

○転出児童生徒に対する教科書事務

・概要

- (1) 転学する児童生徒が、転学先の学校において速やかに必要な教科書の給与が受けられるようにするために作成する。

・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5条第3項
- (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規則第1条

・事務処理

時 期	処 理 内 容
申出受理	転学する旨の申し出を受理する(給与している教科書を受理する)
確 認	給与している教科書を使用教科書一覧表等の資料により確認する
作 成	転学児童(生徒)教科用図書給与証明書を2部作成する
決 裁	校長の決裁を受ける
交 付	保護者に対し、転学児童(生徒)教科用図書給与証明書を転学先学校長へ提出するよう依頼し1部交付する 学校控 1部

・留意事項

- (1) 数か年にわたって使用する教科書(例えば地図等)については、転学の年度以前に給与されていても、引き続きその年も使用している場合は、給与した教科書として給与証明書に含める。
- (2) 4月6日に教科書を受領した直後(例えば4月7日)に転学する場合は、給与した教科書は返付させないで転学扱いとし「転学児童(生徒)教科用図書給与証明書」を発行し教科書とともに持参させること(返付指示するのは、過剰が生じたときのみである)
- (3) 同学年で数回転学している場合は、前回の「転学児童(生徒)教科用図書給与証明書」も添付し持参させる。(原本を持参し、学校控はコピー)
- (4) 複式学級で2年分給与済みの転学者についても注意すること。
- (5) 1年以上在留予定の海外出国児童生徒の保護者は、同給与証明書を「海外出国学齢児童生徒用教科書給与申請書」に添付の上(財)海外子女教育振興財団宛に提出し、在外教育施設で使用する教科書の出国前給与を申請する。

財団法人海外子女教育振興財団
〒 105-0001
東京都港区虎ノ門1-21-17 虎ノ門NNビル6階
TEL 03-3580-2521

※ 詳細は、海外出国学齢児童生徒用教科書給与要綱参照

以 下 余 白