

### 通学用品・学用品の購入届

令和\_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日

部 年 組 番

児童・生徒氏名 \_\_\_\_\_

保護者氏名 \_\_\_\_\_

特別支援教育就学奨励費に係る学用品・通学用品購入費の実費を領収書(レシート)を添付し、下記のとおり届出します。

領収書番号	I . 通 学 用 品					購入月 (該当月を○で囲む) (原則:領収年月日が2023 年3月1日~翌年2月末の間) 上記月以外の場合は ( ) へ記入	
		通学用靴	雨傘	雨靴			3月 4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月 1月 2月 その他 ( 年 月)
(A)	その他 ( )		金額 (税込)		円		
(B)	通学用靴	雨傘	雨靴			3月 4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月 1月 2月 その他 ( 年 月)	
(B)	その他 ( )		金額 (税込)		円		
(C)	通学用靴	雨傘	雨靴			3月 4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月 1月 2月 その他 ( 年 月)	
(C)	その他 ( )		金額 (税込)		円		
(D)	通学用靴	雨傘	雨靴			3月 4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月 1月 2月 その他 ( 年 月)	
(D)	その他 ( )		金額 (税込)		円		
(E)	通学用靴	雨傘	雨靴			3月 4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月 1月 2月 その他 ( 年 月)	
(E)	その他 ( )		金額 (税込)		円		
(F)	通学用靴	雨傘	雨靴			3月 4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月 1月 2月 その他 ( 年 月)	
(F)	その他 ( )		金額 (税込)		円		
(G)	通学用靴	雨傘	雨靴			3月 4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月 1月 2月 その他 ( 年 月)	
(G)	その他 ( )		金額 (税込)		円		
I. 通 学 用 品 金 額 計						円	

領収書(レシート)1枚毎に、左端の番号「A~G」を記入してください。領収書には、購入品が分かるように「ただし書き」の箇所に該当する上記品目を記載してもらって下さい(複数の商品を購入した場合は、内訳がわかるように商品毎の金額も記載してもらってください)。レシートの場合は、それぞれが何かわかるように(例:通学用靴、雨傘など)記載し、余白に保護者氏名を記入のうえ、添付用紙に貼付けてください。(セロテープは使用しないでください。また、重ねて貼付けしないでください。)

届出された物品のうち、対象とならないものについては、審査により除外させていただきます。(修正は依頼しません。)

領収書等番号	II . 学 用 品						購入月 (該当月を○で囲む) (原則:領収年月日が2023 年3月1日~翌年2月末) 上記月以外の場合は ( ) へ記入			
		裏面下欄枠内の物品 (授業で必要とする物のみ) が対象です。該当品の番号、金額 (税込) を記入してください。 <左端領収書番号 (領収書・レシート) ごとにおまとめください。>								
	下欄物品 (番号と金額を記入してください。)			9 9 (その他) のもの			領収書金額			
(a)	番号	金額	番号	金額	番号	金額	番号	物品名	金額	3月 4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月 1月 2月 その他 ( )
					99		99			
(b)	番号	金額	番号	金額	番号	金額	番号	物品名	金額	領収書等金額(左記の合計)
					99		99			円
(b)	番号	金額	番号	金額	番号	金額	番号	物品名	金額	3月 4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月 1月 2月 その他 ( )
					99		99			領収書等金額(左記の合計)
					99		99			円

↓裏へ続く

裏

II . 学用品							購入月 (該当月を○で囲む)					
下欄枠内の物品 (授業で必要とする物のみ) が対象です。該商品の番号、金額 (税込) を記入してください。 <左端領収書番号 (領収書・レシート) ごとでおまとめください。>							(原則)領収年月日が2023年3月1日~翌年2月末 上記月以外の場合は( )へ記入					
下欄物品 (番号と金額を記入してください。)				99 (その他) のもの		領収書金額						
c	番号	金額	番号	金額	番号	金額	3月	4月	5月	6月	7月	8月
					99	物品名	金額	9月	10月	11月	12月	1月
							領収書等金額 (左記の合計)					
							円					
d	番号	金額	番号	金額	番号	金額	3月	4月	5月	6月	7月	8月
					99	物品名	金額	9月	10月	11月	12月	1月
							領収書等金額 (左記の合計)					
							円					
e	番号	金額	番号	金額	番号	金額	3月	4月	5月	6月	7月	8月
					99	物品名	金額	9月	10月	11月	12月	1月
							領収書等金額 (左記の合計)					
							円					
f	番号	金額	番号	金額	番号	金額	3月	4月	5月	6月	7月	8月
					99	物品名	金額	9月	10月	11月	12月	1月
							領収書等金額 (左記の合計)					
							円					
g	番号	金額	番号	金額	番号	金額	3月	4月	5月	6月	7月	8月
					99	物品名	金額	9月	10月	11月	12月	1月
							領収書等金額 (左記の合計)					
							円					
h	番号	金額	番号	金額	番号	金額	3月	4月	5月	6月	7月	8月
					99	物品名	金額	9月	10月	11月	12月	1月
							領収書等金額 (左記の合計)					
							円					
II.学用品金額計				合計金額 (I 通学用品金額計 + II 学用品金額計)		円						

領収書(レシート)1枚毎に、左端の番号「a~h」を記入してください。領収書には、購入品が分かるように「ただし書き」の箇所に該当する上記品目を記載してもらって下さい(複数の商品を購入した場合は、内訳がわかるように商品毎の金額も記載してもらってください)。レシートの場合は、1品毎に内容がわかるように品目(例:色鉛筆、絵の具、消しゴム、上履き)を記載し、余白に保護者氏名を記入のうえ、領収書添付用紙に貼付けてください。(セロテープは使用しないでください。また、重ねて貼付けしないでください。)

届出された物品のうち、対象とならないものについては、審査により除外させていただきます。(修正は依頼しません。)

◆学用品対象品目一覧(五十音順)

1 色鉛筆	2 上履き	3 絵日記帳	4 絵の具	5 絵の具セット	6 エプロン(授業用)
7 園芸用品	8 鉛筆グリップ	9 学用品保管用バック・ナップサック	10 給食着	11 給食用エプロン	12 クーピー
13 ロママッサージ用手袋	14 クレヨン	15 消しゴム	16 検定用テキスト(授業用)	17 財布(学校専用)	18 作業着(高等部)
19 作文ノート	20 参考書(授業用)	21 辞書(電子辞書)	22 宿題用ドリル	23 定規	24 自立活動授業用物品(学校専用)
25 水泳用品(帽子、バスタオル等)	26 水筒(自立活動授業専用)	27 図工用品	28 スプーン	29 体育館用シューズ	30 体育用帽子
31 体操服	32 タオル(自立活動授業専用)	33 ハンドタオル(自立活動授業専用)	34 トイレトレーニング用パンツ	35 道具箱	36 トレーシングペーパー
37 ころみ材(授業用)	38 夏休み課題用物品(原稿用紙)	39 夏休み課題用物品(工作材料)	40 ノート	41 のり	42 はさみ
43 はし	44 歯磨きセット(自立活動授業専用)	45 筆記用具	46 ファイル(授業用)	47 フォーク	48 筆箱
49 防災頭巾	50 水着	51 模擬テスト集(授業用)	99 その他[上記以外のもの](具体的に記入してください。)		

下記金額が上限となります。

学部	小学部	中学部	高等部
限度額	11,640	22,740	32,270

※ただし、支弁区分2に決定された保護者の方は、上記の額の半額が限度額となります。

## 領収書(レシート)添付用紙①

学部 年 組 番 氏名

通学用品領収書(レシート)には1枚毎に「A~G」、学用品領収書(レシート)には1枚毎に「a~h」の領収書番号を左上に記入してください。(複数の領収書(レシート)に同じ番号は振らないようにしてください。)

セロテープでの貼り付けはおやめください。(文字が消えるため。)

領収書(レシート)は領収書番号順(アルファベット順)に貼り、重ねて貼り付けないようにしてください。

用紙が不足する場合は、裏面に貼り付けずに、任意の用紙に貼り付けて提出してください。

### 注意事項

レシートには、署名を忘れないようにしてください。

領収書、レシートには、購入品が何か具体的に分かるよう記入してください。

## 領収書(レシート)添付用紙②

学部 年 組 番 氏名

通学用品領収書(レシート)には1枚毎に「A～G」、学用品領収書(レシート)には1枚毎に「a～h」の領収書番号を左上に記入してください。(複数の領収書(レシート)に同じ番号は振らないようにしてください。)

セロテープでの貼り付けはおやめください。(文字が消えるため。)

領収書(レシート)は領収書番号順(アルファベット順)に貼り、重ねて貼り付けないようにしてください。

用紙が不足する場合は、裏面に貼り付けずに、任意の用紙に貼り付けて提出してください。

### 注意事項

レシートには、署名を忘れないようにしてください。

領収書、レシートには、購入品が何か具体的に分かるよう記入してください。