

整理番号

令和8年度 学用品・通学用品購入費申請書

令和 年 月 日

北海道鷹栖養護学校長 様

学 部 ・ 学 年 小学部・中学部・高等部 年

児 童 等 氏 名

保 護 者 等 氏 名

印

私は令和8年度の学用品・通学用品購入のため、次の金額を支出したので、領収書等を添えて、次のとおり申請します。

1 支 出 額 _____ 円

2 支出項目 購入した品名に☑を記入してください。

- ☐ 学用品（ノート、鉛筆、筆記用具等、副読本 等）
☐ 体育用品（体育用帽子・ジャージ・Tシャツ等、水泳用具、スキー用具 等）
☐ 作業学習用品（作業着、作業用長靴、軍手、エプロン 等）
☐ 通学用靴（夏靴、冬靴、雨靴、長靴）
☐ 雨具（傘、レインコート、雨合羽 等）
☐ 小物（帽子、手袋、マフラー 等）
☐ 上着類（通学用ジャンパー・コート 等）
☐ かばん（通学用かばん・リュック・ランドセル 等）
☐ その他（制服、上靴、名札・ネームプレート 等）
（具体的に： _____ ）

※ 購入金額を証明する書類として、領収書等を別紙に貼付して提出してください。

△ のりで領収書が重ならないように貼付してください。

※ I 区分は認定額の全額、II 区分は認定額の1/2を、それぞれ限度額の範囲内で支給します。

※ 内容等に不明な点がある場合、他に書類の提出をお願いすることがあります。

※ 問い合わせ先

北海道鷹栖養護学校 事務担当者 TEL. 0166-87-2279

受 付 印

※ 学校記入欄

学校記入欄			I	II	III
		全員対象	全	1/2	無
領収書等確認額	認 定 額	支 給 額			
円	円	円			

※ 限度額超過により支給額を調整する場合は、下部余白に「限度額超過のため調整」等と記載してください。