

教委小中第3548号
平成27年3月16日

私学・大学課長 様

大阪府教育委員会事務局
市町村教育室小中学校課長

平成27年度使用教科用図書（前期用）の無償給与に関する書類の提出について（依頼）

標記について、別添のとおり実施いたします。

つきましては、私立小・中学校・中等教育学校あてに周知願います。

【連絡先】

担当 小中学校課 学事グループ 橋本

電話 06-6941-0351 内線 3423

FAX 06-6944-3826

e-mail HashimotoHiros@mbox.pref.osaka.lg.jp

関係学校法人理事長 様
(小学校・中学校)

大阪府教育委員会教育長職務代理者
大阪府教育委員会事務局教育次長

平成27年度使用教科用図書（前期用）の無償給与に関する書類の提出について（依頼）

標記について、義務教育諸学校の教科用図書の無償措置に関する法律施行令第2条の規定に基づき、関係書類を下記のとおり提出願います。

つきましては、担当者の派遣について配慮願います。

記

1 提出書類

- (1) 教科用図書受領証明書 1部
- (2) 教科用図書受領証明書明細表 1部 ※ 書店確認印確認印を空欄に押印したもの
- (3) 教科用図書（受領・給与児童生徒数）報告書 1部
- (4) 教科用図書（受領・給与児童生徒数）報告書明細表 1部
- (5) 教科書事務執行管理システムで作成した「受領冊数集計」データ
(メールにて下記連絡先に事前に提出)
- (6) ≪別紙≫平成27年度教科書無償給与・需要冊数集計事務担当者名簿
- (7) (転入生対応等該当がある場合) 教科用図書納入（返付）指示書（点検後返付します）
- (8) (転入生対応等該当がある場合) 教科用図書給与児童生徒名簿（点検後返付します）
- (9) (転入生対応等該当がある場合) 転入前の学校が発行した教科用図書給与証明書（点検後返付します）

※4月1日～4月15日の転入は、原則として前期転学用になるが、教科書の給与日（入学式等）に在籍する児童生徒に給与する場合は、一括して前期用で処理しても差し支えない。

2 提出日時

平成27年4月15日（水）午後2時30分から午後4時30分 小学校
平成27年4月16日（木）午前9時45分から正午 大阪市内にある中学校
午後1時30分から午後5時 大阪市外にある中学校

3 提出場所 府庁新別館北館4階 会議室7

4 その他 [別添1]留意事項を確認すること。

【連絡先】

担当 小中学校課 学事グループ 橋本
電話 06-6941-0351 内線 3423 FAX 06-6944-3826
e-mail HashimotoHiros@mbox.pref.osaka.lg.jp

《別 紙》

平成27年度教科書無償給与・需要冊数集計事務担当者名簿

学校名	
学校コード（※1）	
担当者名	
電話番号	
FAX番号	
電子メールアドレス（※2）	

※1：教科書事務執行管理システムを運用するのに必要な数字4ケタのコード
（別添コード表でご確認ください。）

※2：教科書事務執行管理システムより出力される（csv）データをやり取りするのに必要です。

[別添 1]
留意事項

- (1) 書類の作成にあたっては、最新版「教科書事務執行管理システム（学校用）（設置者用）」および「受領冊数集計用マスタ」が必要です。下記ホームページより必要に応じダウンロードし、保存すること。（システムの使い方については、下記ホームページ内のマニュアルを保存し、よく確認すること。）

<http://www.txtbook.jp/system/index.htm>

なお、システムのバージョンアップについては、平成27年3月13日付け教委小中第3500-3号を参照すること。

- (2) 「新採択」・「旧採択」および「新版」・「旧版」の確認が必要な場合があるので、下記一覧表をよく確認してから報告書を作成すること。

○学習指導要領において複数学年の指導内容が一体となっている教科に係る対応をする必要がある場合

・小学校検定本【国語 書写 音楽】

1・3・5年生	新採択	新版
2・4・6年生	旧採択	新版

○転入生の手続き等で教科書を給与する際、継続本対応をする必要がある場合

・小学校検定本【生活 社会3・4年 図工 家庭科 保健】

3・5年生	新採択	新版
2・4・6年生	旧採択	旧版(※)

・小学校【地図帳】

4年生	新採択	新版
5・6年生	旧採択	旧版(※)

※の場合、システムにマスタを取り込む際、「旧版」（小学校用）も取り込む必要があります。

- (3) 継続本の受領冊数をシステムで処理する際には教科書目録に掲載された使用学年の最初の学年に冊数を計上すること。

（【例】1・2年生活科の教科書を転入生（2年生）に給与した場合、受領冊数は第1学年用欄に記入。）

- (4) [別添 2]の一覧表も参考にすること。

- (5) 児童・生徒に給与した冊数の報告なので、学校に保管された教科書がないか確認すること。

- (6) 提出書類の(1)～(4)は「設置者用」システムの運用により、作成する。添付の大阪府教育委員会作成「教科書事務執行管理システム運用上のポイント」も参照すること。

【提出場所の地図】地下鉄谷町線「谷町4丁目」駅 1-A出口 目の前



今後の平成27年度の無償給与事務に関する府教育委員会への書類提出予定日
前期転学・後期用 平成27年9月15日(火)
後期転学用 平成28年3月1日(火)