

## 令和6年度特別支援教育就学奨励費にかかる提出書類一覧

①特別支援教育就学奨励費にかかる収入額・需要額調書

②個人番号提供書

次のいずれかを添付して提出すること。

ア 個人番号カード裏面の写し

イ 個人番号通知カードの写し(記載情報と現況に相違がない場合のみ)

ウ 個人番号が記載された住民票(写)

又は 住民票記載事項証明書

③同意書

④新入学児童・生徒 学用品・通学用品購入費申出書

学用品・通学用品購入費申出書(4～6月分)

※④のみ提出期限：令和6年7月5日(金)

⑤交通費所要額調書

⑥口座振替申出書

⑦自転車預かり証明書 ※有料駐輪場利用者のみ

**提出期限 令和6年5月17日(金)**

※就学奨励費の一部または全てを辞退される場合

①特別支援教育就学奨励費にかかる収入額・需要額調書の下部「一部辞退」または「全部辞退」どちらかにご記入のうえ、5月2日(木)までに事務室へ提出してください。

その場合、今回の他の書類の提出は必要ありません。

【提出場所】 事務室

【書類作成上の注意】 書類は、黒色のペンまたはボールペンで記入してください。

(鉛筆、消えるボールペンは不可)

※令和6年5月2日のPTA総会で説明をしますので、  
こちらの資料一式をご持参ください。

### ① 特別支援教育就学奨励費にかかる収入額・需要額調書

- ・保護者等氏名・住所・児童生徒氏名・学年は、令和6年4月1日現在で記入してください。

#### 「世帯の状況」欄

- ・収入のある世帯員と収入のない世帯員に分けて記入いただき、収入のない世帯員の最初に、本校在籍の生徒の記入をお願いします。記入は氏名・生年月日・在学学校名・学年を令和5年12月31日現在で世帯全員について記入してください。
- ・世帯に学生の兄弟姉妹がいる場合は、必ず在学学校名・学年記入欄に学校名、学年を記入し、その横へ特別支援学級所属の場合は(有)、普通学級の場合は(無)に丸をつけてください。

### ② 個人番号提供書（記入例を参照）

- ・「①特別支援教育就学奨励費にかかる収入額・需要額調書」に記載した順番のとおりに記載してください。
- ・太枠の箇所(個人番号提出人数、個人番号、氏名、生年月日)を記入し、それぞれ右側の貼付欄に該当の世帯員の個人番号カードの写し、または個人番号通知カードの写しを貼り付けて提出してください。
- ・個人番号カード、個人番号通知カードの写しが提出できない場合は、個人番号が記載された住民票の写し、または住民票記載事項証明書を添付して提出してください。

### ③ 同意書（記入例を参照）

- ・「①特別支援教育就学奨励費にかかる収入額・需要額調書」「②個人番号提供書」に記載した順番のとおり、記入してください。
- ・同意書中の申請者は保護者のことです。続柄欄は保護者との続柄を記入してください。

## ④ 学用品・通学用品購入費申出書（申出書裏面 及び 記入例を参照）

（対象品目の例）

通学用品（制服、通学用靴、雨傘、通学カバン等）

学用品（ノート、筆記用具等、辞典類、上ばき、体操服、体育館シューズ、  
実習用作業服等）

※今回、提出時期毎の申出書を4枚同封しています。

（4～6月分、7～9月分、10～12月分、1～3月分の計4枚。）

該当する期間の用紙に、必ずレシート、領収書等（明細書、納品書不可。コピー不可。）を添付のうえご提出ください。商品名が明確でない場合支給できない場合がありますので、購入品目の内訳・具体商品名を記載してください。

なお4～6月分については、申出書に添付する当該学用品等の領収書の日付（物品購入日）が令和5年12月19日（合格発表日）以降であれば対象になります。

4～6月分については、申出書を受領後審査し、支弁区分認定後の第1回支払日（7月31日）に支給する予定です。

購入品が対象品目となるか不明な場合は、事務担当までお尋ねください。

申出をしない場合も、申出書裏面に署名のうえ、提出してください。

## ⑤ 交通費所要額調書（記入例を参照）

- ・令和6年4月当初の状況で記入してください。提出後に通学方法を変更した場合は、新たに調書が必要ですので事務室へ申し出てください。
- ・自宅から学校までの通学経路を裏面に記入してください。（地図の添付可）  
交通機関利用者は自宅から最寄りのバス停や駅、また下車後から学校までの通学経路を記入してください。自転車通学者等は、通学経路を記入してください。
- ・「区間」欄には、駅名・停留所名を正しく記入してください。
- ・「公共交通機関利用」欄は、該当の定期券へ「○」を記入してください。回数券又は片道乗車券を利用する場合は、金額を記入してください。
- ・自転車や徒歩通学の方も提出してください。

**⑥ 口座振替申出書（記入例を参照）**

- ・認印を押印してください。
- ・債権者欄には、必ず保護者名を記入してください。
- ・指定口座の通帳の店名、預金種別、口座番号、名義(カタカナ表記)が確認できるページをコピーしたものを添付のうえご提出ください。通帳のコピーが提出できない場合は、銀行で受付確認印欄に銀行の確認印を受けた後に提出してください。

※ゆうちょ銀行の利用は、振込用の店名・預金種目・口座番号が必要です。

振込用の店名・預金種別・口座番号が記載されている、通帳の表紙裏をコピーしたものを添付のうえご提出ください(口座振替申出書の金融機関受付確認印は必要ありません)。

※学校徴収金の口座振替をゆうちょ銀行で行っていますので、できるだけゆうちょ銀行をご利用ください。

**⑦ 自転車預かり証明書 ※該当者のみ(記入例を参照)**

- ・自転車利用で、駐輪場の費用を負担している場合は、「自転車預かり証明書」と、金額等の確認できるレシートや領収書等を提出してください。
- ・年間を通して支払いがある場合は、四半期ごとの学用品等購入費申出書と一緒に提出をお願いします。

問い合わせ先

岡山県立岡山瀬戸高等支援学校

事務室 担当:山本

電話(086)952-5633

FAX(086)952-5636

## 特別支援教育就学奨励費について

就学奨励費とは、特別支援学校へ就学する児童・生徒の保護者に対して、国や県より経済的負担の軽減を図る目的で支給される経費のことです。経費の内容は、次のとおりです。

教科用図書購入費	1年間使用する教科書代[実費]
通学費 (本人経費)	最も経済的な経路および方法で通学するための交通費[実費] ※支給対象は教育課程上の「授業日」のみで、 <u>長期休業日に行う部活動、ボランティア等は対象外。</u> 【交通機関利用(JR、バス等)】 利用区間の障害者割引後の定期券代 【自家用車利用】 規定によるキロ当たりのガソリン単価×通学距離 ※ <u>特別の事情がある場合に限る</u> 【自転車通学】 通学中タイヤがパンクした場合の修理代、有料自転車置場の利用料等(領収書等が必要)
職場実習費	学校外で職場実習を行うための学校から実習先までの交通費 ※自宅から直接実習先へ行った場合は、 <u>実費額支給(ただし学校から実習先までの交通費の金額が上限)</u>
修学旅行費	修学旅行の参加に要する交通費、宿泊費(食事込)、見学料等 [遊具代を除く実費:上限あり]
校外活動等参加費	学校外に教育の場を求めて行われる学校行事等(修学旅行を除く)に参加する経費のうち、直接必要な交通費、宿泊費、見学料等 [実費:上限あり]
職場実習宿泊費	生徒が教育課程の一環として、学校外で職場実習を行うための宿泊費[実費:上限あり]
新入学児童・生徒 学用品費等 <span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">※注</span>	新たに入学する生徒が通常必要とする新入学に当たっての学用品の購入費[実費:上限あり]
学用品等購入費 <span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">※注</span>	通常必要とする学用品及び通学用品の購入費[実費:上限あり]
ICT機器購入費	授業でのICT機器の使用が適当であると認められた場合のみ支給します。[実費:上限あり] ※原則現物支給
オンライン学習通信費	家庭学習等により学校が必要と認めた場合のルーター代、通信料等 [実費:上限あり]

※注…領収書を添付した申請書の提出が必要です。

## ■支弁区分について

世帯全員の収入を国が定めた需要額で割った算定額により、それぞれ第1区分、第2区分、第3区分に段階分けされます。区分は提出された書類で審査を行い決定します。

支給の際は、次の表のとおり、区分毎の支給割合で支給されます。

区分	教科用 図書 購入費	通学費 (本人)	職場 実習費	修学旅行費 校外活動等参加費 職場実習宿泊費	新入学 児童生徒 学用品費	学用品等 購入費	ICT 機器 購入費	オンライン 学習 通信費
I	全額	全額	全額	(年間)限度額 修学:107,810円 校外: 24,820円 職場: 7,520円	(年間) 限度額 60,980円	(年間) 限度額 32,270円	(年間) 限度額 50,930円	(年間) 限度額 14,000円
II	全額	全額	全額	区分 I の 1/2	区分 I の 1/2	区分 I の 1/2	(年間) 限度額 50,930円	支給なし
III	全額	全額	実費の 1/2	支給なし	支給なし	支給なし	(年間) 限度額 50,930円	支給なし

注)表中「全額」とは補助対象となる経費の全額であって、所要経費が全て補助されるわけでは  
ありません。

## ■支給について

四半期毎に、次の予定で支給されます。

1－四半期(4～6月分)	令和6年 7月31日
2－四半期(7～9月分)	令和6年10月31日
3－四半期(10～12月分)	令和7年 1月31日
4－四半期(1～3月分)	令和7年 4月25日

令和6年度 特別支援教育就学奨励費にかかる収入額・需要額調書

◎二重線枠内は今年度の状況、太線枠内は前年（令和5年12月末日現在）の状況を記入してください。

保護者等氏名（署名又は記名押印）  印	住所  前年12月末日の住所が異なる場合は以下の（ ）内に記入（ ）	児童・生徒氏名	学校名  岡山県立岡山瀬戸高等支援学校	学部・学年  職業科 年	整理番号  記入不要
---------------------------	------------------------------------------	---------	---------------------------	--------------------	------------------

この調書の記入に当たっての留意事項	世帯員の状況						
	収入のある（※1）世帯員氏名	生年月日	続柄	給与所得又は公的年金所得がある場合にチェック	住所（※3） （保護者等と異なる場合のみ記入）	備考・その他の事項	
<p>この書類は就学奨励費の支給を受けるために必要なものですから、正確にありのままを記入してください。</p> <p>世帯全員の状況について、前年に収入がある方を上段（※1）に、収入がない方を下段（※2）欄に記入してください。</p> <p>（※3）収入状況についてマイナンバーを用いて市町村に照会しますので、単身赴任や県外の大学進学などで保護者等と住所が異なる方は必ず住所の記入をお願いします。</p> <p>また、前年分の収入について、確定申告が必要であるにもかかわらず未済である場合は、速やかに申告手続きを済ませておいてください。（場合によっては収入状況をお尋ねしたり、追加書類の提出をお願いすることがあります）</p> <p>（※4）世帯員のうち、前年に特別支援学校または小学校・中学校に在籍されていた方について、学校名と学年、特別支援学校または特別支援学級在籍の有無を必ず記入してください。</p>		大・昭 平・令 年 月 日	父・母 祖父・祖母 その他（ ）	<input type="checkbox"/> 給与所得 <input type="checkbox"/> 公的年金			
		大・昭 平・令 年 月 日	父・母 祖父・祖母 その他（ ）	<input type="checkbox"/> 給与所得 <input type="checkbox"/> 公的年金			
		大・昭 平・令 年 月 日	父・母 祖父・祖母 その他（ ）	<input type="checkbox"/> 給与所得 <input type="checkbox"/> 公的年金			
		大・昭 平・令 年 月 日	父・母 祖父・祖母 その他（ ）	<input type="checkbox"/> 給与所得 <input type="checkbox"/> 公的年金			
		大・昭 平・令 年 月 日	父・母 祖父・祖母 その他（ ）	<input type="checkbox"/> 給与所得 <input type="checkbox"/> 公的年金			
		大・昭 平・令 年 月 日	父・母 祖父・祖母 その他（ ）	<input type="checkbox"/> 給与所得 <input type="checkbox"/> 公的年金			
		大・昭 平・令 年 月 日	父・母 祖父・祖母 その他（ ）	<input type="checkbox"/> 給与所得 <input type="checkbox"/> 公的年金			
		収入のない（※2）世帯員氏名	生年月日	続柄	在学学校名・学年（※4） （特別支援学校または特別支援学級の在籍）	住所（※3） （保護者等と異なる場合のみ記入）	備考・その他の事項
		大・昭 平・令 年 月 日		本人	（有・無）		
		大・昭 平・令 年 月 日		兄・姉・弟・妹 その他（ ）	（有・無）		
	大・昭 平・令 年 月 日		兄・姉・弟・妹 その他（ ）	（有・無）			
	大・昭 平・令 年 月 日		兄・姉・弟・妹 その他（ ）	（有・無）			
	大・昭 平・令 年 月 日		兄・姉・弟・妹 その他（ ）	（有・無）			
	大・昭 平・令 年 月 日		兄・姉・弟・妹 その他（ ）	（有・無）			
	大・昭 平・令 年 月 日		兄・姉・弟・妹 その他（ ）	（有・無）			

<以下の欄は就学奨励費を辞退する場合のみ記入>

一部 辞 退	私は、世帯の収入が関係法令の定める需要額基準の2.5倍以上であると認め、令和6年度の就学奨励費のうち交通費、教科用図書購入費及び学用品・通学用品購入費（ICT加算分に限り）以外の経費の支給を辞退します。  保護者氏名 印	全部 辞 退	私は、令和6年度の就学奨励費の支給を全額辞退します。  保護者氏名 印
--------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------	-------------------------------------------

令和6年度 特別支援教育就学奨励費にかかる収入額・需要額調書

◎二重線枠内は今年度の状況、太線枠内は前年（令和5年12月末日現在）の状況を記入してください

この調書を提出するときの住所を記入する。令和5年12月31日と住所が異なる場合は（ ）内に旧住所を記入する。

令和5年12月31日現在の同一生計世帯の世帯員について、収入がある場合は上へ、収入がない場合は下へ記入する。

令和5年12月31日現在なので学校名、学年は1つ前になる。

太枠1

保護者等氏名（署名又は記名押印） <b>瀬戸 五郎</b> <b>瀬戸</b>	住所 <b>岡山市東区瀬戸町江尻1326</b> 前年12月末日の住所が異なる場合は以下の（ ）内に記入（ ）	学校名	学部・学年	整理番号 記入不要
--------------------------------------------	---------------------------------------------------------------	-----	-------	--------------

この調書の記入に当たっての留意事項	世帯員の状況					備考・その他の事項
	収入のある（※1）世帯員氏名	生年月日	続柄	給与所得又は公的年金所得がある場合にチェック	（保護者等と異なる場合のみ記入）	
<p>この書類は就学奨励費の支給を受けるために必要なものですから、正確にありのままを記入してください。</p> <p>世帯全員の状況について、前年に収入がある方を上段（※1）に、収入がない方を下段（※2）欄に記入してください。</p> <p>（※3）収入状況についてマイナンバーを用いて市町村に照会しますので、単身赴任や県外の大学進学などで保護者等と住所が異なる方は必ず住所の記入をお願いします。</p> <p>また、まだ確定申告が完了していない場合は、速やかに確定申告を済ませておいてください。（場合によっては収入状況が変わったり、追加書類の提出をお願いすることがあります）</p> <p>（※4）世帯員のうち、前年に特別支援学校または小学校・中学校に在籍されていた方について、学校名と学年、特別支援学校または特別支援学級在籍の有無を必ず記入してください。</p>	<b>瀬戸 五郎</b>	大・昭 ○年 △月 □日	父・母 祖父・祖母 その他（ ）	<input checked="" type="checkbox"/> 給与所得 <input type="checkbox"/> 公的年金		
	<b>瀬戸 花子</b>	大・昭 ○年 △月 □日	父・母 祖父・祖母 その他（ ）	<input checked="" type="checkbox"/> 給与所得 <input type="checkbox"/> 公的年金		
	<b>岡山 春男</b>	大・昭 ○年 △月 □日	父・母 祖父・祖母 その他（ ）	<input type="checkbox"/> 給与所得 <input checked="" type="checkbox"/> 公的年金		
	<b>岡山 夏子</b>	大・昭 ○年 △月 □日	父・母 祖父・祖母 その他（ ）	<input type="checkbox"/> 給与所得 <input checked="" type="checkbox"/> 公的年金		
		大・昭 年 月 日	父・母 祖父・祖母 その他（ ）	<input type="checkbox"/> 給与所得 <input type="checkbox"/> 公的年金		
		大・昭 年 月 日	父・母 祖父・祖母 その他（ ）	<input type="checkbox"/> 給与所得 <input type="checkbox"/> 公的年金		
	収入のない（※2）世帯員氏名	生年月日	続柄	在学学校名・学年（※4） （特別支援学校または特別支援学級の在籍）	住所（※3） （保護者等と異なる場合のみ記入）	備考・その他の事項
	<b>瀬戸 太一</b>	大・昭 ○年 △月 □日	本人	<b>岡山市立○○中学校3年</b> (有・無)		
	<b>瀬戸 秋男</b>	大・昭 ○年 △月 □日	兄・姉・弟・妹 その他（ ）	(有・無)	<b>岡山市北区○○1-2-3</b>	
	<b>瀬戸 冬子</b>	大・昭 ○年 △月 □日	兄・姉・弟・妹 その他（ ）	<b>岡山市立第1小学校6年</b> (有・無)		
	平・令 年 月 日	その他（ ）	(有・無)			
	平・令 年 月 日	その他（ ）	(有・無)			
	大・昭 年 月 日	兄・姉・弟・妹 その他（ ）	(有・無)			

本校在籍の生徒を記入

もれなく記入すること！  
小・中学校の場合は、特別支援学級在籍の有無を必ず記入する。

就学奨励費の支給を一部または全部について、辞退する場合のみ、記入する。

<以下の欄は就学奨励費を辞退する場合のみ記入>

一部辞退 私は、世帯の収入が関係法令の定める需要額基準の2.5倍以上であると認め、令和6年度の就学奨励費のうち交通費、教科用図書購入費及び学用品・通学用品購入費（ICT加算分に限る）以外の経費の支給を辞退します。	保護者氏名 <b>一部辞退する場合のみ記入</b> 印	全部辞退 私は、令和6年度の就学奨励費の支給を全額辞退します。	保護者氏名 <b>全部辞退する場合のみ記入</b>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------	------------------------------------	---------------------------





個人番号提供書（裏面）

世帯の状況	個人番号	<p><b>保護者等世帯員の</b> 個人番号カード、又は個人番号通知カード</p> <p><b>写し</b>貼付欄</p> <p>個人番号カードの場合、 <b>個人番号が記載されている面を上にして、</b> 貼り付けてください。</p>
	<input type="text"/>	
	氏名	
	(児童等の続柄)	
	生年月日	
昭和・平成 令和	年 月 日	
世帯の状況	個人番号	<p><b>保護者等世帯員の</b> 個人番号カード、又は個人番号通知カード</p> <p><b>写し</b>貼付欄</p> <p>個人番号カードの場合、 <b>個人番号が記載されている面を上にして、</b> 貼り付けてください。</p>
	<input type="text"/>	
	氏名	
	(児童等の続柄)	
	生年月日	
昭和・平成 令和	年 月 日	
世帯の状況	個人番号	<p><b>保護者等世帯員の</b> 個人番号カード、又は個人番号通知カード</p> <p><b>写し</b>貼付欄</p> <p>個人番号カードの場合、 <b>個人番号が記載されている面を上にして、</b> 貼り付けてください。</p>
	<input type="text"/>	
	氏名	
	(児童等の続柄)	
	生年月日	
昭和・平成 令和	年 月 日	
世帯の状況	個人番号	<p><b>保護者等世帯員の</b> 個人番号カード、又は個人番号通知カード</p> <p><b>写し</b>貼付欄</p> <p>個人番号カードの場合、 <b>個人番号が記載されている面を上にして、</b> 貼り付けてください。</p>
	<input type="text"/>	
	氏名	
	(児童等の続柄)	
	生年月日	
昭和・平成 令和	年 月 日	
世帯の状況	個人番号	<p><b>保護者等世帯員の</b> 個人番号カード、又は個人番号通知カード</p> <p><b>写し</b>貼付欄</p> <p>個人番号カードの場合、 <b>個人番号が記載されている面を上にして、</b> 貼り付けてください。</p>
	<input type="text"/>	
	氏名	
	(児童等の続柄)	
	生年月日	
昭和・平成 令和	年 月 日	
世帯の状況	個人番号	<p><b>保護者等世帯員の</b> 個人番号カード、又は個人番号通知カード</p> <p><b>写し</b>貼付欄</p> <p>個人番号カードの場合、 <b>個人番号が記載されている面を上にして、</b> 貼り付けてください。</p>
	<input type="text"/>	
	氏名	
	(児童等の続柄)	
	生年月日	
昭和・平成 令和	年 月 日	

# 記入例

## 個人番号提供書

特別支援学校への就学奨励に関する法律施行令（昭和29年政令第157号）第2条の規定に基づく経費の額を決定するための収入額及び需要額の算定に向けた申請のため、幼児・児童・生徒及び保護者等世帯員の個人番号を提出します。

注1) 個人番号カードの写し、又は個人番号通知カードの写しを貼り付けた上で、**太枠の箇所**（個人番号提出人数、個人番号、氏名、生年月日）を手書きで記載してください。保護者等による代筆も可能です。


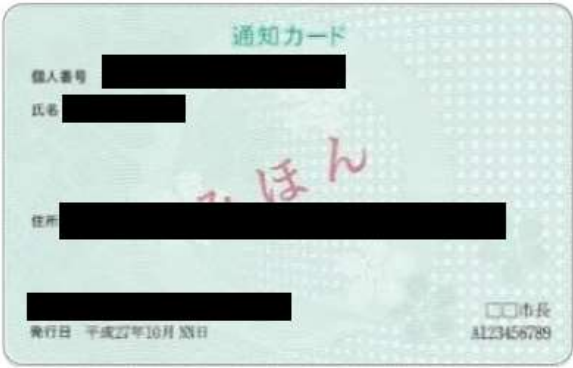


注2) 収入額・需要額調書に記載した順番のとおり、個人番号等を記載してください。

注3) 個人番号カード、個人番号通知カードの写しが提出できない場合は、個人番号が記載された住民票の写し、又は住民票記載事項証明書を本台紙と合わせて提出願います。

個人番号提出人数		7名
学校名		岡山県立岡山瀬戸高等支援学校
児童等	ふりがな	セト タイチ
	氏名	瀬戸 太一
	学部・学年・クラス	1年 A組
世帯の状況	個人番号	
	1 2 3 4 - 5 6 7 8 - × × × ×	
	氏名	瀬戸 太一 <b>本人はこの欄へ</b>
	生年月日	
	昭和(平成) 〇〇年 ××月 △△日	
世帯の状況	個人番号	
	1 2 3 4 - 5 6 7 8 - 1 × × ×	
	氏名	瀬戸 五郎 (児童等の続柄 父)
	生年月日	
	昭和(平成) 〇〇年 ××月 △△日	
世帯の状況	個人番号	
	1 2 3 4 - 5 6 7 8 - × 1 × ×	
	氏名	瀬戸 花子 (児童等の続柄 母)
	生年月日	
	昭和(平成) 〇〇年 ××月 △△日	
備考		

※学校記載欄	確認者
学校受付日 年 月 日	

個人番号提供書（裏面）

世帯の状況	個人番号	1 2 3 4 - 5 6 7 8 - × × 1 ×	<p>&lt;通知カード&gt;</p> 
	氏名	岡山 春男 (児童等の続柄 祖父)	
	生年月日	昭和 平成 令和 ○○年 ××月 △△日	
世帯の状況	個人番号	1 2 3 4 - 5 6 7 8 - × × × 2	<p>&lt;通知カード&gt;</p> 
	氏名	岡山 夏子 (児童等の続柄 祖母)	
	生年月日	昭和 平成 令和 ○○年 ××月 △△日	
世帯の状況	個人番号	1 2 3 4 - 5 6 7 8 - 2 × × ×	<p>&lt;個人番号カード（裏面）&gt;</p> 
	氏名	瀬戸 秋男 (児童等の続柄 兄)	
	生年月日	昭和 平成 令和 ○○年 ××月 △△日	
世帯の状況	個人番号	1 2 3 4 - 5 6 7 8 - × 3 × ×	<p>&lt;個人番号カード（裏面）&gt;</p> 
	氏名	瀬戸 冬子 (児童等の続柄 妹)	
	生年月日	昭和 平成 令和 ○○年 ××月 △△日	
世帯の状況	個人番号	- -	<p><b>保護者等世帯員の</b> 個人番号カード、又は個人番号通知カード <b>写し貼付欄</b></p> <p>個人番号カードの場合、 個人番号が記載されている面を上にして、</p>
	氏名		
	(児童等の続柄)		
	生年月日		
	昭和・平成 令和 年 月 日		

## 同意書

下記の者は、岡山県立岡山瀬戸高等支援学校長が特別支援学校への就学奨励に関する法律第5条及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号等の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第3条第1項別表第1の8の項に基づく事務手続を処理するために限って、令和6年度以降、生徒名 が岡山県立岡山瀬戸高等支援学校に在籍する間の地方税関係情報について取得することに同意します。

同意者	申請者との続柄	
	フリガナ	
	氏名	
	生年月日	
	住所	<input type="checkbox"/> 申請者と同居
同意者	申請者との続柄	
	フリガナ	
	氏名	
	生年月日	
	住所	<input type="checkbox"/> 申請者と同居
同意者	申請者との続柄	
	フリガナ	
	氏名	
	生年月日	
	住所	<input type="checkbox"/> 申請者と同居

なお、本書の複写は無効であり、本書の提出の際の事務処理に限って同意することを申し添えます。

## 記載要領

- 1 同意する者が自ら署名を行うこと。ただし、未成年者に係る同意については親権者等、障害や高齢等により署名が困難な世帯員に係る同意については成年後見人等の法定代理人が同意書を記載すること。
- 2 収入額・需要額調書に同意が必要な者の住所を記入している場合、同意書への住所の記入は省略してもよい。

# 同意書（裏面）

同意者	申請者との続柄		
	フリガナ		
	氏名		
	生年月日		
	住所		<input type="checkbox"/> 申請者と同居
同意者	申請者との続柄		
	フリガナ		
	氏名		
	生年月日		
	住所		<input type="checkbox"/> 申請者と同居
同意者	申請者との続柄		
	フリガナ		
	氏名		
	生年月日		
	住所		<input type="checkbox"/> 申請者と同居
同意者	申請者との続柄		
	フリガナ		
	氏名		
	生年月日		
	住所		<input type="checkbox"/> 申請者と同居
同意者	申請者との続柄		
	フリガナ		
	氏名		
	生年月日		
	住所		<input type="checkbox"/> 申請者と同居

# 記入例

岡山県立岡山瀬戸高等支援学校長 殿

年 月 日

## 同意書

下記の者は、岡山県立岡山瀬戸高等支援学校長が特別支援学校への就学奨励に関する法律第5条及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号等の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第3条第1項別表第1の8の項に基づく事務手続を処理するために限って、令和6年度以降、生徒名 瀬戸 太一 が岡山県立岡山瀬戸高等支援学校に在籍する間の地方税関係情報について取得することに同意します。

申請者=保護者の方

生徒名を記入してください

同意者	申請者との続柄	子	
	フリガナ	セト タイチ	
	氏名	瀬戸 太一	
	生年月日	H〇〇年××月△△日	
	住所	岡山市東区瀬戸町江尻1326	<input checked="" type="checkbox"/> 申請者と同居
同意者	申請者との続柄	本人	
	フリガナ	セト ゴロウ	
	氏名	瀬戸 五郎	
	生年月日	S〇〇年××月△△日	
	住所	岡山市東区瀬戸町江尻1326	<input checked="" type="checkbox"/> 申請者と同居
同意者	申請者との続柄	妻	
	フリガナ	セト ハナコ	
	氏名	瀬戸 花子	
	生年月日	S〇〇年××月△△日	
	住所	岡山市東区瀬戸町江尻1326	<input checked="" type="checkbox"/> 申請者と同居

なお、本書の複写は無効であり、本書の提出の際の事務処理に限って同意することを申し添えます。

### 記載要領

- 同意する者が自ら署名を行うこと。ただし、未成年者に係る同意については親権者等、障害や高齢等により署名が困難な世帯員に係る同意については成年後見人等の法定代理人が同意書を記載すること。
- 収入額・需要額調書に同意が必要な者の住所を記入している場合、同意書への住所の記入は省略してもよい。

# 同意書（裏面）

同意者	申請者との続柄	父	
	フリガナ	オカヤマ ハルオ	
	氏名	岡山 春男	
	生年月日	S〇〇年××月△△日	
	住所	岡山市東区瀬戸町江尻1326	<input checked="" type="checkbox"/> 申請者と同居
同意者	申請者との続柄	母	
	フリガナ	オカヤマ ナツコ	
	氏名	岡山 夏子	
	生年月日	S〇〇年××月△△日	
	住所	岡山市東区瀬戸町江尻1326	<input checked="" type="checkbox"/> 申請者と同居
同意者	申請者との続柄	子	
	フリガナ	セト アキオ	
	氏名	瀬戸 秋男	
	生年月日	H〇〇年××月△△日	
	住所	岡山市北区〇〇1-2-3	<input type="checkbox"/> 申請者と同居
同意者	申請者との続柄	子	
	フリガナ	セト フユコ	
	氏名	瀬戸 冬子	
	生年月日	H〇〇年××月△△日	
	住所	岡山市東区瀬戸町江尻1326	<input checked="" type="checkbox"/> 申請者と同居
同意者	申請者との続柄		
	フリガナ		
	氏名		
	生年月日		
	住所		<input type="checkbox"/> 申請者と同居



提出〆切：令和6年7月5日

新入学児童生徒 学用品・通学用品購入費申出書

学用品・通学用品購入費申出書

次のとおり、学用品・通学用品として必要となった経費を、次のとおり申し出ます。

学 年 第 1 学年

児童生徒氏名

保護者氏名

(4～6月分) (7～9月分)・(10～12月分)・(1～3月分) (○をつけてください)

全 枚中 枚目

No.	品 名	数量	金額 (税込)	対象金額	区分
				※記入不要	
1	制服代				新・学
2					新・学
3					新・学
4					新・学
5					新・学
6					新・学
7					新・学
8					新・学
9					新・学
10					新・学
11					新・学
12					新・学
13					新・学
14					新・学
15					新・学
新入学児童生徒学用品・通学用品購入費 合計					新入学用品
学用品・通学用品購入費 合計					学用品

支弁区分 (限度額) I (新入学用品：60,980円、学用品：32,270円)

II (新入学用品：30,490円、学用品：16,135円)

III (支給なし)

※裏面に対象品目の例を記載しているので、参考にしてください。

●この用紙は4月～6月中に購入したものを申請する時にご使用ください。

提出締切：令和6年7月5日（金）

※購入日（領収書の発行日）が令和5年12月19日以降のものが対象です。

※領収書・レシートの空欄に、表の一覧表の領収書番号を合うように記入してください。

※領収書・レシートは左の枠内に貼り付けてください。

（必ず原本を貼り付けてください。コピーでは支給できません。）

【対象品目の例】

学用品（ノート、筆記用具等、体育館シューズ、上ばき、実習用作業服 等）

通学用品※（制服、通学靴、雨傘、通学カバン 等）

【対象外品目の例】

学校以外の日常の場でも使用するもの（下着、靴下、自転車 等）

生徒全員が購入する必要のない、個人が補助的に使用するもの（学習参考書、練習用具 等）

修学旅行や職場実習等、学校行事のために購入したもの

部活動で使用するもの（部活用バッグ、部活用シューズ 等）

※この用紙に通学や実習にかかる交通費についての記入・領収書の添付はしないでください。

※領収書・レシートへ「宛名」「商品名」が記入されていることを必ず確認してください。

レシートで購入物品が判別できない場合、表に商品名を書かれていても支給できません。

（例：レシートに「イリョウヒン」と記載がある場合→「カッターシャツ」等の具体名が必要）

記載がない場合は、レシートの空欄へボールペンで必ず追記しておいてください。

※ 申出しない場合は下へ署名をお願いします。

私は、新入生児童生徒学用品・通学用品購入費、学用品・通学用品購入費の申出はいたしません。

令和 年 月 日

児童生徒氏名 \_\_\_\_\_

保護者氏名 \_\_\_\_\_

提出〆切：令和6年10月4日

新入学児童生徒 学用品・通学用品購入費申出書

学用品・通学用品購入費申出書

次のとおり、学用品・通学用品として必要となった経費を、次のとおり申し出ます。

学 年 第 1 学年

児童生徒氏名

保護者氏名

(4～6月分)・(7～9月分)・(10～12月分)・(1～3月分) (○をつけてください)

全 枚中 枚目

No.	品 名	数量	金額 (税込)	対象金額	区分
				※記入不要	
1					新・学
2					新・学
3					新・学
4					新・学
5					新・学
6					新・学
7					新・学
8					新・学
9					新・学
10					新・学
11					新・学
12					新・学
13					新・学
14					新・学
15					新・学
新入学児童生徒学用品・通学用品購入費 合計					新入学用品
学用品・通学用品購入費 合計					学用品

支弁区分 (限度額) I (新入学用品：60,980円、学用品：32,270円)

II (新入学用品：30,490円、学用品：16,135円)

III (支給なし)

※裏面に対象品目の例を記載しているので、参考にしてください。

●この用紙は7月～9月中に購入したものを申請する時にご使用ください。

提出締切：令和6年10月4日（金）

※領収書・レシートの空欄に、表の一覧表の領収書番号を合うように記入してください。

※領収書・レシートは左の枠内に貼り付けてください。

（必ず原本を貼り付けてください。コピーでは支給できません。）

【対象品目の例】

学用品（ノート、筆記用具等、体育館シューズ、上ばき、実習用作業服 等）

通学用品※（制服、通学靴、雨傘、通学カバン 等）

【対象外品目の例】

学校以外の日常の場でも使用するもの（下着、靴下、自転車 等）

生徒全員が購入する必要のない、個人が補助的に使用するもの（学習参考書、練習用具 等）

修学旅行や職場実習等、学校行事のために購入したもの

部活動で使用するもの（部活用バッグ、部活用シューズ 等）

※この用紙に通学や実習にかかる交通費についての記入・領収書の添付はしないでください。

※領収書・レシートへ「宛名」「商品名」が記入されていることを必ず確認してください。

レシートで購入物品が判別できない場合、表に商品名を書かれていても支給できません。

（例：レシートに「イリョウヒン」と記載がある場合→「カッターシャツ」等の具体名が必要）

記載がない場合は、レシートの空欄へボールペンで必ず追記しておいてください。

※ 申ししない場合は下へ署名をお願いします。

私は、新入生児童生徒学用品・通学用品購入費、学用品・通学用品購入費の申出はいたしません。

令和 年 月 日

児童生徒氏名 \_\_\_\_\_

保護者氏名 \_\_\_\_\_

提出〆切：令和7年1月10日

新入学児童生徒 学用品・通学用品購入費申出書

学用品・通学用品購入費申出書

次のとおり、学用品・通学用品として必要となった経費を、次のとおり申し出ます。

学 年 第 1 学年

児童生徒氏名

保護者氏名

(4～6月分)・(7～9月分)・(10～12月分)・(1～3月分) (○をつけてください)

全 枚中 枚目

No.	品 名	数量	金額 (税込)	対象金額	区分
				※記入不要	
1					新・学
2					新・学
3					新・学
4					新・学
5					新・学
6					新・学
7					新・学
8					新・学
9					新・学
10					新・学
11					新・学
12					新・学
13					新・学
14					新・学
15					新・学
新入学児童生徒学用品・通学用品購入費 合計					新入学用品
学用品・通学用品購入費 合計					学 用 品

支弁区分 (限度額) I (新入学用品：60,980円、学用品：32,270円)

II (新入学用品：30,490円、学用品：16,135円)

III (支給なし)

※裏面に対象品目の例を記載しているので、参考にしてください。

●この用紙は10月～12月中に購入したものを申請する時にご使用ください。

提出締切：令和7年1月10日（金）

※領収書・レシートの空欄に、表の一覧表の領収書番号を合うように記入してください。

※領収書・レシートは左の枠内に貼り付けてください。

（必ず原本を貼り付けてください。コピーでは支給できません。）

【対象品目の例】

学用品（ノート、筆記用具等、体育館シューズ、上ばき、実習用作業服 等）

通学用品※（制服、通学靴、雨傘、通学カバン 等）

【対象外品目の例】

学校以外の日常の場でも使用するもの（下着、靴下、自転車 等）

生徒全員が購入する必要のない、個人が補助的に使用するもの（学習参考書、練習用具 等）

修学旅行や職場実習等、学校行事のために購入したもの

部活動で使用するもの（部活用バッグ、部活用シューズ 等）

※この用紙に通学や実習にかかる交通費についての記入・領収書の添付はしないでください。

※領収書・レシートへ「宛名」「商品名」が記入されていることを必ず確認してください。

レシートで購入物品が判別できない場合、表に商品名を書かれていても支給できません。

（例：レシートに「イリョウヒン」と記載がある場合→「カッターシャツ」等の具体名が必要）

記載がない場合は、レシートの空欄へボールペンで必ず追記しておいてください。

※ 申ししない場合は下へ署名をお願いします。

私は、新入生児童生徒学用品・通学用品購入費、学用品・通学用品購入費の申出はいたしません。

令和 年 月 日

児童生徒氏名 \_\_\_\_\_

保護者氏名 \_\_\_\_\_

提出〆切：令和7年3月14日

新入学児童生徒 学用品・通学用品購入費申出書

学用品・通学用品購入費申出書

次のとおり、学用品・通学用品として必要となった経費を、次のとおり申し出ます。

学 年 第 1 学年

児童生徒氏名

保護者氏名

(4～6月分)・(7～9月分)・(10～12月分)・(1～3月分) (〇をつけてください)

全 枚中 枚目

No.	品 名	数量	金額 (税込)	対象金額	区分
				※記入不要	
1					新・学
2					新・学
3					新・学
4					新・学
5					新・学
6					新・学
7					新・学
8					新・学
9					新・学
10					新・学
11					新・学
12					新・学
13					新・学
14					新・学
15					新・学
新入学児童生徒学用品・通学用品購入費 合計					新入学用品
学用品・通学用品購入費 合計					学 用 品

支弁区分 (限度額) I (新入学用品：60,980円、学用品：32,270円)

II (新入学用品：30,490円、学用品：16,135円)

III (支給なし)

※裏面に対象品目の例を記載しているので、参考にしてください。

●この用紙は1月～3月中に購入したものを申請する時にご使用ください。

提出締切：令和7年3月14日（金）

※3月16日～3月31日に購入した物は新年度使用するための物とみなしますので、  
来年度の4～6月分でご提出ください。

※領収書・レシートの空欄に、表の一覧表の領収書番号を合うように記入してください。

※領収書・レシートは左の枠内に貼り付けてください。

（必ず原本を貼り付けてください。コピーでは支給できません。）

【対象品目の例】

学用品（ノート、筆記用具等、体育館シューズ、上ばき、実習用作業服 等）

通学用品※（制服、通学靴、雨傘、通学カバン 等）

【対象外品目の例】

学校以外の日常の場でも使用するもの（下着、靴下、自転車 等）

生徒全員が購入する必要のない、個人が補助的に使用するもの（学習参考書、練習用具 等）

修学旅行や職場実習等、学校行事のために購入したもの

部活動で使用するもの（部活用バッグ、部活用シューズ 等）

※この用紙に通学や実習にかかる交通費についての記入・領収書の添付はしないでください。

※領収書・レシートへ「宛名」「商品名」が記入されていることを必ず確認してください。

レシートで購入物品が判別できない場合、表に商品名を書かれていても支給できません。

（例：レシートに「イリョウヒン」と記載がある場合→「カッターシャツ」等の具体名が必要）

記載がない場合は、レシートの空欄へボールペンで必ず追記しておいてください。

※ 申出しない場合は下へ署名をお願いします。

私は、新入生児童生徒学用品・通学用品購入費、学用品・通学用品購入費の申出はいたしません。

令和 年 月 日

児童生徒氏名 \_\_\_\_\_

保護者氏名 \_\_\_\_\_



**記入例**

新入学児童生徒学用品・通学用品購入費申出書  
学用品・通学用品購入費申出書

学用品・通学用品として必要となった経費を、次のとおり申し出ます。

学 年 第 1 学年

児童生徒氏名 瀬戸 太一

保護者氏名 瀬戸 五郎

(4～6月分)・(7～9月分)・(10～12月分)・(1～3月分) (○をつけてください)

全 1 枚中 1 枚目

No.	品 名	数量	金額(税込)	対象金額	区分
				※記入不要	
1	制服代	1	50,000	※ 対 象 金 額 ・ 区 分 の 欄 は 記 入 不 要 で す 。	・学
2	国語辞典	1	1,000		・学
3	くつ	1	3,000		・学
4	くつ	1	3,000		・学
5	ズボン	1	2,000		・学
6	就学奨励費で支給対象となるのは、 学校で必要な学用品等です。				・学
7					・学
8					・学
9					・学
<p><b>【支給対象外のもの 一例】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・下着（靴下を含む）</li> <li>・ティッシュ等の消耗品</li> <li>・定期券・回数券</li> </ul> <p>（通学用であれば通学費として、職場実習用の場合は職場実習費として支給されます。）</p> <p>その他ご不明な点があれば、 事務室までお尋ねください。</p>					
新入児童生徒学用品等購入費 合計			59,000		学用品

- 支弁区分（限度額）
- I （新入学用品：60,980円、学用品：32,270円）
  - II （新入学用品：30,490円、学用品：16,135円）
  - III （支給なし）

※裏面に対象品目の例を記載しているので、参考にしてください。

# 特別支援教育就学奨励費 交通費所要額調書

学部学年	高等部 職業科	年 年 年	幼児児童 生徒氏名		生年 月日	H	年	月	日
通学・寄宿舎 訪問の別	通学・寄宿舎・訪問			身体障害者 手帳の有無	有・無	1種・2種	療育手帳 の有無	有・無	A・B
保護者 等氏名	記名押印 又は署名			幼児児童 生徒住所					
申請日（下記事実の発生日）					申請事由				
令和 6 年 4 月 10 日					1. 新規（継続） 2. 住居変更 3. 通学経路・方法の変更 4. その他				
令和 年 月 日					1. 継続				
令和 年 月 日					1. 継続				

下記のとおり、通学（帰省）について届け出ます。

付添の有無	あり・なし		付添が必要な理由									
通学(帰省) 方法	区間	区分	自家用車利用 片道の距離	公共交通機関利用							回数券	片道 乗車券
				学期 定期券	1ヶ月 定期券	3ヶ月 定期券	6ヶ月 定期券	年間 定期券				
行き	～	本人	. km									
		付添人	. km									
	～	本人	. km									
		付添人	. km									
帰り	～	本人	. km									
		付添人	. km									
	～	本人	. km									
		付添人	. km									
～	本人	. km										
	付添人	. km										

※定期券を購入する場合は購入する定期券の欄に○を記入してください。

回数券又は片道乗車券を購入する場合は、それぞれの金額を記入してください。

※帰りについては、行きと経路が同じ場合は記入不要です。

摘要	自家用車送迎の場合…児童等の送迎は通勤途中で（ある・ない）（いずれかに○を付けてください）
----	-----------------------------------------------

☆前年度から記載内容に変更が無い場合は、学年・申請日を記入し事務室へ提出してください。

※学校認定欄（保護者の方は記入しないでください。）

経費区分	経路	自家用車利用		公共交通機関利用							備考	
		距離	金額	学期 定期券	1ヶ月 定期券	3ヶ月 定期券	6ヶ月 定期券	年間 定期券	回数券	片道 乗車券		
本人 経費	片道	km	円							円	円	
	往復	km	円							円	円	
付添人 経費	片道	km	円							円	円	
	往復	km	円							円	円	
令和 年 月 日 上記のとおり相違ないことを確認し、認定する。				学校長		事務 (部)長		班長			事務 担当者	
令和 年 月 日 上記のとおり相違ないことを確認し、認定する。				学校長		事務 (部)長		班長			事務 担当者	
令和 年 月 日 上記のとおり相違ないことを確認し、認定する。				学校長		事務 (部)長		班長			事務 担当者	

【参考】通学経路の略図と経路（赤線）を記入してください。  
交通費がかからない方は記入の必要はありません。

【記入上の注意事項】

- 1 交通費の届出にあたっては、幼児・児童又は生徒及び保護者等が、最も経済的な通常の経路及び方法で通学（帰省）する経路を記入してください。  
なお、特別な事情がある場合は、その旨を摘要欄に記入し、必要があれば証明書等を添付してください。
- 2 この書類は住居・通学経路・方法に変更等の無い限り、3年間使用します。  
2年目以降は、前年度から記載内容に変更が無い場合は、学年・申請日のみ記入し事務室へ提出してください。
- 3 通学(帰省)方法欄には、通学等の順路に従い、通学（帰省）手段の別を記入し、鉄道及びバス等による場合は、会社名も記入してください。
- 4 定期券を購入する場合、それぞれの券種の欄に○印を付けてください。  
回数券又は片道乗車券を購入する場合は、それぞれの金額を記入してください。
- 5 帰りについては、行きと経路が同じ場合は記入不要です。
- 6 行きと帰りで経路が異なる場合は、摘要欄にその旨理由を記入してください。  
また、有料駐輪場を利用している場合は、その旨、摘要欄に記入してください。
- 7 交通費に割引のある場合（身体障害者割引等）には、その旨、摘要欄に記入してください。
- 8 ※印欄は記入する必要はありません。

# 特別支援教育就学奨励費 交通費所要額調書

学部学年	高等部 職業科	1	年	幼児児童 生徒氏名	瀬戸 太一	生年 月日	S ・ H	16 年 4 月 10 日	
通学・寄宿舎 訪問の別	通学・寄宿舎・訪問			身体障害者 手帳の有無	有 <input checked="" type="radio"/> 無 <input type="radio"/>	1種・2種	療育手帳 の有無	有 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/>	A <input type="radio"/> B <input checked="" type="radio"/>
保護者 等氏名	瀬戸 五郎			記名押印 又は署名	住所	岡山市東区瀬戸町江尻 1 3 2 6			
申請日（下記事実の発生日）					申請事由				
令和 6 年 4 月 10 日					① 新規（継続） 2. 住居変更 3. 通学経路・方法の変更 4. その他				
令和 年 月 日					1. 継続				
令和 年 月 日					1. 継続				

下記のとおり、通学（帰省）について届け出ます。

付添の有無	あり <input type="radio"/> なし <input checked="" type="radio"/>	付添が必要な理由									
通学（帰省） 方法	区間	区分	自家用車利用 片道の距離	公共交通機関利用					回数券	片道 乗車券	
				学期 定期券	1ヶ月 定期券	3ヶ月 定期券	6ヶ月 定期券	年間 定期券			
行き	自転車	自宅 ~ 学校	本人	1. 2 km							
			付添人	. km							
	~	本人	. km								
		付添人	. km								
帰り	~	本人	. km								
		付添人	. km								
	~	本人	. km								
		付添人	. km								

**【記入例1】**  
 自宅から学校まで自転車を利用  
 ※徒歩のみの場合、自転車のところ  
 を「徒歩」と記入

※定期券を購入する場合は購入する定期券の欄に○を記入してください。  
 回数券又は片道乗車券を購入する場合は、それぞれの金額を記入してください。  
 ※帰りについては、行きと経路が同じ場合は記入不要です。

摘要	自家用車送迎の場合…児童等の送迎は通勤途中で（ある・ない）（いずれかに○を付けてください）
----	-----------------------------------------------

☆前年度から記載内容に変更が無い場合は、学年・申請日を記入し事務室へ提出してください。

※学校認定欄（保護者の方は記入しないでください。）

経費区分	経路	自家用車利用		公共交通機関利用					回数券	片道 乗車券	備考
		距離	金額	学期 定期券	1ヶ月 定期券	3ヶ月 定期券	6ヶ月 定期券	年間 定期券			
本人 経費	片道	km	円							円	
	往復	km	円							円	
付添人 経費	片道	km	円							円	
	往復	km	円							円	
※	年 月 日	上記のとおり相違ないことを確認し、認定する。		学校長		事務 （部）長		班長		事務 担当者	
※	令和 年 月 日	上記のとおり相違ないことを確認し、認定する。		学校長		事務 （部）長		班長		事務 担当者	
※	令和 年 月 日	上記のとおり相違ないことを確認し、認定する。		学校長		事務 （部）長		班長		事務 担当者	

【参考】通学経路の略図と経路（赤線）を記入してください。  
交通費がかからない方は記入の必要はありません。

自宅から学校までの経路図を記入。  
※インターネットのMapを添付可。

#### 【記入上の注意事項】

- 1 交通費の届出にあたっては、幼児・児童又は生徒及び保護者等が、最も経済的な通常の経路及び方法で通学（帰省）する経路を記入してください。  
なお、特別な事情がある場合は、その旨を摘要欄に記入し、必要があれば証明書等を添付してください。
- 2 この書類は住居・通学経路・方法に変更等の無い限り、3年間使用します。  
2年目以降は、前年度から記載内容に変更が無い場合は、学年・申請日のみ記入し事務室へ提出してください。
- 3 通学(帰省)方法欄には、通学等の順路に従い、通学（帰省）手段の別を記入し、鉄道及びバス等による場合は、会社名も記入してください。
- 4 定期券を購入する場合、それぞれの券種の欄に○印を付けてください。  
回数券又は片道乗車券を購入する場合は、それぞれの金額を記入してください。
- 5 帰りについては、行きと経路が同じ場合は記入不要です。
- 6 行きと帰りで経路が異なる場合は、摘要欄にその旨理由を記入してください。  
また、有料駐輪場を利用している場合は、その旨、摘要欄に記入してください。
- 7 交通費に割引のある場合（身体障害者割引等）には、その旨、摘要欄に記入してください。
- 8 ※印欄は記入する必要はありません。

# 特別支援教育就学奨励費 交通費所要額調書

学部学年	高等部 職業科	1 年 年 年	幼児児童 生徒氏名	瀬戸 太一	生年 月日	S H	16 年 4 月 10 日
通学・寄宿舎 訪問の別	通学・寄宿舎・訪問		身体障害者 手帳の有無	有 <input checked="" type="radio"/> 無	1種・2種	療育手帳 の有無	有 <input checked="" type="radio"/> 無 <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B
保護者 等氏名	瀬戸 五郎		記名押印 又は署名	住所	岡山市東区瀬戸町江尻 1 3 2 6		
申請日（下記事実の発生日）				申請事由			
令和 6 年 4 月 10 日				1. 新規（継続） 2. 住居変更 3. 通学経路・方法の変更 4. その他			
令和 年 月 日				1. 継続			
令和 年 月 日				1. 継続			

下記のとおり、通学（帰省）について届け出ます。

付添の有無	あり <input type="radio"/> なし <input checked="" type="radio"/>	付添が必要な理由									
通学（帰省） 方法	区間	区分	自家用車利用 片道の距離	公共交通機関利用							
				学期 定期券	1ヶ月 定期券	3ヶ月 定期券	6ヶ月 定期券	年間 定期券	回数券	片道 乗車券	
行き	自転車	自宅 ~ C駅	本人	. km							
			付添人	. km							
	JR	C駅 ~ D駅	本人	. km		○					
			付添人	. km							
	徒歩	D駅 ~ 学校	本人	. km							
			付添人	. km							
帰り	~	本人	. km								
		付添人	. km								
	~	本人	. km								
		付添人	. km								
	~	本人	. km								
		付添人	. km								

**【記入例2】**  
自転車と公共交通機関利用者  
学期定期を利用

※定期券を購入する場合は購入する定期券の欄に○を記入してください。

回数券又は片道乗車券を購入する場合は、それぞれの金額を記入してください。

※帰りについては、行きと経路が同じ場合は記入不要です。

摘要	自家用車送迎の場合…児童等の送迎は通勤途中で（ある・ない）（いずれかに○を付けてください） C駅前有料駐輪場（1,000円/月）を利用しています。
----	------------------------------------------------------------------------------

☆前年度から記載内容に変更が無い場合は、学年・申請日を記入し事務室へ提出してください。

※学校認定欄（保護者の方は記入しないでください。）

経費区分	経路	自家用車利用		公共交通機関利用						備考	
		距離	金額	学期 定期券	1ヶ月 定期券	3ヶ月 定期券	6ヶ月 定期券	年間 定期券	回数券		片道 乗車券
本人 経費	片道	km	円		○				円	円	駐輪場 1,000円/月
	往復	km	円						円	円	
付添人 経費	片道	km	円						円	円	
	往復	km	円						円	円	
※	年 月 日	上記のとおり相違ないことを確認し、認定する。		学校長		事務 (部)長		班長		事務 担当者	
※	令和 年 月 日	上記のとおり相違ないことを確認し、認定する。		学校長		事務 (部)長		班長		事務 担当者	
※	令和 年 月 日	上記のとおり相違ないことを確認し、認定する。		学校長		事務 (部)長		班長		事務 担当者	

【参考】通学経路の略図と経路（赤線）を記入してください。  
交通費がかからない方は記入の必要はありません。

自宅から乗車駅（バス停）、下車駅（バス停）から学校までの経路図を記入。  
※インターネットのMapを添付可。

#### 【記入上の注意事項】

- 1 交通費の届出にあたっては、幼児・児童又は生徒及び保護者等が、最も経済的な通常の経路及び方法で通学（帰省）する経路を記入してください。  
なお、特別な事情がある場合は、その旨を摘要欄に記入し、必要があれば証明書等を添付してください。
- 2 この書類は住居・通学経路・方法に変更等の無い限り、3年間使用します。  
2年目以降は、前年度から記載内容に変更が無い場合は、学年・申請日のみ記入し事務室へ提出してください。
- 3 通学(帰省)方法欄には、通学等の順路に従い、通学（帰省）手段の別を記入し、鉄道及びバス等による場合は、会社名も記入してください。
- 4 定期券を購入する場合、それぞれの券種の欄に○印を付けてください。  
回数券又は片道乗車券を購入する場合は、それぞれの金額を記入してください。
- 5 帰りについては、行きと経路が同じ場合は記入不要です。
- 6 行きと帰りで経路が異なる場合は、摘要欄にその旨理由を記入してください。  
また、有料駐輪場を利用している場合は、その旨、摘要欄に記入してください。
- 7 交通費に割引のある場合（身体障害者割引等）には、その旨、摘要欄に記入してください。
- 8 ※印欄は記入する必要はありません。



様式第67号（第109条関係）

口座振替申出書

口座振替申出書	新規	変更
---------	----	----

年 月 日

岡山県知事 ・ 県事務所長 殿

年 月 日以降、私に対する岡山県からの支払金は、下記指定預金口座に振り込んでください。  
 なお、今後変更のない限り毎年度引き続きこの内容とします。

太枠線内の事項を記入してください。

		債権者番号 (県事務所記入)			郵便番号			
債 権 者	住 所 (カナ)							
	住 所 (漢字)					電話番号	市外局番 ( )	-
	債権者名 (カナ)							
	債権者名 (漢字)							
預 金 者  <small>上記債権者 と同じ場合 は記入不要</small>	住 所 (漢字)							
	預金者名 (漢字)							

住 所 欄…「県」から記入してください。

債権者名欄…法人の場合、「法人名」「債権者役職」「債権者氏名」を記入してください。(預金者名も同様)

太枠線内の事項を記入してください。

指 定 預 金 口 座	金融機関及び店舗名			金融機関コード*	店舗コード*	預金種別	口 座 番 号			
			銀行・農協 金庫・信組	店			1 普 通 2 当 座 9 その他			
	名義 人 (カナ)									

口座番号欄…右詰めで記入し、空欄には「0」を記入してください。

名 義 人 欄…左詰めで記入し、濁点又は半濁点は1字として記入してください。

「新規」又は「変更（指定預金口座欄に変更がある場合のみ）」の場合				
指定預金口座を設けている金融機関にて受付確認印を受けた後 岡山県庁出納局会計課へ提出してください。  金融機関受付担当者様 上記「指定預金口座」欄の記載内容に誤りがないか御確認の上、 受付印等を押印していただきますようお願いいたします。	<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center; font-weight: bold;">受 付 確 認 印</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">年 月 日</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">金融機関名 印</td> </tr> </table>	受 付 確 認 印	年 月 日	金融機関名 印
受 付 確 認 印				
年 月 日				
金融機関名 印				

「指定預金口座通帳の写し」（記載内容が確認できる頁）を添付していただく場合は、上記「受付確認印」は不要です。

※この申出書に記載された指定預金口座に岡山県から入金があった日から1年以上岡山県からの入金がない

場合は、記載事項に変更がなくとも改めてこの申出書の提出を依頼することがあります。



記入例

※学校徴収金の口座振替をゆうちょ銀行で行っており、就学奨励費の振込口座もゆうちょ銀行にさせていただくことをおすすめています。

口座振替申出書

新規

変更

年 月 日

岡山県知事 ・ 県事務所長 殿

年 月 日以降、私に対する岡山県からの支払金は、下記指定預金口座に振り込んでください。  
 なお、今後変更のない限り毎年度引き続きこの内容とします。

債権者番号 (県事務所記入)		郵便番号	7 0 9 0 8 5 4
太枠線内の事項を記入してください。			
債権者	住所 (カナ)	オカヤマシヒガシクセトチヨウエジリ1326	
	住所 (漢字)	岡山市東区瀬戸町江尻1326	
	電話番号	市外局番	(086) 952-5633
	債権者名 (カナ)	セト ゴロウ	
債権者名 (漢字)	瀬戸 五郎		
預金者	住所 (漢字)	債権者(通帳名義人)は必ず保護者とする	
	預金者名 (漢字)		
上記債権者と同一場合は記入不要			

住所欄…「県」から記入してください。  
 債権者名欄…法人の場合、「法人名」「債権者役職」「債権者氏名」を記入してください。(預金者名も同様)

太枠線内の事項を記入してください。

指定預金口座	金融機関及び店舗名		金融機関コード	店舗コード	預金種別	口座番号
	名義人 (カナ)	〇〇	銀行 農協 瀬戸支店 金庫・信組			1 普通 2 当座 9 その他
	セト	コ	ロウ			

口座番号欄…右詰めで記入し、空欄には「0」を記入してください。  
 名義人欄…左詰めで記入し、濁点又は半濁点は1字として記入してください。

・指定口座の内容(店名、預金種別、口座番号、カタカナ表記の名義)が確認できる通帳のページのコピーを添付する場合は銀行の確認印は不要です。  
 ・通帳のコピーが添付できない場合は、銀行で確認印を受けた後に提出ください。

「新規」又は「変更（指定預金口座欄に変更がある場合のみ）」

指定預金口座を設けている金融機関にて受付確認印を受けた後岡山県庁出納局会計課へ提出してください。	受付確認印
金融機関受付担当者様 上記「指定預金口座」欄の記載内容に誤りがないか御確認の上、受付印等を押印していただきますようお願いいたします。	年 月 日
	銀行確認印
	金融機関名 印

「指定預金口座通帳の写し」(記載内容が確認できる頁)を添付していただく場合は、上記「受付確認印」は不要です。

※この申出書に記載された指定預金口座に岡山県から入金があった日から1年以上岡山県からの入金がない場合は、記載事項に変更がなくとも改めてこの申出書の提出を依頼することがあります。

令和6年 月 日

自転車預かり所 御中

岡山県立岡山瀬戸高等支援学校  
校長 仲達 啓一

自転車預かり証明書について（依頼）

平素より本校教育につきましてご理解ご協力をいただき誠にありがとうございます。  
さて、標記の件についてですが、特別支援教育就学奨励費の交通費調査に必要となります  
ので、下記内容の証明をお願いしたいと思います。

お忙しい中お手数をおかけしますが、よろしくお願い申し上げます。

- 1 自転車を預ける者 第\_\_\_\_\_学年  
氏名\_\_\_\_\_
- 2 自転車預かり期間 令和\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日から
- 3 自転車預かり金額 \_\_\_\_\_(月額)\_\_\_\_\_円

上記のとおり自転車を預かっていることを証明します。

令和\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

住所

電話

代表者名

⑩

お問い合わせ先  
岡山県立岡山瀬戸高等支援学校  
事務室 担当：山本  
TEL (086) 952-5633  
FAX (086) 952-5636

令和6年●月●●日

自転車預かり所 御中

岡山県立岡山瀬戸高等支援学校  
校長 仲達 啓一

自転車預かり証明書について（依頼）

平素より本校教育につきましてご理解ご協力をいただき誠にありがとうございます。  
さて、標記の件についてですが、特別支援教育就学奨励費の交通費調査に必要となります  
ので、下記内容の証明をお願いしたいと思います。

お忙しい中お手数をおかけしますが、よろしくお願い申し上げます。

- 1 自転車を預ける者 第 1 学年  
氏名 瀬戸 太一
- 2 自転車預かり期間 令和 6 年 4 月 10 日から
- 3 自転車預かり金額 (月額) 2, 200 円

上記のとおり自転車を預かっていることを証明します。

令和 6 年 4 月 1 日

住所 岡山市東区瀬戸町瀬戸 91-2

電話 086-〇〇〇-△△△△

代表者名 特別 四郎

証明印

印

お問い合わせ先

岡山県立岡山瀬戸高等支援学校

事務室 担当：●●

TEL (086) 952-5633

FAX (086) 952-5636

※駐輪場のレシート

**岡山市営駅元町北  
自転車駐車場**

領収証

精算機 #05            A 精算No.000009  
 精算時刻 2017年11月29日(水) 17:11  
 更新料金(1ヶ月)        2,690円  
 定期02                    No.00405

=====

合計                        2,690円  
 現金領収額                2,690円  
 お預り                    2,700円  
 お釣り                     10円

またのご利用をお待ちしております。

領収日

1ヶ月分の料金

支払金額

※駐輪場の領収カードのコピー

1ヶ月分の料金

No.                    氏名 瀬戸 太一

料金 2,200            発行日 元年 12月 20日

<u>12月</u>	<u>1月</u>	<u>2月</u>	4月	5月	6月
7月	8月	9月	10月	11月	12月

瀬戸駅前 瀬戸自転車預り所  
 電話 (086) 952-0000

受領印により  
支払い等確認

上記のように、支払日・支払金額・支払内容が確認できる領収書等を「自転車預かり証明書」に添付して提出してください。

年間を通して支払いがある場合は、

四半期ごとの学用品等購入費申出書と一緒に

駐輪場の領収書等の提出をお願いします。