

教科書デジタルデータ 利用に関する手続きマニュアル

【ボランティア団体用】

令和 5 年 9 月 発行

目次

1. 手続き概要

- a. 様式の入手方法等
- b. 必要となる様式の全体像
- c. 手続きの流れ

2. 手続き詳細

- a. データ提供の依頼
 - ①【教科書デジタルデータ提供希望届出書】
 - ②【教科書デジタルデータ使用制限承諾書】
- b. 複製通知
 - ①【教科用図書複製通知書】
- c. 完了報告
 - ①【教科用特定図書等発行完了報告書】
- d. データ返却
 - ① 手続きの流れ
 - ②【教科書デジタルデータ返却届出書】

3. 送付先情報／様式および送付先一覧

I. 手続き概要

a. 様式の入手方法等

- 教科書デジタルデータの提供申請に必要な様式は、下記のホームページからダウンロードが可能です。

【文部科学省ホームページ】

http://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/kyoukasho/kakudai/1246126.htm

「教科書のデジタルデータの提供について」 → 「ボランティア団体等向け申請様式等」

【AEMC（データ管理機関）ホームページ】

<https://aemc.jp/for-volunteer/>

Top ページ > ボランティア団体等向け情報

- 教科書デジタルデータが申請できる教科書の一覧は、文部科学省の HP に掲載されている「教科書目録」よりご確認ください。

http://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/kyoukasho/mokuroku.htm

- データ管理機関への送付宛先は、毎年度始期に、文部科学省から文部科学省通達されます。
- 必要書類が全て揃わないと受付がされません。ご注意ください。

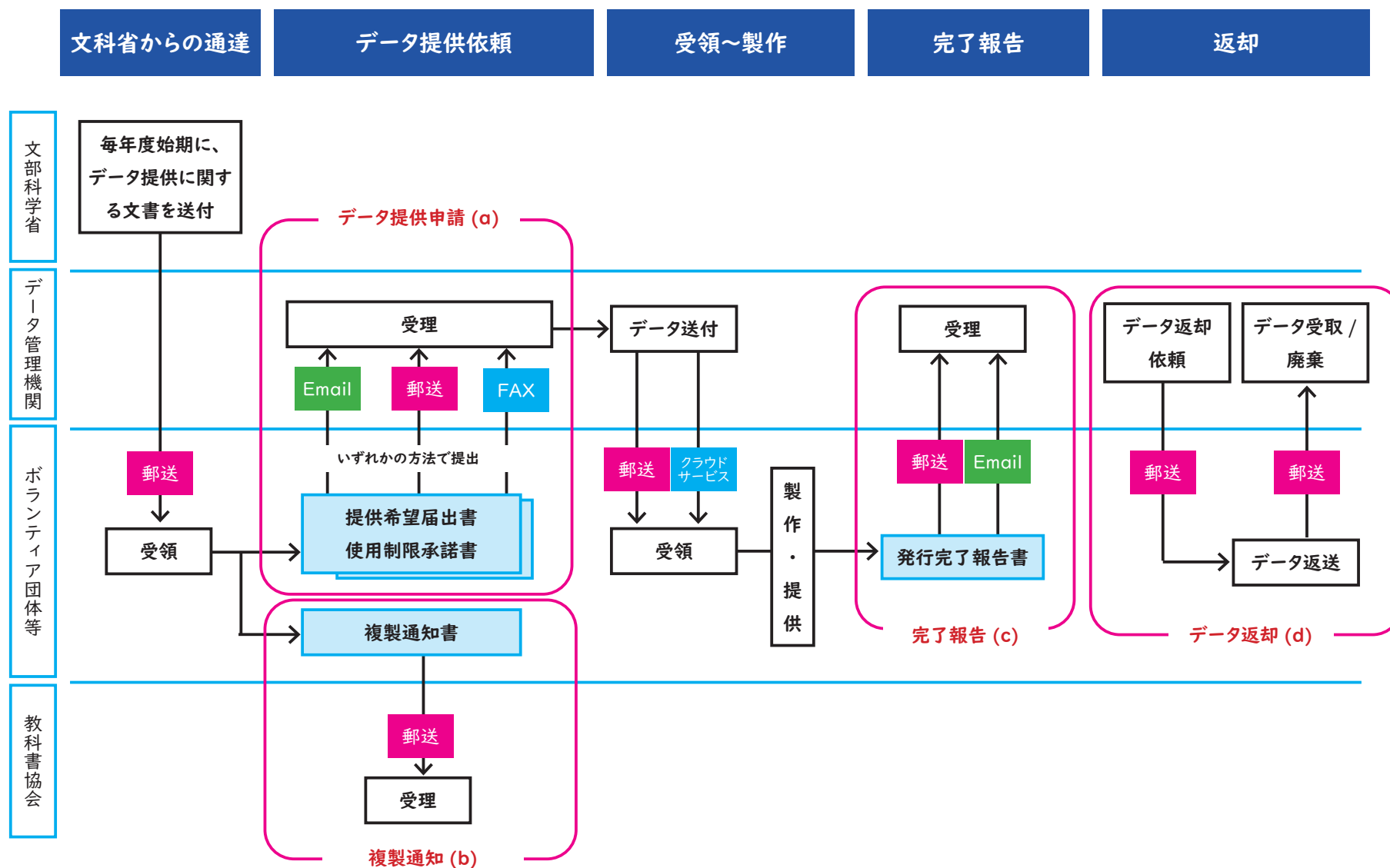
1. 手続き概要

b. 必要となる様式の全体像



I. 手続き概要

c. 手続きの流れ



2. 手続き詳細

a. データ提供依頼 - ①【教科書デジタルデータ提供希望届出書】

【教科書デジタルデータ提供希望届出書】(様式1)

教科書デジタルデータの提供を希望する教科書の情報をご記入ください。

EXCEL への直接入力もしくは、手書きにてご対応ください。

別添「新規届出者記入様式」については、初めてデータ提供申請をする場合のみ提出ください。

この様式は、
AEMC(データ管理機関)へ
Email、FAX もしくは郵送にて
提出ください。

団体代表者の氏名と住所

・代表者氏名と住所は、データの送付先ではなく、団体登録上の代表者の氏名と住所を記載してください。

送付先氏名と住所

・デジタルデータの送付先が団体登録上の代表者と異なる場合にのみ記載してください。
・送付に関してご連絡をする場合があるため、ご連絡が可能な電話番号、FAX 番号、Email アドレスの記入をお願いいたします。

データ形式(リストから選択)

データ管理機関 宛

教科書デジタルデータ提供希望届出書

1. 教科用特定図書等を発行する者の名称等

団体名: ○○○○

代表者氏名: ○○ ○○

団体所在地: 〒○○○-○○○ (住所)○○県○○市○○○

ユーザーID(発行されている場合のみ):

教科用特定図書等の発行をする者の区分(※): 3

2. 教科書デジタルデータの提供を希望する教科書

発行年度: 令和○年度用

※リストから選択してください

期別指定: 前期/過半 後期

教科書デジタルデータの提供を受けて、教科用特定図書等を発行した場合は、様式4の「教科用特定図書等発行完了報告書」を提出してください。
無償給与の対象となる小学校用・中学校用の点字教科書・拡大教科書を発行した場合は、提出不要です。

教科書デジタルデータの送付先の名称等

送付先氏名: ○○ ○○

送付先住所: 〒 (住所)団体所在地と同様

送付先TEL: ○○○-○○○-○○○ FAX: ○○○-○○○-○○○

送付先Email: ○○○@○○○

教科書デジタルデータの送付先を選択してください。

※リストから選択してください
※EPUB形式は小学校・中学校・特別支援学校使用教科書の全文申請時のみ選択可能です

発行者名	学校種	学年	記号・番号	教科書名	データ形式(リストから選択)	制作する図書の種類	備考
1 東京書籍	小	1	国語 101	あたらしい こくご ー上	4)PDF(全文)+テキスト+画像	音声教材	
2 教育出版	中	2	数学 828	新しい数学	5)PDF(変更箇所)+テキスト	音声教材	
3							

年度用

- ・申請時に参照している「教科書目録」の使用年度を記入してください。
- ・使用年度の違う教科書を申請する際には、それぞれで申請書を作成し、申請してください。(様式3もそれぞれ作成)

教科用特定図書等の発行する者の区分

- 下記該当するものの番号を記入する。
- (1) 教科用拡大図書を製作する者
 - (2) 教科用点字図書を製作する者
 - (3) 音声読み上げのコンピュータソフトを利用した教材を、障害のある児童生徒に向けて製作する者

※リストから選択してください

データ形式(リストから選択)

制作する図書の種類

8)PDF(変更箇所)+テキスト

音声教材

1)PDF(全文)

2)PDF(全文)+テキスト

3)PDF(全文)+画像

4)PDF(全文)+テキスト+画像

5)PDF(全文)+EPUB(全文)+テキスト

6)PDF(全文)+WORD(全文)+テキスト

7)PDF(全文)+一太郎(全文)+テキスト

- ・EPUB データの申請は、小学校、中学校教科書の全文のみ申請可能です。
- ・R6 年度よりルビ付き EPUB、Word、一太郎データ提供も開始します。

2. 手続き詳細

a. データ提供依頼 - ②【教科書デジタルデータ使用制限承諾書】

【教科書デジタルデータ使用制限承諾書】(様式3)

教科書デジタルデータを使用するにあたって用途・管理方法等について遵守することを承諾し、ご記入ください。

この様式は、
AEMC(データ管理機関)へ
Email、FAXもしくは郵送にて
提出ください。

年 月 日 様式3

データ管理機関 宛

教科書デジタルデータ使用制限承諾書

提供を受けた教科書デジタルデータの利用に当たっては、下記の利用条件を遵守することを誓約します。

記

1. 提供された教科書デジタルデータは、年 月 日付「教科書デジタルデータ提供希望届出書」に記載した教科用特定図書等の製作の用途以外には利用しないこと。
2. 提供された教科書デジタルデータ又はその複製物が第三者に渡ることがないよう、責任をもって管理すること。
3. 万一、「教科書デジタルデータ提供希望届出書」等に記載した内容に虚偽があることや、提供された教科書デジタルデータが教科用特定図書等の製作の用途以外に利用されたこと、あるいは、第三者に渡ったこと等が判明した場合には、教科書デジタルデータの提供を中止するとともに、団体名及び利用状況を公表する場合があること。
4. 教科書を複製する際には、著作権法第33条の3第2項に基づき通知をあらかじめ当該教科書発行者に行うこと。

以 上

ユーザーID :	V000
団体名 :	ボランティアグループ「○○」
代表者名 :	目黒 花子

(教科書デジタルデータを利用して教科用特定図書等を製作する者の名簿を別添)

様式3と様式1はセットになります

- ・申請ごとに【様式3】(別添含む)を必ず作成し、【様式1】と一緒に Email もしくは、FAX、郵送にて提出ください。
- ・【様式3】は、年に一度の提出ではなく、申請ごとに必要となります。

日付の入力

- ・「教科書デジタルデータ提供希望届出書」に記入した申請日と同じ日付を記入してください。

ユーザーIDが不明な場合は空欄でかまいません。

押印・署名は不要になりました

2. 手続き詳細

a. データ提供依頼 - ②【教科書デジタルデータ使用制限承諾書（別添）】

【教科書デジタルデータ使用制限承諾書（様式3 別添）】

提供申請した教科書デジタルデータを利用するボランティア団体員の氏名および住所をご記入ください。

この様式は、
AEMC（データ管理機関）へ
Email、FAX もしくは郵送にて
提出ください。

別添

教科用特定図書等製作者名簿

記入欄が不足する場合は、適宜記入欄を追加して記入する。

	製作者氏名	製作者住所
1	目黒太郎	東京都目黒区駒場〇〇
2	鈴木花子	東京都渋谷区〇〇
3	山田三郎	東京都港区〇〇
4	佐藤明子	東京都世田谷区〇〇
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		

データ利用者は全員記入

- ・対応する「提供希望届出書」で申請したデータの利用者全員の情報を記載してください。
- ・氏名・住所を記載した全員が、【様式3】に記載の利用制限の遵守に同意したことになります。

正確に住所を記入ください

- 「利用者住所」には、教科書デジタルデータを使用する場所の住所を正確に（番地まで）ご記入ください。

欄が不足する場合

- ・記入欄が不足する場合は、適宜記入欄を追加してご対応ください。

2. 手続き詳細

b. 複製通知 - ①【教科用図書複製通知書】

【教科用図書複製通知書】

著作権法に基づき、この様式の別紙に記載する教科書を複製して、教科用特定図書等を作成しますという通知を、原本発行者に発するものです。

この様式は、
一般社団法人 教科書協会へ
郵送にて提出ください。

別添3

令和1 年 ○ 月 ○ 日

各教科用図書発行者 殿

教科用特定図書等の発行をする者

団体名 ボランティアグループ「○○」

代表者氏名 目黒太郎

住所 東京都目黒区駒場○○

電話 03-0000-0000

教科用図書複製通知書

別紙のとおり、教科用拡大図書等を作成するに当たり、貴社の発行する教科用図書を複製するため、著作権法(昭和45年法律第48号)第33条の3第2項に基づき、その旨を通知します。

毎回必ず提出します

- ・教科用図書複製申請書は、**教科書デジタルデータの申請をする際に、必ず(社)教科書協会へご送付ください。**
- ・ただし、ボランティア団体等が教科書デジタルデータと同じ原本教科書を入手するために、
「教科用拡大図書等の作成のための原本教科書提供依頼書(兼教科用図書複製通知書)を、(社)教科書協会宛てに提出している場合には、この様式の提出は必要ありません。
- (教科書デジタルデータの提供だけを入手する場合には、必ずこの様式を提出してください)

2. 手続き詳細

b. 複製通知 - ①【教科用図書複製通知書（別紙）】

【教科用図書複製通知書（別紙）】

教科書目録を確認しながら、教科用特定図書等を作成する（複製する）
教科書の情報をご記入ください。

この様式（別紙）は、
「通知書」に添えて
一般社団法人教科書協会に
郵送にて提出ください。

別紙					
発行者名	学校	学年	記号・番号	教科書名	製作する図書の種類
〇〇出版	小	5	算数 504	たのしい算数	拡大教科書
△△出版	中	2	英語 805	English Course 2	拡大教科書
●●出版	高		日A 388	日本史A	拡大教科書
〇〇出版	高		世A 310	世界史A	拡大教科書

欄が不足する場合

・記入欄が不足する場合は、適宜記入欄を追加するなどご対応ください。

2. 手続き詳細

c. 完了報告 - ①【教科用特定図書等発行完了報告書】

【教科用特定図書等発行完了報告書】(様式4)

完成・発行した教科用特定図書の種類や提出先についての報告となります。

記入順は発行者ごと、利用データごと連続させてご記入ください。

この様式は、
AEMC(データ管理機関)へ
Emailもしくは**郵送**にて提出
ください。

様式4
令和1年 3月 31日

文部科学省初等中等教育局教科書課 宛

教科用特定図書等発行完了報告書

団体名: ボランティアグループ「〇〇」 代表者氏名: 目黒太郎

住所: (〒100-0000) 東京都目黒区駒場〇〇 電話: (03 - 9999 - 9999) / FAX: (03 - 9999 - 9998)

ユーザーID (発行されている場合のみ): V000

発行状況 [令和1年度用] ※発行したことを確認できる資料として、発行した図書の表紙及び本文数ページをコピーし添付すること。

利用データ			発行した図書の種類等					供給先		
教科書発行者名	記号・番号	教科書名	図書名	(分冊名)	図書の種類	ポイント	供給単価(円)	冊数	学校名	学年
●●出版	日A 388	日本史A	日本史A	(1)	拡大教科書	26	9,602	2	ABC盲学校 高等部	2
●●出版	日A 388	日本史A	日本史A	(2)	拡大教科書	26	11,003	2	ABC盲学校 高等部	2
●●出版	日A 388	日本史A	日本史A	(3)	拡大教科書	26	10,230	2	ABC盲学校 高等部	2
●●出版	日A 388	日本史A	日本史A	(4)	拡大教科書	26	8,069	2	ABC盲学校 高等部	2

分冊の表記

・分冊がある場合は、行を分けて、括弧書きで分冊名をご記入ください。

供給先が違う場合

・同じ教科書を、異なる学校に供給した場合は、行を分けてご記入ください。

作成した教科用特定図書のコピーを添付

・発行したことを確認できる資料として、発行した図書の表紙および本文数ページをコピーし、この様式に添付してご送付ください。

報告書提出期限

・この様式はデータ申請した教科書の全ての分冊を提供したあとに送付ください。教科書の発行年度中のご送付にできる限りご協力ください。

完了報告が必要な教科書について

- ・無償給与対象外の教科用特定図書等(音声教材や、高等学校用の点字・拡大教科書)を発行した場合は、提出が必要です。無償給与される(小・中学校)教科書は記載する必要がありません。
- ・またデジタルデータ受領後、キャンセル等により拡大教科書を作成していない教科書も記載いただく必要はありません。

2. 手続き詳細

d. データ返却 - ①手続きの流れ

教科書デジタルデータの使用が終了した後に、ボランティア団体の代表者は、全ての使用済み教科書デジタルデータの CD / DVD を収集し、返却準備を行います。

収集した CD / DVD はダンボール箱等に梱包し、AEMC（データ管理機関）へ返送してください。

STEP I

毎年 2 回、AEMC（データ管理機関）より「教科書デジタルデータ返却のご案内」が送付されます。

STEP II

配布された CD/DVD は、使用が終わった後、全て集約し、ダンボール箱等に梱包してください。

STEP III

「教科書デジタルデータ返却のご案内」に記載されている締切までに、AEMC に返却します。
返送方法は指定された宅配便を使用し、着払いで返送ください。

教科書デジタルデータ 返却のご案内

令和 3 年 7 月 29 日

教科書デジタルデータ管理機関より

AEMC（教科書デジタルデータ管理機関）
〒153-8904 東京都目黒区駒場 4-4-1 3 号館南棟 464 号室
東京大学先端科学技術研究センター人間支援工学分野
Tel: 03-5452-5214 Fax: 03-5452-5211
Email: renraku@aemc.jp

教科書デジタルデータ返却に関するお願い

平素より、教科書デジタルデータ管理機関の活動に格別のご高配を賜り、厚く御礼申し上げます。

皆さまからの申請に基づいて提供しました教科書デジタルデータ（CD・DVD）の返却について下記の通りご案内いたします。**返却の締切は 7 月 31 日（CD・DVD）**が、あります。速やかに返却くださいますようお願いいたします。

なお、こちらのご案内と前後してデータをご返却いただいている場合には、行き違いとなりますことをお願い申し上げます。

記

1. 返却締切日
令和 3 年 7 月 30 日（木）必着
2. 返却方法
(1) 宛紙の「教科書デジタルデータ返却届書」に必要事項を記入。
(2) 本返却データの現在の状況について、同封の「現状データ一覧」の「現在の状況」欄の該当する項目に「○」で印し、「今迄返却/現在利用中/保留」のデータ（CD・DVD）を紛失された場合は、AEMC までご連絡いただきますようお願いいたします。
(3) 記入済みの(1)、(2)と返却するデータ（CD・DVD）を段ボール箱等に梱包。
(4) 同封した着払い印を貼付し、データ管理機関に送付。
※「今迄返却」に○を付けた教科書デジタルデータを、「現状データ一覧」、「教科書デジタルデータ返却届書」と一緒に返却してください。

教科書デジタルデータ CD もしくは DVD

データ形式	データ形式	データ形式	データ形式
10PDP (8 文字)	10PDP (8 文字)	10PDP (8 文字)	10PDP (8 文字)
20PDP (8 文字) + アナログ	20PDP (8 文字) + アナログ	20PDP (8 文字) + アナログ	20PDP (8 文字) + アナログ
30PDP (8 文字) + EPUH (8 文字)	30PDP (8 文字) + EPUH (8 文字)	30PDP (8 文字) + EPUH (8 文字)	30PDP (8 文字) + EPUH (8 文字)
40PDP (8 文字) + EPUH (8 文字) + アナログ	40PDP (8 文字) + EPUH (8 文字) + アナログ	40PDP (8 文字) + EPUH (8 文字) + アナログ	40PDP (8 文字) + EPUH (8 文字) + アナログ
50PDP (8 文字)	50PDP (8 文字)	50PDP (8 文字)	50PDP (8 文字)
60PDP (8 文字) + アナログ	60PDP (8 文字) + アナログ	60PDP (8 文字) + アナログ	60PDP (8 文字) + アナログ
70PDP (8 文字)	70PDP (8 文字)	70PDP (8 文字)	70PDP (8 文字)

返却届出書



返却届出書

〒153-8904 東京都目黒区駒場 4-4-1 3 号館南棟 464 号室
東京大学先端科学技術研究センター人間支援工学分野
Tel: 03-5452-5214 Fax: 03-5452-5211
Email: renraku@aemc.jp

各団体、年 2 回のみ返送をお願いしております。



返送先

返送先の住所は、AEMC（データ管理機関）より送付する「教科書デジタルデータ返却のご案内」に記載しています。

2. 手続き詳細

d. データ返却 - ②【教科書デジタルデータ返却届出書】

「教科書デジタルデータ返却届出書」

利用し終えた教科書デジタルデータが格納されている電子媒体の情報を記載し、案内にしたがって返却してください。

この様式は、
AEMC（データ管理機関）へ
郵送してください。

文部科学省委託事業
教科書デジタルデータ管理機関 宛

教科書デジタルデータ返却届

1.教科書用特定図書等の発行をする者の名称等

団体名：

ボランティアサークル「123」

代表者氏名： 目黒 太郎

住所： 〒 100-0000

東京都目黒区〇〇1-1-1

電話： 03-0000-0000

2.教科書デジタルデータの返却を届け出る教科書

「提供データ一覧」

- ・提供済みのデータ一覧を同封します。
返却するデータの「現在の状況」欄に「今回返却」を「○」で囲んでください。
- ・返却しないデータについても「現在の状況」欄の該当する項目を「○」で囲んでください。

申請及び返却状況について

【メディア返却確認日】および【現在の状況】欄が緑色の書目は、2019/07/31 時点で返却確認がとれていないデータです。
利用を終了したデータのご返却をお願い致します。
ご利用中のデータにつきましては「現在利用中」を○で囲んでください。
行き違いにより既にデータをご返却していただいている場合にはお詫び申し上げます。

提供データ一覧

年度	発行社名	学校	記号	教科書名	メディア 管理番号 (PDF)	メディア 数(PDF)	メディア 管理番号(TXT)	メディア 数(TXT)	メディア 発送日	メディア 返却日	現在の状況	メディア 返却期限
H30	〇〇	高	x x x	数学II	Vxxx-xxx		VTxxx-xxx		yyyy/mm/dd	yyyy/mm/dd	返却済 今回返却 現在利用中 紛失	2021/03

3. 送付先情報／様式および送付先一覧

手続きに必要な様式

様式名		
データ 提供申請	教科書デジタルデータ提供希望届出書	様式1
	教科書デジタルデータ使用制限承諾書	様式3
複製通知	教科用図書複製通知書	別添3
完了報告	教科用特定図書等発行完了報告書	様式4
データ 返却	教科書デジタルデータ返却届出書	AEMC から 送付 (共通)

送付先および方法

データ管理機関 (AEMC)	教科書協会
Email FAX・郵送	—
Email FAX・郵送	—
—	郵送
Email・郵送	—
郵送	—

3. 送付先情報／郵送先住所一覧

一般社団法人 教科書協会

〒135-0015

東京都江東区千石1丁目9番28号 担当者宛

データ管理機関

データ管理機関の連絡先は、毎年度、文部科学省より通達されます。