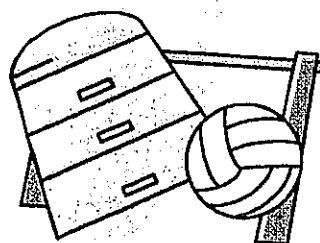
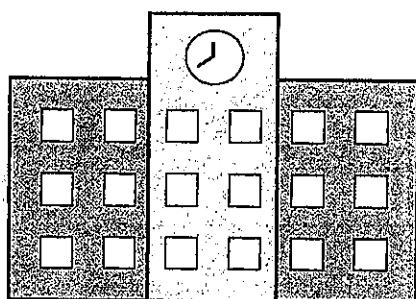


保存版

しゅう がく しょう れい ひ

就学奨励費のしおり

～令和6年度版～



北海道釧路鶴野支援学校

このしおりは、本校在学中は保管願います。

とくべつ し えんきよういくしゅうがくしゅうれい ひ
特別支援教育就学奨励費とは？

【就学奨励費の目的】

特別支援学校等へ就学する児童生徒の特別な事情を考慮し、その就学に必要な経費の一部を家庭の経済状況等に応じ、国及び北海道が負担・補助する仕組みです。

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。

国及び北海道は、関係法令や事務処理等について規定を定め、就学奨励事業を実施しています。

もくてきが い し ょう きん し こうてききゆう ふ
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。

また、就学奨励費の支給対象の経費であっても、その部分について他からの給付（公的給付）を児童生徒が受給している場合は、就学奨励費は支給されません。

しゅうがくしゅうれいひ
「就学奨励費のしおり」もくじ

特別支援就学奨励費とは？
目的外使用の禁止と公的給付
支弁区分について

1 ページ

I 就学奨励費について

1 特別支援教育就学奨励費（就学奨励費）の目的

4 ページ

(1) 支給になる経費

4 ページ

(2) 支弁区分について

4 ページ

(3) 支給の時期 ～いつから支給になりますか？～

5 ページ

(4) 支給の方法 ～どのような方法で支給されますか？～

5 ページ

(5) 目的外使用の禁止と公的給付

5 ページ

2 仮支弁区分（支弁区分が決まるまで）について

5 ページ

3 校長への受領等の委任（委任会計）について

6～7 ページ

II 就学奨励費の申請・手続きについて

1 提出書類の年間スケジュール

8 ページ

2 就学奨励費の各種申請について

9 ページ

(1) 1年間就学奨励費を受給するために3～4月に行う申請

3月に提出する書類について 新1年生

10 ページ

3月に提出する書類について 在校生

11 ページ

6月に提出する書類について（個人番号届出書を提出しなかった家庭のみ）

12 ページ

【提出書類の記入例】

収入額・需要額調書

13 ページ

個人番号届出書

14 ページ

同意書

15 ページ

委任状

16 ページ

口座振替申出書

17 ページ

通学生 交通機関利用届（交通機関利用の場合）

18 ページ

自家用車利用願（自家用車利用の場合）

19 ページ

寄宿舍生 交通機関利用届（交通機関利用の場合）

20 ページ

自家用車利用願（自家用車利用の場合）

21 ページ

通学（帰省）状況調査

22 ページ

3 領収書・レシートの提出が必要な経費について	23ページ
① 申請方法	23ページ
② 申請の際に注意すること	23ページ
③ 申請書の受付期間と支給（予定）について	23ページ
学用品・通学用品購入費申請書記入例	24～25ページ
領収書等を発行してもらう際の注意事項	26ページ

Ⅲ 資 料

資料1 就学奨励費が支給となる経費	28～32ページ
資料2 実費申請の支給対象品目について	
寝具購入費	33ページ
日用品等購入費	33～34ページ
学用品・通学用品等購入費	35～36ページ
新入学児童生徒学用品・通学用品購入費	37～38ページ

I 就学奨励費について

1 特別支援教育就学奨励費（就学奨励費）の目的

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考慮し、その就学に必要な経費の一部を家庭の経済状況等に応じ、国及び北海道が負担・補助する仕組みです。

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

通学費、給食費、教科書購入費、学用品等購入費、修学旅行費、寄宿舎居住費（寝具購入費、日用品等購入費、食費）、寄宿舎からの帰省費などがあります。

学部・学科・学年等により対象となる経費が異なります。

※詳しくは資料1（28ページ～32ページ）を御覧ください。

(2) 支弁区分について

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つに区分されます。

各支弁区分の決定基準と支給割合は次のとおりです。

（※支給割合は経費によって異なる場合があります。）

支弁区分	支弁区分の決定基準	支給割合（原則）	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	生活保護費受給の場合は調整の上支給します
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	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 又は就学奨励費の一部の受給を辞退する場合	原則として、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、原則として就学奨励費は支給されません。			

※世帯の収入月額～原則として前年の家族全員の収入の合計に基づき決定します。

(3) 支給の時期 ～いつから支給されますか？～

原則として就学奨励費は、支弁区分が決定してから支給されるので、8月下旬以降から支給されます。

支給金額及び支給日については、その都度お知らせします。

(4) 支給の方法 ～どのような方法で支給されますか？～

保護者等からの申し出により、口座振替により支給します。

口座振替に利用できるのは、金融機関等の預金口座です。

(5) 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。

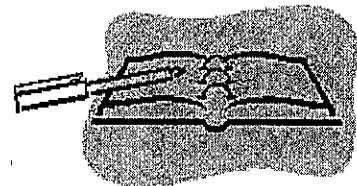
また、就学奨励費の支給対象の経費であっても、その部分について他からの給付（公的給付）を幼児児童生徒が受給している場合は、就学奨励費は支給されませんので学校へ申し出てください。

2 仮支弁区分（支弁区分が決まるまで）について

4月当初は、前年分（令和5年分）の所得課税額が確定していませんので、支弁区分を決定することはできません。

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」「教科書図書購入費」「修学旅行費」「ICT機器購入加算額（高等部に限る）」の経費については、仮の支弁区分（仮支弁区分）を決定し、4月から先行して就学奨励費を支給します。

仮支弁区分は、在校生については前年度の支弁区分を、新入生については収入状況を確認するための書類を参考に決定します。



3 校長への受領等の委任（委任会計）について

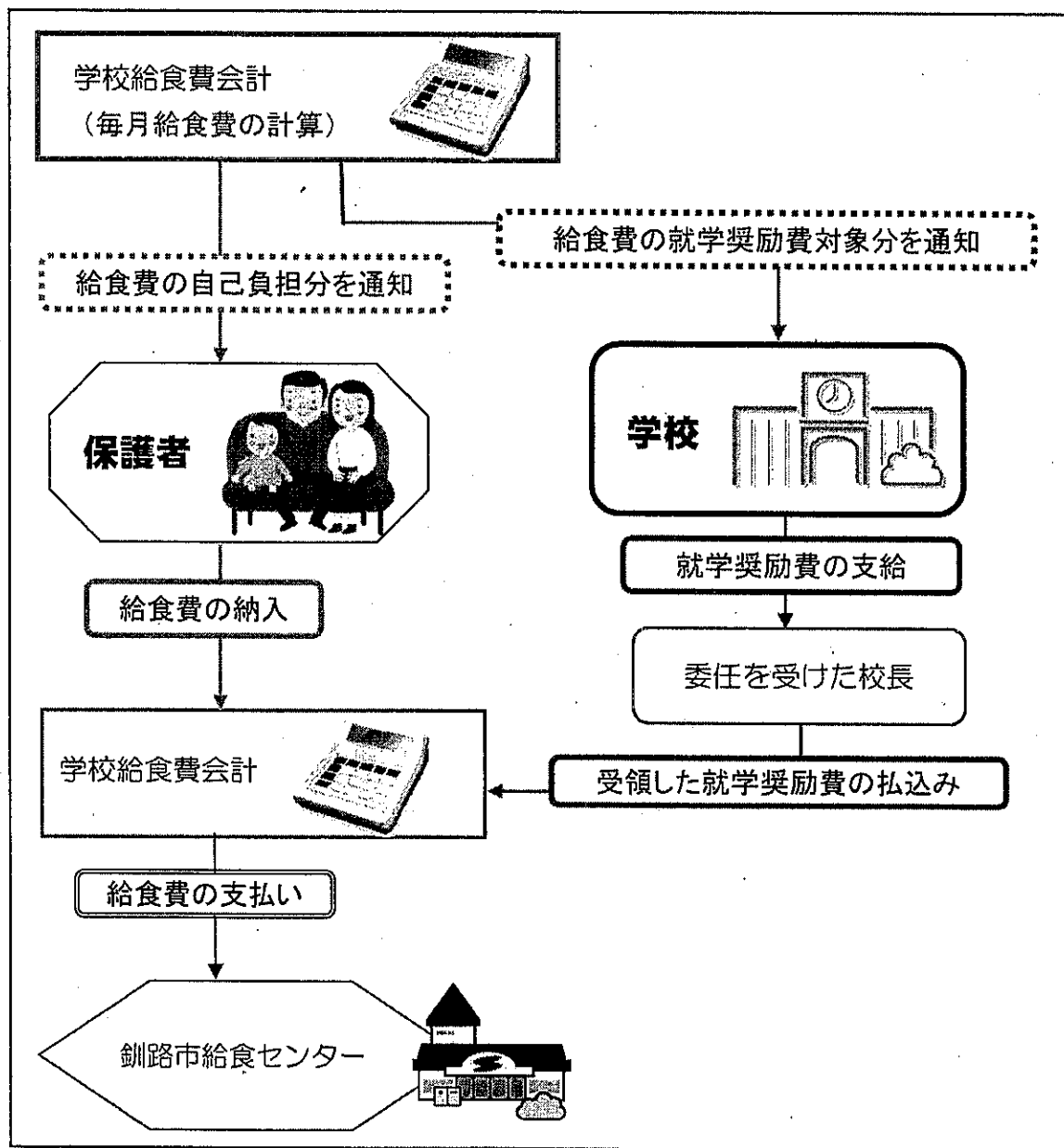
本校では、「学校給食費」「教科用図書購入費」「修学旅行費」「ICT機器購入加算額（高等部に限る）」「寄宿舎食費（寄宿舎生に限る。）」を委任会計として取り扱っています。

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等の皆様に代わって受領し、各会計へ払込みます。

保護者等の皆様は、自己負担分のみを納入することとなり負担が軽減される仕組みとなっています。

「委任会計」の趣旨を御理解の上、御協力くださいますようお願いいたします。

（１）委任会計の流れ（「学校給食費」の例）



(2) 就学奨励費の支給額と保護者等（自己）負担額について

委任会計の就学奨励費と保護者等（自己）負担額は次のとおりです。

委任を受けた校長が就学奨励費を代理受領しますので、保護者等の方の口座へは入金されません。

① 学校給食費・修学旅行費・寄宿舎食費（寄宿舎生に限る。）

■第1区分

「実費の全額」が就学奨励費の支給対象です。

■第2区分

「実費の半額」が就学奨励費の支給対象です。

支給される就学奨励費は、第1区分同様、校長が代理受領します。

残りの半額は、保護者等負担となります。

■第3区分

就学奨励費の支給対象とならないため、全額保護者等負担となります。

(例) 学校給食費を1食(1日)313円とした場合

- ・第1区分 ～ 全額奨励費支給（保護者等負担額は0円）
- ・第2区分 ～ 半額奨励費支給（保護者等負担額は157円）
- ・第3区分 ～ 奨励費支給なし（保護者等負担額は313円）

第2区分、第3区分の保護者等の方には、自己負担額分を学校へ納入していただきます。

② 教科用図書購入費・ICT機器購入加算額（高等部に限る。）

■第1区分・第2区分・第3区分

・教科用図書の購入代金の実費全額が支給対象です。

・ICT機器（高等部に限る。）の購入代金（上限：50,930円）が支給対象です。

※入学後、高等部第1学年の生徒にICT機器（タブレット端末）を配付予定です。

Ⅱ 就学奨励費の申請・手続きについて

1 提出書類の年間スケジュール

就学奨励費に関係する手続き・提出書類の年間スケジュールは次のとおりです。
この他に、交通費（通学・帰省方法の変更、住居の変更等）は変更の都度届出の提出、通学定期券購入の際は購入の都度定期券のコピーの提出が必要です。

3月

就学奨励費受給申請に関わる書類一式を学校へ提出

※提出書類⇒ 新1年生 10ページ
 在校生 11ページ

を御覧ください



6月

《個人番号届出書を提出しなかった家庭のみ》
世帯全員分の所得課税証明書（市町村・道民税証明書）を提出
案内文書にて提出日をお知らせします
※詳しくは12ページを御覧ください

支弁区分決定後



随時

領収書・レシートの提出が必要な経費の申請
※手続き方法等⇒23～26ページを御覧ください
該当品目については33～38ページを御覧ください



3月

該当年度の領収書・レシートの提出の最終申請
3月初旬頃（予定）。別途、御案内します

2 就学奨励費^{かくしゅしんせい}の各種申請について

就学奨励費は大まかに次の2点の申請手続きがあります。

- (1) 1年間就学奨励費を受給するために3～4月に行う申請手続き
- (2) 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3～4月に行う申請

新1年生 ⇒ 10ページへ ・ 在校生 ⇒ 11ページへ

3月～4月上旬にかけて、保護者等の皆様には、就学奨励費を受給するための申請書類等の提出をしていただきます。

学校から配布された書類一式を記入押印の上、提出期限までに学校へ提出してください。

※交通費について、次のようなケースが発生したときは届出が再度必要です。

- ア. 転居をした場合。
- イ. 通学・帰省の方法を変更した場合。
- ウ. 通学・帰省時に利用する自家用車を変更した場合。(買い換え等)
- エ. 通学に定期券を購入した場合は定期券のコピーを提出。(購入の都度)

(2) 領収書・レシートを提出する申請

就学奨励費の中で次の経費は、申請書とレシート・領収書等の提出により支給される経費です。

領収書・レシート等の提出が必要な経費

- ① 「寝具購入費」 (寄宿舍生対象)
- ② 「日用品等購入費」 (寄宿舍生対象)
- ③ 「学用品・通学用品費等購入費」
- ④ 「新入学児童生徒学用品費・通学用品等」
(新1年生のみ対象・生活保護受給世帯は調整される場合があります。)

申請方法や申請書の記入例は、23ページからを御覧ください。

支給の対象となる品目については、33ページより記載されている「対象品目一覧」を御覧ください。



3月に提出する就学奨励費の書類について
(新1年生の場合)

提出する書類	提出時の留意事項	記入例掲載ページ
① 収入額・需要額調書	前年の12月末日現在の状況を記入します。 4月現在の状況を記入しないように御注意ください。	13ページ
② 個人番号届出書と 個人番号カードの コピー	支弁区分を決定するために必要な、世帯の収入状況を取得するために、個人番号(マイナンバー)を確認させていただきます。個人番号届出書は、一度提出いただければ翌年度以降の提出を省略することができます。 個人番号カードがない場合は、個人番号届出書の裏面を確認の上、必要書類の準備をお願いします。	14ページ
③ 委任状	本校では「学校給食費」「修学旅行費」「教科用図書購入費」「ICT機器購入加算額(高等部に限る)」「寄宿舎食費(寄宿舎生のみ)」を委任会計として取り扱っております。(委任会計の詳細については、6～7ページを御覧ください。)	16ページ
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・教科用図書購入費・修学旅行費・寄宿舎食費・ICT機器購入加算額以外)は保護者等名義の口座に振り込まれます。 通帳のコピーは必ず、表面及び金融機関・支店名・フリガナ・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。	17ページ
⑤ 通学(帰省)状況調査票	自宅から学校までの通常の通学(帰省)方法を記入してください。	22ページ
⑥ 交通機関利用届	帰省・通学に公共交通機関を利用する場合は提出してください。 添付書類として、定期券を購入した場合は定期券のコピーを提出してください。	通学生 18ページ 寄宿舎生 20ページ
⑦ 自家用車利用願と 車検証のコピー	帰省・通学に自家用車を利用する場合は提出してください。 添付書類として、帰省・通学に利用する車の車検証のコピーを添付してください。	通学生 19ページ 寄宿舎生 21ページ
⑧ 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5年分の源泉徴収票」又は「確定申告書(第1表及び第2表)」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してください。 この書類に基づき仮の支弁区分を決定します。	

※公共の交通機関で通学することが困難な生徒で、家庭の事情により保護者等が自家用車で送迎できない場合は、事務室へ御連絡ください。

※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するので、事務室まで御連絡ください。



3月に提出する就学奨励費の書類について
(在校生の場合)

提出する書類	提出時の留意事項	記入例 掲載ページ
① 収入額・需要額調書	前年の12月末日現在の状況を記入します。 4月現在の状況を記入しないように御注意ください。	13ページ
② 同意書	個人番号届出書を提出いただいた御家庭で、引き続き世帯の収入状況の情報提供に同意をいただける場合に提出いただけます。同意書を提出することで、所得の証明書の提出を省略することができます。	15ページ
③ 委任状	本校では「学校給食費」「修学旅行費」「教科用図書購入費」「ICT機器購入加算額(高等部に限る)」「寄宿舍食費(寄宿舍生のみ)」を委任会計として取り扱っております。(委任会計の詳細については、6～7ページを御覧ください。)	16ページ
④ 通学(帰省)状況 調査票	自宅から学校までの通常の通学(帰省)方法を記入してください。	22ページ
⑤ 交通機関利用届	前年度と変更がある場合で、通学・帰省に公共交通機関を利用する場合は提出してください。 添付書類として、定期券を購入した場合は定期券のコピーを提出してください。	通学生 18ページ 寄宿舍生 20ページ
⑥ 自家用車利用願と 車検証のコピー	前年度と変更がある場合で、通学・帰省に自家用車を利用する場合は提出してください。 添付書類として、通学・帰省に利用する車の車検証のコピーを添付してください。	通学生 19ページ 寄宿舍生 21ページ
⑦ 収入状況を確認する ための書類	<u>世帯で収入のある方全員の、「令和5年分の源泉徴収票」又は「確定申告書(第1表及び第2表)」のコピーを提出してください。</u> 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してください。 この書類に基づき仮の支弁区分を決定します。 <u>※一昨年と昨年の収入が大幅に違う場合のみ提出</u>	

※前年度(令和5年度)と通学・帰省の届出に変更がない場合は⑤⑥の提出は不要です。

※公共の交通機関で通学することが困難な生徒で、家庭の事情により保護者等が自家用車で送迎できない場合は、事務室へ御連絡ください。

※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するので、事務室まで御連絡ください。



所得証明書・市町村民税 課税証明書の提出
(個人番号届出書を提出しなかった家庭のみ)

6月中旬以降に「支弁区分」の正式決定のために、所得証明書（道民税・市町村民税証明書）の書類を学校に提出します。

※6月頃に改めて、提出期間・詳細について学校よりお知らせします。

提出書類

提出する書類	提出時の留意事項
令和6年度（令和5年分） 道民税・市町村民税課税 所得証明書	令和5年の1年間の収入に関する証明書です。 前年12月末日現在の居住地の市区町村役場の窓口で発行されます。（6月中旬頃から発行可能となります。） 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。（<u>中学生以下は不要です。</u>） なお、市町村によっては就学奨励費用であることを申し出ると発行手数料が免除される場合があります。

申請する方は必ず提出してください

道 劍 路 鶴 野 支 援 学 校

個人番号提出書
提出されている
命令で定める事務及び情報を定める命令（平成26年内閣府）

三
四
五

個個人咳嗽吐血

[illegible]

【幼児・児童・生徒の氏名及び個人番号等】

北 太郎	保護者等氏名
------	--------

氏名	北 田 一郎 (いちろう)											
生年月日 (西暦)	年	月	日	性別	続柄		住 宅			所 属		同 意
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
北 田 一郎 (いちろう)				2 0 0 8 0 4 0 2				1 男		本人		
北海道				釧路市				区 町 村		〒 市 区 町 村 (区 2 丁 5 番 8 号)		その他以下
記入しないでください。												

【上記以外の同一世帯員の氏名及び個人番号等】

※「同一階」とは、生れを同一にする世帯のことをいいます（住民登録上の世帯に限定するものではありません）。

※ (※人数)	綴 人 番 号											氏 名 (ふりがな)		生 年 月 日 (西 暦)				性別	続 柄	住 所				同意			
	綴 人 番 号											氏 名		生 年 月 日						住 所							
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	姓	名	年	月	日			児童・生徒 等と同じ	都 道 府 県	市 区 町 村	〒記以下				
2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	北	太郎	1	9	7	4	0	1	1	父	東京都	千代田区	永田町2丁目△-△	母	
3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	北	はるこ	1	9	7	5	0	2	0	1	母	北海道	釧路市	〇〇町〇〇番〇〇号	母
4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	北	ツル	1	9	4	7	0	4	2	0	祖母	北海道	白糠郡		母
5																										母	
6																										母	
7																										母	
8																										母	
9																										母	
10																										母	
11																										母	

記入しないでください。

高校生以上の世帯全員の同意
が必要です。
同意欄に署名または押印をしてく
ださい。

幼児・児童・生徒と住所が同じ場合は
チエックを入れてください。

幼児・児童・生徒の保護者と同一生計の高校
生以上の世帯員全員について記入します。

【昭和天皇の御影】

- 1 本件で西された者のみ記入してください。
- 2 「性別」欄は、該当する性別を○で西してください。
- 3 「経歴」欄は、次項「職業」欄とは生誕から現在までの経歴を記入してください。
- 4 幼児・児童・生徒以外の常勤職員で、住所が常勤・児童・生徒に記入している場合は、「児童生徒等」と同じ「職」にチェック（○）をしてください。なお、この場合、当該世帯員に係る住所の記入は省略し、差し支えありません。
- 5 「市区町村」欄の記入については、特別区（東京都23区）、特別市（東京都28区）を記入してください。
- 6 「職業」欄については、労働基準法に規定を附印してください。ただし、氏名・職を当該世帯員または当該世帯員の名義代理人が自署した場合には限りではありません。
- 7 「印章」欄は、印紙が使用しきつて、記入しないでください。

記入例

北海道釧路鶴野支援学校長 様

令和6年4月〇日

同意書

下記の者は、北海道教育委員会の特別支援教育課が特別支援学校
 するために限って令和5年度の地方税関係情報について取得すること

マイナンバーを届け出た世帯員の全員の同意が必要
 となります（中学生以下は記載不要）。

記入欄が足りない場合は、複数枚に分けて記載して
 ください。

同意者	申請者との続柄	本人	代理人による署名の場合
	フリガナ	キタ イチロウ	委任状 ☐ 有 ☐ 無
	氏名	北 一郎	代理署名者氏名
	生年月日	2008年4月2日	同意者との続柄
	住所	北海道釧路市〇〇町〇〇番〇〇号 ☒ 申請者と同居	委任状がない代理署名の理由 ☐ 意思判断が困難 ☐ 肢体不自由等自署が困難
同意者	申請者との続柄	父	代理人による署名の場合
	フリガナ	キタ タロウ	委任状 ☐ 有 ☐ 無
	氏名	北 太郎	代理署名者氏名
	生年月日	1974年1月11日	同意者との続柄
	住所	東京都千代田区永田町2丁目△-△ ☐ 申請者と同居	委任状がない代理署名の理由 ☐ 意思判断が困難 ☐ 肢体不自由等自署が困難
同意者	申請者との続柄	母	代理人による署名の場合
	フリガナ	キタ ハルコ	委任状 ☐ 有 ☐ 無
	氏名	北 春子	代理署名者氏名
	生年月日	1975年2月1日	同意者との続柄
	住所	☒ 申請者と同居	委任状がない代理署名の理由 ☐ 意思判断が困難 ☐ 肢体不自由等自署が困難
同意者	申請者との続柄	祖母	代理人による署名の場合
	フリガナ	キタ ツル	委任状 ☐ 有 ☐ 無
	氏名	北 ツル	代理署名者氏名
	生年月日	1947年4月11日	同意者との続柄
	住所	北海道白糠郡白糠町〇〇 ☐ 申請者と同居	委任状がない代理署名の理由 ☐ 意思判断が困難 ☐ 肢体不自由等自署が困難
同意者	申請者との続柄		代理人による署名の場合
	フリガナ		委任状 ☐ 有 ☐ 無
	氏名		代理署名者氏名
	生年月日		同意者との続柄
	住所	☐ 申請者と同居	委任状がない代理署名の理由 ☐ 意思判断が困難 ☐ 肢体不自由等自署が困難

なお、本書の複写は無効であり、本書の提出の際の事務処理に限りて同意することを申し添えます。

記載要領

- 同意する者が自ら署名を行うこと。
- 代理人が同意書に署名する場合、本人からの委任状をとること。年齢や障がいの特性・状態により委任状が取れない場合は、同意の意思の確認ができる者については、第三者立会いのもと本人の意思に基づき代理人による署名を行い、同意の意思が表示できない者については法定代理人等により同意の署名をすることを差し支えない。
- 申請書等に同意が必要な者の住所を記入している場合、同意書への住所の記入は省略してもよい。
- 同意が必要な者の数が署名欄より多い場合、複数枚に分けて記載すること。

記入例

整理番号

委任状

令和 **6** 年 **4** 月 日

↑

新入生 → 入学式の日

在校生 → 始業式の日

このたび、北海道釧路鶴野支援学校長に対し、令和6年度特別支援教育就学奨励費のうち次の経費について、その受領及び支払に関することを委任します。

保護者等住所 釧路市〇〇丁目〇番地〇

保護者等氏名 北 太 郎

学部・学年 部 年

生徒氏名 北 一 郎

記

- 1 〇〇〇費
- 2 〇〇購入費

記入例

口座振替払申出書

令和 6 年 4 月 〇 日

北海道教育委員会教育長 様

学校名	北海道釧路鶴野支援学校
幼児児童生徒氏名	北 一郎

アパート名、部屋番号などありましたら記入してください。

申出者

住所	釧路市〇〇丁目〇番〇号	
(フリガナ)	キタ タロウ	印
氏名 (保護者等 口座名義)	北 太郎	
電話番号	0154-45-6789	

〇印をつけてください。

整理番号は学校で記入するので空欄にしてください。

援教育就学奨励費

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)

忘れずに押印してください。

金融機関名、口座番号、店舗コードを必ず記入してください。

いずれかに〇をつけてください。

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	北海道銀行	店舗名	〇〇〇	本店・支店・支所・派出所
金融機関コード		店舗コード		
口座番号	0 0 1 2 3 4 5			

金融機関名・本支店名を必ず記載してください。
コードが不明な場合は、空欄で結構です。

金融機関コード

北海道銀行	0116
北洋銀行	0501
大地みらい信金	1028
釧路信金	1027
釧路信組	2025
北海道労働金庫	2951

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	(漢数字3文字)
預金種目コード	1	(普通預金)	(例)七五三	

通帳の次の箇所のコピーを添付して御提出してください。

1 通帳の表面のコピー

2 通帳の見開きのコピー

※ 銀行、支店、口座名義、フリガナ及び口座番号がわかる部分です。

記入例

通学生 ～通学で交通機関を利用する場合～

標準様式5号の1

整理番号

交通機関利用						
北海道釧路鶴野支援学校長 様		氏 名		身障者		
		本人	北 一郎	有 1種 1級・無	有(A・B)・無	
		付添人	北 春子	有(種 級)・無	有(A・B)・無	
区 分	通学生・寄宿生	保護者等	北 太郎			
住 所	釧路市〇〇町〇〇丁目〇番〇号		保護者等名の記入と押印をしてください。付添人がいる場合は必ず記入してください。			
次のとおり 自宅～学校までの経路及び方法を記入してください。						
順路	交通機関	利用区間	乗車券等の種類	令和 6年 4月 〇日		
				提出月日を記入してください。	回 額	
				本人	付添人	
				(割引後の額)	(割引後の額)	
1	〇〇バス	〇条〇〇丁目 から 〇〇 まで	〇ヶ月定期券	円 ××	円 ××	
2	JR	〇〇 から 〇〇 まで	〇ヶ月定期券	円 ××	円 ××	
3		から		金額は、身障者手帳等の割引等利用後の1回あたりの交通費の額または定期券の額を記入してください。		
4		から まで		円	円	
合 計				円 △△△	円 △△△	
上記事実の発生日月 令和6年4月〇日						
届出の理由		□新規 □住居の変更		事実発生日は		
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)		注1 通学・帰省方法の変更により通学(帰省)の会社名、区間が利用できる場合は、割引後の額を届け出てください。		新1年生 ⇒ 入学年月日 在校生 ⇒ 始業式の日 を記入してください。		
通学・帰省方法の変更 ください。 ください。						
割引されない場合は割引前の金額を記入してください。						
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。						
※ 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。						

記入例

通学生 ～通学で自家用車を利用する場合。～

通学生用

※車検証のコピーと一緒に提出。

標準様式5号の2

自家用車利用願（通学生）			
保護者等名及び付添人（運転者）の記入と押印をしてください。		氏 名	身障者手帳
北海道釧路鶴野支援学校長 様		北 一 郎	有（ 1 種 1 級 ）・無
付添人		北 春 子	有（ 種 級 ）・無
保護者等		北 太 郎	有（ 種 級 ）・無
通学に利用する車の車種・排気量・年式・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。			
釧路市〇〇町〇〇丁目〇番〇号			
車 種	トヨタ カローラ	燃料の種類	ガソリン・軽油・（ ）
駆動方式	2WD 4WD	トランスミッション	オ
排 気 量	1500 CC	年 式	20 年式
住所から学校までの距離		1日の往復回数	1日の走行距離（計）
片道 13 km		1 ・ 2 回	26 km
事実の発生年月日			
令和 6 年 月 日			
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なため。			
障害の状況と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。			
令和 6 年 4 月 〇 日			
経路の略図			
提出月日を記入してください。			
事実の発生年月日は 新1年生：入学式の日付 在校生：始業式の日 を記入してください。			
自家用車を使用する区間（学校～自宅、自宅～バス停または駅）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。		事務長	事務主任
令和 年 月 日		係	
北海道釧路鶴野支援学校長		印	

記入例

寄宿舎生 ～帰省で交通機関を利用する場合～

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。	
北海道釧路鶴野支援学校長 様		氏 名		身		
		本人	北 一郎	有 1種 1級	無	有(A・B) 無
		付添人	北 春子	有(種 級)	無	有(A・B) 無
区 分	通学生 (寄宿舎生)	保護者等	北 太郎 (北)			
住 所	釧路市〇〇町〇〇丁目〇番〇号		保護者等名の記入と押印をしてください。また、付添人がいる場合は必ず記入してください。			
次のとおり		学校～自宅までの通常の経路及び方法により記入してください。		令和 6年 4月 〇日		
順路	交通機関	利用区間	乗車券等の種類	定期券又は1回の額		
				本人 (割引後の額)	付添人 (割引後の額)	
1	〇〇バス	〇〇前バス停 から	現金	1,000 円		
		大楽毛2丁目 まで				
2	JR	〇〇 から	現金	1,000 円		
		〇〇 まで				
3		から		円	円	
		まで				
4		から		円	円	
		まで				
合				円	円	
上記事実の発生日				令和6年4月〇日		
届出の理由				☒ 新規 ☐ 住居の変更 ☐ 通学・帰省経路の変更 ☐ 通学・帰省方法の変更		
記入上の注意						
注	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)			事実発生日は 新1年生 ⇒ 入学年月日 在校生 ⇒ 4月最初の登校日 を記入してください。		
3	身障者手帳・療育手帳による割引が利用			記入してください。		
	割引されない場合は割引前の金額を記入			に記入してください。		
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。			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。						

記入例

寄宿舎生 ～帰省に自家用車を利用する場合。～

寄宿舎生用

※車検証のコピーを一緒に提出します。

標準様式5号の2

白家用車利用願（帰省費）				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。 付添人についても必ず○印を付けてください。	
保護者等名及び付添人（運転者）の記入と押印をしてください。		氏 名	身障者手	有（A・B）	無
北海道〇〇養護学校長 様		本人	北 一郎	有（1種 1級）	無
帰省に利用する車の車種・排気量・年式等を車検証やカタログ等を確認して記入してください。		付添人	北 春子	有（種 級）	無
釧路市〇〇町〇〇丁目〇番〇号		保護者等	北 太郎	有（種 級）	無
通学に利用する車について		車 種	トヨタ カローラ	燃料の種類	ガソリン・軽油・（ ）
ナンバー	釧路500あ1234	駆動方式	2WD 4WD	トランスミッション	オートマチック マニュアル
排気量	1500 CC	年式	20 年式	1km当たりの燃費※車検証の写しを添付してください。	km
住所	事実の発生年月日は 新1年生：入学日の日付 在校生：4月開舎日 を記入してください。	事実の発生年月日			
片道		令和6年4月〇日			
自家用車を利用する理由		〇〇障害により、交通機関の利用が困難なため。			
障害の状況と帰省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。		提出月日を記入してください。			
		令和6年4月〇日			
経路の略図					
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。		事務長	事務主任	係	
令和 年 月 日		印	裁	欄	
北海道釧路鶴野支援学校長					

記入例

全員提出してください。

次の書類は、新入生及び前年度からの変更があった場合に提出してください。

- ・公共交通機関利用者:「通学(帰省)状況調査票」と「交通機関利用届」
 - ・自家用車利用者:「通学(帰省)状況調査票」と「自家用車利用願」
- 通学(帰省)に利用している車の車検証のコピー

令和6年度(2024年度) 通学(帰省)状況調査票

幼稚園・小学部 中学部 高等部

1 年 ○ 組

幼児児童生徒氏名 北 一 郎

住 所 釧路市○○町○○丁目○番○号

保護者等氏名 北 太郎

児童生徒の通常の通学(帰省)経路および方法について 学部・学年・組、住所、幼児児童生徒の氏名及び保護者の氏名を記入してください。

曜 日	登 校 (帰 舎)		下 校 (帰 省)	
	通 学 等 の 経 路	通学等の方法	通 学 等 の 経 路	通学等の方法
	自宅～停留所 又は自宅～学校までの経路 交通機関利用の場合は利用駅・ 停留所等を明記	徒歩・自家用車 ・バス・JR等	停留所～自宅 又は学校～自宅までの経路 交通機関利用の場合は利用駅・ 停留所等を明記	徒歩・自家用車 ・バス・JR等
月	自宅～ ○○前バス停 ～大楽毛2丁目～学校	○○バス	学校～大楽毛2丁目 ○○前バス停 ～自宅	○○バス
火	自宅～ 同上	同上	同上 ～自宅	同上
水	自宅～ 学校	自家用車	学校 ～自宅	自家用車
金	自宅～ 同上	同上	同上	同上
前年度の通学等の方法・経路からの変更点 ※新入生以外の方はどちらかに○をつけてください。		あり(経路・方法・通学等に利用する車)・なし		
備 考	今年度(令和6年度)の通学等の方法・経路が、前年度(令和5年度)から変更しているかどうか、該当している欄に○をつけてください。 なお、今年度からはじめて本校に通学する新入生の場合は、記入しないでください。 ありに○をつけた場合は、「交通機関利用届」「自家用車利用願」を提出してください。			

3 領収書・レシートの提出が必要な経費について

① 申請方法

「寝具購入費」「日用品等購入費」「学用品・通学用品購入費」「新入学児童生徒学用品・通学用品購入費」の申請方法はいずれも同じです。以下「学用品・通学用品購入費」の申請を例に説明します。

(ア) 学用品等を 購 入

(4月1日以降に購入したものが就学奨励費の支給対象となります。)



(イ) 「学用品・通学用品購入費申請書」等に必要事項を記入。

(請求日・学科・学年・幼児児童生徒氏名・保護者氏名・支出額・支出項目)



(ウ) 領収書、レシートを所定の欄に貼り付ける。

(購入した品物の名前が具体的にわからない場合は内訳に記入してください。)



(エ) 学校(事務室)に提出。

② 申請の際に注意すること

(ア) 申請する予定の品物を購入される際には、可能な限り御自宅用の買い物とは分けて購入するようお願いします。

(イ) ポイント、割引券等を利用して購入している場合には、それらの利用分は支給対象外です。(合計額からそれらを利用して支払った金額を引いた額が奨励費の支給対象額となります。)

(ウ) 特典付きの地域振興券を利用した場合は支給の対象外となりますので、御注意ください。

③ 申請書の受付期間と支給（予定）について

	1学期	2学期	3学期
申請書受付期間	5～7月	8～12月	1～3月
支給時期(予定)	9月下旬	随時	随時

※支給時期については予定のため、前後する場合があります。

記入例

「寝具購入費」「日用品等購入費」「新入学学用品・通学用品等購入費」も同様に記入し、申請してください。

令和6年度 学用品・通学用品購入費申請書

令和6年 ×月 ×日

北海道釧路鶴野支援学校長 様

課 程 小学部 ・ 中学部 高等部

学 年 1年

幼児児童生徒等氏名 北 一郎

保護者等氏名 北 太郎

私は、令和6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 ー金 2,300 円

2 支出項目

購入した学用品等の口欄に、チェック（レ）を記入してください。
金額等を証明する書類として、領収証またはレシートを貼付してください。

該当項目にレ点してください

(ア) 学用品購入費

- ☒ ノート、筆記用具等
- ☐ 副読本、練習帳、辞典類、体育用運動靴等
- ☐ 実験、実習用の材料、作業着等
- ☐ パソコンソフト等のIT関連の学用品等
- ☐ その他（具体的に：)

(イ) 通学用品購入費

- ☐ 通学靴、通学用雨具、通学用上着
- ☐ その他（具体的に：)

※下記は記入しないでください

支弁区分	限度額(残額)	認定額	支給額	限度額残	備考
1・2	円	円	円	円	

就学奨励費申請書 領収書・レシート等貼付用紙

該当経費の番号及び学部・学科に○印を付けて下さい。

- 1 寝具購入費
- 2 日用品等購入費
- ③ 学用品・通学用品購入費
- 4 新入学児童生徒学用品・通学用品購入費

幼稚部・小学部・中学部・高等部・専攻科 _____ 1 年 _____

生徒氏名 _____ 北 一郎 _____

レシート・領収書等を、この用紙に貼って、申請書と一緒に提出してください。
※ 領収書等の日付が令和6年4月1日以降のものを添付します。

・申請する経費の領収書・レシートを添付してください。

・領収書に内訳が記入されていない場合は、余白に品目を記入してください。

・支給対象外の物が含まれる場合は、支給対象の品物にマーカー等で印を付けるなどして区別して下さい。

・品物の確認のため、問い合わせをする場合があります。

領収書を貼付してください。

(不足する場合は、裏面に貼付してください。)

レシート等は切らずに貼付してください。

☆ 領収書等を発行してもらう際の注意事項 ☆

幼児児童生徒名又は保護者名を記入してもらってください。

領収書

北 太郎 様 様

金額 700 円

但し ノート2点、鉛筆3点の代金と

上記金額を領収しました。

令和6年4月15日

(有) 釧路商店 代表取締役 釧路 太郎 印

購入した品物のすべての内訳を具体的に記入してもらってください。

レシートについても、添付してください。

(有) 釧路商店

釧路市北大通り5丁目
0154-68-XXXX
令和〇〇年〇月〇〇日

ノート	¥200
ノート	¥200
鉛筆	¥100
鉛筆	¥100
鉛筆	¥100
合計	¥700
お預かり	¥1000
お釣り	¥300

4月1日購入以降分からが対象となります。

領収印を必ず押印してもらってください。

☆ 領収書に不備がある場合、経費が支給できませんので、御確認ください ☆

- 1 幼児児童生徒の障害に応じた品目でない物は支給対象とはなりません。
- 2 「領収書」ではなく「レシート」である場合
→ 購入した品物がわかるようにしてください。
- 3 購入したものが不明確である場合（例：品代、日用品代としか記載されていない）
→ 何を購入したのか、具体的な内訳をお店で記入してもらうか、もしくは、余白に購入した品物を記入してください。
- 4 購入したものが明らかに生徒以外のものである場合
→ 男子生徒なのに女性用衣類を購入している場合等は支給できません。
- 5 支給品目が該当項目ではない場合
→ 資料2（33～38ページ）を参考の上、各経費に該当するものを申請してください。
- 6 購入月日が妥当ではない、または不明である場合
→ 原則として、令和6年4月1日以降に購入したものが対象となります。
購入月日が確認できない領収書・レシートは支給対象外となります。

Ⅲ. 資料

就学奨励費が支給となる経費

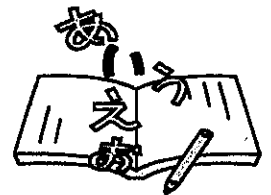
就学奨励費の対象は次のような経費があります。決定された支弁区分や学部・学年により対象となる経費は異なります。

① 教科用図書購入費

正規の手続きにより採択された教科毎に各 1 種類の教科書の費用。

○支給対象：高等部

○支給割合：1 区分・2 区分・3 区分～実費の全額

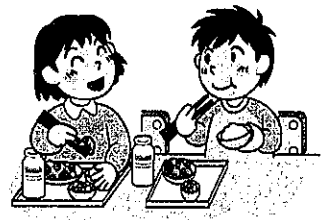


② 学校給食費 ～ 給食費 ～

保護者が負担する学校給食費の金額。

○支給対象：幼稚部・小学部・中学部・高等部

○支給割合：1 区分～実費の全額、2 区分～実費の半額 3 区分～支給なし



③ 通学費 本人（幼児・児童・生徒）

幼児・児童・生徒が学校へ通学するために係る交通費。

通常使用する交通機関又は自家用車で通学する場合の最も経済的な交通費の額。

※交通機関で、定期券を購入し通学している場合、1 回の額（回数券利用額）のほうが安価であれば、1 回の額で支給されます。

※自家用車で通学している場合、最短距離を出し、1 回当たり「（最短距離÷燃費）×燃料単価」が支給されます。

○支給対象：幼稚部・小学部・中学部・高等部

○支給割合：1 区分・2 区分・3 区分～実費の全額



④ 通学費 付添人（保護者）

保護者が幼児・児童・生徒の通学に自宅から学校まで付添いするために係る交通費。

○支給対象：幼稚部・小学部 1 年生から 3 年生までの幼児・児童の保護者

小学部 4 年から高等部までの重度かつ重複障害の幼児・児童・生徒の保護者

○支給割合：1 区分・2 区分・3 区分～実費の全額

資料 1

⑤ 帰省費 本人（幼児・児童・生徒）

寄宿舎に居住する幼児・児童・生徒が、自宅へ帰省するために係る交通費。
通常使用する交通機関又は自家用車で通学する場合の最も経済的な交通費の額。
年間39往復以内を限度とします。

※自家用車で通学している場合、最短距離を出し、1回当たり「（最短距離÷燃費）×燃料単価」が支給されます。

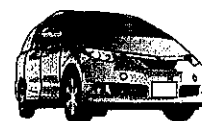
- 支給対象：幼稚部・小学部・中学部・高等部
- 支給割合：1区分・2区分・3区分～実費の全額



⑥ 帰省費 付添人（保護者）

寄宿舎に居住する幼児・児童・生徒が、自宅へ帰省する際に保護者が付添うために係る交通費。
年間39往復以内を限度とします。

- 支給対象：幼稚部・小学部・中学部の幼児・児童・生徒の保護者
重度かつ重複障害の高等部生徒の保護者
- 支給割合：1区分・2区分・3区分～実費の全額



⑦ 現場実習交通費 本人（生徒）

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に係る交通費。

- 支給対象：中学部・高等部
- 支給割合：中学部・高等部 1区分・2区分～実費の全額 3区分～実費の半額

⑧ 交流学习費 本人（生徒）

学校教育の一環として、交流学习に参加する場合に係る交通費。

- 支給対象：幼稚部・小学部・中学部・高等部
- 支給割合：1区分・2区分～実費の全額 3区分～実費の半額



⑨ 寝具購入費（寄宿舎居住に伴う経費）

寄宿舎で生活するために通常必要とする寝具（布団・毛布・敷布・枕・枕カバー）購入の費用。新たに入舎する時及び3年以上使用し破損等により使用に支障があるもの。領収書又はレシートの提出が必要です。

- 支給対象：幼稚部・小学部・中学部・高等部
- 支給割合：1区分～実費の全額 2区分～実費の半額 3区分～支給なし
- 支給限度額（令和5年度）：1区分～5,510円 2区分～2,755円



⑩ 日用品等購入費（寄宿舍居住に伴う経費）

寄宿舍居住に伴い通常必要な日用品等購入の額。（洗面用品・下着類・保健衛生用品・生活必需品等）領収書又はレシートの提出が必要です。

- 支給対象：幼稚部・小学部・中学部・高等部
- 支給割合：1区分～実費の全額 2区分～実費の半額 3区分～支給なし
- 支給限度額（令和5年度）：1区分～141,560円 2区分～70,780円

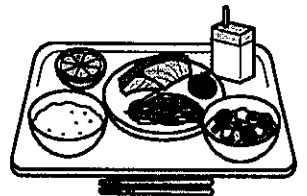


⑪ 食費（寄宿舍居住に伴う経費）

寄宿舍で通常支給する1日3回の食事の金額。

- 支給対象：幼稚部・小学部・中学部・高等部
- 支給割合：1区分～実費の全額 2区分～実費の半額 3区分～支給なし
- 支給限度額（令和5年度）：

幼稚部	1区分～156,210円	2区分～78,105円
小学部	1区分～148,850円	2区分～74,425円
中学部	1区分～148,850円	2区分～74,425円
高等部	1区分～139,750円	2区分～69,875円



⑫ 修学旅行費 本人（児童・生徒）

小・中・高で各1回参加する修学旅行に直接必要な、交通費・宿泊費・見学料等の額。均一に負担する場合の記念写真代・医薬品代・旅行損害保険料等も含まれます。

- 支給対象：小学部・中学部・高等部
- 支給割合：1区分～実費の全額 2区分～実費の半額 3区分～支給なし
- 支給限度額（令和5年度）：

小学部	1区分～21,580円	2区分～10,790円
中学部	1区分～57,720円	2区分～28,860円
高等部	1区分～107,810円	2区分～53,905円

⑬ 修学旅行費 付添人（保護者）

学校長の要請により修学旅行に付添う保護者の経費のうち、付添に直接必要な交通費・宿泊費・見学料等の額。

- 支給対象：重度かつ重複障害児童生徒の保護者
- 支給割合：1区分～実費の全額、2区分～実費の半額 3区分～支給なし
- 支給限度額（令和5年度）：

小学部	1区分～33,730円	2区分～16,865円
中学部	1区分～82,850円	2区分～41,425円
高等部	1区分～155,760円	2区分～77,880円



資料 1

⑭ 校外活動等参加費 本人（幼児・児童・生徒）

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（プール学習・スケート学習・スキー学習・聾体連・宿泊研修等）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。

○支給対象：幼稚部・小学部・中学部・高等部

○支給割合：1区分～実費の全額 2区分～実費の半額 3区分～支給なし

○支給限度額（令和5年度）：幼稚部 1区分～1,600円 2区分～800円
小学部 1区分～18,580円 2区分～9,290円
中学部 1区分～24,660円 2区分～12,330円
高等部 1区分～24,820円 2区分～12,410円



⑮ 校外活動等参加費（付添人・保護者分）

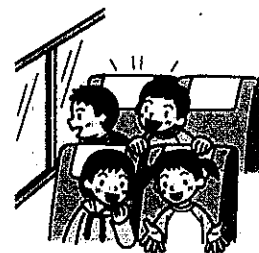
教育計画上、保護者参加の活動である場合や教育課程の一環として、学校外に教育の場を求めて行われる学校行事に学校長の要請で、活動に参加する幼児・児童・生徒の付添いに直接必要な交通費・見学料の額。

○支給対象：幼稚部・小学部1年生から3年生までの幼児・児童の保護者

小学部4年から高等部までの重度かつ重複障害児童・生徒の保護者

○支給割合：1区分～実費の全額 2区分～実費の半額 3区分～支給なし

○支給限度額（令和5年度）：幼稚部 1区分～2,390円 2区分～1,195円
小学部 1区分～27,870円 2区分～13,935円
中学部 1区分～36,980円 2区分～18,490円
高等部 1区分～37,220円 2区分～18,610円



⑯ 現場実習 宿泊費

生徒が教師の指導の下に学校外の事業所等において、職業教育のための現場（職場）実習に参加する場合の宿泊費の額。

○支給対象：高等部

○支給割合：1区分～実費の全額 2区分～実費の半額 3区分～支給なし

○支給限度額（令和5年度）：1区分～7,520円 2区分～3,760円

⑰ 学用品・通学用品購入費

学校生活及び通学のために必要なための学用品・通学用品で保護者が負担した経費。

ノート、筆記用具等、体育靴、実験・実習用材料、作業衣等、雨具、コート・ジャンパー等の上着類。領収書又はレシートの提出が必要です。

○支給対象：幼稚部・小学部・中学部・高等部

○支給割合：1区分～実費の全額、2区分～実費の半額 3区分～支給なし

○支給限度額（令和5年度）：幼稚部 1区分～8,680円 2区分～4,340円
小学部 1区分～11,640円 2区分～5,820円
中学部 1区分～22,740円 2区分～11,370円
高等部 1区分～32,270円 2区分～16,135円



☆ 拡大教材費加算額

弱視等の小学部・中学部の児童生徒が学校が認めた授業において使用する場合、学用品・通学用品購入費の限度額に加算されます。

- 支給対象：小学部・中学部
- 支給割合：1区分～実費の全額 2区分～実費の半額 3区分～支給なし
- 支給限度額（令和5年度）：1冊当たり10,500円

☆ ICT機器購入加算額

高等部入学時、学校が学用品としてICT機器を必要と認め購入した場合、学用品・通学用品購入費の限度額に加算されます。

※日常生活上使用する機器は支給対象となりません。

- 支給対象：高等部
- 支給割合：1区分・2区分・3区分～50,930円

⑱ 新入学児童生徒学用品・通学用品購入費

入学するにあたって児童・生徒等が通常必要とする学用品・通学用品購入の額。新入学時期（4月～5月頃）に購入した学用品に限ります。

領収書又はレシートの提出が必要です。

- 支給対象：小学部1年生・中学部1年生・高等部1年生で4月に就学した生徒。
- 支給割合：1区分～実費の全額 2区分～実費の半額 3区分～支給なし
- 支給限度額（令和5年度）：

小学部	1区分～51,110円	2区分～25,555円
中学部	1区分～60,980円	2区分～30,490円
高等部	1区分～60,980円	2区分～30,490円

（ただし、1区分でも生活保護受給世帯の場合は調整して支給する場合があります）



⑲ オンライン学習通信費

教育課程に位置付けられている教育・教材と同等として採用したオンライン学習において、保護者等が負担する通信費（モバイルルーター等の通信機器の購入又はレンタルに係る費用）。

- 支給対象：小学部・中学部・高等部の1区分
- 支弁区分：1区分～実費の全額
- 支給限度額（令和5年度）：

小学部	1区分～14,000円
中学部	1区分～14,000円
高等部	1区分～14,000円

実費申請の支給対象品目について

原則として、支給対象となるものは、「幼児児童生徒が当該年度内に学校生活において使用するため、保護者等がその費用を負担して購入した」もので、各経費の種類に応じた内容にあったものです。

購入時期は令和6年4月以降に限りますが、例外として、あらかじめ新入学等の準備のため4月以前に購入したものでも支給対象となる場合があります。

なお、この一覧は各経費の支給対象品目の一例です。一覧にあっても、経費として認められない場合や、一覧にないもので、対象となる場合もありますので、判断に迷うような場合は、担当者へ御相談ください。

【重要】支払方法は、現金・クレジットカード・電子マネー・商品券が対象です。

※ ポイントカード等のポイントを利用した場合又は特典付きの地域振興券を利用した場合は就学奨励費の支給外です。

※ 家庭で使用する物やレジ袋代、送料等は対象外です。

1 寝具購入費

＜対象者＞ 幼稚部・小学部・中学部・高等部の寄宿舎に入舎するため新たに寝具を購入する幼児児童生徒の1区分・2区分

＜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道具

	分類	品 名	備 考
○ 支 給 対 象	寝 具	布団・布団カバー	
		毛布、タオルケット	
		枕・枕カバー	
		シーツ	防水用も含む
		マット	
		尿もれパット(シート)	日常的に必要な場合のみ対象

2 日用品等購入費

＜対象者＞ 幼稚部・小学部・中学部・高等部・専攻科の1区分・2区分
(寄宿舎の在舎がない場合は対象外)

＜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)

	分類	品 名	備 考
○ 支 給 対 象	洗 面 用 雑 品	バスタオル	
		タオル	
		歯ブラシ	
		歯磨き粉	
		歯磨き用コップ	
		石けん	
		シャンプー・リンス	
		洗面器	

資料2

(日用品等購入費の続き)

	分類	品 名	備 考
○ 支 給 対 象	通 信 用 品	切手	
		はがき	
		封筒・便せん	
	衣 料 補 修 用 品	針	
		糸	
		補修用布	
		ボタン・ファスナー	
		ネームラベル	
	下 着 類	パンツ	
		ブラジャー	
		Tシャツ	下着として使用するもののみ対象
		靴下	
		タイツ	
		ストッキング	
		パジャマ	
	修 養 生 費	新聞	寄宿舍在舎中のみ対象
		雑誌(週刊誌・月刊誌)	寄宿舍在舎中のみ対象
		児童書・絵本	寄宿舍在舎中のみ対象
	保 健 衛 生 費	ハンカチ	
		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	
		理髪代	寄宿舍在舎中のみ対象
	生 活 必 需 の 品 他	寄宿舍用上履き	
		財布	寄宿舍専用として使用する品物のみ対象
		コップ	
		エプロン、三角巾	
		食器・スプーン等(特殊なもの)	寄宿舍の食器等で対応できない場合のみ対象
		尿もれパット(シート)	日常的に必要な場合のみ対象
		衣装ケース	
× 支 給 対 象 外		ジャージ、トレーナー等衣類	
		化粧品	
		整髪料	
		眼鏡・コンタクトレンズ	
		時計	
		着替え用衣類	
		ベルト	
		帰省中の理髪代	
		帰省中の雑誌・新聞	
		漫画	
		布団クリーニング代	
		学用品(ノート・筆記用具・ファイル等)	
		医薬品類	

※「帰省中」とは、帰省のため寄宿舍を離れた時点から、寄宿舍に戻ってきた時点までを意味します。

3 学用品・通学用品購入費

<支給対象者> 幼稚部・小学部・中学部・高等部の第1区分、第2区分

<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たもの

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

<支給対象とならないもの>

日常生活に必要であり家庭等で使用しているもの

	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	
		クレヨン・色鉛筆	
		のり・テープ	
		はさみ・カッター	
		絵の具・筆	
	体 育 用 品	ジャージ	体育・体力づくり用のみ対象、部活動用は対象外
		Tシャツ	体育・体力づくり用のみ対象、部活動用は対象外
		トレーニングパンツ	体育・体力づくり用のみ対象、部活動用は対象外
		短パン	体育・体力づくり用のみ対象、部活動用は対象外
		運動靴	
		紅白帽	
		水着	プール学習用
		水泳帽	プール学習用
		プール用サンダル	プール学習用
		プール用バスタオル・タオル	プール学習用
		プール用ビニールバック	プール学習用
	副 読 等本	ワークブック	授業用のみ対象、家庭学習用は対象外
		辞典	授業用のみ対象、家庭学習用は対象外
		練習帳・学習帳	授業用のみ対象、家庭学習用は対象外
	実 験 ・ 実 習	スキー	そり・スキー学習用
		冬用帽子	そり・スキー学習用
		冬用手袋	そり・スキー学習用
	作 業 の 衣 材 等料	作業用長靴	
		作業用スモック・エプロン	
		作業用軍手	
		工作用材料(折り紙・プラスチック板等)	
		美術用材料(スケッチブック等)	
		家庭科用材料(布・糸等)	

資料2

(学用品・通学用品購入費の続き)

	分類	品 名	備 考
○ 支 給 対 象	そ の 他	給食用エプロン・スモック	
		給食用三角巾	
		給食用ナプキン	
		給食用食器・スプーン等(特殊なもの)	学校の食器等で対応できない場合のみ対象
		上靴	
		歯磨き指導用歯ブラシ・コップ	
		手洗い指導用タオル・おしぼり・ハンカチ	
		ネーム用シール	
		遠足用水筒・リュック	
		手作りエプロン・スモック等の材料(布・ボタン等)	
	通 学 靴用	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	ジャンパー	
		コート	
	そ の 他	かばん・リュック	
		名札	
× 支 給 対 象 外		ズボン・シャツ等の衣類	体育・体力づくり用以外の衣服は対象外
		着替え用衣服・下着	学校に予備として置く衣服も対象外
		下着・くつした・タイツ・ベルト	
		補装具	
		眼鏡・補聴器等	
		車いす	

4 新入学児童生徒学用品・通学用品購入費

＜支給対象者＞ 4月中に就学した新1年生(専攻科除く)で、第1区分又は第2区分
(ただし、第1区分でも生活保護受給世帯の場合は調整して支給)

＜支給対象となるもの＞

新たに入学する児童等が新入学にあたって購入した学用品・通学用品
(学用品・通学用品の内容は学用品購入費・通学用品購入費と同じ)
※購入時期は原則として新入学時期(4～5月頃をめやす)に限ります。
ただし、季節用品(通学用冬物ジャンパー・防寒具等)については購入可能な時期に購入した場合は申請できます。

＜支給対象とならないもの＞

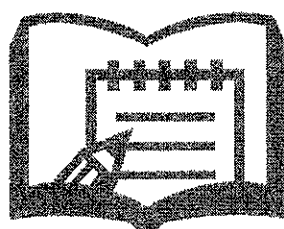
日常生活に必要であり家庭等で使用しているもの

	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	
		クレヨン・色鉛筆	
		のり・テープ	
		はさみ・カッター	
		絵の具・筆	
	体 育 用 品	ジャージ	体育・体力づくり用のみ対象
		Tシャツ	体育・体力づくり用のみ対象
		トレーニングパンツ	体育・体力づくり用のみ対象
		短パン	体育・体力づくり用のみ対象
		運動靴	
		紅白帽	
		作業用長靴	
		作業用スモック・エプロン	
		作業用軍手	
		工作用材料(折り紙・プラスチック板等)	
		美術用材料(スケッチブック等)	
		家庭科用材料(布・糸等)	
	副 読 等本	ワークブック	授業で使用するものののみ対象、家庭学習用は対象外
		辞典	授業で使用するものののみ対象、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のみ対象、家庭学習用は対象外
	そ の 他 の 学 用 品	給食用エプロン・スモック	
		給食用三角巾	
		給食用ナプキン	
		給食用食器・スプーン等(特殊なもの)	学校の食器等で対応できない場合のみ対象
		歯磨き指導用歯ブラシ・コップ	
		手洗い指導用タオル・おしぼり・ハンカチ	
		ネーム用シール	
		遠足用水筒・リュック	
		手作りエプロン・スモック等の材料(布・ボタン等)	

資料2

(新入学児童生徒学用品・通学用品購入費の続き)

	分類	品 名	備 考
○ 支 給 対 象	通上 学靴 用・ 靴	上靴	
		通学用夏靴	
		通学用冬靴	
		通学用長靴	作業学習用の長靴は学用品対象
	雨 具	傘	
		レインコート・かっぱ	
	小 物 類	帽子	
		冬用帽子	
		手袋・マフラー	
	上 着	ジャンパー	
		コート	
	そ の 他	制服に準ずるジャケット、式服	くつした・タイツ等は対象外
		かばん・リュック	
		名札	
		手作り通学カバン等の材料(布・ボタン等)	
× 支 給 対 象 外		ズボン・シャツ等の衣類	体育・体力づくり用以外の衣服は対象外
		着替え用衣服・下着	学校に予備として置く衣服も対象外
		下着・くつした・タイツ・ベルト	
		補装具	
		眼鏡・補聴器等	
		車いす	



「就学奨励費のしおり」の内容は、令和6年（2024年）3月現在の制度内容をもとに掲載しています。

特別支援教育就学奨励費について御不明な点につきましては、北海道釧路鶴野支援学校事務室就学奨励費担当者までお問い合わせください。

北海道釧路鶴野支援学校

住所 〒084-0924
北海道釧路市鶴野58番92
電話 (0154) 57-9011
FAX (0154) 57-3390

ホームページ <http://www.tsurunoshien.hokkaido-c.ed.jp/>

令和6年（2024年） 3月 発行