

記入例

※ 太線の中のみ記入してください。

校長	主任事務長	主査	副査

ウ

令和8年度	新入学児童生徒学用品・通学用品購入費	所要額調書
-------	---------------------------	-------

学部	学年	児童・生徒氏名
中学部	1	熊本一郎

領収書・レシートとの照合NO	購入品目	保護者記入			学校担当者記入	
		a	b	a×b	d	a×b-d
		数量	単価(税込)	税込合計額	値引額	値引後税込支払額
1	制服	1	38,000	38,000		
2	通学用靴	2	2,500	5,000		
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
	合計			e 43,000		f

<input checked="" type="checkbox"/>	新入学児童・生徒学用品費	II 段階の場合eに0.5を乗じる→	として本書のとおり支出しました。
<input type="checkbox"/>	新入学児童・生徒学用品費	II 段階の場合eに0.5を乗じる→	の支給を辞退します。
令和 8 年 7 月 4 日 保護者氏名 熊本 太郎			

支弁区分	支給上限(年額)	今回支給金額
------	----------	--------

注1) 対象となる経費は、新入学にあたっての学用品、通学用品(ランドセル、通学用服、雨傘、上ばき、帽子等)購入費の額です。

支給上限(年額)は小学部が 57,060円、中学部・高等部が 63,000円です。

注2) 裏面に **領収書** または **レシート** を貼付してください。

注3) 支給を辞退される方は、**口** にレ印を付けて提出してください。

注4) 購入品目は具体的に記入し、領収書・レシートの照合ができるように、領収書・レシートにも番号を入れてください。

※ 7月13日(月)までに事務室へ提出ください