

関係学校法人理事長 様  
(小学校・中学校・中等教育学校)

大阪府教育委員会教育長

平成 2 8 年度使用教科用図書（後期転学用）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、関係書類の提出をお願いします。

つきましては、担当者の派遣についても配慮願います。

記

- 1 提出書類 別紙 1 のとおり
- 2 提出日時 平成 2 9 年 3 月 1 日（水）
  - ・午前 9 時 4 5 分から正午 大阪市内にある小中学校
  - ・午後 1 時 3 0 分から午後 4 時 3 0 分 大阪市外にある小中学校
- 3 提出場所 大阪府新別館北館 4 階 会議室 9
- 4 留意事項 別紙 2 を確認すること。
- 5 その他 平成 2 8 年度の無償給与事務に関する今後の日程（予定）
  - ・前期 : 平成 2 9 年 4 月 1 2 日（水）・1 3 日（木）
  - ・前期転学・後期 : 平成 2 9 年 9 月 1 2 日（火）
  - ・後期 : 平成 3 0 年 2 月 2 8 日（水）

【連絡先】

担当	市町村教育室 小中学校課 学事グループ 橋本
電話	06-6941-0351 内線 3423・3425
FAX	06-6944-3826
e-mail	HashimotoHiros@mbox.pref.osaka.lg.jp

(別紙 1)

提出書類等について

- ① 教科書事務執行管理システム（学校用）で作成した「受領冊数集計」データ
  - ・提出するデータ名称は下記の通りです。（自分の判断でデータ名称を変更しないこと。）  
学\_28年度\_〇〇〇〇（学校番号）\_受領提出データ\_◇◇小（中）学校\_後期転学.csv
  - ・担当者宛てメールにて提出期日までに送付願います。（CD-Rで当日持参も可。**USBでの持参不可。**）
  - ・（可能であれば、）教科書事務執行管理システム（学校用）も提出してください。
  - ・システム運用が困難なため、データの提出ができない場合は、事前に担当者宛てに電話で相談してください。
  
- ③ 教科用図書受領証明書（大阪教科書株式会社宛・学校印必要）
- ④ 教科用図書受領証明書明細表
- ⑤ 教科用図書（受領・給与児童生徒数）報告書（大阪府教育委員会宛・学校印必要）
- ⑥ 教科用図書（受領・給与児童生徒数）報告書明細表
  - ・③から⑥の書類は、の提出データを教科書事務執行管理システム（設置者用）に取り込むことにより作成できますが、（下記HPアドレスに掲載している「平成28年度教科書無償給与事務報告書－様式集－」を用いて提出しても構いません。  
<http://www.pref.osaka.lg.jp/shochugakko/kyokasyo-tanto/index.html>
  - ・④については、**取次書店の確認印を押印**したものを提出願います。
  
- ⑦ 教科用図書納入（返付）指示書【点検後返付します。】
- ⑧ 教科用図書給与児童生徒名簿【点検後返付します。】
- ⑨ 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。】
  - ・⑨について、外国からの編入等により書類の提出が困難な場合は、受付時にその旨お伝えください。

**※後期転学用の該当がない場合は、別紙様式を作成の上、ご郵送願います。**

提出先について

〒540-8571

大阪府中央区大手前2丁目

大阪府教育庁 市町村教育室 小中学校課 学事グループ

(別紙 2)

留意事項

(1) 文部科学省が掲載している教科書事務執行管理システムのホームページのアドレスは以下のとおりである。

<http://www.textbook-h.mext.go.jp/>

- ・平成29年度使用教科書需要数報告で運用したシステム (Ver. 1.9.0 のマスタ) を継続して使用しないこと。
- ・マスタについては、更新がある場合、通知文記載の修正内容を確認の上、該当する場合は、必ずバージョンアップすること。
- ・システムについては、府教育庁より指示がない場合でも、可能であれば、バージョンアップすること。

(2) 今回対象となる報告については、以下のとおりである。

【後期転学】 9月1日～2月28日の間に転入生等の対応により、教科書無償給与した分。

ただし、後期で報告した分を除く。なお、3月以降は法律の定めにより給与不可。

(3) 「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、注意すること。  
特に、中学校については、科目や学年によって、給与する教科書が異なる場合があるので、十分注意すること。

○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

- ・中学校【英語】

1年生	新採択	新版
2・3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

- ・中学校については、(別添)「中学校用教科書の給与形態」を参考にする。
- ・小学校【地図帳】

4・5年生	新採択	新版
6年生	旧採択	旧版 (※)

※旧採択の旧版については、旧版のマスタを取り込んだ上で、学校用システムの納入指示書作成画面で直接入力することになるので注意すること。

- (4) 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搭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学年用欄に冊数を記上する。）
- ※中学校「書写」については、採択の状況によっては、中学校2年生に給与する場合があるが、その場合も中学校1年生欄に冊数を記入すること。
- (5) 該当がある場合、拡大教科書発行者への受領証明書交付を忘れずに行うこと。
- また、拡大教科書に係る書類作成に際しては、昨年度からの情報をそのまま貼り付けるのではなく、必ず今年度用の様式で作成すること。
- (6) 少年院の入院者や学校教育が導入されていない児童自立支援施設の入所者に誤って給与していないか確認すること。
- (7) 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。

別紙様式

平成 年 月 日

大阪府教育庁  
市町村教育室小中学校課長 様

学校名

校長名

印

平成28年度使用教科用図書（後期転学用）の無償給与の状況について

標記について、当校は該当ありません。

【提出場所の地図】

