

整理番号

令和 8 年度 ICT機器購入費 申請書

令和 年 月 日

北海道旭川養護学校長 様

学部・学年

高等部

年

生徒氏名

保護者氏名

印

(※保護者氏名欄は署名又は記名・押印してください)

私は令和 8 年度のICT機器購入のため、次の金額を支出したので、レシート・領収書等を添えて次のとおり申請します。

1 支出額 金 円

2 支出項目

	ICT機器	パソコン・タブレット端末等
	ICT機器付属品	タブレットケース・保護シール等
	その他	具体的に；

- (1) 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。
- (2) 金額等を証明する書類として、レシート・領収書等を裏面又は別紙にのりで貼付してください。また、レシート・領収書等は重ならないように貼ってください。
- (3) レシート・領収書に購入した物が具体的に記入されていない場合は、支給対象か判断できませんので、余白に具体的に記入してください。
(具体的な記入が必要な例：商品番号しか記載されていないレシート、
但し書きに品代、文具代などしか記入されていない領収書)
- (4) 内容に不明な点等がある場合、他に書類等の提出をお願いすることがあります。

受 付 印

※ 学校記入欄

記入欄

			I	II	III	年度ごと 在学月割
	全学年対象	全	1/2	無		
領収書等確認額	認 定 額	支 給 額				
円	円	円				

整理番号	
------	--

就学奨励費申請書 レシート・領収書等貼付用紙

該当経費を囲み、所属・学年・児童生徒氏名の記入をお願いします。

(学用品・通学用品／新入学児童生徒学用品・通学用品購入費／ICT 機器購入費)

小学・中学・高等 部 年 児童生徒氏名

【注意事項】

- 1 就学奨励費の各経費のレシート・領収書等を貼って、申請書と一緒に提出してください。
- 2 それぞれの経費ごとに分けて作成してください。
- 3 レシート・領収書等は切らず、重ならないように、のりで貼付してください。
- 4 レシート・領収書等の日付が令和8年（2026年）4月1日以降のものを添付してください。