

【太線枠内及び申立て日を記入し、裏面に領収書またはレシートを添付して提出してください。】

NO. \_\_\_\_\_

学用品等購入経費明細書(保護者購入)

保護者記入

就学に係る物品を購入したので、下記のとおり提出します。

令和 年 月 日

領収書番号	学校名	学年	児童生徒氏名	保護者等氏名		支弁区分	
	ひまわり特別支援学校			印		I・II・III	
	購入経費について					学用品	新入学児童・生徒学用品
経費名 (該当する経費に〇を付けてください)	購入物品名	購入年月日 金額(税込)円					
①	<input type="checkbox"/> 学用品等購入費 <input type="checkbox"/> ICT機器購入費 <input type="checkbox"/> 新入学児童・生徒学用品費等		年 月 日 円				
②	<input type="checkbox"/> 学用品等購入費 <input type="checkbox"/> ICT機器購入費 <input type="checkbox"/> 新入学児童・生徒学用品費等		年 月 日 円				
③	<input type="checkbox"/> 学用品等購入費 <input type="checkbox"/> ICT機器購入費 <input type="checkbox"/> 新入学児童・生徒学用品費等		年 月 日 円				
④	<input type="checkbox"/> 学用品等購入費 <input type="checkbox"/> ICT機器購入費 <input type="checkbox"/> 新入学児童・生徒学用品費等		年 月 日 円				
⑤	<input type="checkbox"/> 学用品等購入費 <input type="checkbox"/> ICT機器購入費 <input type="checkbox"/> 新入学児童・生徒学用品費等		年 月 日 円				
⑥	<input type="checkbox"/> 学用品等購入費 <input type="checkbox"/> ICT機器購入費 <input type="checkbox"/> 新入学児童・生徒学用品費等		年 月 日 円				
⑦	<input type="checkbox"/> 学用品等購入費 <input type="checkbox"/> ICT機器購入費 <input type="checkbox"/> 新入学児童・生徒学用品費等		年 月 日 円				
⑧	<input type="checkbox"/> 学用品等購入費 <input type="checkbox"/> ICT機器購入費 <input type="checkbox"/> 新入学児童・生徒学用品費等		年 月 日 円				
⑨	<input type="checkbox"/> 学用品等購入費 <input type="checkbox"/> ICT機器購入費 <input type="checkbox"/> 新入学児童・生徒学用品費等		年 月 日 円				
⑩	<input type="checkbox"/> 学用品等購入費 <input type="checkbox"/> ICT機器購入費 <input type="checkbox"/> 新入学児童・生徒学用品費等		年 月 日 円				
摘要	年 月 日 受理			経費合計	学用品費 計	新入学児童・生徒学用品費等 計	ICT機器 計

※ 各経費には、上限金額(年額)があります。

※ 決定された支弁区分(I~II)によって、支給される額が異なります。

※ 支弁区分が「III」に決定された方は支給対象外となります。(ICT機器購入費は対象)

## 領収書等貼付欄

※ 領収書は経費ごとに分別し、太線枠内に領収書又はレシートを貼付して提出してください。

↓ 購入した経費を○で囲んでください

経費 ( 学用品購入費 ・ 新入学児童生徒学用品購入費 ・ ICT機器購入費 )

領収書・レシート貼付欄

経費 ( 学用品購入費 ・ 新入学児童生徒学用品購入費 ・ ICT機器購入費 )

領収書・レシート貼付欄

経費 ( 学用品購入費 ・ 新入学児童生徒学用品購入費 ・ ICT機器購入費 )

領収書・レシート貼付欄