

<<PDF版拡大図書申請手続きの流れ>>

※2023年度の教科書データの提供方法が変更になり、QRコードでの認証方法がなくなりました。(条件あり)

必要書類

- ・同意書（禁止事項や留意点等）
- ・利用者申請書（データ管理者や利用者の所属等）
- ・教科書申請書（利用する教科書）

制作手順

- STEP1 「同意書」の記入 ワード
STEP2 「利用者申請書」の記入 エクセル
STEP3 「教科書申請書」の記入 エクセル

STEP1 「同意書」の作成

- ・内容をよく読んでいただき、同意していただける場合は「データ管理責任者」と「使用する児童・生徒」の情報を記入してください。
- ・児童・生徒が1名での申請の場合は「単数申請用」、児童・生徒が複数名での申請の場合は、「複数名申請用」の同意書を事務局まで送付してください。
（「データ管理責任者」は「音声教材等提供申請書」の申請者情報で書いていただく方と同じでお願いいたします。）

STEP2 「利用者申請書」の作成

- ・別紙の「鑑文」をよくお読みください。
- ・「利用者申請書」を左から（2～5の項目）利用者1名につき、1行記入してください。

STEP3 「教科書申請書」の作成

- ・「教科書申請書」のシートタブに提供を受けたい教科書の情報を記入してください。
- ・教科書の情報は申請様式一式内にある「教科書一覧」の学校種～教科書ファイル名までをコピーして、「教科書申請書」の学校種～教科書ファイル名にペーストしてください。
- ・印刷年月日、発行年月日、教科書の配布年度、「在籍する学校で採択・使用されている教科書であるか」は所持している教科書の奥付等を確認してご自身で記入してください。
- ・複数名での申請の場合は、一番右の欄に、「利用者申請書」で回答した際が一番左の「No.」を記入してください。