

## ○転入児童生徒に対する教科書事務

### ・概要

- (1) 学年の途中で転入学した児童生徒が転学前の学校において給与された教科書と転学後の学校において給与された教科書と転学後の学校において使用する教科書とが異なる場合に、転学後の学校で使用する教科書が給与される。

### ・関係法令等

- (1) 義務教育諸学校の教科用図書の無償措置に関する法律第3条、第5条
- (2) 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、第3条、第5条
- (3) 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規則第1条、第2条、第3条、第5条

### ・事務処理

時 期	処 理 内 容
要件確認	児童生徒が転入学したことを確認する(児童生徒転入学通知書を受理する)
照 合	児童生徒が持参した「転学児童生徒教科用図書給与証明書」により転入児童生徒がすでに給与されている教科書と転学後の学校で使用している教科書と照合する 異なる教科書については、納入指示書を作成する
作 成	納入指示書(転学用)を2部作成する
決 裁	校長の決裁を受ける
納入指示	納入指示書を取次書店へすみやかに交付(急ぐ場合は、交付前に口頭で連絡)し、納入を指示する
受領・確認	取次書店が納入する教科書を検収する 納入指示書と納入数を照合確認する
決 裁	確認した場合は、取次書店に交付した納入指示書の「受領欄」に年月日を記入し、記名、押印(校長名、職印)をして取次書店に返付する
給 与	学級担任を通して児童生徒へ給与する
名簿・明細表の作成	教科用図書給与児童生徒名簿(転学用)及び教科用図書受領証明書明細表(転学用)を作成する ※ 転入の都度作成するのではなく、前期転学用・後期転学用をそれぞれまとめて作成する
決 裁	校長の決裁を受ける
提 出	地教委へ教科用図書給与児童生徒名簿(転学用)及び教科用図書受領証明書明細表(転学用)「発行者控」1部「実施機関控」1部、データを収めたFDを提出する 学校には「実施機関控」1部を保管する

### ・留意事項

- (1) 転入の時期が3月1日から3月31日までの場合には、教科書は給与されない
- (2) 学年の途中で外国から帰国し小学校等に編入学する場合及び、特別支援学校から小学校等へ転校するなど学校の種類を異にする学校間の転校の場合は、新たに就学した学校において、転学の場合と同様に当該学校で使用する教科書が給与される