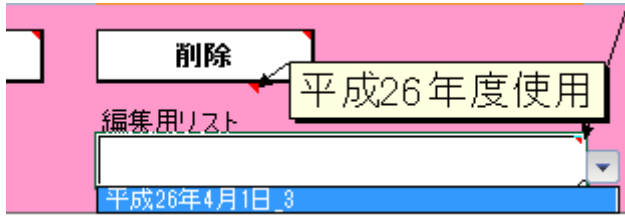


このように2枚目以降になりますと需要数は反映されなくなります。

※画面表示において平成26年度表示もしくは平成27年度表示は平成27、28年度と置き換えてください。 Ver 表記も同様です。



直接 納入する数字を入力してください。

戻る 印刷 新規 登録 削除

平成26年度使用

小学校 聴・知 視覚

編集用リスト

発行者交付 実施機関控 [平成26年度用] No. _____ - _____ (小)

発行者(取次供給所) _____ 平成 ____年 ____月 ____日

実施機関名(校長名) _____ 印

基本情報の校長名を表示

教科用図書 納入 指示書

『前期』の設定(リスト選択)
※期を変更すると、『納入期日』がリセットされます。

[前期] 用

義務教育諸学校の教科用図書の無償措置に関する法律により児童に無償で給与する教科用図書について、下記のとおり納入してください。

納入場所			納入期日					
種目	発行者の略称	巻別	第1学年用	第2学年用	第3学年用	第4学年用	第5学年用	第6学年用
国語	光村	上巻	50					
国語	光村							
書写	学図							
社会	光村	上巻						
社会	光村							

旧版入力

下巻入力

図書の登録方法

①作成する指示書の『期』を、リ
 ②【新規】ボタンを押下し、需要よ
 取得・反映します。
 ③納入(または返付)する図書の
 納入期日(または返付期日)を
 【登録】ボタンを押下します。
 ④図書データが登録され、『編集
 登録したデータ情報が表示さ

納入指示書の納入期日には、
 以下の期間内の日付を指定して
 ・前期用: 4月1日～4月15日
 ・後期用: 9月1日～9月15日
 ・前期転学用: 4月1日～8月31日
 ・後期転学用: 9月1日～2月末日

通常はこの画面になります。

戻る 印刷 新規 登録 削除 平成26年度使用

編集用リスト 平成26年4月1日 1

登録済みデータを呼び出します。
リストより選択した書籍に、画面口にて(登録済みデータ)印
※(登録済みデータの上書き更新ではなく)新しくデータを登
録済みデータは付かない状態になっています。
「登録」にて保存時に、「納入期日」連番の形式でデータ

発行者交付 実施機関控 [平成26年度用] No. 1 - 3 (小)

発行者(取次供給所) 平成 26 年 3 月 24 日

実施機関名(校長名) 印

基本情報の校長名を表示

教科用図書 納入 指示書 [前期] (用)

【前期】の決定(リスト選択)
※期を変更すると、「納入期日」がリセットされます。

義務教育諸学校の教科用図書の無償措置に関する法律により児童に無償で給与する教科用図書について、下記のとおり納入してください。

納入場所			納入期日 平成 26 年 4 月 1 日					
種目	発行者の略称	巻別	第1学年用	第2学年用	第3学年用	第4学年用	第5学年用	第6学年用
国語	光村	上巻	98	119	125	119		
国語	光村						121	117
書写	学図		98	119	125	119	121	117
社会	光村	上巻			125			
社会	光村						121	117

旧版入力

下巻入力

図書の登録方法
①作成する指示書の期別を、
②【新規】ボタンを押下し、需要
取次 取次します。
③納入(または追付)する図書の
納入期日(または追付期日)
【登録】ボタンを押下します。
④図書データを登録され、印刷
登録したデータ情報が表示さ
れる。

納入指示書の納入期日によ
り、以下の期別の日付を指定し
・前期用: 4月1日～4月15日
・後期用: 4月16日～4月31日
・前期用: 9月1日～9月15日
・後期用: 9月16日～9月31日

転学証明書例

児童氏名	青木
学 年	第 1 学年

給 与 教 科 用 図 書		
種目	発行者の略称	教科用図書の記号・番号
国語	光村	国語 109
書写	学図	書写 102
算数	東書	算数 101
生活	大日本	生活 103
音楽	東書	音楽 101
図画工作	日文	図画工作 104