

保存版

令和8年度 就学奨励費のしおり



北海道美深高等養護学校

このしおりは、本校在学中は大事に保管してください！

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。

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。

支弁区分について

就学奨励費を申請すると、支弁区分が決められます。

支弁区分は、保護者の世帯の経済的状況（収入・居住地など）や家族構成（年齢・人数など）に応じて決定されます。

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、就学奨励費は支弁区分に応じた割合で支給されます。

※詳しくは、23～24ページ「Ⅱ 就学奨励費について（2）支弁区分～支給の基準と対象となる方～」をご覧ください。

「就学奨励費のしおり」もくじ

特別支援就学奨励費とは？	1 ページ
I 就学奨励費の申請・手続きについて ~~~~~	
1 就学奨励費の申請・手続きの年間スケジュール	3 ページ
2 就学奨励費の各種申請について	4 ページ
（1）就学奨励費の申請に係わる書類について	5～6 ページ
各種提出書類の記載例	7～16 ページ
受給辞退届の記載例	17 ページ
（2）領収書・レシートの申請	
領収書等の提出が必要な経費について（重要）	18～19 ページ
領収書等の申請について	20～22 ページ
II 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	23～25 ページ
2 仮支弁区分（支弁区分が決まるまで）について	26 ページ
3 就学奨励費の精算（返納・追給）について	26 ページ
4 校長への受領等の委任（委任会計）について	27～28 ページ
5 学校給食費及び寄宿舎食費	29 ページ
6 個人番号の利用について	30 ページ
III 資料 ~~~~~	
資料1 就学奨励費が支給となる経費	31～34 ページ
資料2 特別支援教育就学奨励費の支給対象経費と限度額等について	35 ページ
資料3 実費申請の支給対象品目について	36 ページ～41 ページ

I 就学奨励費の申請・手続について

1 提出書類の年間スケジュール

「特別支援教育就学奨励費」（就学奨励費）は保護者の皆様からの申請をもとに支給するため、申請（書類を提出）することが大切です。

就学奨励費に関係する手続・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・帰省に関すること）に関すること（住居変更など）は変更の都度、書類の提出が必要です。

3月

就学奨励費受給申請に係わる書類を学校へ提出

締切日 新入生 **令和8年3月27日（金）**

手続方法 4～5ページをご覧ください

※提出書類の日付は令和8年4月9日と記入してください

5月

仮支弁区分の決定後、保護者あて通知

8月

支弁区分の本決定後、保護者あて通知

8月上旬頃を目処に支弁区分が決定し、8月下旬頃に各保護者へ区分の通知をします。

※事務処理の関係上、決定が遅れる場合もございますのでご承知おきください。

※ 領収書・レシートの提出が必要な経費については、毎月申請を受付しておりますが、最終提出締め切りの2月については、提出期限を過ぎると原則受付が出来ませんので、ご注意ください。

2 就学奨励費の各種申請について

就学奨励費は大まかに次の3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行う申請手続き
- ② 交通費（通学・帰省費）の申請
- ③ 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行う申請手続き

新1年生 ⇒ 5ページへ

保護者の皆さんには、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。
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。

(2) 交通費（通学費・帰省費）の申請

(1)の申請と一緒に「交通機関利用届」・「自家用車利用願」等を提出してください。
また、交通費の申請書類は以下のような変更の都度、書類の提出が必要となりますので、学校（事務室）へ連絡してください。

☆次のようなケースが発生したときは、あらためての届出が必要となります。

- ア. 転居をした場合。
- イ. 通学・帰省の方法を変更した場合。（自家用車での送迎→交通機関利用 等）
- ウ. 送迎時に利用する自家用車を変更した場合。（買い換え 等）

なお、そのほかの経費で書類が必要となる場合がありますが、その都度担当者より連絡します。

また、就学奨励費は他の支援・助成制度と重複して支給することはできませんので、お住まいの市町村で行われている支援・助成制度を利用をしている場合はご注意ください。

記入例	交通機関利用の場合～	寄宿舎生 11ページ	・	通学生 13ページ
	自家用車利用の場合～	寄宿舎生 12ページ	・	通学生 14ページ

(3) 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。申請については、18ページからをご覧ください。
（それぞれ限度額があります。詳しくは、35ページをご覧ください。）

領収書・レシート等の提出が必要な経費

- 「寝具購入費」（新1年生の寄宿舎生のみ対象）
- 「日用品等購入費」（寄宿舎生のみ対象）
- 「学用品・通学用品費等購入費」
- 「新入学児童生徒学用品費・通学用品等」（新1年生のみ対象）

対象となる品目については、36ページより記載されている「対象品目一覧」をご覧ください。

就学奨励費申請に係わる書類について (新1年生の場合)

就学奨励費の「支弁区分の決定」や「就学奨励費の支給額算定」のため、次ページに記載してある申請書類一式を3月6日(金)に提出していただきます。

なお、書類の提出が遅れた場合や記入漏れ等があった場合は、支弁区分や支給額が正しく決定できない場合や事務手続き等が遅れる場合もあります。

書類の提出・作成についてご協力をお願いします。

〔提出書類について〕

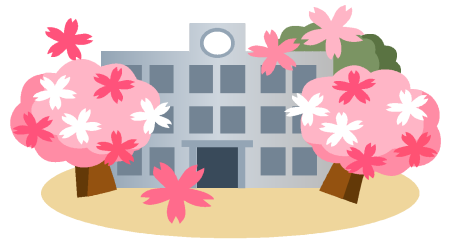
就学奨励費は「申請する」・「(一部) 辞退する」等によって提出書類が変わります。

- 申請する。 ⇒ 6ページ『1. 申請時に提出する書類』へ
- 一部辞退する。 } ⇒ 17ページをご覧ください。
○ 全て辞退する。 } なお、辞退に関する書類は配布していません。
受給を辞退される方は事務までご連絡ください。

支弁区分とは・・・

保護者の世帯の経済的状況や家族構成に応じて計算され、収入等の少ない方から、第1区分・第2区分・第3区分に決定されます。就学奨励費は、支弁区分に応じた割合で支給されます。

※詳しくは、23～24ページをご覧ください。



1. 申請時に提出する書類（新1年生）

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（令和7年）の12月末日時点の状況を記入します。	7ページ
② 委任状	本校では「学校給食費」「寄宿舍食費」「教科用図書購入費」「ICT機器購入費」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、「就学奨励費のしおり」の28～29ページをご覧ください。）	8ページ
③ 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・寄宿舍食費・教科用図書購入費以外)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、 <u>金融機関・支店名・口座番号が文字で記載されているページをコピー</u> し、添付してください。	9～10ページ
④ 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。	寄宿舍生 11ページ 通学生 13ページ
⑤ 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 <u>車検証のコピー</u> を添付してください。	寄宿舍生 12ページ 通学生 14ページ
⑥ 個人番号届出書	本人確認のため、個人番号カードの写し（表裏両面）を添付してください（保護者分のみ）。個人番号カード以外を添付する場合は30ページをご覧ください。	15・30ページ
⑦ 生活保護受給に関する証明書	生活保護を受給している世帯は居住する市区町村から世帯主（保護者）の方の受給証明書を提出してください。なお、 <u>証明の日付は令和8年4月1日以降</u> としてください。	
⑧ 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7年分の源泉徴収票」または「確定申告書」のコピー</u> 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。これら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が自家用車で送迎できず、第三者（親族、知人、タクシー等）に送迎を依頼し、かつ保護者が送迎費を負担している場合は、事務室へご連絡ください。

※ 通学・帰省に各市町村で実施されている交通費助成（ガソリン券等）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します。「交通機関利用届」及び「自家用車利用願」に交通費助成使用状況を記入する欄がありますので、該当するものに○印を付けてください。（記入例を参考にしてください。）

収入額・需要額調書 記入例

保護者等（申請者）氏名		住所		幼児・児童・生徒氏名		学校名・学部・学	
北 太郎		上川郡美深町〇丁目〇番地 (〇〇市〇〇町〇丁目〇番地)		北 一郎			
世帯の状況（前年12月末日現在）							
収入のある世帯員氏名		生年月日（満年齢）	続柄 (該当に丸を付け、その他は具体的に記載)	在学学校名・学年 (特別支援学級の在籍)		教育扶助基準 生活扶助基準	
北 太郎		S48年 1月 11日 (82 才)	父・母・本人 祖父母・その他			1-1、1-2、2-1、2-2、3-1、3-2	
北 春子		S49年 2月 1日 (81 才)	父・母・本人 祖父母・その他			2 類	
北 ツル		S22年 8月 25日 (78 才)	父・母・本人 祖父母・その他			i (地区別冬季加算額)	
収入のない世帯員氏名		生年月日（満年齢）	続柄 (該当に丸を付け、その他は具体的に記載)	在学学校名・学年 (特別支援学級の在籍)		標準額 期末一時障害者/母子	
北 一郎		H21年 4月 20日 (16 才)	本人	〇〇中学校 3年 (特別支援学級)		円	
北 花子		H17年 5月 1日 (20 才)	兄・姉・弟・妹 その他	〇〇高校 2年		円	
北 二郎		H27年 11月 30日 (10 才)	兄・姉・弟・妹 その他	〇〇小学校 4年		円	
生命保険料		年 月 日	兄・姉・弟・妹 その他			円	
地震保険料		年 月 日	兄・姉・弟・妹 その他			円	
ひとり親又は寡婦控除の額 ※保護者等のみ		年 月 日	兄・姉・弟・妹 その他			円	
計		年 月 日	兄・姉・弟・妹 その他			円	
所得額(A-B)		年 月 日	兄・姉・弟・妹 その他			円	
収入額(C×1/12)		年 月 日	兄・姉・弟・妹 その他			円	
通学費 北 一郎：月額 約1,000円		前年度（令和7年度）に特別支援学校の小・中学部または特別支援学級に在籍かつ通学費を要していた場合は、前年度における通学費のおおよその月額を記入してください。		特記事項 生活保護受給の有無 (<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無) 個人番号届出書提出の有無 (<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無)		支弁区分 <input type="checkbox"/> Ⅰ段階 (令第2条第1号該当) <input type="checkbox"/> Ⅱ段階 (" 第2号該当) <input type="checkbox"/> Ⅲ段階 (" 第3号該当)	

保護者（申請者）の氏名を記入してください。

収入のある世帯員（給与収入や公的年金のある方）は上段の欄に記入してください。

収入のない世帯員は下段の欄に記入してください。

生徒の氏名を記入してください。

現住所を記入します。
現住所と前年（令和7年）12月末日時点の住所が違えば、（ ）内に前年（令和7年）12月末日時点の住所を記入してください。

生徒の保護者と同一生計の世帯全員分の氏名・生年月日・続柄・学校名等を記入します。
すべて前年（令和7年）12月末日時点での状況を記入してください。
進学前（令和7年度）の学校名・学年、早生まれ等の場合の年齢に注意して記入してください。
また、学生で特別支援学級に在籍していた場合は「（特別支援学級）」のように併記してください。

※太枠外の部分は記入不要です。

生活保護受給の有無及び個人番号届出書（15ページ参照）の提出について、有・無いいずれかにチェックを入れてください。

(注) 1. 特記事項欄は生活保護等の該当事項を記入すること。
2. 整理番号は個人別支給台帳の番号に合わせる。
3. 収集した個人番号は、行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する条例（平成27年条例第55号）に基づく個人番号の利用等に関する条例（平成27年条例第55号）別添第1号の「個人番号の取扱い」に準じて取り扱う。

記入例

整理番号

委任状

令和 8年 4月 9日

このたび、北海道美深高等養護学校長に対し、在学中の特別支援教育就学奨励費のうち次の経費について、その受領および支払に関することを委任します。

保護者住所 ○○市○○条○○丁目○番地○号

保護者氏名 北 太郎

学科・学年 木工科 1年

生徒氏名 北 一郎

委任する会計に○印を付けます。
通学生は1・3・4に○を付けます。
寄宿舎生はすべて○を付けます。

記

- ① 学校給食費
- ② 寄宿舎食費
- ③ 教科用図書購入費
- ④ ICT機器購入費

※該当する経費の番号に「○」を付けてください。

整理番号	
------	--

口 座 振 替 申 出 書

令和 8 年 4 月 9 日

入学式の日付を
記入してください。

北海道美深高等養護学校長 様

保護者等住所

〒 〇〇〇 - 〇〇〇〇

旭川市〇〇条西〇〇丁目〇〇番〇〇号

電話番号

(〇〇〇) 〇〇〇 - 〇〇〇〇

氏名

北 太郎

印

幼児・児童・生徒の氏名

(**北 一郎**)に係る在学中の特別支援教育就学奨励費の支給については、次の口座に振替払いをしてください。

記

フリガナ	キタ タロウ
保護者等の口座名義	北 太郎
振込先金融機関名 及び支店名	ゆうちょ 銀行 金庫・農協 九〇八 支店 信金・信組
預金種類	普通
口座番号	1234567

- ※ 保護者等の口座名義のフリガナは、必ず記入すること。
- ※ 口座名義は、原則として保護者等の口座を記入すること。
- ※ 口座振替申出書の保護者等名と保護者等の口座名義が異なる場合は、委任状を添付すること。
ただし、保護者等の口座名義が幼児・児童・生徒の氏名と同一の場合は、委任状の添付は不要とする。
- ※ **通帳のコピー（金融機関名、支店名、口座番号が確認できるページ）を添付すること。**

ゆうちょ銀行に振込を希望される皆様へ

就学奨励費の口座振替払に使用する 振込用の店名・口座番号のご確認方法

通帳に印字がされているか ご確認ください。

銀行窓口に通帳をご提示いただくと
通帳に振込用の店名・口座番号が
印字されます。
(印字がないと振込できません)

※通帳を開いて最初のページをご確認ください。

ご確認ください!

振込用の店名・口座番号です。
他の金融機関からお振込を受ける際は

こちらの店名・預金種目・
口座番号を申出書にお書き
ください。

The image shows a page from a Japanese bank passbook. At the top, there are fields for '記号' (11960) and '番号' (1234561). Below that, the name 'おなまえ' is '特知様'. The address is 'おところ (郵便番号) 100-8798', '札幌市〇〇区〇〇条〇〇丁目', and '〇番地〇号'. A 'お届け印' (delivery stamp) area is shown with a checkered pattern. The bank name is '株式会社 ゆうちょ銀行'. Below this, there is a section for 'ご利用種別' (usage type) with options like '振替口座開設(現金機能)', 'キャッシュサービス', '代理人カード', 'デビットサービス', '定期定期自動引き出し', and '国債等自動引き出し'. A '確認' (confirmation) box contains the following text: '全銀システムによる振込サービス開始後、他金融機関からの振込の受取口座として利用する際は、次の内容をご指定ください。【店名】一九八(読み イチキユウハチ) 【店番】198【預金種目】普通預金【口座番号】0123456'. At the bottom, there is a small disclaimer: '通帳印字を受け、取りさげたり又は盗難に当たったときは、直ちにカード部(七ツター 011-391-7191)へお電話ください。印字は、郵便局へお持ちください。その際には、通帳の印字が有効であることを証明する必要があります。お手持の通帳が印字されていない場合は、引換えに印字が必要となります。お受け取りください。通帳は大切に。'.

ゆうちょ銀行の記号・番号
就学奨励費の口座振替払では使用
できません。

ゆうちょ銀行に振込を希望する場合、
こちらを参考の上ご記入してください。
また、通帳のコピー(店名・口座番号が確認
できるページ)を添付して提出してください。

寄宿舎生 ～帰省・帰舎に交通機関を利用する場合～

記入例

標準様式5号の1

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。	
北海道美深高等養護学校長 様		氏名		身障者手帳	療育手帳
		本人	北 一郎	有(種級)○無	有(A・B)・無
		付添人		有(種級)無	有(A・B)無
区分	寄宿舎生	保護者	北 太郎	届出年月日は 新1年生：入学式の日付 在校生：始業式の日付 を記入してください。	
住所	〇〇市〇〇町〇〇丁目〇番地〇号				
次のとおり記入します				令和 8年 4月 9日	
自宅～寄宿舎までの最も経済的な交通機関及び利用経路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	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 から 〇〇駅前 まで	現金	円 200	円
2	JR	〇〇駅 から 〇〇駅 まで	現金	円 2,400	円
3				円	円
4				円	円
合計				円 2,600	円
居住地の市町村で行っている交通費助成の使用状況について(帰省に使用しているかの有無に○をつける。また使用している内容を記入する。助成が無い場合は、1. 使用していないに○をつける。)				① 使用していない ② 使用している (内容:)	
上記事実の発生日				令和 8年 4月 9日	
届出の理由				<input checked="" type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 住居の変更 <input type="checkbox"/> 通学・帰省経路の変更 <input type="checkbox"/> 通学・帰省方法の変更	
注 事実の発生日は 新1年生：入学式の日付 在校生：4月最初の入舎日 を記入してください。				居住地の市町村からの交通費助成制度(ガソリン券等)の使用状況について 該当するものに○印を付けてください。	
4 乗車券等の種類欄には、「現金」「〇ヶ月定期券」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(帰省費)を算定します。					

寄宿舎生 ～帰省・帰舎に自家用車を利用する場合～

記入例

標準様式5号の2

自家用車利用願（帰省・帰舎）				
北海道美深高等養護学校長 様	氏名	本人	身障者手帳	療育手帳
		北 一郎	有(種級) <input checked="" type="radio"/> 無	有(A・B) <input checked="" type="radio"/> 無
	付添人	保護者	北	
帰省に利用する車の車種・燃料の種類を記入してください。	〇〇市〇〇町〇〇丁目〇番地〇号			
自家用車を利用する理由	〇〇障害により、公共交通機関の利用が困難なため。			
【利用する自家用車について】	車種	トヨタ カローラ	燃料の種類	ガソリン(軽油)
住居から学校までの距離	片道	76.2 km	事実の発生日	令和 8年 4月 9日
帰省時に各市町村で行われている障がい者交通費助成の自動車燃料助成券等(ガソリン券等)の使用状況について(該当するものを○印をつける)	使用している		<input checked="" type="radio"/> 使用していない	
※ 燃費及び認定距離(片道) (※この欄は記入不要です)	※ 燃費	km/L	※ 距離	km
上記により、自家用車の利用を認めていただきたく、お願い致します。				
経路の略図	居住地の市町村からの交通費助成制度(ガソリン券等)の使用状況について該当するものに○印を付けてください。			令和 8年 4月 9日
【美深町】	美深高等養護学校	△△通	郵便局	■ 自宅
		国道〇号線	ガソリンスタンド	道道〇号
				【〇〇市】
自宅～学校までの最短経路の略図を記入してください。経路は朱書きしてください。(※電子地図の添付でも可)	届出年月日は 新1年生：入学式の日付 在校生：始業式の日付 を記入してください。			
<p><留意事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ※ 利用する車の「車検証(「自動車検査証記録事項」という名称のA4サイズの書類)」のコピーを添付してください。 ※ 「経路の略図」は住居から寄宿舎(学校)までの略図を書き、経路を朱線で記入してください。(電子地図の添付でも可) ※ 経路は原則として、住居と寄宿舎(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。 ※ 住所、帰省方法、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 令和 年 月 日	事務局長	事務主任	係	
北海道美深高等養護学校長	印	欄		

通学生 ~通学交通機関を利用する場合~

記入例

標準様式5号の1

整理番号

交通機関利用					
北海道美深高等養護学校長 様	氏名		身障者手帳	療育手帳	
	本人	北 一郎	有(種級)・無	有(A・B)・無	
	付添人		有(種級)・無	有(A・B)・無	
区分	通学生	保護者	北 太郎		
住所	〇〇市〇〇町〇〇丁目〇番地〇号				
次のとおり提出します 自宅~学校までの最も経済的な交通機関 及び利用経路を記入してください。			令和 8年 4月 9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	付添人
				(割引後の額)	(割引後の額)
1	〇〇バス	〇〇 から 〇〇駅前 まで	現金	円 200	円
2	JR	〇〇駅 から 〇〇駅 まで	現金	円 500	円
3				円	円
4				円	円
合 計				円 700	円
居住地の市町村で行っている交通費助成の使用状況について (通学に使用しているかの有無に○をつける。また使用している 内容を記入する。助成が無い場合は、1. 使用していないに○を 付ける。)			①. 使用していない ②. 使用している (内容:)		
上記事実の発生日			令和 8年 4月 9日		
届出の理由			<input checked="" type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 住居の変更 <input type="checkbox"/> 通学・帰省経路の変更 <input type="checkbox"/> 通学・帰省方法の変更		
注1. 最も経済的な通学の経路及び方法により通学する場合の交通 事象の発生日は 新1年生：入学式の日付 在校生：始業式の日付 を記入してください。			居住地の市町村からの交通費助成制度 (ガソリン券等)の使用状況について 該当するものに○印を付けてください。		
注2. 乗車券等の種類欄には、「現金」「〇ヶ月定期」等を記入してください。					
※ 届出及び授業日数・出席日数等に基づき交通費(通学費)を算定します。					

北海道美深高等学校長 様

【記入例】

個人番号届出書

① 「届出日」は記入時の日付を記入してください。

令和7年 4 月 9 日

幼児・児童・生徒名	北 一郎
保護者等氏名	北 太郎

② 「生徒名」と「保護者名」を記入してください。

特別支援教育就学奨励費における支弁区分決定に係る事務手続を処理するため、道府県

- ① 幼児・児童・生徒本人（中学部以下の者は、省略を可能とする）。
- ② 幼児・児童・生徒本人と生計を一にする者（日常起居を共にしている者を含み、中
- ③ 生活保護法第6条第2項の要保護者(上記幼児・児童・生徒の保護者以外の者は、省略を可能

③ 生徒本人から順に、生計を同一にする者を記入してください。なお、令和7年12月末日時点で中学生以下の者については記載の省略が可能（生徒本人を除く）です。

号を届け出ます。

個人番号												(ふりがな)		性別	続柄	住所(前年の12月31日時点の住所を記入してください。)				生活保護 受給有無	※ 続柄 コード								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	氏	名			都道府県	郡	市区町村 <small>※区は東京都23区を記載</small>	左記以外										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	(き だ)	(い ち ろ う)	2	0	1	0	0	4	0	2	1 男	本人	北海道	上川郡	美深町	〇〇1-2-3	1 有 2 無	
2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	(き だ)	(た ろ う)	1	9	8	4	0	5	0	3	1 男	父	東京都		渋谷区	△△4-5-6	1 有 2 無	
3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	(き だ)	(は な こ)	1	9	8	5	0	6	0	4	1 男 2 女	母	北海道	上川郡	美深町	〇〇1-2-3	1 有 2 無	
4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	(き だ)	(も も こ)	2	0	0	8	0	7	0	5	1 男 2 女	姉	北海道		□□市	××7-8-9	1 有 2 無	
5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	(き だ)	(じ ろ う)	2	0	1	7	0	8	0	6	1 男 2 女	弟	北海道	上川郡	美深町	〇〇1-2-3	1 有 2 無	
												()	()								1 男 2 女						1 有 2 無		
												()	()								1 男 2 女						1 有 2 無		
												()	()								1 男 2 女						1 有 2 無		
												()	()								1 男 2 女						1 有 2 無		

中学生以下のため、記載の省略が可能です。
(※省略可能ですが、記載があっても処理に支障はありません)

④ 同居していない者でも、生計を同一にしている場合は記入が必要です。

(例：別居している子どもに生活費や学資金等の仕送りをしており、生計を同一にしている場合 など)

【記載上の注意事項】

- 1 太枠で囲まれた欄のみ記入してください。
- 2 「性別」欄は、該当する性別を記入してください。
- 3 「続柄」欄は、幼児、児童、生徒本人、保護者等から該当するものを記入してください。
- 4 「市区町村」欄の区については、市区町村を記載してください。
- 5 「生活保護受給有無」欄は、生活保護を受給している場合は「有」、受給していない場合は「無」を記入してください。
- 6 ※印欄は、学校が使用しますので、記入しないでください。

⑤ 添付書類として個人番号確認書類や身元確認書類が必要です！
個人番号届出書の裏面 または しおり30ページをご確認ください。

※ 個人番号	1	2	3	4	5	6	7

※ 交付年月日	
------------	--

【記入例】

長 様

※こちらは奨励費に係る個人番号利用の
継続同意に係る書類の記入例です。
進学時(2・3年生)に提出いただく
予定ですので、必要なときにご参考ください。
(新入生の方は提出不要です(同意書の配付もしていません))

4月 9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への就学奨励に関する法律第5条に基づく事務手続きを処理するために限って在学中の地方税関係情報について取得することに同意します。

申請者	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 タロウ	委任状 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
	氏名	北 太郎	代理署名者氏名
	生年月日	昭和48年1月11日	同意者との続柄
	住所	〇〇市〇〇町〇条〇丁目〇番〇号 △△アパート ×号室 <input type="checkbox"/> 申請者と同居	委任状がない代理署名の理由 <input type="checkbox"/> 意志判断が困難 <input type="checkbox"/> 肢体不自由等自署が困難
同意者	申請者との続柄	妻	代理人による署名の場合
	フリガナ	キタ ハルコ	委任状 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
	氏名	北 春子	代理署名者氏名
	生年月日	昭和49年2月1日	同意者との続柄
	住所	<input checked="" type="checkbox"/> 申請者と同居	委任状がない代理署名の理由 <input type="checkbox"/> 意志判断が困難 <input type="checkbox"/> 肢体不自由等自署が困難
同意者	申請者との続柄	子	代理人による署名の場合
	フリガナ	キタ イチロウ	委任状 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
	氏名	北 一郎	代理署名者氏名
	生年月日	平成22年11月30日	同意者との続柄
	住所	<input checked="" type="checkbox"/> 申請者と同居	委任状がない代理署名の理由 <input type="checkbox"/> 意志判断が困難 <input type="checkbox"/> 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 ツル	委任状 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
	氏名	北 ツル	代理署名者氏名
	生年月日	昭和22年8月25日	同意者との続柄
	住所	<input checked="" type="checkbox"/> 申請者と同居	委任状がない代理署名の理由 <input type="checkbox"/> 意志判断が困難 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
	氏名		代理署名者氏名
	生年月日		同意者との続柄
	住所	<input type="checkbox"/> 申請者と同居	委任状がない代理署名の理由 <input type="checkbox"/> 意志判断が困難 <input type="checkbox"/> 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って同意することを申し添えます。

記載要領

- 1 同意する者が自ら署名を行うこと。
- 2 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。
- 3 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。
- 4 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。

就学奨励費を「辞退」又は「一部辞退」
する時に提出してください。

整理番号

令和 8年 4月 9日

北海道美深養護学校長 様

保護者住所 ○○市○○町○○条○○丁目○番地○号
保護者氏名 北 太 郎 北
学科・学年 ○○ 科 1 年
児童生徒氏名 北 一 郎

令和8年度 特別支援教育就学奨励費受給辞退届

このことについて、令和8年度特別支援教育就学奨励費について次のとおり受給を
辞退します。

記

- 1 辞退の内容
- ・ 全て辞退します。
 - ・ 教科用図書購入費以外の経費を辞退します。
 - 其他一部辞退します。
(辞退する経費名 ○○費)

該当する辞退内容に○印を付けます。
一部の経費のみ辞退する場合は、辞退する経費名を記入してください。

※ 辞退の内容について、該当する箇所に○を付けてください。

領収書等の提出が必要な経費について（重要）

次の就学奨励費の経費は、保護者からの申請書と領収書・レシート等の提出が必要です。

① 申請が必要な経費

★ 日用品等購入費

寄宿舍居住に伴い通常必要な日用品など。（寄宿舍生のみ対象）

★ 学用品・通学用品購入費

学用品（筆記用具や作業用衣類など）や通学用品（傘や冬靴など）。

★ 寝具購入費

寄宿舍居住に伴い通常就寝に必要な寝具（新1年生のみ対象）

★ 新入学児童・生徒学用品等購入費

新入学のための学用品や通学用品。（新1年生のみ対象）

※各経費の該当品目は資料3（36ページ～41ページ）をご覧ください。

② 申請方法

①にある経費はいずれも申請方法は同じです。

以下、「学用品・通学用品購入費」の申請を例に説明します。

(ア) お店で学用品等を購入する

（原則令和8年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。

申請ができる範囲につきましては、支給対象品目一覧をご覧ください。）



(イ) 「学用品・通学用品購入費申請書」に必要事項を記入する

（請求日・学科・学年・生徒氏名・保護者氏名・押印・支出額・支出項目）



(ウ) 領収書やレシートを申請書裏面や空き用紙に貼り付ける

（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）に提出する

③ 申請の際に注意すること

- (ア) 領収書やレシートの記載内容で、具体的に何を購入したのか確認できない場合は、必ず余白に購入した品物等の名前を記入してもらうようにしてください。
- (イ) 学用品購入費の対象品目にも日用品の対象品目にも入っているもの（上靴など）は支給される経費が異なりますので、用途の記載をお願いします。
【例：支出項目記載欄やレシートに「上靴（寄宿舍用）」と記載】
- (ウ) ポイントカードのポイントや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。割引後の金額が奨励費の支給対象となります。
- (エ) 申請する予定の品物を購入される際には、お手数ですが可能な限りご自宅用の買い物とは分けて購入するようお願いいたします。
（保護者に確認を行わなければならないケースが散見し、支給が遅れる場合があります。）
- (オ) 領収書やレシートを貼るときは、なるべく「のり（糊）」をご使用ください。セロハンテープを使うと、領収書やレシートの文字に重なった場合、文字が消えてしまい必要事項が確認できない場合があります。その場合、奨励費の支給ができなくなることがあります。
また、貼り付ける領収書やレシートは途中で切り取らないでください。
購入品の内訳を確認できず、奨励費の認定に時間を要したり、本来奨励費対象ではない金額の誤支給につながる恐れがあります。領収書やレシートが長い場合は折りたたみ、一部の記載情報が気になる場合は黒く塗りつぶすなどしてください。
- (カ) 申請書の様式は、学校のホームページからダウンロード可能です。印刷環境がないなどの場合は学校事務へご連絡いただければ印刷してお渡しいたします。また、寄宿舍にも置いてありますので、お立ち寄りの際にお持ちください。
※未記入状態の申請書をコピーして記入してもかまいません。

④ 申請から支給までの流れ

学校は書類を受付後、申請書の内容を確認します。その後、上川教育局の支出審査を受け、保護者の方の申し出のあった金融機関の口座へ支給となります。

第1区分は認定額の全額、第2区分は認定額の半額を限度額の範囲内で支給します。第3区分は支給されません。

なお、就学奨励費では、令和8年4月1日以降に購入した品物については支給対象になりますが、それ以前に購入した品物は対象外ですのでご注意ください。

（ただし、新入学の準備のため、4月以前に購入が必要な理由がある場合は支給対象としています。理由がない場合は全て対象外となりますので、ご注意ください。）

また、支給は支弁区分が本決定するまでは保留となり、8～9月以降の区分決定後、保留されていた金額をまとめて支給する流れとなりますのでご承知おきください。

領収書等の申請について

学用品等の経費対象となる品物（就学奨励費のしおり36ページ～41ページの資料3参照）を購入したときは次の点にご注意ください。

注意1 レシート・領収書等は必ず保管しましょう。

➡ レシート・領収書等の証明書類がないと奨励費が支給されませんので、領収書は捨てずに保管してください。

注意2 レシート・領収書等に購入した品物名・使用目的をメモしておきましょう。

➡ 申請する時、どの申請書にどの領収書を添付すれば良いかが分かりやすいです。

例えば、申請書を作成するとき・・・



レシートに、「シューズ 2,000円」と印字されている。
たしか、学校で使うために買ったものだったけど、なんだったかな？
もう3ヶ月も経って分かんなくなっちゃったな・・・

とならないように・・・

購入したその日のうちに、📝メモしておきましょう！すると・・・

「シューズ 2,000円」えーっと、これは【通学用の上靴】の領収書だ！
ということは、「学用品・通学用品購入費」で申請すればいいのか！



となります。面倒に思えますが、申請する時に分かりやすいです！

そのほか、寄宿舍用、作業学習用、体育の授業用などが考えられますのでメモをしましょう。あくまでも、学校での勉強・通学に必要なもの並びに寄宿舍生活に必要なものが対象ですので、日常家庭生活で使用するものと混同しないようにしましょう。

注意3 領収書等購入した金額の内訳(内容・金額)を明確にしておきましょう。

➡ 奨励費の支出経費・購入した品物・金額が確認できないため、支給できない場合もありますのでご注意ください。

例えば・・・

一緒に多数の物品を購入した場合。
但し書きに「日用品代」「下着代」「洗剤代」としか記載されていない領収書

※購入した内訳が分かるものと領収書を一緒に保管するか内訳を記入してもらいましょう。

☆ 領収書等を発行してもらう際の注意事項 ☆

保護者名を記入してもらってください。

領収書

北 太郎 様

金額 700 円

但し ノート2点、鉛筆3点の代金とし

上記金額を領収しました。

令和8年4月15日

(有)名寄商店 代表取締役 名寄 大 印

登録番号：T123456789

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。「日用品代」「品代」などはNG。

領収書の内訳としてレシートが発行されていた場合も一緒に添付してください。

(有)名寄商店
 名寄市〇〇△丁目〇〇
 〇1654-△-×××××
 登録番号：T123456789
 令和8年4月15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。

☆ 領収書に不備がある場合、経費が支給できませんので、ご確認ください

- 1 明らかに家庭で使用すると思われる購入品の場合
 - 学習机や電動鉛筆削りなど学校・寄宿舍で使用しないものは対象外です。
 - 申請のあった学用品等は、実際に学校で使用しているか確認することがあります。
 - 2 領収書に内訳の記載がない場合
 - 購入品の内訳等が分かるようにレシート（購入明細等）も一緒に添付してください
 - 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）
 - 何を購入したかの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3（36～41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、または不明瞭である場合
 - 原則として、令和8年4月1日以降に購入したものが対象となります。
- ※ インターネットで学用品等を購入した場合
 → ショップやサイトから必ず領収書を発行・印刷するようにしてください。
 （納品書やお買い上げ明細書等では不可）
 また、領収書には「領収日、購入内訳、金額、決済方法、宛名」を必ず記入していただくようにしてください。領収日等の記載がないと支給することが

令和 8 年度 日用品等購入費申請書
(寄宿舎生活に伴う経費)

申請書記載例

令和 8 年 4 月 28 日

北海道美深高等養護学校長 様

学 部 高等部 木工 科

学 年 1 学年

児童等氏名 北 太郎

保護者氏名 北 一郎



私は令和 8 年度の寄宿舎居住に伴う日用品等購入のため、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 金 2,000 円

2 支出項目

- 洗面用雑品 (タオル・歯ブラシ・石鹸等)
- 通信用品 (はがき・切手・封筒・便箋等)
- 衣料補修用品 (糸・針・補修用布等)
- 下着類
- 厚生修養費 (新聞・書籍等)
- 保健衛生費 (ちり紙・洗濯用品・入浴用品・生理用品等)
- 生活必需品 (目覚まし時計・寄宿舎用上履き)
- その他 (具体的に:)

※購入した日用品の□欄に、チェック

※金額等を証明する書類として、領収書
また、領収書はハサミ等で切り取り
証明書類が長い場合は折り込み、個

※内容に不明な点等がある場合、他に

※問い合わせ先 北海道美深高等養護

・申請する経費の領収書・レシートを
申請書裏面や白紙の用紙に添付してください。

・領収書に内訳が記載されていない場合は、
レシートを添付し、何を購入したか具体的に
余白に記入してください。

・支給対象外の物が含まれる場合、対象となる
(申請する)品物だけにマーカーをひく等
で分かりやすい目印を付けてください。

・領収書の日付は令和8年4月1日以降の物
としてください。

※ 記入不要

支 給 残 額	認 定 額	支 給 額
円	-22- 円	円

Ⅱ 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。

(1) 支給になる経費

通学費、学校給食費、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。

学年や支弁区分により対象となる経費が異なります。

※詳しくは資料2（35ページ）をご覧ください。

(2) 支弁区分について～支給の基準と対象となる方～

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的状況（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が、経費によって異なります。

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 また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 または就学奨励費の一部の受給を辞退する場合	原則、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。

支弁区分決定のためには、「特別支援教育就学奨励費にかかる収入額・需要額調書」と世帯全員の収入状況を証明する書類（市町村・道民税証明書等）が必要です。

この調書等により、北海道教育委員会の委任を受けた校長が支弁区分を決定します。

☆例（モデルケース）

家族構成（前年の12月31日現在）

父	43歳	会社員
母	42歳	パート
生徒（本人）	15歳	特別支援学校中学部3年
弟	12歳	小学6年生

生活保護基準需要額 201,873円 とします。

※ この生活保護基準需要額は、世帯の人数、年齢構成、居住の市町村等で金額が変わります。

年間所得 ※1 (世帯全員の収入の合計)	所得控除 ※2	収入額 年間所得－所得控除÷12	収入額／需要額 (決定基準)	支弁 区分
400万円	610千円	282,500円	1.39倍	1区分
600万円	896千円	425,333円	2.10倍	2区分
800万円	1,217千円	565,250円	2.80倍	3区分

※1 「年間所得」とは、市・道民税証明書で証明されている所得額です。

※2 「所得控除」は市・道民税証明書で証明されている控除の社会保険料、生命保険料・地震保険料です。

(3) 申請（手続き）について

就学奨励費の受給を希望される場合は、年度ごとに校長に対し経費の受給の申請が必要です。毎年、「特別支援教育就学奨励費にかかる収入額・需要額調査」等の書類を提出してください。

また、就学奨励費は実費に基づき算定し支給されます。そのため、保護者は実費を校長へ申請する必要があります。（一部経費については、保護者による実費の申請が不要です。）

保護者の申請がなければ、支給対象となる経費であっても就学奨励費は支給できません。

受給を希望される場合は、必ず受給の申請（4月にする手続き）と実費の申請（領収書等を提出する手続き）をしてください。

申請手続きについては、5ページからの就学奨励費の各種申請についてをご覧ください。なお、就学奨励費は経費の全部または一部の受給を辞退することができます。

(4) 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**されます。

支弁区分が決定するまでの期間は就学奨励費の支給を一時保留することになります。

但し、保護者の負担軽減のため、仮の支弁区分期間において、支給を行った場合、又は実費を確認する前に概算額で支給した場合は、後日、すでに支給された額と確定した額との精算（追給・返納）が必要となります。

※詳しくは26ページをご覧ください。

(5) 支給の方法 ～どのような方法で支給されますか？～

保護者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。

口座振替の場合、支給予定日に金融機関での手続きを行うため、実際に保護者の口座へ入金されるまで日数がかかることがあります。

なお、申出口座の銀行・支店・口座番号等が統合などの理由で変更となる場合は、就学奨励費が振替出来ないケースも起こりますので、必ず事務室へ連絡してください。

(6) 目的外使用の禁止と公的給付

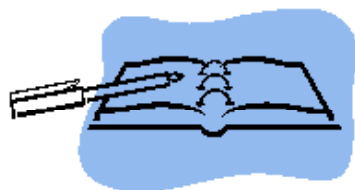
就学奨励費は、特別支援教育の普及奨励を目的に支給されます。

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ので学校へ申し出てください。

※ 特別支援教育就学奨励費についてのご不明な点については、北海道美深高等養護学校事務室
就学奨励費担当者までお問い合わせください。

(☎ 0 1 6 5 6 - 2 - 2 1 5 5)



2 仮支弁区分（支弁区分が決まるまで）について

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、保護者の負担軽減のため、仮の支弁区分（仮支弁区分）を決定し、4月から先行して給食費・寄宿舎給食費及びICT機器購入費を支給します（学用品購入費等については、申請書の受付はいたしますが、支給については支弁区分決定後になります）。

仮支弁区分は、収入状況を確認するための書類を参考に決まります。

令和7年分の所得証明書により正式決定した支弁区分が仮支弁区分と異なる場合、つまり「支弁区分の変更」があった場合は、仮支弁区分ですでに支給した額と、正式に決定された支弁区分で本来支給すべき額との間に差額が生じますので、その差額の精算が必要になります。

例1 (仮)第1区分から(正)第2区分に支弁区分が変更

仮支弁区分ですでに支給した額が本来支給すべき金額を超えているので、その差額を返納(返金)していただきます。

例2 (仮)第2区分から(正)第1区分に支弁区分が変更

仮支弁区分ですでに支給した額が本来支給すべき金額に満たないので、その差額を追加して支給します。

支弁区分の変更に伴う精算が必要となった場合は、別途学校よりお知らせします。

3 就学奨励費の精算（返納・追給）について

次の場合はすでに支給した就学奨励費と本来支給すべき金額との差額の精算が必要となります。

(1) 年度途中で転入した場合。（「学用品・通学用品等購入費」「日用品購入費」）
年間支給限度額を12で割り、在籍した月数に応じて限度額を計算します。

(2) 北海道教育委員会より通知される令和8年度の年間支給限度額（6月頃通知予定）が、前年度から変更されており、支弁区分決定前に支払われた経費がある場合。
（例：見学旅行・宿泊研修で支払われた経費など）

就学奨励費の年間支給限度額および支給割合は、その年の6月頃に北海道教育委員会より通知されます。したがって、通知以前に就学奨励費を支給する際は、前年度の限度額等を参考に支給額を算定します。通知された限度額等が前年度と異なっていた場合は、その差額について返納が必要となります。

なお、精算が必要となった場合には、別途、学校よりお知らせします。

4 校長への受領等の委任（委任会計）について

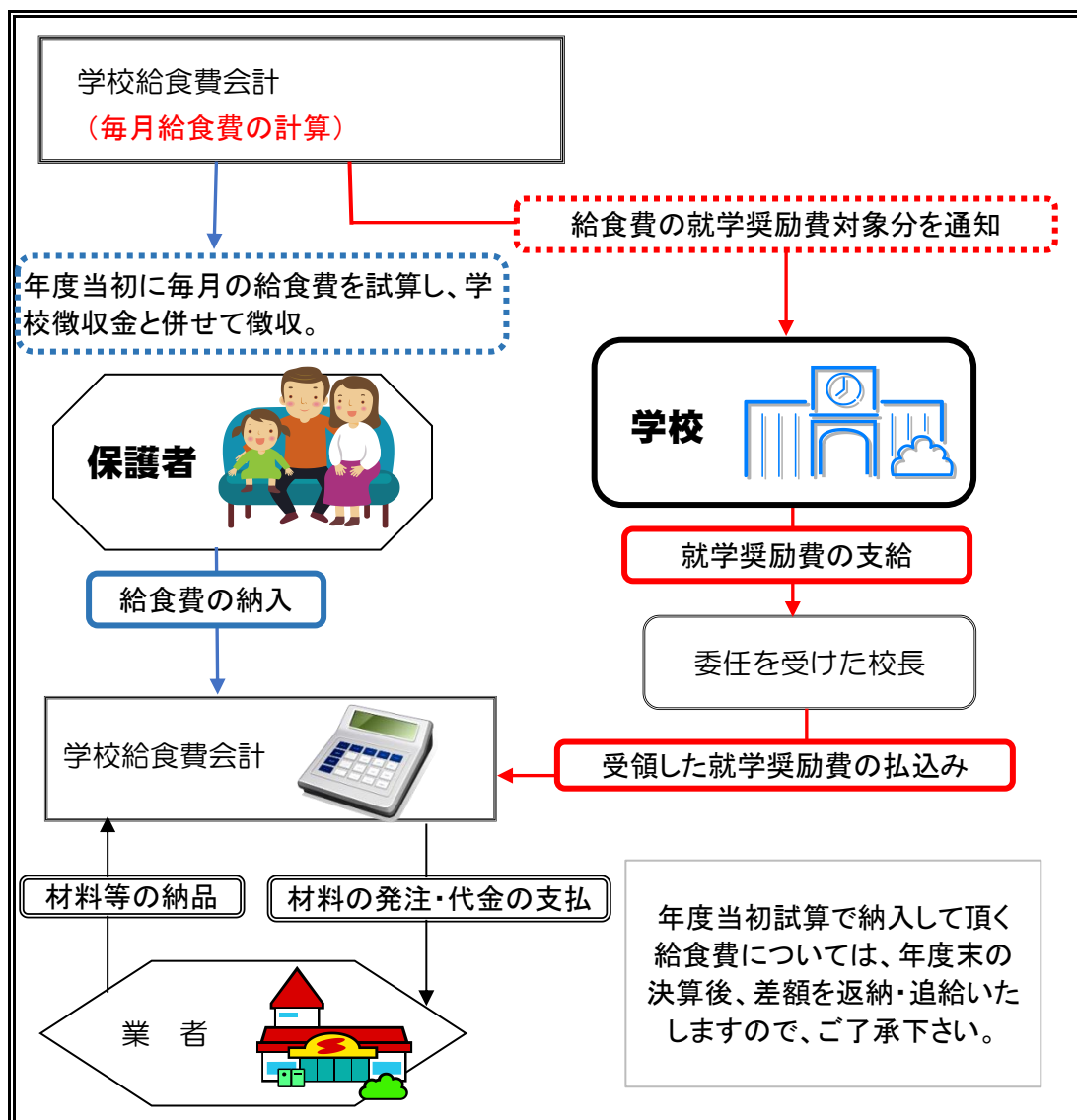
本校では「学校給食費」「寄宿舍食費」「教科用図書購入費」「ICT機器購入費」を保護者の皆様の負担を軽減するため、委任会計として取り扱っています。

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の皆様に代わって受領し、各会計へ払込みます。

保護者の皆様は、自己負担分のみを諸会費等とともに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」の趣旨をご理解の上、ご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（自己）負担額について

「委任会計」の就学奨励費と保護者（自己）負担額は次のとおりです。

①学校給食費・寄宿舍食費

・第1区分

実費の全額が就学奨励費の支給対象です。

委任を受けた校長が代理受領しますので、保護者の方の口座へは入金されません。

・第2区分

実費の半額分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、保護者負担となります。

※例えば、学校給食費の1食（1日）400円ですので、半額の200円が就学奨励費から支給され、残り半額の200円が保護者負担となります。

・第3区分と就学奨励費辞退者

就学奨励費の支給対象とならないため、全額保護者負担となります。

※ 寄宿舍食費については、年間支給限度額があるため、限度額を超えた分は支弁区分に関わらず全額保護者負担となります。

②教科用図書購入費

・第1区分・第2区分・第3区分

実費の全額が就学奨励費の支給対象です。

※知的障害養護学校の保健体育の教科書代金は就学奨励費の対象外です



③ICT機器購入費

・第1区分・第2区分・第3区分

実費の全額が就学奨励費の支給対象です。

委任を受けた校長が代理受領しますので、保護者の方の口座へは入金されません。

※限度額があり、限度額を超えた分は区分に関わらず全額保護者負担となります。

5 学校給食費及び寄宿舍食費

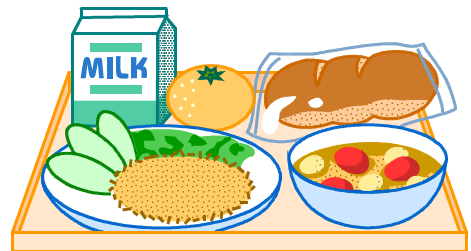
(1) 欠食について

学校給食は基本的に実施日の2週間前の火曜日までに学級担任に連絡された場合、寄宿舍給食は実施日の2週間前の火曜日までに寄宿舍担任に連絡された場合は、当該欠食中の学校給食費及び寄宿舍食費を徴収しません。寄宿舍食費の欠食については、朝食・昼食・夕食に分けて欠食の取り扱いをします。

年度末に精算します。

(2) 寄宿舍食費の保護者負担について

寄宿舍食費には、支給限度額が設けられており、限度額を超えた分は、保護者等の負担となりますのでご了承ください。負担額が生じた場合の納入方法は別途2月中旬頃に通知します。



6 個人番号の利用について

(1) 利用目的について

提出していただいた個人番号は、関係法令に従い、特別支援教育就学奨励費における支弁区分の決定に係る事務に限って使用します。

同一世帯の所得のある方に係る以下の3点の情報を取得します。

- ①生活保護実施関係情報
- ②道府県民税又は市町村民税に関する情報
- ③住民票に記載された住民票関係情報

(2) 保護者の本人確認に必要な添付書類について

正しい番号であることの確認（番号確認）と、正しい持ち主であることの確認（身元確認）が必要になります。そのため、個人番号届出書に確認書類の添付をお願いいたします。

個人番号カードの写し（表・裏両面）を添付する場合

個人番号カードの写しを添付する場合は、他の書類を添付する必要はありません。

※個人番号通知カードではありませんのでご注意ください。

個人番号カード以外の公的書類を添付する場合

番号確認の書類として「A 写真のない個人番号記載の公的書類の写し」から1点

身元確認の書類として「B 写真付身分証明書の写し」の場合には1点、「C その他の本人確認書類の写し」の場合には2点の確認書類が必要です。

A	・通知カード ・個人番号が記載された住民票の写し ・個人番号が記載された住民票番号記載事項証明書
B (1点)	・運転免許証(表・裏両面) ・パスポート ・療育手帳 ・身体障害者手帳 ・精神障害者保健福祉手帳 ・在留カードまたは特別永住者証明書 ・運転経歴証明書(交付年月日が平成24年4月1日以降のもの)
C (2点)	・住民票の写し又は住民票記載事項証明書 ・年金手帳 ・国家公務員共済組合か地方公務員共済組合の資格確認書 ・介護保険の被保険者証 ・私立学校教職員共済制度の資格確認書 ・児童扶養手当証書または特別児童扶養手当証書

(3) 個人番号の提供について

個人番号の提供を拒否される場合や、通知カードの紛失等により個人番号を確認できない場合は、事務室担当者までご連絡ください。

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。

詳しい経費の説明・算出等については35ページ～41ページをご覧ください。

① 教科用図書購入費 ～教科書代～

知的障害養護学校の保健体育の教科書は含まれません。

○支給割合：1区分・2区分・3区分～実費



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

○支給割合：1区分～実費、2区分～実費の半額



③ 通学費 本人（生徒）

児童生徒が特別支援学校へ通学するためにかかる経費。

○支給割合：1区分・2区分・3区分～対象内全額

④ 帰省費 本人（生徒）

寄宿舎に居住する児童生徒が、自宅へ帰省する際にかかる交通費。
年間39往復以内。

○支弁割合：1区分・2区分・3区分～対象内全額



⑤ 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かかる交通費。

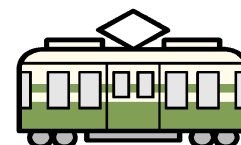
○支給割合：1区分・2区分～実費 3区分～対象内全額



⑥ 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の交通費。

○支給割合：1区分・2区分～実費 3区分～実費の半額



⑦ 寝具購入費（寄宿舍居住に伴う経費）

寄宿舍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。新入生のみ対象となります。

支給限度額があり、各学部ごとに異なります。

○支給割合：1区分～実費 2区分～実費の半額

☆支給対象品については36ページをご覧ください。

⑧ 日用品等購入費

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

※支給限度額があり、各学部ごとに異なります。

○支給割合：1区分～実費 2区分～実費の半額

☆支給対象品については36～37ページをご覧ください。

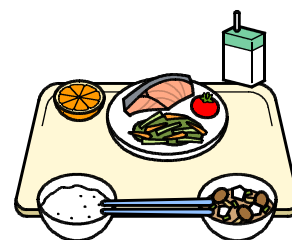


⑨ 食費

寄宿舍で通常支給する1日3回の食事に要する経費。

※支給限度額があり、各学部ごとに異なります。

○支給割合：1区分～実費 2区分～実費の半額



⑩ 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。

※支給限度額があり、各学部ごとに異なります。

○支給割合：1区分～実費 2区分～実費の半額

⑪ 校外活動等参加費 本人（児童生徒）

(ア) 校外活動費

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。

(イ) 宿泊生活訓練費

学校行事として実施される宿泊生活訓練に直接必要な、交通費・宿泊費・見学料の額。

※支給限度額があり、各学部ごとに異なります。

○支弁区分：1区分～実費 2区分～実費の半額



⑫ 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。

※支給限度額があり、各学部ごとに違います。

○支給割合：1区分～実費 2区分～実費の半額



⑬ 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。領収書またはレシートの提出が必要です。

限度額は35ページをご覧ください。経費は次のとおりです。

(ア) 学用品購入費

児童生徒が通常学校生活・学習で必要とする学用品購入の額。

ノート、筆記用具等、体育用ズック靴、作業衣等。

☆ 該当品目については38～39ページをご覧ください。

※原則として、出席日数がない場合は支給できません。

○支給割合：1区分～実費、2区分～実費の半額



(イ) 通学用品購入費

児童生徒が通学のため通常必要とする通学用品購入の額。

靴（夏靴・冬靴・長靴等）、雨具（雨傘・雨合羽・雨靴等）

服飾小物類（手袋・マフラー・帽子等）、コート・ジャンパー等の上着類

☆ 該当品目については39ページをご覧ください。

○支給割合：1区分～実費 2区分～実費の半額

☆ 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。

限度額は、35ページをご覧ください。

○支給割合：1区分・2区分・3区分～実費

ICT機器に関しては委任により学校で購入しますので、くれぐれも個人で購入されないようお気をつけください。



⑭ 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。

制服・通学用品（カバン・手提げ袋等）、学用品購入費に例示する学用品で新入学にあたって必要なもの。

☆該当品目については40ページをご覧ください。

☆限度額は35ページをご覧ください。

※ 生活保護受給世帯は、生活保護の扶助と重複するため保護課と相談の上申請してください。

○支給対象：高等部1年生で4月に就学した生徒。

○支弁区分：1区分～実費 2区分～実費の半額

【就学奨励費 支給割合・支給限度額一覧】

参考

	学部 支弁区分	支給割合・限度額			経費の内容	学年		
		1区分	2区分	3区分		1	2	3
①	教科用図書購入費	実費	実費	実費	正規の手続きにより採択された教科ごと各1種類の教科書の費用。 (知的障害養護学校の保健体育は含まない。)	○	○	○
②	学校給食費	実費	実費の半額		保護者が負担する学校給食費の額。	○	○	○
交 通 費	③ 通学費 本人	実費	実費	実費	もっとも経済的な通常の経路および方法により通学する場合の 交通費の額。公共交通機関の場合、身体障害者手帳等による割引 利用後の定期乗車券の額が基本だが、通学定期券等のより安価な 方法の額で支給する場合もある。 自家用車の場合、1日当たりの経費に出席日数を乗じる。	○	○	○
	④ 帰省費 本人	実費	実費	実費	寄宿舎居住の児童等が、最も経済的な通常の経路および方法に より帰省する場合の交通費の額。公共交通機関の場合、身体障害者 手帳等による割引等利用後の額。自家用車の場合、1回当たりの 経費に帰省回数に乗じる。年間39往復。	○	○	○
	⑤ 職場実習交通費	実費	実費	実費の半額	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の最も経済的 な通常の経路による交通費の額。	○	○	○
	⑥ 交流学习費	実費	実費	実費の半額	学校教育の一環として、交流学习に参加する場合の最も経済的で通 常の経路による交通費の額。	○	○	○
寄 宿 舎 居 住 に 伴 う 経 費	⑦ 寝具購入費	5,510	2,755		寄宿舎居住に伴い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。新たに入舎する場合にのみ支給。	○	—	—
	⑧ 日用品等購入費	141,560	70,780		寄宿舎居住に伴い通常必要な日用品等購入の額。(洗面用品・通信 用品・衣料補修用品・厚生修養品・下着類・保健衛生用品・生活必 需品等)	○	○	○
	⑨ 食費	139,750	69,875		保護者が負担する寄宿舎給食費の額(朝食・夕食)。	○	○	○
修 学 旅 行 費	⑩ 修学旅行費 本人	107,810	53,905		修学旅行に直接必要な、交通費・宿泊費・見学料の額。 均一に負担する場合の記念写真代・医薬品代・旅行傷害保険料を 含む。	—	○	○
	⑪ 等 参 校 加 外 費 活 動 校外活動費 本人	24,820	12,410		(ア)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。 (イ)基本的な生活態度の習得と社会的適応性の向上を目的に、学校行 事として実施される宿泊生活訓練に直接必要な、交通費・宿泊費・ 見学料の額。	○	○	○
	⑫ 職場実習宿泊費	7,520	3,760		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。	○	○	○
⑬ 学 用 品 ・ 通 学 用 品 購 入 費	(ア)学用品購入費	32,270	16,135		児童等が通常必要とする学用品購入の額。 ノート、筆記用具等、副読本、練習帳、辞書類、体育用スック靴、 実験・実習用材料、作業衣、児童等が学用品として使用するパソコ ンソフト等そのほか児童等の障害の状況に応じて必要と認められる 学用品 電子拡大器等を購入した場合は、50,930円まで加算される。 (☆ICT機器購入加算額) ※原則として、出席日数がない場合は支給できない。	○	○	○
	(イ)通学用品購入費				児童等が通学のため通常必要とする通学用品購入の額。 通学用服(制服等)、靴(夏靴・冬靴・長靴等)、雨具(雨傘・雨 合羽・雨靴等)、服飾小物類(手袋・マフラー・帽子等)、コート ・ジャンパー等の上着類 そのほか児童等の障害の状況に応じて必要と認められる通学用品 ※通学の実態がない場合は支給できない。	○	○	○
	☆ICT機器購入 加算額	50,930	50,930	50,930	学校が学用品としてICT機器等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る。 ※日常生活上必要とするものは対象外。	○	○	○
⑭	新入学児童生徒 学用品・通学用品 購入費	63,000	31,500		新たに入学者児童等が通常必要とする、新入学に当たっての学用 品・通学用品購入の額。 ・通学用品(かばん・リュック・手提げ袋等)、学用品購入費に例 示する学用品で新入学に当たって必要なもの ※4月中に就学した新1年生のみ支給。 ※生活保護受給世帯は、生活保護の扶助と重複するため保護課と相 談の上申請してください。	○	—	—

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、「生徒が令和8年度内に学校生活及び寄宿舎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。

したがって、家庭でも使用するものは支給対象外となります。

購入時期は原則として令和8年4月以降に限りますが、例外として、新入学等の準備のため4月以前にあらかじめ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もあります。また、一覧にないものでも対象となる場合がありますので、支給対象品目の判断に迷う場合は、事務室の担当者へご相談ください。

1 寝具購入費

<対象者> 高等部の寄宿舎に入舎するため新たに寝具を購入する児童生徒の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

※ 寝具については、基本的に新入生のみ支給の対象となりますが、1～2年使用していく中で劣化すると考えられるもの（シーツカバー類、タオルケット等）に関しては、2、3年生であっても「日用品購入費」での支給の対象となります。その場合は「日用品購入費」で申請するようお願いいたします。



2 日用品等購入費

<対象者> 高等部の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）

<対象とならないもの>

寄宿舎に居住しなくても日常生活に必要であり家庭でも通学でも使用しているもの

	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	

(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 (※普段着としての衣類は対象外)
		靴下	
		タイツ	
		ストッキング	
		パジャマ	
	厚生修養費	新聞	帰省中に読むための物は対象外
		雑誌(週刊誌・月刊誌)	漫画・ファッション雑誌など遊興的な物を除く
		児童書・絵本	帰省中に読むための物は対象外
	保健衛生費	マスク	
		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	在舎時の散髪のみ対象となります。
	ドライヤー等の家電製品		
	生活必需品その他	寄宿舍用上履き	
		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
布団カバー・枕カバー			
衣装ケース			
× 支給対象外	レジ袋		
	化粧品		
	整髪料		
	眼鏡・コンタクトレンズ		
	腕時計		
	普段着用の衣服・ジャージ等	Tシャツは下着用でなければ支給不可	
	帰省中の理髪代		
	帰省中に読むための雑誌・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)	「学用品購入費」で申請してください。	
	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



ア. 学用品購入費

<支給対象者> 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	
	体育用品	指定ジャージ	「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 (※「着替え用」「普段着用」等は対象外)
		運動靴	
		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・ビニールバッグ	プール学習用
		プール用バスタオル・タオル	プール学習用
		スキー	そり・スキー学習用
		冬用帽子	
		冬用手袋	
	材料実験・実習用の作業衣等	作業用長靴	
		学校指定の作業服・白衣・ベルト	
		作業用手手	
	副読本等	ワークブック	授業で使用するもののみ対象、家庭学習用は対象外
		辞典（電子辞書）	授業で使用するもののみ対象、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み対象、家庭学習用は対象外

資料3

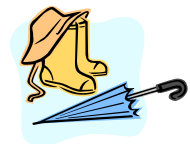
(ア. 学用品購入費のつづき)

	分類	品名	備考
○ 支給対象		上靴	
		歯みがき指導用歯ブラシ・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	
× 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なども対象外
		下着・靴下・タイツ	学校に予備として置く衣服なども対象外
		補装具、車いす	
		マスク	「日用品費」でのみ支給可
		眼鏡・補聴器等	

イ. 通学用品購入費

<支給対象者> 高等部の第1区分、第2区分

<支給対象となるもの>
学校へ通学するため通学用として購入した通学用品



<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	通学用靴	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	
	上着類	ジャンパー	
		コート	
	その他	かばん・リュック	
		名札	

4 新入学児童生徒学用品・通学用品費

＜支給対象者＞ 4月中に就学した新1年生で、第1区分または第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
(支給対象の品目は学用品購入費・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(3～5月頃)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
購入した場合でも申請できます。

＜支給対象とならないもの＞

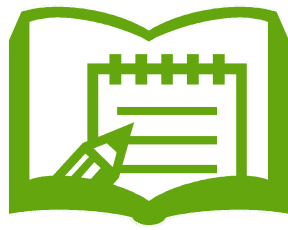
新入学時期以外に購入した学用品・通学用品
(ただしそれらの学用品等は学用品購入費等で申請可能な場合があります)
日常生活に必要であり家庭等で使用しているもの

	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	
	体育用品	指定ジャージ	「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 (※「着替え用」「普段着用」等は対象外)
		運動靴	
	材料・実験・ 作業用 作業衣等	作業用長靴	
		作業用手手	
		学校指定の作業服・白衣	
	副読本等	ワークブック	授業で使用する品物のみ対象、家庭学習用は対象外
		辞典	授業で使用する品物のみ対象、家庭学習用は対象外
		練習帳・学習帳	授業で使用する品物のみ対象、家庭学習用は対象外
		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
		歯みがき指導用歯ブラシ・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	

(新入学児童生徒学用品・通学用品購入費のつづき)

	分類	品名	備考
○ 支給対象	上靴・通学用靴	上履き（校舎で使用するもの）	
		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	
		冬用ジャンパー、コート	
	通学用品のその他	制服に準ずるジャケット、式服、ベルト	
		かばん・リュック	
		名札	





「就学奨励費のしおり」の内容は、令和8年1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ご不明な点につきましては、北海道美深高等養護学校事務室 就学奨励費担当者 までお問い合わせください。

北海道美深高等養護学校

住所 〒098-2252
北海道中川郡美深町西町25番地

電話 (01656) -2-2155

FAX (01656) -2-2156

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