

【太線枠内及び申請日を記入し、「領収書等貼付用紙」に領収書またはレシートを貼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、以下のとおり提出します。

令和 年 月 日

領収書番号	学校名	学部・学年	児童生徒氏名	保護者等氏名		支弁区分	
	さいたま市立 ひまわり特別支援学校	部 年			印	I・II・III	
	購入経費について					学用品等	新入学 児童・生徒 学用品等
経費名 (該当する経費に✓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		令和 年 月 日				
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		令和 年 月 日				
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		令和 年 月 日				
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		令和 年 月 日				
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		令和 年 月 日				
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		令和 年 月 日				
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		令和 年 月 日				
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		令和 年 月 日				
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		令和 年 月 日				
摘要	令和 年 月 日 受理		経費合計	学用品等購入費 計	新入学児童・ 生徒学用品費等 計	ICT機器購入費 計	
			円				

※ 各経費には、限度額(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、ICT機器購入費のみ支給対象となります。

# 領収書等貼付用紙

\* 領収書は経費ごとに分別し、太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(学用品等購入費・新入学児童生徒学用品等購入費・ICT機器購入費)

領収書・レシート貼付欄

※領収書・レシートに対応する表面の領収書番号をご記入ください。

経費(学用品等購入費・新入学児童生徒学用品等購入費・ICT機器購入費)

領収書・レシート貼付欄

※領収書・レシートに対応する表面の領収書番号をご記入ください。

経費(学用品等購入費・新入学児童生徒学用品等購入費・ICT機器購入費)

領収書・レシート貼付欄

※領収書・レシートに対応する表面の領収書番号をご記入ください。