボタンをクリックします。



- ③報告対象年度が①で設定した年度になっていることを確認し、左サイドメニューの「学校一覧」をクリックします。



④「受領」タブをクリックします。

設置者
学校一覧
様式出力
基本情報設定
基本情報
マスタ設定
基本情報 (学校用)
児童生徒数・教員数
採択教科書設定
【代理】需要数報告対象図書
選択 (学校検索)
採択教科書リスト
ユーザー一括登録
ユーザー一覧

学校一覧 (需要 (小・中・特支 (聴・知)))

学校一覧
■お知らせ

▼絞り込み条件

学校区分 学校名

ステータス

絞込み クリア

データ出力 需要数履歴データ出力 教科書マスタ不整合一覧出力

報告 報告取戻

需要 (小・中・特支 (聴・知)) 需要 (特支小・視覚) 需要 (特支中・視覚) 需要 (拡大) 需要 (一般図書) 納入 返付 **受領**

⑤出力する受領数の「給与区分」を選択します。

※「通期」を選択した場合、手順⑥の画面において、全給与区分（前期／前期転学／後期／後期転学）の合計値が表示されます。

また、手順⑦で「データ出力」ボタンをクリックすると、通期の受領数情報がダウンロードできます。

教科書事務執行管理システム (報告対象年度 : 令和7年度)

報告対象年度切替 : 令和7年度 切替 ログインID: パスワード変更 ログアウト

設置者
学校一覧
様式出力
基本情報設定
基本情報
マスタ設定
基本情報 (学校用)
児童生徒数・教員数
採択教科書設定
【代理】需要数報告対象図書
選択 (学校検索)
採択教科書リスト
ユーザー一括登録
ユーザー一覧

学校一覧 (受領)

学校一覧
■お知らせ

▼絞り込み条件

学校区分 学校名

ステータス

絞込み クリア

報告 報告取戻 データ出力

需要 (小・中・特支 (聴・知)) 需要 (特支小・視覚) 需要 (特支中・視覚) 需要 (拡大) 需要 (一般図書) 納入 返付 **受領**

設置者区分: 市(区)町村(組合)立 設置者名: A市教育委員会

全選択/全解除

フラグ	詳細	学校区分	学校コード	学校名	受領冊数	ステータス
<input type="checkbox"/>	通期	小学校	001	A市立B小学校	795	図書書承認済
	合計		-	-	795	-

承認 差異 承認取消

⑥選択した給与区分の受領数が一覧表示されます。

教科書事務執行管理システム（報告対象年度：令和7年度）

報告対象年度切替： 令和7年度 切替 ログインID: パスワード変更 ログアウト

設置者
[学校一覧](#)
[様式出力](#)
 基本情報設定
 ○ 基本情報
 ○ マスタ設定
 ○ 基本情報（学校用）
 ○ 児童生徒数・教員数
 採択教科書設定
[【代理】 重要数報告対象回数選択（学校検索）](#)
[採択教科書リスト](#)
[ユーザー一括登録](#)
[ユーザー一覧](#)

学校一覧（受領）

学校一覧

■お知らせ

▼絞り込み条件

学校区分 学校名

ステータス

前期

重要（小・中・特支（聴・知）） 重要（特支小・視覚） 重要（特支中・視覚） 重要（拡大） 重要（一般図書） 納入 返付 受領

設置者区分：市(区)町村(組合)立 設置者名：A市教育委員会

フラグ	詳細	学校区分	学校コード	学校名	受領数	ステータス
<input type="checkbox"/>	詳細	小学校	001	A市立B小学校	795	設置者承認済
		合計	-	-	795	-

⑦内容を確認して「データ出力」ボタンをクリックします。

教科書事務執行管理システム（報告対象年度：令和7年度）

報告対象年度切替： 令和7年度 切替 ログインID: パスワード変更 ログアウト

設置者
[学校一覧](#)
[様式出力](#)
 基本情報設定
 ○ 基本情報
 ○ マスタ設定
 ○ 基本情報（学校用）
 ○ 児童生徒数・教員数
 採択教科書設定
[【代理】 重要数報告対象回数選択（学校検索）](#)
[採択教科書リスト](#)
[ユーザー一括登録](#)
[ユーザー一覧](#)

学校一覧（受領）

学校一覧

■お知らせ

▼絞り込み条件

学校区分 学校名

ステータス

前期

重要（小・中・特支（聴・知）） 重要（特支小・視覚） 重要（特支中・視覚） 重要（拡大） 重要（一般図書） 納入 返付 受領

設置者区分：市(区)町村(組合)立 設置者名：A市教育委員会

⑧受領数情報のCSVファイルがダウンロードされます。

ダウンロード

receive_quantity.csv

[ファイルを開く](#)

下位組織様式出力

下位組織とは、設置者が設置した学校を表します。

設置者は、各学校が作成した様式を以下の「下位組織様式出力」の手順でダウンロードし、受領数を確認した後、「受領数承認」の手順で受領数を承認し、168ページに記載の「受領数報告」の手順で都道府県教育委員会に報告しなければなりません。

- ①画面上部の「報告対象年度切替」から、出力したい様式の年度を選択して「切替」ボタンをクリックします。

- ②メッセージが表示されるので、「OK」ボタンをクリックします。

- ③報告対象年度が①で設定した年度になっていることを確認し、左サイドメニューの「様式出力」をクリックします。



- ④ダウンロードしたい受領数の対象となる「給与区分」を選択し「様式出力」ボタンをクリックすると、域内の学校が作成した様式をダウンロードできます。



- ⑤ZIPファイルがダウンロードされます。



⑥ZIPファイルを展開すると、学校が作成した様式を取得できます。



受領数報告

無償給与法施行令第一条及び第二条、並びに施行規則第二条において、設置者は受領報告書を作成し、各都道府県教育委員会に報告することとされています。

学校は、納入指示及び返付指示を行った教科書の受領数を設置者に報告する必要があります。

本システムでは、152ページに記載の「受領数承認」の手順で域内の学校から「給与区分（前期／前期転学／後期／後期転学）」ごとに報告される受領数報告を承認した後、以下の「受領数報告」の手順で操作を行うことで都道府県教育委員会に受領数の報告を行うことができます。

- ①画面上部の「報告対象年度切替」から、受領数報告を行う年度を選択して「切替」ボタンをクリックします。

- ②メッセージが表示されるので、「OK」ボタンをクリックします。

- ③報告対象年度が①で設定した年度になっていることを確認し、左サイドメニューの「学校一覧」をクリックします。



- ④「受領」タブをクリックします。



- ⑤報告する受領数の「給与区分」を選択します。



⑥選択した給与区分の域内の学校ごとの受領数が一覧表示されます。

教科書事務執行管理システム（報告対象年度：令和7年度）

報告対象年度切替： 令和7年度 ▼ 切替 ログインID： _____ パスワード変更 ログアウト

設置者
[学校一覧](#)
[様式出力](#)
 基本情報設定
 ○ [基本情報](#)
 ○ [マスタ設定](#)
 ○ [基本情報（学校用）](#)
 ○ [児童生徒数・教員数](#)
 採択教科書設定
[【代理】需要数報告対象回書選択（学校検索）](#)
[採択教科書リスト](#)
[ユーザー一括登録](#)
[ユーザー一覧](#)

学校一覧（受領）

学校一覧

■お知らせ

▼絞り込み条件

学校区分 学校名

ステータス

前期 ▼

需要（小・中・特支（聴・知）） 需要（特支小・視覚） 需要（特支中・視覚） 需要（拡大） 需要（一般図書） 納入 返付 受領

設置者区分：市(区)町村(組合)立 設置者名：A市教育委員会

フラグ	詳細	学校区分	学校コード	学校名	受領回数	ステータス
<input type="checkbox"/>	詳細	小学校	001	A市立B小学校	795	設置者承認済
		合計	—	—	795	—

⑦内容を確認して「報告」ボタンをクリックします。

教科書事務執行管理システム（報告対象年度：令和7年度）

報告対象年度切替： 令和7年度 ▼ 切替 ログインID： _____ パスワード変更 ログアウト

設置者
[学校一覧](#)
[様式出力](#)
 基本情報設定
 ○ [基本情報](#)
 ○ [マスタ設定](#)
 ○ [基本情報（学校用）](#)
 ○ [児童生徒数・教員数](#)
 採択教科書設定
[【代理】需要数報告対象回書選択（学校検索）](#)
[採択教科書リスト](#)
[ユーザー一括登録](#)
[ユーザー一覧](#)

学校一覧（受領）

学校一覧

■お知らせ

▼絞り込み条件

学校区分 学校名

ステータス

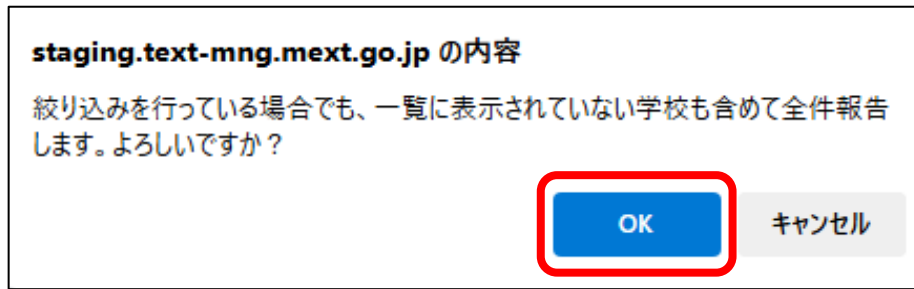
前期 ▼

需要（小・中・特支（聴・知）） 需要（特支小・視覚） 需要（特支中・視覚） 需要（拡大） 需要（一般図書） 納入 返付 受領

設置者区分：市(区)町村(組合)立 設置者名：A市教育委員会

フラグ	詳細	学校区分	学校コード	学校名	受領回数	ステータス
<input type="checkbox"/>	詳細	小学校	001	A市立B小学校	795	設置者承認済
		合計	—	—	795	—

⑧メッセージが表示されるので、「OK」ボタンをクリックします。



⑨正常に処理された場合、完了メッセージ「処理が正常に完了しました。」が表示され、ステータスが「都道府県承認待」になります。



受領数取戻

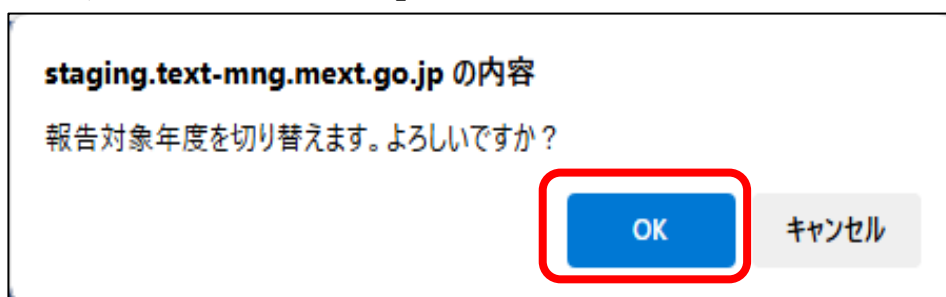
設置者が都道府県教育委員会に受領数報告を実施した後に、受領数（納入数や返付数）の修正をする必要が生じた場合、以下の「受領数取戻」の手順を行うことで都道府県教育委員会への報告を取り消すことができます。

設置者が報告取戻を行うと、受領ステータスが「都道府県承認待」から「設置者承認済」に変わり、160ページ記載の「受領数承認取消」や、158ページ記載の「受領数差戻」の操作が可能となります。

- ①画面上部の「報告対象年度切替」から、受領数を修正したい年度を選択して「切替」ボタンをクリックします。



- ②メッセージが表示されるので、「OK」ボタンをクリックします。



- ③報告対象年度が①で設定した年度になっていることを確認し、左サイドメニューの「学校一覧」をクリックします。

教科書事務執行管理システム (報告対象年度 : 令和7年度)

報告対象年度切替 : 令和7年度 切替 ログインID: パスワード変更 ログアウト

設置者
[学校一覧](#)
[様式出力](#)
 基本情報設定
 ○ 基本情報
 ○ マスタ設定
 ○ 基本情報 (学校用)
 ○ 児童生徒数・教員数
 採択教科書設定
 【代理】 需要数報告対象図書
[選択 \(学校検索\)](#)
[採択教科書リスト](#)
[ユーザー一括登録](#)
[ユーザー一覧](#)

学校一覧 (需要 (小・中・特支 (聴・知)))

学校一覧

■お知らせ

▼絞り込み条件

学校区分 学校名

ステータス

- ④「受領」タブをクリックします。

教科書事務執行管理システム (報告対象年度 : 令和7年度)

報告対象年度切替 : 令和7年度 切替 ログインID: パスワード変更 ログアウト

設置者
[学校一覧](#)
[様式出力](#)
 基本情報設定
 ○ 基本情報
 ○ マスタ設定
 ○ 基本情報 (学校用)
 ○ 児童生徒数・教員数
 採択教科書設定
 【代理】 需要数報告対象図書
[選択 \(学校検索\)](#)
[採択教科書リスト](#)
[ユーザー一括登録](#)
[ユーザー一覧](#)

学校一覧 (需要 (小・中・特支 (聴・知)))

学校一覧

■お知らせ

▼絞り込み条件

学校区分 学校名

ステータス

需要 (小・中・特支 (聴・知)) 需要 (特支小・視覚) 需要 (特支中・視覚) 需要 (拡大) 需要 (一般図書) 納入 返付 **受領**

- ⑤取戻をする受領数の「給与区分」を選択します。

教科書事務執行管理システム (報告対象年度 : 令和7年度)

報告対象年度切替 : 令和7年度 切替 ログインID: パスワード変更 ログアウト

設置者
[学校一覧](#)
[様式出力](#)
 基本情報設定
 ○ 基本情報
 ○ マスタ設定
 ○ 基本情報 (学校用)
 ○ 児童生徒数・教員数
 採択教科書設定
 【代理】 需要数報告対象図書
[選択 \(学校検索\)](#)
[採択教科書リスト](#)
[ユーザー一括登録](#)
[ユーザー一覧](#)

学校一覧 (受領)

学校一覧

■お知らせ

▼絞り込み条件

学校区分 学校名

ステータス

需要 (小・中・特支 (聴・知)) 需要 (特支小・視覚) 需要 (特支中・視覚) 需要 (拡大) 需要 (一般図書) 納入 返付 **受領**

設置者区分: 市(区)町村(組合)立 設置者名: A市教育委員会

フラグ	詳細	学校区分	学校コード	学校名	受領数	ステータス
<input type="checkbox"/>	詳細	小学校	001	A市0B小学校	-	795 前週前位承認済
		合計	-	-	-	795 -

⑥選択した給与区分の域内の学校ごとの受領数が一覧表示されます。

教科書事務執行管理システム（報告対象年度：令和7年度）

報告対象年度切替： 令和7年度 ▼ 切替 ログインID: [] パスワード変更 ログアウト

設置者
[学校一覧](#)
[様式出力](#)
 基本情報設定
 ○ [基本情報](#)
 ○ [マスタ設定](#)
 ○ [基本情報（学校用）](#)
 ○ [児童生徒数・教員数](#)
[採択教科書設定](#)
[【代理】需要数報告対象国書選](#)
[択（学校検索）](#)
[採択教科書リスト](#)
[ユーザー一括登録](#)
[ユーザー一覧](#)

学校一覧（受領）

学校一覧

■お知らせ

▼絞り込み条件

学校区分 学校名

ステータス

前期 ▼

需要（小・中・特支（糖・知）） 需要（特支小・視覚） 需要（特支中・視覚） 需要（拡大） 需要（一般図書） 納入 返付 受領

設置者区分：市(区)町村(組合)立 設置者名：A市教育委員会

フラグ	詳細	学校区分	学校コード	学校名	受領冊数	ステータス
<input type="checkbox"/>	詳細	小学校	001	A市立B小学校	795	郵便前払承認済
		合計	-	-	795	-

⑦「報告取戻」ボタンをクリックします。

※報告済みの受領数を修正する場合は、受領数報告の取戻を行う必要があります。

※ステータスが「都道府県承認待」以外の場合、設置者は取戻を行えません。

「都道府県承認待」以外の場合、各ステータスに応じ以下の対応が必要なため、都道府県教育委員会に連絡してください。

- ・「都道府県承認済」の場合 → 1. 都道府県教育委員会において承認取消を実施
- ・「文部科学省承認待」の場合 → 1. 都道府県教育委員会において報告取戻及び承認取消を実施
- ・「文部科学省承認済」の場合 → 1. 文部科学省において承認取消を実施
2. 都道府県教育委員会において報告取戻及び承認取消を実施

The screenshot shows the '学校一覧 (受領)' page. It includes a sidebar with navigation links, a search section with filters for '学校区分' and 'ステータス', and a table of schools. The '報告取戻' button is highlighted with a red box.

フラグ	詳細	学校区分	学校コード	学校名	受領数	ステータス
<input type="checkbox"/>	詳細	小学校	001	A市立B小学校	-	795 都道府県承認待
		合計	-	-	-	795 -

⑧メッセージが表示されるので、「OK」をクリックします。

The message box contains the following text:

staging.text-mng.mext.go.jp の内容

絞り込みを行っている場合でも、一覧に表示されていない学校も含めて全件報告取戻します。よろしいですか？

Buttons: **OK** (highlighted with a red box), キャンセル

- ⑨正常に取り戻した場合、完了メッセージ「処理が正常に完了しました。」が表示され、ステータスが「設置者承認済」となります。

教科書事務執行管理システム（報告対象年度：令和7年度）

報告対象年度切替： 令和7年度 ▼ 切替 ログインID: [] パスワード変更 ログアウト

設置者
[学校一覧](#)
[様式出力](#)
 基本情報設定
 ○ [基本情報](#)
 ○ [マスタ設定](#)
 ○ [基本情報（学校用）](#)
 ○ [児童生徒数・教員数](#)
[経費教科書設定](#)
[【代理】 需要数報告対象回書選](#)
[択（学校検索）](#)
[経費教科書リスト](#)
[ユーザー一括登録](#)
[ユーザー一覧](#)

学校一覧（受領）

処理が正常に完了しました。

学校一覧
 お知らせ

▼絞り込み条件

学校区分 学校名

ステータス

前報 ▼

需要（小・中・特支（特・知）） 需要（特支小・視覚） 需要（特支中・視覚） 需要（拡大） 需要（一般回書） 納入 送付 受領

設置者区分：市(区)町村(組合)立 設置者名：A市教育委員会

フラグ	詳細	学校区分	学校コード	学校名	受領冊数	ステータス
<input type="checkbox"/>	詳細	小学校	001	A市立B小学校	75	設置者承認済
		合計	-	-	75	

- ⑩168ページに記載の「受領数報告」の手順を再度実施します。

様式出力

本システムでは、設置者が発行者（特約供給所）に提出する「教科用図書受領証明書（設置者用）」様式を作成及びダウンロードできます。

なお、拡大教科書については様式に表示されないため、お送りしているエクセルの様式をご利用ください。

- ①画面上部の「報告対象年度切替」から、出力する様式の年度を選択して「切替」ボタンをクリックします。

- ②メッセージが表示されるので、「OK」ボタンをクリックします。

- ③報告対象年度が①で設定した年度になっていることを確認し、左サイドメニューの「様式出力」をクリックします。



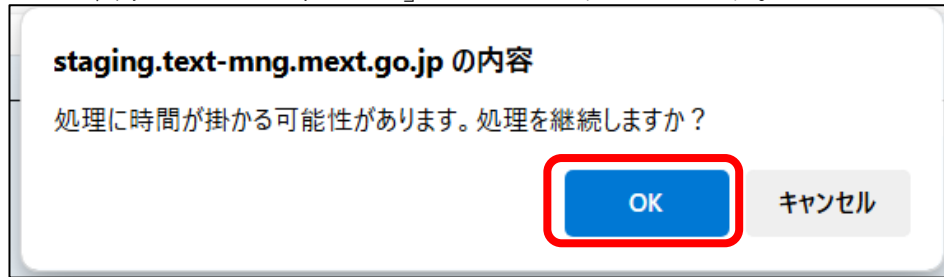
- ④様式を出力します。

■教科用図書受領証明書（設置者用）

「▼教科用図書受領証明書（設置者用）」の「給与区分」と「様式出力年月日」を入力し、「様式出力」ボタンをクリックします。

※「様式出力年月日」は、教科用図書受領証明書（設置者用）に表示されます。

⑤メッセージが表示されるので、「OK」ボタンをクリックします。



⑥様式がダウンロードされます。

※都道府県教育委員会への報告は学校一覧（受領）画面で「報告」ボタンをクリックすることで完了するため、様式を別途メール提出する必要はありません。

