**提出書類確認表**

・該当のものにチェック（☑）してください。（該当のないものは提出不要）

・チェック後、本確認表を下記提出物に添付し提出してください。

＝＝書類編＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 別紙記載No, |  | 部数 | 確認 |
| ② | 教科用図書受領証明書（大阪教科書株式会社宛）**（要学校印）** | １ |  |
| ③ | 教科用図書受領証明書明細表**（書店の確認印）** | １ |  |
| ④ | 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） **（要学校印）** | １ |  |
| ⑤ | 教科用図書（受領・給与児童生徒数）報告書明細表 | １ |  |
| ⑥ | 転入前の学校が発行した教科用図書給与証明書の写し | １ |  |

●通常の学級に在籍する児童生徒へ給与した拡大教科書等（該当がある場合のみ）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 別紙記載No, |  | 部数 | 確認 |
| ⑦ | ｢教科用特定図書等｣（受領給与児童生徒数）報告書　**（要学校印）**  （別紙様式３－１） | １ |  |
| ⑧ | ｢教科用特定図書等｣（受領給与児童生徒数）報告書明細表  （別紙様式３－２） | １ |  |
| ⑨ | ｢教科用特定図書等｣受領証明書　**（要学校印）**（別紙様式４－１） | １ |  |
| ⑩ | ｢教科用特定図書等｣受領証明書明細表　**（書店の確認印）**  （別紙様式４－２） | １ |  |

＝＝電子ファイル編＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝

* 受領冊数集計データ〔検定教科書・著作教科書・一般図書≪システム対応分≫〕 学校用システムより出力

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 別紙記載No, |  | 確認 |
|  | 『学\_2年度\_\*\*\*\*（学校番号）\_受領提出データ\_\*\*小(中)学校\_前期転学.csv 』 |  |
|  | 『学\_2年度\_\*\*\*\*（学校番号）\_受領提出データ\_\*\*小(中)学校\_後期.csv』 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 学校名 | 担当者名 |
| E-mail | TEL |