

## 就学奨励費受給に係る領収書等提出書

年 月 日 提出 ( 枚目)

提出者	保護者等氏名		児童等	幼児・児童・生徒氏名	学部	学年	組(学級)
購入申立経費について	番号	経費名 (該当する経費に✓を付けてください。)	購入品目	購入日 購入価格	備考 (支弁区分 I・II)		
	1	<input type="checkbox"/> 新入学児童生徒学用品・通学用品購入費 <input type="checkbox"/> 学用品・通学用品購入費		年 月 日 円			
	2	<input type="checkbox"/> 新入学児童生徒学用品・通学用品購入費 <input type="checkbox"/> 学用品・通学用品購入費		年 月 日 円			
	3	<input type="checkbox"/> 新入学児童生徒学用品・通学用品購入費 <input type="checkbox"/> 学用品・通学用品購入費		年 月 日 円			
	4	<input type="checkbox"/> 新入学児童生徒学用品・通学用品購入費 <input type="checkbox"/> 学用品・通学用品購入費		年 月 日 円			
	5	<input type="checkbox"/> 新入学児童生徒学用品・通学用品購入費 <input type="checkbox"/> 学用品・通学用品購入費		年 月 日 円			
摘要	年 月 日 受理		経費別計				合計
			新入学児童生徒学用品・通学用品購入費	学用品・通学用品購入費			
			円	円	円	円	円
※ I 段階は全額、II 段階は2分の1の額を計上							
※ 上段: 本書分 下段: 今回提出分計(2枚以上提出の場合)							

※ 太線枠内を記入の上、領収書又はレシートを裏面の該当番号欄に貼り付けて提出してください。  
ただし、提出した領収書又はレシートの返還を希望する場合は、裏面に貼り付けずに学校へ提出し、その旨を申し出てください。

領収書又はレシートを該当番号欄に貼り付けてください。

番号	
1	
2	
3	
4	
5	