

() 学校 平成 年 月 日 ()

事務担当者用教科書業務確認シート

担当者氏名 ()

校 長 確 認 印

確 認 事 項		担当者印	教頭印
引き継ぎ	平成29年2月6日の無償給与事務説明会の資料(1～4)は、しっかり読んでいる。		
	今年度初めて(または、現任校で初めて)教科書担当となったため、前任者と協力して(または引き継ぎをしっかりと)、4月の業務を行った。		
	事務の進め方だけでなく、拡大教科書、一般図書、転入学に関しては特に注意して引き継ぐようにしている。(年度末)		
周知	年度当初に、教科書制度の仕組みや重要性、年間の流れについて、担当者以外も理解できるよう、説明を行っている。		
	拡大教科書が高額なことを知っている。(1冊 だいたい _____ 円)		
転入関係	年度当初の在籍者、転入者の処理について知っている。 (平成29年4月6日までは前期、4月7日～8月31日までは前期転学)		
	転入者が以前の学校で受給された教科書(在籍校で使用する教科書との違い)について「転学児童(生徒)教科用図書給与証明書」を基にチェックしている。		
	平成28年9月1日の転入生の処理について知っている。 (下巻は後期として処理。上巻と通年使用のものは、後期転学として処理し、一人につき、2通の納入指示書が必要)		
	3月1日から3月31日に転入してきた児童生徒には、教科書を給与しないことを知っている。(翌年度以降も使用する教科書については、翌年度当初に給与)		
	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」を添付し、持参させることを知っている。(原本は持参用、コピーは学校控え)		
重要確認事項	自校で、拡大教科書、☆本、一般図書が受給されている児童生徒のクラス、氏名、内容を把握している。		
	上記内容については、担任、教科担当者、校長先生、教頭先生も把握している。		
	教科用図書(受領・給与児童生徒数)報告書及び明細表(後期分、転学分)は、該当がない場合も「該当なし」として、必ず提出することを知っている。		
	複式学級における教科書の給与の仕組みについて知っている。(教育課程に合わせ、記録を残し、次年度重複して給与しないように気を付けている)		
	数か年にわたって使用する教科書については、使用を開始する学年で給与することを知っている。(転入生はその都度給与する)		