

取扱注意

第14採択地区教科用図書採択協議会
第1回採択協議会

日時 令和元年5月8日（水）

午後1時00分～

会場 東松山市総合会館多目的ホールB

次 第

- 1 開会 東松山市教育委員会学校教育課長
- 2 あいさつ 比企地区市町村教育委員会連合会長
- 3 日程説明 東松山市教育委員会指導主事
- 4 資料の確認 東松山市教育委員会指導主事
- 5 会長・副会長の選出
- 6 第1回採択協議会
 - 協議1 協議会の公開の具体的なすすめ方について
 - ・令和元年度第1・2回採択協議会
 - ・ホームページ掲載内容
 - ・傍聴要領
 - 協議2 専門員の委嘱について
 - 協議3 事務担当者の委嘱について
 - ～ 休憩 ～
 - 協議4 経費について
 - 協議5 日程について
 - 協議6 教科書選定の方法について
 - 協議7 学校における研究結果の聴取について
 - 協議8 保護者等の研究結果の聴取について
 - その他
- 7 諸連絡
- 8 閉会 採択協議会副会長

会長・副会長の選出

会 長 ()

副会長 ()

第 1 4 採択地区教科用図書採択協議会規約

第一章 総則

(目的)

第一条 この採択地区協議会（以下「協議会」という。）は、義務教育諸学校の教科用図書の無償措置に関する法律（昭和38年法律第182号）第13条第4項の規定に基づき第14採択地区内の市町村立の小学校及び中学校において使用する教科用図書の採択について協議を行うことを目的とする。

(名称)

第二条 協議会は、第14採択地区教科用図書採択協議会という。

(協議会を設ける市町村の教育委員会)

第三条 協議会は、次に掲げる市町村の教育委員会（以下「関係市町村教育委員会」という。）が、これを設ける。

- 一 東松山市教育委員会
- 二 滑川町教育委員会
- 三 嵐山町教育委員会
- 四 小川町教育委員会
- 五 ときがわ町教育委員会
- 六 鳩山町教育委員会
- 七 川島町教育委員会
- 八 吉見町教育委員会
- 九 東秩父村教育委員会

第二章 組織

第四条 協議会は、委員18人をもって組織する。

(委員)

第五条

委員は、各教育委員会の教育長と委員1名をもってこれを充てる。

2 委員の任期は1年とする。ただし、任期の途中で委員が交代した場合における後任の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(会長等)

第六条 協議会に会長及び副会長を置く。

会長及び副会長は委員の互選による。

- 2 会長は会議を主宰する。
- 3 副会長は会長を補佐し、会長に事故あるときは、その職を代理する。
- 4 会長の任期は、1年とする。ただし、任期の途中で会長が交代した場合における後任会長の任期は、前任者の残任期間とする。

(庶務)

第七条 協議会の庶務は、東松山市教育委員会において処理する。

- 2 各市町村教育委員会に事務担当者を置く。事務担当者は、会長が委嘱する。

第三章

(会議の招集)

第八条 協議会の会議は、会長が招集する。

- 2 委員3人以上の者から会議の招集の請求があるときは、会長は、これを招集しなければならない。
- 3 会議開催の場所及び日時は、会議に付議すべき案件とともに、あらかじめこれを委員に通知しなければならない。

(会議の運営)

第九条 協議会の会議は、委員の過半数かつ会長及び会長が所属する教育委員会を除く関係市町村教育委員会に所属する委員それぞれ1名以上が出席しなければ、開くことはできない。

- 2 会長は、協議会の会議の議長となる。

(会議の公開)

第十条 協議会は、公開とする。ただし、出席した委員の過半数で議決したときは、非公開とすることができる。公開に際しては、別に傍聴要領を設ける。

(教科用図書の選定の方法)

第十一条 教科用図書の選定は、本規約第十四条2項の報告及び埼玉県教育委員会が作成した選定資料等を参酌し、協議会の会議において協議し、委員全体の一致によって決する。

- 2 前項の協議が整わない種目があるときは、委員は、当該種目についてそれぞれ選定すべきと考える教科用図書に投票を行い、過半数の投票を得た教科用図書を選定する。
- 3 前項の場合、過半数の投票を得た教科用図書がないときは、最多数の投票を得た2種類の教科用図書について投票を行い、多数を得た教科用図書を選定する。
- 4 前項の場合において、投票を行うべき2種類の教科用図書及び選定する教科用図書を定めるに当たり投票数が同じときは、協議の経過を勘案し、会長がこれを決する。

(学校における研究結果の聴取)

第十二条 協議会は、当該教育委員会教育長を経て、校長からその学校における教科用図書研究の結果についての報告を求めるものとする。

(選定した教科用図書の通知)

第十三条 前条の規定により教科用図書を選定したときは、会長は、遅滞なく関係市町村教育委員会に対して、選定した教科用図書の種類及び当該教科用図書を選定した理由を通知するものとする。

第四章 専門員

第十四条 協議会に教科用図書の選定に必要な教科用図書の調査研究を行うため、専門員を置く。

- 2 専門員は、見本の送付があった全ての教科用図書の調査研究を行い、種目ごとに調査研究の結果を取りまとめた資料を作成し、協議会の会議に報告する。
- 3 専門員は、第14採択地区内の学校の校長、教頭、主幹教諭または教諭を充て、教科ごとに（ただし、書写を加える）5名まで委嘱する。
- 4 教科ごとに、専門員の代表を置く。専門員の代表は、原則として校長又は教頭が務める。
- 5 専門員は、会長が委嘱する。会長は、関係教育委員会と協議のうえ委嘱する。
- 6 専門員の選任に当たっては、適任者を得られるように努めるとともに、秘密保持、公正の確保の観点から十分慎重を期する。

第五章 資料の公表

第十五条 協議会の結果等については、関係市町村教育委員会において、教科用図書を採択した後、遅滞なく公表する。

第六章 経費の支弁の方法

第十六条 協議会に要する費用は、各関係市町村の協議により決定した額について、関係市町村が負担する。

附則

- 1 この規約は、令和元年5月8日から施行する。

協議 1

協議会の公開の具体的なすすめ方について

1 第1回 採択協議会

第1 4 採択地区教科用図書採択協議会 次第

1	開会	}	公開
2	あいさつ		
3	日程説明		
4	資料の確認		
5	会長・副会長の選任について		
6	協議	}	非公開
	協議 1 協議会の公開の具体的なすすめ方について ・ホームページ掲載内容 ・令和元年度第1・2回採択協議会		
	協議 2 専門員の委嘱について	}	非公開
	協議 3 事務担当者の委嘱について ～ 休憩 ～		
	協議 4 経費について	}	公開
	協議 5 日程について		
	協議 6 教科書選定の方法について		
	協議 7 学校における研究結果の聴取について		
	協議 8 保護者等の研究結果の聴取について		
7	諸連絡		
8	閉会		

2 第1回 採択協議会のホームページ掲載内容（9市町村）

第1回第1 4 採択地区（東松山市・滑川町・嵐山町・小川町・ときがわ町・鳩山町・川島町・吉見町・東秩父村）教科用図書採択協議会が開催されます。

- 1 日 時 令和元年5月8日（水） 午後1時～午後3時
- 2 会 場 東松山市総合会館 4階 多目的ホールB
- 3 内 容 令和2年度使用中学校用教科用図書採択（道徳を除く）について
令和2年度使用小学校用教科用図書採択（全科）について
- 4 その他
 - ・傍聴者は先着10名です。
 - ・開会5分前までに受付をしてください。
 - ・当日示される傍聴要領により傍聴してください。
（議事の中で公開部分と非公開部分があります。）
 - ・問い合わせ先 東松山市松葉町1-1-58
東松山市教育委員会学校教育課 担当 鈴木 寿・鍋谷 正則
0493-23-2221（内線641）0493-21-1429（直通）

3 第2回 採択協議会

1 開会	}	公開
2 あいさつ		
3 日程説明		
4 資料の確認		
5 協議 ※		
(1) 専門員の代表による研究結果の報告	}	非公開
(2) 質疑応答		
(3) 協議会委員による協議		公開
(4) 選定	}	非公開
(5) 選定の結果の発表		
6 諸連絡	}	公開
7 閉会		

4 第2回 採択協議会のホームページ掲載内容（9市町村）

第2回第14採択地区（東松山市・滑川町・嵐山町・小川町・ときがわ町・鳩山町・川島町・吉見町・東秩父村）教科用図書採択協議会が開催されます。

- 1 日時 令和元年7月18日（木） 午前11時～午後4時40分
- 2 会場 東松山市総合会館 4階 多目的ホールB
- 3 内容 令和2年度使用中学校用教科用図書採択（道徳を除く）について
令和2年度使用小学校用教科用図書採択（全科）について

4 その他

- ・傍聴者は先着10名です。
- ・開会5分前までに受付をしてください。
- ・当日示される傍聴要領により傍聴してください。
（議事の中で公開部分と非公開部分があります。）
- ・問い合わせ先 東松山市松葉町1-1-58
東松山市教育委員会学校教育課 担当 鈴木 寿・鍋谷 正則
0493-23-2221（内線641）0493-21-1429（直通）

5 第2回協議会の具体的なすすめ方

- ア 最初に、非公開部分である（1）・（2）を行う。
終了後傍聴者に入室していただき、
- イ 公開して（3）を行う。
終了後、傍聴者に一度ご退席いただく。
- ウ 非公開で（4）・（5）を行う。

- ※ 小学校→ 5 協議の（1）～（5）はA・B・Cの教科別グループ毎に3回繰り返す。
- ※ 中学校→ 5 協議の（1）「専門員の代表」を「事務局」に読み替える。

協議 1

協議会の進行（中学校）

- | | | | |
|---|-------------|-------------|---------|
| 1 開会 | } | 11:00~11:10 | 【公開】 |
| 2 あいさつ | | | |
| 3 日程説明 | | | |
| 4 資料の確認 | | | |
| 5 協議 | | | 【一部非公開】 |
| 国語・書写・社会（地理、歴史、公民）・地図・数学・理科・音楽（一般、器楽合奏）
美術・保健体育・技術、家庭・英語 | | | |
| (1) 報告 | (2) 質疑 | | 【非公開】 |
| 11:10~11:20（10分程度） | | | |
| (3) 協議会委員による協議 | | | 【公開】 |
| 11:20~11:40（20分程度） | | | |
| (4) 選定 | (5) 選定結果の発表 | | 【非公開】 |
| 11:40~11:50（10分程度） | | | |
| 6 諸連絡 | } | 11:50~ | 【公開】 |
| 7 閉会 | | | |

協議 1

協議会の進行 (小学校)

1 開会 2 あいさつ 3 日程説明 4 資料確認 【公開】

5 協議

(1) Aグループ 国語・書写・社会・地図

・報告・質疑 13:10～13:50 (1種目 10分程度) 【非公開】

国語 専門員の報告 質疑応答 代表専門員終了後退出

書写 専門員の報告 質疑応答 代表専門員終了後退出

社会 専門員の報告 質疑応答 } 代表専門員終了後退出

地図 専門員の報告 質疑応答 }

・協議 13:50～14:00 (1種目 2～3分程度) 【公開】

国語・書写・社会・地図

・選定、発表 14:00～14:10 【非公開】

国語・書写・社会・地図

(2) Bグループ 算数・理科・生活・音楽・図工

・報告・質疑 14:10～15:00 (1種目 10分程度) 【非公開】

算数 専門員の報告 質疑応答 代表専門員終了後退出

理科 専門員の報告 質疑応答 代表専門員終了後退出

生活 専門員の報告 質疑応答 代表専門員終了後退出

音楽 専門員の報告 質疑応答 代表専門員終了後退出

図工 専門員の報告 質疑応答 代表専門員終了後退出

・協議 15:00～15:13 (1種目 2～3分程度) 【公開】

算数・理科・生活・音楽・図画工作

・選定、発表 15:13～15:25 【非公開】

算数・理科・生活・音楽・図画工作

〈 休憩 10分 〉

(3) Cグループ 家庭・保健体育・外国語・道徳

・報告・質疑 15:35～16:15 (1種目 10分程度) 【非公開】

家庭 専門員の報告 質疑応答 代表専門員終了後退出

保健 専門員の報告 質疑応答 代表専門員終了後退出

外国語 専門員の報告 質疑応答 代表専門員終了後退出

道徳 専門員の報告 質疑応答 代表専門員終了後退出

・協議 16:15～16:25 (1種目 2～3分程度) 【公開】

家庭・保健体育・外国語・道徳

・選定、発表 16:25～16:35 【非公開】

家庭・保健体育・外国語・道徳

6 諸連絡 7 閉会 16:35～16:40 【公開】

傍聴要領

第 1 4 採択地区教科用図書選択協議会

1 傍聴する場合の手続き

- (1) 会議の傍聴を希望する方は、会議の開催予定時刻 5 分前までに、受付で氏名及び住所を記入し、協議会の会長の許可を得た上で、事務局の指示に従って会議の会場に入室してください。
- (2) 傍聴の受付は、先着 10 名です。定員になり次第、受付を終了します。

2 会場の秩序の維持

- (1) 傍聴者は、会議を傍聴するに当たっては、係員の指示に従ってください。
- (2) 傍聴者が 3 の規定に違反したときは、注意し、なおこれに従わないときは、退場していただく場合があります。

3 会議を傍聴するに当たって守るべき事項

傍聴者は、会議を傍聴するに当たっては、次の事項を守ってください。

- (1) 会議開催中は、静粛に傍聴することとし、拍手その他の方法により公然と可否を表明しないこと。
- (2) 騒ぎたてる等議事を妨害しないこと。
- (3) 会場において、飲食又は喫煙をしないこと。
- (4) 会場において、写真撮影、録画、録音等を行わないこと。
- (5) 傍聴人は、非公開の議決があったときは、速やかに退場すること。
- (6) その他会場の秩序を乱し、会議の支障となる行為をしないこと。

協議 2

取扱注意

教科用図書採択協議会専門員（案）

（小学校）

非公開

協議 2

誓 約 書 (案)

非 公 開

協議 3

事務担当者の委嘱について

第 1 4 採択地区教科用図書採択協議会

事務担当者一覧表（案）

非公開

平成30年度 第13採択地区教科用図書採択協議会決算内訳(案)

1 会議費	日付	金額(円)	適用	領収書番号
お茶代	30. 5. 1	2,542	お茶代 32本	2
お茶代	30. 6. 8	491	お茶代 5本	7
お茶代	30. 7. 19	2,522	お茶代 33本	8
計		5,555		

2 事務費	日付	金額(円)	適用	領収書番号
需用費	30. 4. 28	10,000	ICレコーダー	1
需用費	30. 5. 5	820	宛名・表示ラベル	3
需用費	30. 5. 5	643	クリアファイル	4
需用費	30. 5. 13	1,166	USBメモリ	5
需用費	30. 5. 13	816	フラットファイル	6
需用費	30. 8. 31	4,968	ケント紙・ラベル・スーパードット(大2)	9
需用費	30. 9. 1	2,031	インナーイヤレシーバー	10
需用費	30. 9. 3	4,702	再生PPC用紙A4A3・スーパードット(中2)	11
需用費	30. 9. 6	20,295	オリタタミコンテナ50L(各市町村1×9)	12
計		45,441		

3 役務費	日付	金額(円)	適用	領収書番号
通信費		0		
計		0		

4 予備費	日付	金額(円)	適用	領収書番号
予備費		0		
計		0		

収入済額	70,749 円
支払済額	50,996 円
差引残高	19,753 円

協議 4

経費について

令和元年度 第14採択地区教科用図書採択協議会歳入歳出予算(案)

1 歳入の部

款項	目	本年度予算額	昨年度予算額	比較増減	増減理由	備考
1 会費	会費	54,000	54,000	0		各市町村負担金(6,000円×9)
2 雑収入	利子	0	1	△ 1		預金利子
3 繰越金	繰越金	19,753	16,749	3,004	前年からの繰越金	
計		73,753	70,750	3,003		

2 歳出の部

款項	目	本年度予算額	昨年度予算額	比較増減	増減理由	備考
1 会議費	会議費	15,600	15,600	0		お茶代
2 事務費	需用費	45,000	45,000	0		事務用品・PPC用紙・オリタミコンテナ等
3 役務費	通信費	0	0	0		
4 予備費	予備費	13,153	10,150	3,003	次年度も教科用図書採択が実施されるため	
計		73,753	70,750	3,003		

上記のとおり計上いたします。

平成31年3月27日提出

令和元年5月8日

第14採択地区教科用図書採択協議会長 ㊟

協議 5

日程について

令和元年度教科用図書採択に関わる日程（案）

NO	実施日	内 容	場所（時間）等
1	5月 8日（水）	第1回教科用図書採択協議会	東松山市総合会館 （13：00～）
2	5月17日（金）	第1回専門員会（委嘱状交付） 今後の日程	東松山市総合会館 （15：00～）
3	5月中旬～ 7月上旬	調査研究会（3回実施）	東松山市総合会館 滑川町コミセン等 （15：00～）
4	6月18日（火） ～7月4日（木） までの14日間	教科書展示会開始	松山第一小学校
5	7月12日（金）	専門員代表者会議	東松山市総合会館 （13：30～）
6	7月18日（木）	第2回教科用図書採択協議会	東松山市総合会館 （11：00～）
7	各市町村の日程 （7月22日～ 8月初旬）	教育委員会（採択決議）	各市町村
8	8月初旬	事務局への採択決議結果報告	各市町村教委から
9	8月中下旬	県教育委員会への採択決議結果報告	各市町村教委から
10	8月中下旬	教科書需要数報告（学校→各教委へ）	
11	8月下旬	教科書需要数報告（各教委→県教委へ）	

その他

(1) 教科用図書展示会

○開始の時期 6月18日(火)～7月4日(木) までの間で14日間

○法定会場 東松山市立松山第一小学校

(2) 下線部分

午前、第2回理事会及び中学校用教科書採択を実施

午後、小学校用教科書採択を実施

教科書選定の方法について

1 選定の方法（※本会規約第11条1項～4項に従って行う。）

①協議で1者に絞られたとき

本会規約第11条1項により、協議で1者に絞られている場合、委員全体の一致を得られるかを確認する。1者に絞られない場合は、②へ進む。

②協議が整わないとき（委員全体の一致がないとき）

規約第11条第2項により、委員の意見が1者にまとまらない場合は、投票に進む。選定用紙の選定欄に○を記入し、投票箱へ投函する。過半数の投票を得た教科用図書を選定する。投票の集計は、監察官が監察する。過半数の投票を得た教科用図書がない場合は③へ進む。

③過半数の投票を得た教科用図書がないとき

規約第11条第3項により、最多数の投票を得た2種類の教科用図書について投票を行い、多数を得た教科用図書を選定する。監察官が再度監察する。多数の投票を得た教科用図書を選定する。投票数が同じ場合は、④へ進む。

④投票数が同じとき

規約第11条第4項により、協議の経過を勘案し、会長がこれを決する。

2 選定（投票）用紙

【令和2年度使用教科用図書選定用紙】（案）

種目：○学校 [○○○]

	選定	教科用図書名	発行者名
1		○○	○○株式会社
2		○○	○○株式会社
3		○○	○○株式会社

協議 7

学校における研究結果の聴取について

学校における研究結果の報告用紙 (案)

例 (国語)

学校名 (小学校)

種目 : 小学校 [国語]				
	研究結果	教科用図書名	発行者名	研究結果の内容
1				
2				
3				
4				
5				
<p>※調査研究は、複数名で行う。</p> <p>※校長は、調査研究の結果、適切と思われる教科用図書の「研究結果」の欄に○を記入する。(複数可)</p> <p>※校長は、○をつけた調査研究の結果(理由)について、簡略にその内容を記入する。</p>				

保護者等の研究結果聴取用紙(案)

様式 4

<令和元年度教科書展示会アンケート>		【東松山教科書センター】
教科書展示会においでくださり、ありがとうございます。展示会の運営やご覧になった教科書のことなど、御意見・御感想等ございましたら、御記入ください。		
御記入者【 保護者・一般・教員（小学校・中学校・高等学校・特別支援学校）・教育委員会 】		
御記入いただいている方の 居住地（市町村名）		
意見・感想等		

様式 4

<令和元年度教科書展示会アンケート>		【東松山教科書センター】
教科書展示会においでくださり、ありがとうございます。展示会の運営やご覧になった教科書のことなど、御意見・御感想等ございましたら、御記入ください。		
御記入者【 保護者・一般・教員（小学校・中学校・高等学校・特別支援学校）・教育委員会 】		
御記入いただいている方の 居住地（市町村名）		
意見・感想等		