

平成31年度教科書無償給与諸報告書作成事務日程等

区分	前期	前期転学	後期（小学校のみ）	後期転学	
対象	3月末現在で在学	転学に伴い、4月1日～8月31日に給与	8月末現在で在学	転学に伴い、9月1日～2月末に給与	
給与時期	4月1日～15日	転入の都度	9月1日～15日	転入の都度	
3/19	<p>【学校】 ◎納入指示書の作成 →①②③④(4-3) ※取次店(④は発行者)へ指示</p>	<p>【学校】 転入がある都度速やかに納入指示を出し、給与する</p>	<p>【納入指示書の事務取扱い】 ①上部校長名に公印を押し、書店に指示 ②受領時に受領日・校長名を記入し、公印を押す ③原本を2部コピー ・原本→書店へ渡す ・コピー→市町村教委提出用、学校控え</p>		
4/1 始業式 入学式 4/15	<p>○追加納入・返付指示書 →①②③④(4-3) 教科書の受領 教科書の給与</p> <p>◎給与児童生徒名簿の作成 →⑤⑥(7-1)</p>	<p>◎納入指示書の作成 →①②③④(4-3) 教科書の受領 教科書の給与</p>			
4/18 (参考日)	<p>※市町村教育委員会へ提出 ・①②③④(4-3)の写 ・⑤⑥(4-2)(7-1)拡大⑬</p> <p>【市町村教育委員会等】 ◎受領証明書の作成 →⑩⑪⑫⑬⑭(4-1、4-2) 拡大⑬</p> <p>◎受領報告書の作成 →⑮(3-1、3-2)</p> <p>※取次店へ提出 ※⑭は発行者へ ・⑩⑪⑫⑬(4-1、4-2) ・⑮(3-2)写</p> <p>※県教育委員会へ提出 ・⑮(3-1、3-2) ・⑤⑥(7-1)</p>		<p>・○数字は、書類様式番号(P2参照) ・()の番号は、教科用特定図書等(拡大教科書)の様式番号</p>		
4/24	<p>◎受領証明書の作成 →⑩⑪⑫⑬⑭(4-1、4-2) 拡大⑬</p> <p>◎受領報告書の作成 →⑮(3-1、3-2)</p> <p>※取次店へ提出 ※⑭は発行者へ ・⑩⑪⑫⑬(4-1、4-2) ・⑮(3-2)写</p> <p>※県教育委員会へ提出 ・⑮(3-1、3-2) ・⑤⑥(7-1)</p>		<p>※ 拡大教科書及び点字教科書の納入（返付）指示書、受領証明書等のうち、下記については、事務的なミスを防ぐため義務教育指導課webページより電子データをダウンロードし、作成する。 □教科用図書（特別支援学校・学級用の拡大教科書等） →様式③⑬⑮ □教科用特定図書（通常学級用の拡大教科書等） →様式3-1、3-2、4-1、4-2、4-3</p>		
5/30	<p>【県教委】 ※関係書類を国へ提出</p>			<p>【小学校】 ◎納入指示書の作成 →①②③④(4-3) ※取次店(④は発行者)へ指示 ○追加納入・返付指示書 →①②③④(4-3) 教科書の受領 教科書の給与</p>	
8/19		◎給与児童生徒名簿の作成 →⑦(7-2)			
8/31					
9/1	<p>本表にはありませんが、8月下旬にかけて2020年度使用教科書に関する需要数報告があります。</p>				
9/13 (参考日)		<p>※市町村教育委員会へ提出 ・①②③④(4-3)の写 ・⑦(4-2)(7-2)拡大⑬ ・転出元発行の給与証明書の写</p> <p>【市町村教育委員会等】 ◎受領証明書の作成 →⑩⑪⑫⑬⑭(4-1、4-2) 拡大⑬</p> <p>◎受領報告書の作成 →⑮(3-1、3-2)</p> <p>※取次店へ提出 ※⑭は発行者へ ・⑩⑪⑫⑬(4-1、4-2) ・⑮(3-2)の写</p> <p>※県教育委員会へ提出 ・⑮(3-1、3-2) ・⑦(7-2)</p> <p>【県教委】 ※関係書類を国へ提出</p>	<p>◎納入指示書の作成 →①②③④(4-3) 教科書の受領 教科書の給与</p>	<p>【学校】 転入がある都度速やかに納入指示を出し、給与する</p>	
9/25		<p>※取次店へ提出 ※⑭は発行者へ ・⑩⑪⑫⑬(4-1、4-2) ・⑮(3-2)の写</p> <p>※県教育委員会へ提出 ・⑮(3-1、3-2) ・⑦(7-2)</p> <p>【県教委】 ※関係書類を国へ提出</p>	<p>※市町村教育委員会へ提出 ・①②③④(4-3)の写 ・⑤(4-2)(7-1)拡大⑬</p> <p>【市町村教育委員会等】 ◎受領証明書の作成 →⑩⑪⑬⑭(4-1、4-2) 拡大⑬</p> <p>◎受領報告書の作成 →⑮(3-1、3-2)</p> <p>※取次店へ提出 ※⑭は発行者へ ・⑩⑪⑬(4-1、4-2) ・⑮(3-2)の写</p> <p>※県教育委員会へ提出 ・⑮(3-1、3-2) ・⑦(7-1)</p> <p>【県教委】 ※関係書類を国へ提出</p>	<p>◎納入指示書の作成 →①②③④(4-3) 教科書の受領 教科書の給与</p>	
10/31 2/28 (参考日)				<p>◎給与児童生徒名簿の作成 →⑦(7-2)</p> <p>※市町村教育委員会へ提出 ・①②③④(4-3)の写 ・⑦(4-2)(7-2)拡大⑬ ・転出元発行の給与証明書の写</p> <p>【市町村教育委員会等】 ◎受領証明書の作成 →⑩⑪⑫⑬⑭(4-1、4-2) 拡大⑬</p> <p>◎受領報告書の作成 →⑮(3-1、3-2)</p> <p>※取次店へ提出 ※⑭は発行者へ ・⑩⑪⑫⑬(4-1、4-2) ・⑮(3-2)の写</p> <p>※県教育委員会へ提出 ・⑮(3-1、3-2) ・⑦(7-2)</p> <p>【県教委】 ※関係書類を国へ提出</p>	
3/4				<p>※取次店へ提出 ※⑭は発行者へ ・⑩⑪⑫⑬(4-1、4-2) ・⑮(3-2)の写</p> <p>※県教育委員会へ提出 ・⑮(3-1、3-2) ・⑦(7-2)</p> <p>【県教委】 ※関係書類を国へ提出</p>	
3/25				<p>【県教委】 ※関係書類を国へ提出</p>	