

教科書採択関係者と教科書発行者との接触についてQ&A

【接触について】

Q 1. 接触とは具体的に何をさすのか？

A 1. 教科書発行者と職場だけでなく、自宅などあらゆる場所で、直接又はオンラインで面談すること、電話やメール等で連絡することをさす。ただし、教科書発行者と意図的ではなく偶発的に会った場合は除く。
(その場合は、挨拶程度までは可)

Q 2. 教科書発行者から送られてくる教材や物品の見本、発行者名の入ったファイルやクリアファイルなどを、そのまま使うことは物品の受領に当たるのか。また、教師用見本も物品の受領に当たるのか。

A 2. 教科書見本の献本・貸与だけでなく、有償の商品やサービス、販促品等宣伝効果のあるものの受領は原則禁止する。児童・生徒が使用する教材や物品の見本については1冊（1つ）のみ認める。また、教科書発行者から送られた資料等の受領については、特定の個人や特定の学校等に送付されたものではなく、広く一般に配布されているものに限り認める。

Q 3. 教科書発行者が主催する研修会に、承認を得て参加したが、教材の紹介があったり、パンフレットが配られた場合の対応はどうしたらいいのか。

A 3. 多数の参加者に配られたパンフレット程度のものであれば、可とする。ただし、その後の個人的な接触や、広く一般的に配布されているもの以外の物品の受領は、不可とする。

Q 4. 教科書発行者が学校に突然訪問してきたときにどのように対応すべきなのか？

A 4. 教職員個人で対応せず、まずは、管理職を通すように促し、その結果、面談する場合は、2名以上の教職員で対応する。採択期間内の学校訪問については、接触等のルールを説明し、お引き取り願うとともに、学校長を通じて、市教委担当者へ連絡することとする。

Q 5. 教科書の内容・資料・QRコード等について、教科書発行者に問い合わせをしたいが、事前申請をすれば承認されるのか？

A 5. 現行使用教科書に関する内容等の問合せをする場合には、学校長の事前承認を得たうえで、教科書発行者との利害関係、第三者から見ての疑義が生じることのないよう学校代表として対応すること。ただし、教職員個人での「接触」は不可とする。

【執筆活動について】

Q 6. 執筆、意見聴取、教科書発行者の研修会に参加した教職員の教科書採択事務への関与の禁止について、採択事務とは具体的にどのようなことをさすのか。

A 6. 選定委員会、調査委員会、および教育委員会事務局における採択事務に係る事務全般をさす。

Q 7. 以前に、すでに執筆活動を行っている教職員等は、次回の採択事務に関与できるのか。

A 7. 関与できない。「兼職（兼業）願の許可願」は、その都度提出する。

Q 8. 執筆、意見聴取、教科書発行者の研修会に参加した教職員は、二度と教科書採択への関与はできないのか。

A 8. 執筆に関わった教職員は、以降、その教科書発行者が関係する教科の採択事務には関与できない。意見聴取、教科書発行者の研修会に参加した教職員は、次の採択替えにおいて、その教科書発行者が関係する教科の採択事務には関与できない。ただし、学校巡回閲覧を通しての意見表明は可とする。