



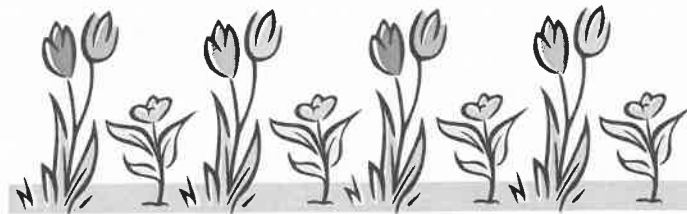
令和8年度 就学奨励費のしおり



～北海道白樺高等養護学校～

目次

- 1～3 P 特別支援教育就学奨励費とは？
- 4 P 支給の対象となる経費と支給額一覧について
- 5 P 1 就学奨励費の申請手続き
2 仮支弁区分について
- 6 P 3 校長への受領等の委任
4 学校給食費及び寄宿舍食費
- 7 P 5 「学校給食費」等の委任会計
- 8 P 6 交通費（通学費・帰省費）について
- 9～11 P 7 領収書等による経費（領収書払い経費）の申請について
- 12～15 P 領収書払いの支給対象品目について
- 16 P～ 令和8年度特別支援教育就学奨励費の手続書類について



御不明な点がございましたら、事務室担当（011-376-2353）まで御連絡ください。

特別支援教育就学奨励費（就学奨励費）とは？

特別支援学校等へ就学する幼児児童生徒の特別な事情を鑑み、家庭の経済状況等に応じて、その就学に必要な経費の一部を国・北海道が負担及び補助することで、保護者等の経済的負担を軽減し、特別支援教育の普及奨励を図ることを目的としています。

(1) 支給になる経費

4 ページに掲載の経費となります。

なお、支給対象経費であっても、その部分について他からの給付（公的給付等）が当該生徒に支給されている場合は、就学奨励費は支給されませんので御留意ください。

(2) 申請（手続き）について

就学奨励費の受給を希望される場合は、年度ごとに学校長に対し、受給申請が必要となります。

保護者からの申請がなければ、支給対象となる経費であっても就学奨励費は支給できませんので、受給希望される場合は、必ず申請手続きを行ってください。

なお、就学奨励費受給をしない場合は、辞退の届出を提出してください。

(3) 支給の基準と対象となる方

就学奨励費は、年間限度額の範囲内で保護者等が負担した実費に基づき、「支弁区分」に応じた割合で支給されます。

支弁区分は、保護者の世帯の経済的状況（収入・居住地など）、家族構成（年齢など）に応じて決定され、収入等の少ない方から、第1区分・第2区分・第3区分の3つに区分に分かれます。各支弁区分の決定基準と支給割合は次のとおりで、経費により異なっています。

支弁区分	支弁区分の決定基準	支給割合	備考
第1区分	世帯の収入月額が生活保護基準需要額の1.5倍未満 又は生活保護を受給している場合	支給限度額の範囲内で実費の全額です。	生活保護費受給の場合は調整のうえ支給する場合があります。
第2区分	世帯の収入月額が生活保護基準需要額の 1.5倍以上2.5倍未満	支給限度額の範囲内で実費の半額です。	一部経費は支給割合が異なります。
第3区分	世帯の収入月額が生活保護基準需要額の2.5倍以上 または就学奨励費の一部の受給を辞退する場合	原則、支給はありません。 ※経費により支給になる場合があります。	一部経費は支給割合が異なります。

※児童福祉施設等に入所して、措置費・療育の給付を受けている場合は就学奨励費の支給対象外となります。

※世帯の収入月額～原則として前年度の家族全員の収入の合計を基に決定します。

支弁区分を決定するためには、「特別支援教育就学奨励費にかかる収入額・需要額調書」の提出が必要となります。また、個人番号（マイナンバー）を利用しない場合、世帯全員の収入状況を証明する書類（所得証明書）の提出が必要となります。（マイナンバーを利用する方は不要です。）

この調書等に基づき、北海道教育委員会の委任を受けた学校長が支弁区分を決定します。

☆例（モデルケース）

家族構成（前年の12月31日現在札幌市在住）

父 43歳 会社員
 母 42歳 パート
 生徒（本人） 15歳 特別支援学校中学部3年
 弟 12歳 小学6年生

生活保護基準需要額 255,961円 とします。

※ この生活保護基準需要額は、世帯の人数、年齢構成、居住の市町村等で金額が異なります。

年間所得 ※4 (世帯全員の収入の合計)	所得控除 ※5	収入額 年間所得－所得控除/12	収入額/需要額 (決定基準)	支弁 区分
300万円	50万円	208,333円	0.81倍	1区分
600万円	70万円	441,666円	1.72倍	2区分
900万円	90万円	675,000円	2.63倍	3区分

※4 「年間所得」とは、都道府県民税及び市町村民税の課税の基礎となった世帯全員分の所得額です。

※5 「所得控除」は社会保険料、生命保険料及び地震保険料の控除額です。

(4) 支給の時期 ～いつから支給されるのか？～

原則として就学奨励費は、支弁区分が決定してからの支給となります。

支弁区分は例年6月中旬以降より市町村で発行される所得証明書（市町村・道民税証明書）に基づいて決定されるため、支弁区分が決定するまでの期間は就学奨励費の支給を一時保留することになります。

なお、仮の支弁区分の期間で支給した場合（学校給食費等）は、支弁区分決定後、既支給額と確定額との精算（追給または返納）が必要となる場合があります。

(5) 支給の方法 ～どのような方法で支給されるのか？～

保護者から提出していただく「口座振替申出書」による口座へ振替となります。

支給予定日の当日に金融機関で手続きを行いますので、実際に保護者の口座へ入金されるまでには日数がかかる場合がありますので、御了承ください。

なお、口座振替申出書による口座の銀行・支店・口座番号等が統合などにより変更となる場合は、振替ができなくなる可能性がありますので、その際は必ず事務室へ連絡をしてください。

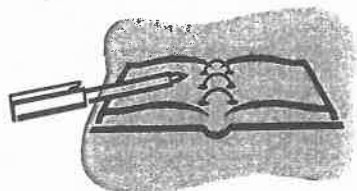
(6) 目的外使用の禁止と公的給付

就学奨励費は、特別支援教育の普及と奨励を目的に支給されます。

目的外使用は禁止されていますので、くれぐれも御留意ください。

※ 特別支援教育就学奨励費について御不明な点がありましたら、事務室担当までお問い合わせください。

(☎011-376-2353)



令和8年度支給の対象となる経費と支給額一覧について（予定）

経費区分	経費の説明	支給限度額（年額）※変更になる場合有			支給予定月	
		1区分	2区分	3区分		
学校給食費	食数に応じた額を支給（給食会計への支払（委任会計））。	実費	実費の半額		翌月	
新入学児童・通学用品費	新たに入学する生徒が通常必要とする、新入学にあたっての学用品・通学用品購入の額。 ※4月中に就学した新1年生のみ支給します。 ※生活保護受給世帯で入学準備金の支給を受けた場合は支給対象外となります。	63,000	31,500		9月・1月・3月	
学用品・通学用品購入費	生徒が通常必要とする学用品・通学用品購入の額。 ※原則として出席日数がない場合は支給できません。	32,270	16,135		9月・1月・3月	
ICT機器購入費	生徒が学用品として通常使用するICT機器の購入費（授業等で使用する物）。	50,930	50,930	50,930	9月・1月・3月	
オンライン学習通信費	オンライン学習における通信機器の購入またはレンタルに係る額。	14,000			9月・1月・3月	
交通費	通学にかかる最も経済的で通常の方法の場合の交通費の額。 提出していただいた交通機関利用をもとに計算した額を支給。	実費	実費	実費	8月・1月・4月	
	帰省にかかる最も経済的で通常の方法の場合の交通費の額。往復39回を支給限度回数とする。 提出していただいた交通機関利用をもとに計算した額を支給。	実費	実費	実費	8月・1月・4月	
	職場実習交通費	教育計画に基づき、生徒が教師の指導の下に学校以外の事業所等で、職業教育のため現場（職場）実習に参加する場合の最も経済的な通常の経路による交通費の額。	実費	実費	実費の半額	実施3月後
	交流学習費	学校教育の一環として、交流学習に参加する場合の最も経済的で通常の経路による交通費の額。	実費	実費	実費の半額	実施3月後
寄宿舎居住に伴う経費	寝具購入費	寄宿舎居住に伴い通常必要とする寝具購入の額（入舎時のみ）。	5,510	2,755		9月・1月・3月
	日用品等購入費	寄宿舎居住に伴い通常必要な日用品等購入の額。	141,560	70,780		9月・1月・3月
修学旅行費	食費	食数に応じた額を支給（給食会計への支払（委任会計））。	139,750	69,875		翌月
	修学旅行費	修学旅行に直接必要な交通費・宿泊費・見学料の額。 均一に負担する場合の記念写真代・医薬品代・旅行傷害保険料を含む。	107,810	53,905		実施3月後
	校外活動費	教育課程の一環として、学校外に教育の場を求めて行われる、学校行事としての活動に参加するために直接必要な交通費・見学料の額。	24,820	12,410		実施3月後
	宿泊生活費	学校行事として実施される宿泊生活訓練に直接必要な、交通費・宿泊費・見学料の額。				実施3月後
	職場実習費（宿泊費）	教育計画に基づき、生徒が教師の指導の下に学校以外の事業所等で、職業教育のため現場（職場）実習に参加する場合の宿泊費の額。	7,520	3,760		実施3月後

- ※1 令和8年度の支給限度額等は6月頃に正式に北海道教育委員会より通知されます。金額、内容等が変更となる場合があります。金額、内容等が変更となりますことを御了承ください。
- ※2 「実費」は規定に基づき算出された額となりますので、実際に保護者の方が負担された額と必ず一致するものではありませんので御了承ください。
- ※3 職場実習交通費・交流学習費・修学旅行費・校外活動費・宿泊生活活動費・職場実習費（宿泊費）は、支弁区分決定後に支給しますので、実施時期によっては支給が遅れる場合があります。
- ※4 一覧の支給限度額は、1年間在籍した場合の金額です。学用品等購入費・日用品等購入費につきまは、年度途中で転出・退学・転入等により在籍しない期間がある場合は、支給限度額を月割計算することになります。＜月割計算による支給限度額＞年間支給限度額×1/12×在籍した月数（円未満切捨）

1 就学奨励費の申請手続き

就学奨励費は大まかに次の3点の申請手続きがあります。

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">① 1年間就学奨励費を受給するために行う申請手続き② 交通費（通学・帰省費）の申請③ 領収書・レシート等の証明書の提出が必要な経費を受給するために行う申請手続き |
|--|

① 1年間就学奨励費を受給するために行う申請手続き

保護者の皆さんに就学奨励費受給の意思確認のため申請書類の提出が必要となります。

16ページ以降の「令和8年度特別支援教育就学奨励費の手続書類について」を熟読のうえ、記入例を参考に書類一式を作成し、提出期限（厳守）までに学校へ提出してください。

② 交通費（通学・帰省費）の申請手続き

①の申請書類と同時に「交通機関利用届」・「自家用車利用願」等を提出してください。

③ 領収書・レシート等の証明書の提出が必要な経費を受給するために行う申請手続き

申請書（レシート・領収書等を添付）の提出により支給される経費です。（経費ごとに限度額があります。）詳しくは、9～15ページを御覧ください。

2 仮支弁区分について

4月当初は、令和8年度分の所得証明書（早い役所で5月中旬発行開始）の発行がまだ受けられませんので、支弁区分を決定することができません。

原則として、支弁区分が決定されるまでは、就学奨励費の支給を保留することになりますが、学校給食費等いくつかの経費については、仮の支弁区分を決定し、4月から先行して就学奨励費を支給することになります。

仮の支弁区分は、在校生については、前年度の支弁区分を、新入学生については収入状況の判る書類（令和7年度源泉徴収票等）を参考に決定します。

令和8年度分の所得証明書により正式決定した支弁区分が仮支弁区分と異なる場合は、生じた差額分を精算することになります。

例1 (仮)第1区分から(正)第2区分に支弁区分が変更

仮支弁区分ですでに支給した額が本来支給すべき金額を越えているので、その差額を返納していただきます。

例2 (仮)第2区分から(正)第1区分に支弁区分が変更

仮支弁区分ですでに支給した額が本来支給すべき金額に満たないので、その差額を追加して支給します。

※支弁区分が変更となり、差額分を精算することになった場合は、別途御連絡いたします。

3 校長への受領等の委任

本校では、保護者等の皆様の負担軽減のため、「学校給食費」、「寄宿舎食費」、「ICT機器購入費」については、保護者から「委任状」の提出をいただき、会計（委任会計）を処理しています。

これらの経費は、委任を受けた学校長が保護者に代わって上記経費を代理受領し、納入業者等へ支払いを行いますので、保護者の口座へ振り込むことはありませんので御承知おきください。

委任会計の詳しい仕組みについては、次ページを参照してください。

4 学校給食費及び寄宿舎食費

(1) 給食費の請求

就学奨励費で第2区分と第3区分の保護者負担分の学校給食と寄宿舎食費は、実施月の翌月に学校諸納金に含めて請求します。（年度末は2月分と3月分をまとめて請求します。）

第2区分の方は、1/2が就学奨励費から委任会計に支給され、1/2が自己負担となります。

（例：学校給食費1食（1日）370円のうち、185円が就学奨励費から支給され、残り半額は自己負担となります）。

第3区分の保護者と就学奨励費辞退者は、全額自己負担となります。

第1区分の保護者は、全額就学奨励費から委任会計に支給されるため、保護者等に請求はありませんが、寄宿舎食費は支給限度額（139,750円（予定））があり、限度額を上回った場合は保護者等の負担となりますので御了承ください。※学校給食費は支給上限額が設定されていません。

(2) 給食費を請求しない欠食の取扱い

食事を停止したい日の1か月前までに食事変更届が提出された場合は、給食費の請求をしない取扱いとしています。

停止したい日の1か月前が土、日曜日、休日の場合は、その前日までに届出するようお願いいたします。

（※献立による食材を1月前から見込んで発注しているため1月間必要としています。）

ただし、3月分の食事変更については年度末の食材調整が2週間で対応できるため、2月中旬までに届出があった場合は変更できます。

食事変更届に係る手続きや御相談については、学級担任または担当寄宿舎指導員へお願いします。

(3) 食事変更の例

<令和8年5月の場合>

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

(例) 20日から22日まで給食を停止する場合は、前月4月20日までに届出があれば、その期間の給食費は発生しません。

～令和8年度の給食費単価～

学校給食費～370円 (2) 寄宿舎食費～朝：290円、昼：370円、夕：390円

※寄宿舎生においても、学校生活において昼食を食べる場合は「学校給食」に該当します。

「寄宿舎食費(昼)」となるのは、学校が休みである日に寄宿舎で昼食を食べた場合です。

5 「学校給食費」等の委任会計

本校で実施しております「学校給食」、「寄宿舎給食」及び「ICT機器」の購入については、就学奨励費として実費が支弁区分に応じた割合で支給されます。

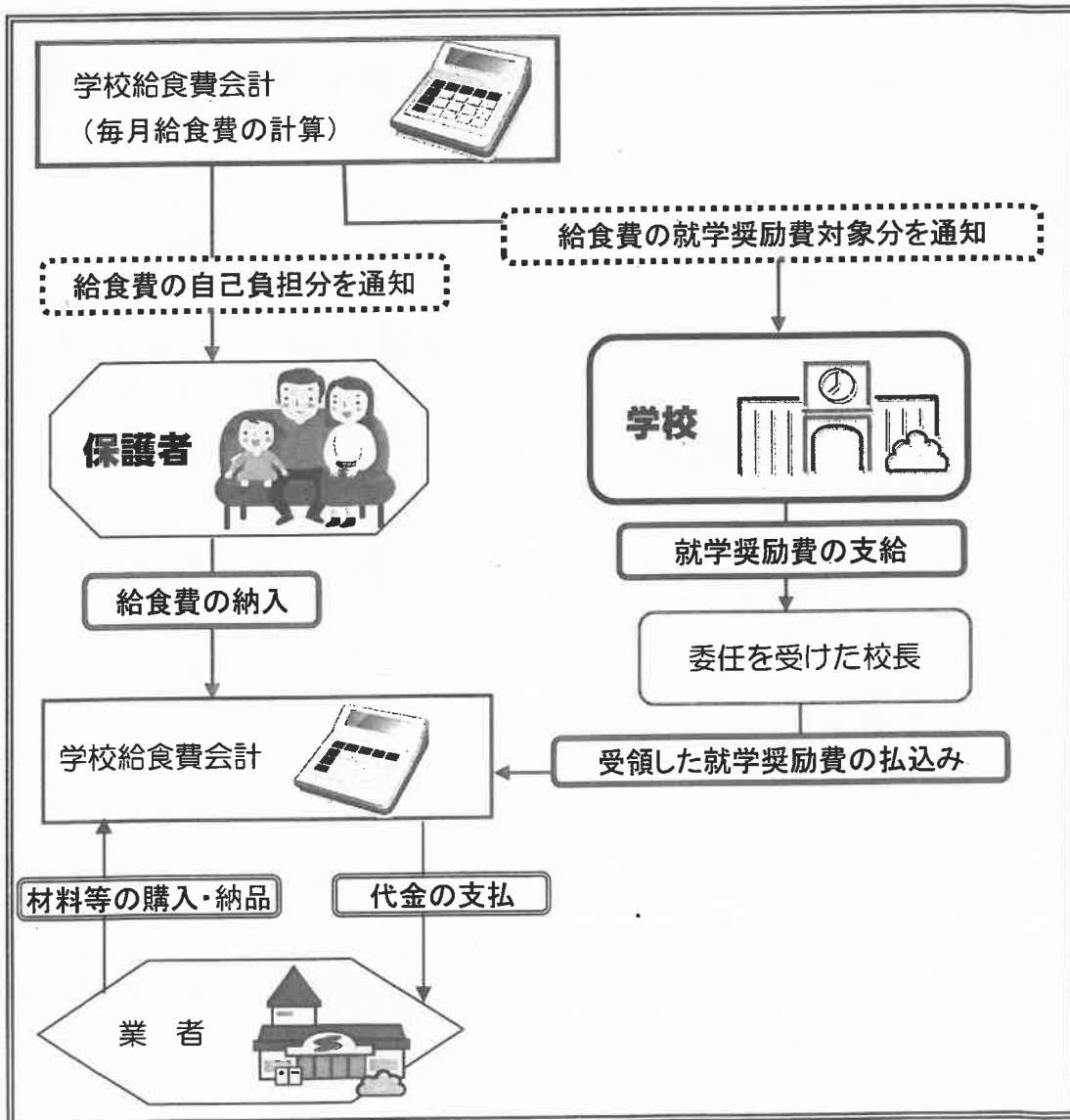
本校では、「学校給食費」、「寄宿舎食費」、「ICT機器購入費」を保護者の皆様の負担を軽減するため、委任会計として取り扱っています。

就学奨励費は、本人への支給が原則となっていますが、「委任会計」では、委任を受けた校長がこれらの経費を保護者に代わって受領し、各納入業者等へ支払います。

保護者は、自己負担分のみを諸経費等と一緒に納入することで、保護者負担を軽減される仕組みをとっています。

「委任会計」の趣旨をご理解の上、御協力いただきますようお願いいたします。

委任会計の流れ（「学校給食費」の例）



6 交通費（通学費・帰省費）について

生徒の登下校（入舎帰省）の際の交通費を支給します。

交通費は、原則として、公共交通機関の割引運賃（定期券）で「計算した額」を支給します。

徒歩で登下校する生徒を除いて、交通費を受給するためには、届出が必要となります。

入学当初において、生徒が慣れるまで保護者が送迎するなど、通常と異なる方法で登下校することがあると思いますが、届出に当たっては生徒が登下校（入舎帰省）に「慣れた後に利用する（単独帰省の時の）もっとも経済的な、通常利用する経路と方法で」記入してください。

公共交通機関で登下校

徒歩以外で登下校（入舎帰省）する生徒は「交通機関利用届」を提出してください。御家庭からの届出を参考に、もっとも経済的な経路で計算した額を支給します。

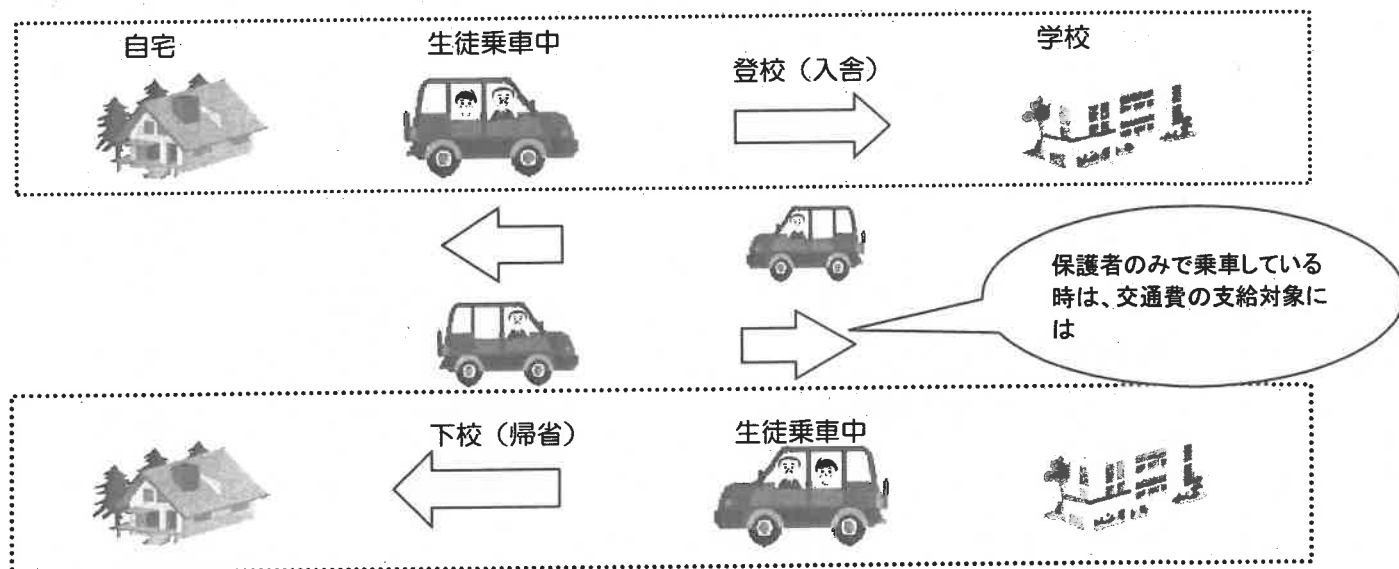
交通費の算出は、身体障害者手帳等による割引等利用後の定期乗車券又は1回当たりの乗車賃により支給しますが、福祉割引SAPICAを利用している場合は、1回の乗車賃×1/2のほか、定期額や1ヶ月の通学日数×乗車賃と比較し、もっとも経済的な計算額で算出した額を支給します。

保護者が自家用車で送迎

提出にあたっては、「自家用車利用願」に利用しなければならない理由を具体的に記入してください。また、使用する車の車検証及び車検証記録事項の写しを添付してください。自家用車で交通費支給が認められた場合は、使用する車の重量に応じて定められた燃費で計算した燃料代を交通費として支給します。

車検が年度内に満了となった場合は、再度車検証及び車検証記録事項の写しを提出してください。なお、自家用車だけでなく、公共交通機関の利用も検討している場合は、「自家用車利用願」とあわせて、「交通機関利用届」も必ず提出してください。

この自家用車の取扱いは就学奨励費の支給上のものであり、自家用車で送迎を禁止しているわけではありません。



計算方法例：寄宿舍生

自宅から学校までの距離

13.1 km

送迎に使う自動車の燃費

14.5 km/Lit

*学校で決定します

燃料の単価（税込み）

150 円

*学校で決定します

片道当たりの支給額

135 円

$13.1 \div 14.5 \times 150 = 135.517 \dots$

就学奨励費支給額（1か月に4往復）

1,080 円

入舎4回帰省4回

その他

- 公共交通機関利用の場合も自家用車利用の場合も、交通費の支給は計算額で支給しますので、現実に保護者が負担する金額に満たないことがあります。（特に自家用車利用は、保護者のみ乗車時は、就学奨励費の支給対象とならないため、奨励費支給額は保護者の実際に負担する金額の半分以下となります）
- 就学奨励費は補助制度ですので、現実に保護者の負担した額の全額が支給されるものではありません。
- 交通費は計算額で支給となりますので、支給額・計算方法に合わせた定期券の買い方を指定するものではありません。

7 領収書等による経費（領収書払い経費）の申請について

次の4つの経費は、保護者の申請に基づき支給します。（領収書払い経費と呼んでいます）
証明書類で就学奨励費の支給対象と認定された物について、支弁区分に応じた支給割合で
支給額が算定され、年間支給限度額の範囲内で支給されます。

- ① 寝具購入費（入舎時のみ）
- ② 日用品等購入費
- ③ 学用品・通学用品購入費
- ④ 新入学生徒学用品・通学用品購入費（1年生のみ）

（1）支給対象となる領収書等

令和8年度の支給対象となる申請書及び領収書等は、令和8年4月1日から令和9年2月28日までの日付のものが対象となります。ただし、新入生については、合格発表日以降の日付の領収書であれば対象とします。

令和9年3月1日～令和9年3月31日までの領収書は、8年度でも9年度でも支給対象外となりますので、必要な物は2月末までに購入を済ませてください。また、就学奨励費は年度単位での支給となるため、2月28日までに購入されたものでも、令和9年4月以降に申請された場合は支給対象外となりますので御注意ください。

また、就学奨励費の対象は、年度内に学校生活及び寄宿舍生活において使用するために購入した品物についてのみが該当となりますので、御注意ください。

使用する物品の購入時期等や物品の内容・数量等が適切であるか審査するため、申請した全ての経費が支給されることにはなりませんので、御承知おきください。

支払方法については、現金及びクレジットカードでの購入のほか、近年のキャッシュレス化により、電子マネーやコード決済等のポイント付加のある支払方法である場合、保護者が費用を負担しているものであれば支給対象となります。

商品券を利用した場合も対象となりますが、一部の地域振興券などの「10,000円分の金銭負担により11,000円分の支払が可能」といったような、明らかに額面どおりの負担が生じていないものは対象なりません。

レジ袋、送料等に係る経費は支給対象外となること、ポイントカード等の各種ポイントにより購入した場合も支給対象外となりますので充分御注意ください。

なお、各経費の該当品目については、12ページ以降を参考にしてください。

（2）申請書提出と受付期間

申請書及び領収書の貼付用紙に係る受付期間は、年間8回（下記のとおり）とします。
まとめて提出していただくことも可能ですが、原則購入直後の受付期間に提出するようお願い申し上げます。申請書及び領収書の貼付用紙の提出がない場合は、支給することができませんので御留意ください。

- | | |
|---------|-----------------------------|
| 第1回 | 令和8年 5月25日（月）～令和8年 5月29日（金） |
| 第2回 | 令和8年 6月22日（月）～令和8年 6月26日（金） |
| 第3回 | 令和8年 7月13日（月）～令和8年 7月17日（金） |
| 第4回 | 令和8年 9月24日（木）～令和8年 9月30日（水） |
| 第5回 | 令和8年10月26日（月）～令和8年10月30日（金） |
| 第6回 | 令和8年11月24日（火）～令和8年11月27日（金） |
| 第7回 | 令和8年12月14日（月）～令和8年12月18日（金） |
| 第8回（最終） | 令和9年 2月22日（月）～令和9年 3月 1日（月） |

申請用紙は、このしおりに添付していますが、本校ホームページからも取得できるよう5月受付開始に向けて準備しています。

御家庭で申請用紙を印刷できない場合は、担当まで御連絡ください。
なお、各経費の支給時期等については、4ページに掲載のとおりです。

(3) 領収書提出時の注意

- ①レシート・領収書等を紛失しないように御注意ください。
→レシート・領収書等の証明書類がないと支給できません。
- ②レシート・領収書等に購入した品物名・使用品目をメモしておきましょう。
→申請書は経費ごとに分けて申請します。そのため、購入したときにメモしておくことで、申請するときどの経費の申請書に領収書を添付するかわかりやすくなります。
- ③領収書とレシートをあわせて提出していただきたいのですが、同時に発行してもらえない店舗もあります。領収書のみ発行してもらった場合は、具体的な品目と購入した数量が分かるように余白へ記入してください。レシートのみの場合でも、具体的に商品名が記載されていない場合については、余白へ説明書きをしてください。


(4) 領収書について

- ①の都度、貼付用紙(A4サイズ)に貼り付けて保存しておくことをおすすめします。(用紙の左側は、ファイルの閉じ穴のスペースのため少し空けてください。)
レシート等は重ねずに貼り付けてください。スペースが不足する場合は裏面に貼付するか、複数の貼付用紙に貼り付けて提出してください。

令和8年4月10日
領収書
白樺 二郎 (白樺 太郎) 様
金 710 円
但し、文具用品として
(株)北広島〇〇店 代表取締役 △△ △△

※令和8年4月10日購入
 ・ノート 110円×3冊
 ・消しゴム 50円
 ・ペンケース 330円
 合計 710円

領収書とレシートと一緒に添付できない場合は、購入して覚えているうちに余白に購入品目・価格・数量を詳細に記入し提出してください。

(株)北広島〇〇店	
令和8年4月10日	
お買い上げ	
Tシャツ	698×3
※下着	2,094 円
タオル	525 円
洗面用品	325 円
※洗顔クリーム	
合計	2,944 円
	(うち消費税 140 円)
※白樺 二郎 (白樺 太郎)	担当 

- ②レシートを提出していただく場合、印字されている商品名では、何を購入したか分からない場合があります。購入したものの詳細を、レシートの中でも貼り付けた用紙の余白に必ず記載してください。(※「洗面用品」だけでは、何を購入したかが分かりませんので対象外となります。また、「下着」でも「Tシャツ」と印字されていれば日用品等購入費の対象外となりますが、下着として利用する場合は対象となります。必ず品目及び使用用途を詳細に記入してください。)
- ③領収書が発行されない場合は、レシートのみ提出でも可能です。レシートが他の書類に紛れる可能性もありますので、必ず保護者氏名と生徒氏名を余白に記入してください。

④特に注意していただきたいこと

(ア) 領収書等は、必ず原本を提出してください。

(イ) レシートは品名部分のみ等に切り取らず、発行されたものをそのまま提出してください。
切り取られたレシートは購入日時や支払方法等の確認ができない点から、支給対象外となりますので御留意ください。

(ウ) 数品まとめ買いをした場合に、単に「文具代 10,000 円」と記載している場合など、購入品目に対する支払金額が非現実的である場合には審査を通らないことがありますので、必ず内訳（品目及び金額）を詳しく記入してください。

(エ) 家庭で使用するものと生徒が寄宿舍・学校で使用するものは、面倒でも別々に購入してください。（寄宿舍・学校用は支給対象、家庭用は支給対象外であるためです。）

(オ) 一度に複数経費を支出した（例：同時に学用品と日用品を購入した等）場合は、領収書（レシート）の写しを取り、それぞれの経費で申請を行ってください。また、経費ごとに対象物品が決められていますので、経費について確認のうえ申請してください。

（同時に学用品と日用品を購入した場合）

（学用品）

申請書

学用品・通学用品購入費申請書 生徒氏名：白樺 二郎 保護者氏名：白樺 太郎
支出額 一金 110 円 <input checked="" type="checkbox"/> 筆記用具類・計算用具類 _____学校使用欄_____

貼付用紙

学用品・通学用品購入費に係る 領収書・レシート等貼付用紙 白樺 二郎（白樺 太郎）
(株)北広島〇〇店 令和8年4月10日 お買い上げ ボールペン 110円 タオル 110円 合計 220円 (うち消費税20円)
※白樺 二郎 (白樺 太郎)

（日用品）

申請書

日用品購入費申請書 生徒氏名：白樺 二郎 保護者氏名：白樺 太郎
支出額 一金 110 円 <input checked="" type="checkbox"/> 洗面道具類 _____学校使用欄_____

貼付用紙

日用品購入費に係る 領収書・レシート等貼付用紙 白樺 二郎（白樺 太郎）
(株)北広島〇〇店 令和8年4月10日 お買い上げ ボールペン 110円 タオル 110円 合計 220円 (うち消費税20円)
※白樺 二郎 (白樺 太郎)

領収書払の支給対象品目について

1 寝具購入費

<対象者> 寄宿舎に入舎するため新たに寝具を購入する生徒で、支弁区分が第1区分または第2区分（新入生及び令和8年度より入舎する2、3年生が対象）※合格発表日以前に購入しているものは支給対象外となります。

<対象となるもの> 寄宿舎居住に伴い、通常就寝に必要であるため購入したもの

	分類	品名	備考
支給対象	寝具	掛け布団	
		毛布、タオルケット	
支給対象外		敷きパッド	

2 日用品等購入費

<対象者> 寄宿舎生で支弁区分が第1区分または第2区分

<対象となるもの> 寄宿舎居住に伴い購入した通常必要な日用品等（洗面用雑品、通信用品、衣料補修用品、下着類、厚生修養費、保健衛生費、生活必需品、その他）※合格発表日以前に購入しているものは支給対象外となります。

<対象とならないもの> 寄宿舎に居住しなくても日常生活に必要であり家庭や通学時においても使用しているもの

	分類	品名	備考
支給対象	寝具	敷き布団	入舎するため新たに寝具を購入する生徒のみ対象
		枕	入舎するため新たに寝具を購入する生徒のみ対象
		布団、枕に係るカバー	入舎するため新たに寝具を購入する生徒のみ対象
支給対象	洗面用雑品	バスタオル	
		タオル	
		歯ブラシ・はみがき粉・歯みがき用コップ	
		石けん 洗顔クリーム	
		シャンプー・リンス	
		かみそり	
		くし・ヘアブラシ	
		洗面器	
	通信用品	切手	保護者と寄宿生活をしている生徒の通信用として使用するもののみ対象
		はがき	保護者と寄宿生活をしている生徒の通信用として使用するもののみ対象
封筒・便せん		保護者と寄宿生活をしている生徒の通信用として使用するもののみ対象	
テレホンカード		保護者と寄宿生活をしている生徒の通信用として使用するもののみ対象	
支給対象	衣料補修	針	
		糸	
		補修用布	
	下着類	パンツ	
		シャツ	
		Tシャツ	下着として使用するもののみ対象
		ブラジャー	
		パジャマ	
		ズボン下などの防寒用肌着	

(日用品等購入費の続き)

	分類	品名	備考
支給対象	修業費	雑誌(週刊誌・月刊誌)	寄宿舎在舎中に読む場合のみ対象
		小説・新聞	寄宿舎在舎中に読む場合のみ対象
	保健衛生費	綿棒・爪切り	
		ティッシュペーパー	
		入浴用品	
		生理用品	
		洗濯用洗剤類	
		洗濯用ネット・物干し	
	生活その他需品	寄宿舎用上履き・サンダル等	寄宿舎用であっても外靴(運動靴含む)は対象外
		食器・スプーン等(特殊なもの)	寄宿舎の食器等で対応できない場合のみ対象
ハンガー			
支給対象外		ジャージ、トレーナー等の着替え用衣類	
		芳香剤、消臭剤等	
		整髪料、制汗剤、化粧品	
		ヘアゴム、ヘアターバン	
		ドライヤー	
		眼鏡・コンタクトレンズ	
		時計	
		くつした・タイツ	
		ベルト	
		帰省中の理髪代	
		帰省中の雑誌・新聞	
		財布	
		漫画単行本	
		布団クリーニング代	
		布団用圧縮袋	
		ブラシ(洗濯用・風呂掃除用・靴用等)	
		学用品(ネームペン・ネームシール・朱肉等)	
	医薬品(マスク・絆創膏・包帯・体温計等)		



3 学用品・通学用品等購入費

ア 学用品購入費

<支給対象者>

支弁区分が第1区分又は第2区分（全学年）
（授業への出席がない場合は、支給対象外となります。）



<支給対象となるもの>

学校での授業や日課等で必要であるため購入し、継続的に使用するもの
学校生活のために別途購入し、常時学校において使用しているもの
※合格発表日以前に購入しているものは支給対象外となります。

<支給対象とならないもの>

日常生活に必要であり、家庭でも使用しているもの

	分類	品名	備考
支給対象	学用品	えんぴつ・ペン・消しゴム	
		ノート・下敷き	
		筆箱	
		色鉛筆・絵の具・書道道具等	
		のり・テープ	
		はさみ・カッター	
	副読本等	ワークブック	
		辞典	授業で使用するもののみ対象、家庭学習用は対象外
		練習帳・学習帳	授業で使用するもののみ対象、家庭学習用は対象外
	体育用品	学校指定ジャージ	
		学校指定Tシャツ	
		学校指定トレーニングパンツ	
		体育用運動靴	
	実験・実習用の作業衣等	作業・実習用靴	校内での作業や実習で使用するもののみ対象、職場実習用は対象外
作業着		校内での作業や実習で使用するもののみ対象、職場実習用は対象外	
作業用軍手		校内での作業や実習で使用するもののみ対象、職場実習用は対象外	
支給対象外		修学旅行・宿泊研修のために購入したもの	校内での授業日課で購入したもののみ対象なので対象外
		部活動で使用するもの	校内での授業日課で購入したもののみ対象なので対象外
		ズボン・シャツ等の衣服	学校で指定する制服、ジャージ及び作業着以外は対象外
		下着・くつした・タイツ・ベルト	
		マスク	
		補装具、車いす	
		眼鏡・補聴器等	

イ 通学用品購入費

<支給対象者>

支弁区分が第1区分又は第2区分（全学年）



<支給対象となるもの>

学校へ通学するために購入し、通学時に継続して使用する通学用品
※合格発表日以前に購入しているものは支給対象外となります。

<支給対象とならないもの>

日常生活に必要であり、通学時だけでなく家庭でも使用しているもの

	分類	品名	備考
支給対象	通学用靴	上靴	
		通学用夏靴	
		通学用冬靴	
		通学用長靴	
	雨具	傘	
		レインコート・かっぱ	
	小物類	帽子	
		手袋・マフラー	
	上着類	コート・ジャンパー	
		学校指定の制服	
その他	かばん・リュック		
支給対象外		定期券購入費・ICカードへのチャージ代金	通学費または帰省費として支給するため対象外
		ズボン・シャツ等の衣類	学校で指定する制服、ジャージ及び作業服以外は対象外
		下着・くつした・タイツ・ベルト	
		水筒	
		補装具、車いす	
		眼鏡・補聴器等	

4 新入学児童生徒学用品・通学用品費

<支給対象者>

4月中旬に就学した新入学生で、支弁区分が第1区分又は第2区分
※生活保護法に基づく生活扶助または生業扶助（高等学校就学費）の
入学準備金の支給を受けた場合は支給対象外となります。

<支給対象となるもの>

新たに入学する生徒が新入学にあたって購入した学用品・通学用品
※合格発表日以前に購入しているものは支給対象外となります。

5 ICT 機器購入費

<支給対象者>

支弁区分が第1区分・第2区分・第3区分（全学年）

<支給対象となるもの>

学用品として授業等で通常使用するICT機器の購入費

<支給対象とならないもの>

日常生活に必要で家庭や授業でも使用しているもの

6 オンライン学習通信費

<支給対象者>

支弁区分が第1区分（全学年）

<支給対象となるもの>

オンライン学習における通信機器の購入又はレンタルに係る費用

<支給対象とならないもの>

日常生活に必要で家庭でも使用しているもの

令和8年度特別支援教育就学奨励費の手続書類について (新入学生)

就学奨励費を受給するためには、まず支弁区分の決定が必要です。支弁区分は、世帯の収入状況・家族構成・居住地等の要素を総合して決定します。

この支弁区分の決定や就学奨励費の支給額算定のため、次の書類等を提出してください。

なお、提出が遅れた場合や提出漏れがあった場合は、支弁区分や支給額が正しく決定できなくなりますので、充分御留意ください。

(1) 提出書類

書類①～⑦ 提出期限 **令和8年3月2日(月)**

書類⑧ 提出期限 **令和8年4月9日(木)**

※入学に関わる関係書類と一緒に郵送していただいて構いません。

提出する書類	提出時の留意事項	記載例
① 収入額・需要額調書	前年(令和7年)12月末日現在の状況を記入します。 ※年齢や通っている学校・学年等に御注意ください。	-18-
② 個人番号届出書 (添付書類あり)	裏面の添付書類を参考に提出ください。 ※個人番号カード・身分確認書類等が必要です。	-19-
③ 委任状	本校では「学校給食費」、「寄宿舎食費」、「ICT機器購入費」を委任会計として取り扱っております。 (委任会計については、6ページを御覧ください。)	-20-
④ 口座振替払申出書と通帳のコピー	就学奨励費(学校給食費、寄宿舎食費、ICT機器購入費以外)は保護者等名義の口座に振り込みます。 <u>通帳のコピーは必ず、金融機関・支店名・口座名義・口座番号が文字で記載されているページをコピーし、添付してください。</u>	-21-
⑤ 収入状況を確認するための書類	世帯で収入のある方全員の、「令和7年分の源泉徴収票」または「確定申告書」のコピーを提出してください。 なお、年金を受給されている方がいる場合は、年金受給額が確認できる書類のコピーを提出願います。 この書類に基づき、仮の支弁区分を決定します。	
⑥ 交通機関利用届	通学・帰省が徒歩以外の生徒は全員提出してください。	22～23
⑦ 自家用車利用願と車検証のコピー	帰省に自家用車を利用する場合は提出してください。 帰省に利用する車の車検証及び記録事項のコピーを添付してください。	-24-
⑧ 生活保護受給に関する証明書	生活保護を受給している世帯は必ず提出してください。 居住する市区町村長による証明書を提出してください。 なお、 証明の日付は令和8年4月1日以降 としてください。 世帯主(保護者)の方と世帯員全員が記載された証明書が必要です。もし、世帯員全員が記載された証明書を市区町村で発行できない場合は、世帯主(保護者)の方の受給証明書を提出してください。	

※ 通学・帰省に各市町村で実施されている交通費助成を利用している場合は、助成金額の上限を超えた分を就学奨励費で支給します。

※ 「交通機関利用届」及び「自家用車利用届」に交通費助成使用状況を記載する欄がありますので、該当するものに○を付けてください。

(2) 受給の一部辞退する場合の提出書類（提出期限～令和8年3月2日（月））

	提出する書類	提出時の留意事項	記載例
①	特別支援教育就学 奨励費辞退届	辞退届に、保護者氏名等を記入・押印し、辞退の内容について、○を付けて提出してください。	-25-
②	収入額・需要額調書	前年(令和7年)12月末日現在の状況を記入します。 ※年齢や通っている学校・学年等に御注意ください。	-18-
③	委任状	本校では「学校給食費」、「寄宿舎食費」、「ICT機器購入費」を委任会計として取り扱っております。 (委任会計については、6ページを御覧ください。)	-20-

※児童福祉施設に入所、又は指定療養機関に入院し、療育の給付等を受けている方は、該当施設長のその旨を証明する証明書を必ず提出してください。
4月1日以降の証明日で提出してください。

(3) 受給を全て辞退する場合の提出書類（提出期限～令和8年3月2日（月））

	提出する書類	提出時の留意事項	記載例
①	特別支援教育就学 奨励費辞退届	辞退届に、記名・押印し、「全て辞退します。」に○を付けて提出してください。	-25-

(4) 6月中旬以降に提出する書類 ※個人番号届出書提出済みの方は不要になります。

支弁区分の正式決定に必要な書類・提出期限等については、必要な方のみ令和8年6月頃に改めてお知らせします。

	提出する書類	提出時の留意事項
①	令和8年度 所得証明書	令和7年の1年間の収入に関する証明書です。 12月末日時点で住民票のある市区町村の窓口で発行されます。 (早い地域では、令和7年5月中旬頃から発行される場合もあります。) 保護者と生計を同一にする家族全員分の証明書を提出してください。 無職の方でも0円である証明書の提出をお願いいたします。 ただし、乳幼児・小中学生・高校生（定時制・通信制は除く）は証明書は不要です。 なお、市町村によっては就学奨励費用である旨を申し出ると発行手数料が免除される場合があります。

札幌市の障がい者交通費助成制度について

札幌市に住民票がある方は、身体障害者手帳、療育手帳の等級によって福祉乗車証、福祉タクシー、福祉自動車燃料助成券及び福祉割引SAPICAチャージ等の助成を受けることができます。
既に札幌市在住の方はこの制度を御利用と存じますが、手続きがお済みでない方、また入学時に札幌市に住民票を異動される方は、各区役所（担当：保健福祉課）にて申請の手続きをお勧めします。
なお、就学奨励費は他の支援制度と重複して支給することはできませんので、学校として毎月、通学時や帰省時の利用交通機関等について、その実態を把握しなければなりません。交通費の助成を受ける場合や、すでに受けている場合は事務室へ連絡をお願いします。

※各様式の記載例は次のページ以降にあります。

個人番号届出書

【保護者記載例】

①入学式の日付を記入してください。

令和8年4月9日

幼児・児童・生徒名	白樺 二郎
保護者等氏名	白樺 太郎

②「届出日」、「幼児・児童・生徒名」及び「保護者等氏名」を記入してください。

③ 生徒本人から順に、生計を一にする者を記入してください。なお、中学生以下である場合は記入の省略が可能です。

特別支援教育就学奨励費における支弁区分決定に係る事務手続を処理するため、道府県税又は市町村民税情報は市町村民税情報等取得することに同意した上で、次の者に係る個人番号を届け出ます。

- ① 幼児・児童・生徒本人（中学生以下の者は、省略を可能とする）。
- ② 幼児・児童・生徒本人と生計を一にする者（日常起居を共にしている者を含み、中学部・中学生以下の者は、省略を可能とする）。
- ③ 生活保護法第6条第2項の要保護者（上記幼児・児童・生徒の保護者以外の者は、省略を可能とする）。

個人番号										氏名		生年月日			性別		続柄		市区町村		住所（左記以外）		生活保護受給有無		※ 続柄コード						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	氏	名	年	月	日	1	2	本人	親	市区町村	市区町村	住所	住所	1	2	※				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	(しらかば)	(じろう)	20	10	4	0	2	1	2	本人	北海道	北広島市	北広島市	輪厚621番地1	輪厚621番地1	1	有			
2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	(しらかば)	(たろう)	19	6	5	4	0	1	1	2	父	東京都	千代田区	千代田区	霞ヶ関3丁目2番2号	霞ヶ関3丁目2番2号	1	有		
3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	(しらかば)	(はなこ)	19	7	0	0	3	1	1	2	母	北海道	北広島市	北広島市	輪厚621番地1	輪厚621番地1	1	有		
4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	(しらかば)	(いちろう)	20	0	5	1	0	1	1	2	兄	北海道	〇〇町	〇〇町	△△1丁目2-3	△△1丁目2-3	1	有		
5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	(しらかば)	(さぶろう)	20	1	5	0	1	0	1	1	2	弟	北海道	北広島市	北広島市	輪厚621番地1	輪厚621番地1	1	有	

⑤ 中学部・中学生以下なので、記入の省略も可能です。

④ 同居していないものでも、生計を一にしている場合は記載してください。
 (例：生活費や学資金等の仕送りがされており、生計を一にしている場合等)

保護者等の方へ

- ・ 本届出書は、特別支援教育就学奨励費における支弁区分の決定に係り個人番号を届け出るものです。
- ・ 届出時点で生計を一にする者について、太枠で囲まれた欄に記入してください。
- ・ 届出書の提出を受けた後、北海道教育委員会において、届出書に記載の方々の所得等の情報をお住まいの市町村に照会します。
- ・ 本用紙の下部（記載上の留意事項）や、裏面の内容もご確認をお願いします。
- ・ 本届出書、裏面に記載の番号確認書類・身元確認書類をそろえ、期限までに学校に届け出てください。

【記載上の注意事項】

- 1 太枠で囲まれた欄のみ記入してください。
- 2 「性別」欄は、該当する性別を○で囲んでください。
- 3 「続柄」欄は、幼児・児童又は生徒から見た続柄を記入してください。
- 4 「市区町村」欄の区については、特別区（東京23区）を記入してください。
- 5 「生活保護受給有無」欄については、該当する欄を○で囲んでください。
- 6 ※印欄は、学校が使用しますので、記入しないでください。

※	1	2	3	4	5	6	7
整理番号							

※	受付年月日

記入例

整理番号

委任状

日付は必ず令和8年4月9日（入学式の日）にしてください。

令和 8 年 4 月 9 日

このたび、北海道白樺高等養護学校長に対し、令和8年度の特別支援教育就学奨励費のうち下記の経費について、その受領及び用途に関することを委任します。

保護者等の住所 北広島市輪厚 621 番地 1

保護者氏名 白樺太郎

印

委任する会計に○を付けます。

例えば、通学生は1. 3. 4に○を付け、

寄宿舎生は全てに○を付けます。

委任状は、就学奨励費の全てを辞退する場合以外、必ず提出してください。

徒氏名 白樺二郎

記

- ① 学 校 給 食 費
- ② 寄 宿 舎 給 食 費
- ③ 教 科 用 図 書 購 入 費
- ④ I C T 機 器 購 入 費

※該当する経費番号に○を付けてください。

記入例

別記様式

**申出者名義の口座を記入してください。
1口座のみしか申し出できません。**

口座番号

口座振替払申出書

令和 8 年 4 月 9 日

北海道教育庁石狩教育局長 様
北海道白樺高等養護学校長 様

学校名	北海道白樺高等養護学校
生徒氏名	白樺 二郎

申出者

銀行印以外の印鑑で構いません。

住所	〒061-1264 北広島市輪厚621番地1
(フリガナ)	シラカバ タロウ
氏名 (口座名義)	白樺 太郎
電話番号	×××-×××-××××

私に支払われる 就学奨励費 について、次の口座に口座振替払するよう申し出ます。

※申出区分【 開始 ・ 変更(氏名・金融機関) 】 (該当する区分を○で囲む。)

ゆうちょ銀行以外の金融機関に振込を希望する場合は①のみ記入します。

① 銀行・信用金庫・信用組合・労働金庫・農協・漁協の口座を指定する場合

金融機関名	〇〇銀行	店舗名	〇〇支店	本店・支店・支所・派出所	
金融機関コード	× × × ×	店舗コード	× × ×	種別コード	1 (普通預金)

口座番号

ゆうちょ銀行に振込を希望する場合は②のみ記入します。

② ゆうちょ銀行の口座を指定する場合

金融機関コード	9 9 0 0 (ゆうちょ銀行)	店 名	六 二 一 (漢数字3文字)
預金種目コード	1 (普通預金)	口座番号	0 1 2 3 4 5 6

通帳のコピー(金融機関名・支店名・口座番号が確認できるページ)を添付してください。

(記載例) 通学生

標準様式5号の1

整理番号

交通機関利用届				身障者手帳・療育手帳の有無について○印を付けてください。	
北海道白樺高等養護学校長 様	氏名		身障者手帳	療育手帳	
	本人	白樺 二郎	有(種級) <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/>	有(A・ <input checked="" type="radio"/> B・B-)・無	
	付添人		有(種級)・無	有(A・B・B-)・無	
区分	<input checked="" type="radio"/> 通学生・ <input type="radio"/> 寄宿舎生	保護者	白樺 太郎		
住所	北広島市輪厚621-1		保護者名を記入してください。		
次のとお	自宅～学校までの最も経済的な通常の経路及び方法により記入してください。				令和8年4月9日
順路	交通機関	利用区間	1回(片道)の運賃	提出月日を記入します。	
			1回の運賃 (割引後の額)	定期券	割引後の額
1	〇〇バス	〇条〇〇丁目 から	乗継 △△円	円	1ヶ月定期 △, △△△円
		〇〇 まで			
2	地下鉄	〇〇 から	円	円	
		〇〇 まで			
3		利用区間は、通学に利用する停留所名・駅名を記入してください。			金額は、障害者手帳等の割引等利用後の1回当たりの交通費の額、そして定期券の額を記入してください。実際に保護者負担の額が支給されるものではありませんので、御了承ください。
4		から			
通学での交通費助成についての使用状況に○を付けてください。助成を通学で使用している場合は、助成金の上限額を超えた分を就学奨励費で支給することとなります。					円 △△△
札幌市の障がい者交通費助成の福祉乗車証ICカード、福祉割引サピカへのチャージ等使用状況について(通学・帰省に利用しているものに○をつける)			1.福祉乗車証ICカード <input checked="" type="radio"/> 2.福祉割引サピカチャージ <input checked="" type="radio"/> 3.使用していない		
札幌市以外の市町村で行っている交通費助成の使用状況について(通学・帰省に使用しているかの有無に○をつける。また使用している内容を記入する。)			①.使用していない ②.使用している (内容:)		
上記事実の発生日			令和8年4月9日		
届出の理由 <input checked="" type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 住居の変更 <input type="checkbox"/> 通学・帰省経路の変更 <input type="checkbox"/> 通学・帰省方法の変更					
注1 最も経済的な通常の経路及び方法により通学(帰省)する場合の交通費の額を記入してください。					
届出の理由は、年度当初に提出する場合は「新規」に印を付けてください。(新入生・在校生ともに)			会社名、区間は停留所名・駅名を具体的に記入してください。利用できる場合は、割引後の額を届け出てください。		
4 乗車券等の種類欄には、「現金」「回数券」「〇ヶ月定期」等を記入してください。			事実発生日は 新1年生 ⇒ 入学年月日 通学生 ⇒ 始業の日 を記入してください。		
※ 届出及び授業日数・出席日数・帰省回数等に基づき交通費(交通費・帰省費)を算定します。					

(記載例) 寄宿舍生

標準様式5号の1

整理番号

交通機関利用			身障者手帳・療育手帳の有無について○印を付けてください。	
氏名		身障者手帳	療育手帳	
北海道白樺高等養護学校長 様	本人	白樺 二郎	有(種 級) <input checked="" type="radio"/> 無	有(A <input checked="" type="radio"/> B <input type="radio"/> B-)・無
	付添人		有(種 級)・無	有(A・B・B-)・無
区分	通学生・寄宿舍生	保護者	白樺 太郎	
住所	北広島市輪厚621-1		保護者名を記入してください。	
次のとお	自宅～学校までの最も経済的な通常の経路及び方法により記入してください。		令和8年4月9日	
順路	交通機関	利用区間	1回(片道)の	提出月日を記入します。
			1回の運賃 (割引後の額)	定期券 割引後の額
1	地下鉄	○条○丁目 から	××円	円
		○○ まで		
2	中央バス	○○ から	××円 [バスカード1,000 (利用可能額1,100円分) そのつど購入予定]	円
		○○ まで		
3		から	円	円
		まで		
4		から	円	円
		まで		
合		利用区間は、帰省に利用する停留所名・駅名を記入してください。	××	
札幌市の障がい者交通費助成の福祉乗車証ICカード、福祉割引サピカへのチャージ等使用状況について(通学・帰省に利用しているものに○を付ける)		1.福祉乗車証ICカード ・ 2.福祉割引サピカチャージ ・ 3.使用していない		
札幌市以外の市町村で行っている交通費助成の使用状況について(通学・帰省に使用しているかの有無に○を付ける。また使用している内容を記入する。)		① 使用していない ② 使用している (内容:)		
上記事実の発生日		令和8年4月9日		
届出の理由		<input checked="" type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 住居の変更 <input type="checkbox"/> 通学・帰省経路の変更		
記入上の注意		<p>注1 最も経済的な通学経路を記入してください。</p> <p>注2 交通機関名は「新1年生 ⇒ 入学年月日」「寄宿舍生 ⇒ 入舎日」を記入してください。</p> <p>注3 身障者手帳・療育手帳を所持している場合は、割引されない場合の交通費の額を記入し、停留所名・駅名を具体的に記入し、割引後の額を届け出てください。</p> <p>注4 乗車券等の種類欄には、「現金」「回数券」「〇ヶ月定期」等を記入してください。</p>		

(記載例) 帰省・帰舎の際(学校⇒自宅まで)に自家用車を利用する場合。

車検証及び記録事項のコピーを一緒に提出します。

任意様式

身障者手帳・療育手帳の有無について○印を付けてください。

自家用車利用願 (帰省費・通)			
保護者名の記入と押印をしてください。		氏名	身障者手帳
北海道白樺高等養護学校長様		本人 白樺 二郎	有(種級)・無
付添人			有(種級)・無
保護者 白樺 太郎			有(A・B)・無
帰省に利用する車の車種・排気量・年式・10・15モード燃費等を車検証やカタログ等を確認して記入してください。不明の場合は空欄。		車種	燃料の種類
ナンバー 札幌500 あ1234		トヨタ カローラ	ガソリン・軽油・()
排気量 1500		駆動方式 2WD・4WD	トランスミッション
住所から学校までの距離		年式 平成20年式	15年当たりの燃費に記入して付添しを添付してください。
片道 21 km		事実の発生年月	令和8年4月9日
帰省時に各市町村で行われている障がい者交通費助成の福祉自動車燃料助成券(ガソリン券・ガソリン料金助成等)の使用状況について(該当するものを○印を付ける。)		使用している	使用していない
自家用車を利用する理由		○○障害により、交通機関の利用が困難のため。	
上記により、自家用車の利用を認めていただきたく、願います。			
帰省・通学に自家用車を利用しなければならない理由を具体的に記入してください。 例: 最寄りにバス停がない。帰省時間にバスが出ていないため等		令和8年4月9日	
経路の略図		事実の発生・提出年月日は 新1年生: 入学式の日付 在校生: 4月開舎日 を記入してください。	
学校～自宅までの通常利用する最短経路を記入してください。 経路は朱書きしてください。			
通学方法の記入の仕方及び添付書類 ※ 利用する車の「車検証」のコピーを添付してください。 ※ 住居から学校までの略図を書き、経路を朱線で記入してください。 ※ 経路は原則として住居と学校との最短距離で普段利用している経路を記入してください。 ※ 行きと帰りで経路が異なる場合は、行きと帰りの両方の経路を記入してください。 ※ 住居、通学方法、経路の変更及び利用する車の変更があった場合は、速やかに届け出てください。			
備考			
この部分は記入不要です			
自家用車の利用を認めます。 令和 年 月 日 北海道白樺高等養護学校長 印		決裁欄	校長 事務長 事務主任 係

就学奨励費の全て、又は一部を辞退
される方のみ記入してください。

※生活保護費受給者は記入の必要はありません。

(記入例)

整理番号

令和 8 年 4 月 9 日

北海道白樺高等養護学校長 様

保護者住所 北広島市輪厚621番地1

保護者氏名 白樺 太郎

必ず押印をお願いいたします↑

令和 8 年度 特別支援教育就学奨励費受給辞退届

このことについて、令和 8 年度特別支援教育就学奨励費について
次のとおり受給を辞退します。

記

- 1 生徒氏名 白樺 二郎
- 2 学年・科 北海道白樺高等養護学校 1 学年 〇〇 科
↓ 該当する辞退内容に〇をつけてください。
- 3 辞退の内容 全て辞退します。
 その他一部辞退します。
(辞退する経費名 費)

※ 一部辞退は別途、収入額・需要額調書、委任状の提出が必要です。

