

令和7年度就学援助小学校入学準備金受給申請書

(あて先) 加東市教育委員会  
新入学児童生徒学用品準備金の受給のため、必要書類を添えて申請します。また、以下の事について誓約し、同意し

- 1 支給決定された場合、受給した援助金は対象児童の入学準備のために使用します。
- 2 対象児童は加東市以外から新入学にかかる準備金を受け取っていません。また、その予定也没有ありません。
- 3 上記、誓約に反した場合、入学準備金を全額返金します。
- 4 翌年度入学した学校に対し、加東市が入学準備金を支給した旨を通知することに同意します。
- 5 認定審査に際し、加東市教育委員会が申請者及び生計を一にしている世帯員の住民基本台帳情報、所得状況及び児童扶養手当の受給状況を確認し、又は調査することに同意します。
- 6 必要に応じて、加東市教育委員会が学校長又は民生児童委員へ意見を求めることに同意します。
- 7 転出した場合、加東市が転出先の市区町村に対し入学準備金を支給した旨を通知することに同意します。

申請日 令和 年 月 日

申請者 (保護者)	フリガナ	電話番号			
		自宅	—	—	
		携帯	—	—	
住所	加東市	番地	住居の状況	持家・賃貸住宅・その他( )	
	団地・アパート等の名称	居室番号	号	自宅でオンライン学習するための通信回線	有 ・ 無

援助対象となる児童生徒

名前	生年月日	続柄	入学予定学校名	学年
1	平・令 . .			1

家庭の状況 (上記の対象児童生徒を除く同一世帯員全員をご記入ください)

名前	生年月日	続柄	職業・学校名・学年	準要認定
2	大・昭平・令 . .	世帯主		
3	大・昭平・令 . .			
4	大・昭平・令 . .			
5	大・昭平・令 . .			
6	大・昭平・令 . .			
7	大・昭平・令 . .			

※続柄・・・住民票謄本の続柄 (例：子・子の子・同居人等) を記入してください。

申請の理由及び状況

【申請の理由】 該当する番号に○を付け、関係書類を添付してください。

- 1 生活保護が停止又は廃止となった (廃止・停止の時期 年 月 日)
- 2 市民税が非課税であった
- 3 国民年金保険料が全額免除となった
- 4 児童扶養手当の支給を受けている (証書番号 号 有効期限 年 月 日)
- 5 前年中の所得が認定基準額以下であった
- 6 上記以外の認定条件に該当している  
(□市民税の減免 □個人事業税の減免 □固定資産税の減免 □国民健康保険税の減免 □生活福祉資金の貸付 □職業安定所登録日雇労働者)
- 7 その他の理由

【就学援助受給状況】 該当する番号に○を付けてください。

- 1 はじめての受給 (申請) である
- 2 現在、就学援助 (準要保護) の認定を受けている兄弟がいる

振込先 (保護者名義)		<input type="checkbox"/> 新規	<input type="checkbox"/> 継続	<input type="checkbox"/> 変更
金融機関名	銀行 信用金庫 農協	本店 支店 出張所	普通 当座	口座 タ カ 義 ナ
金融機関コード		店番号		口座番号

※就学援助受給状況3の方は、口座情報の記入は不要です。(継続に✓を入れてください)

保護者のみなさまへ ※申請書を提出される前に必ずお読みください。

1 申請方法と注意点

- ・必要事項を記入し、認定条件を証明する書類を添えて加東市教育委員会教育総務課へ提出(郵送可)してください。
- ・必ず黒色ボールペン等の消えない筆記用具を用いて、申請者が自筆で記入してください。
- ・訂正の際は、2本線で消し余白に正しい内容を記入してください。(修正液、修正テープの使用不可)
- ・申請者(保護者)と就学援助費の振込先の口座名義は、同一にしてください。
- ・同一世帯の児童生徒(兄弟姉妹)であれば、1枚の申請書で申請することができます。
- ・申請書に虚偽の記載をして認定された場合、支給した援助金の一部または全額返還していただきます。

2 「市民税の非課税」で申請される方

- ・非課税とは、市民税の所得割額および均等割額が共に課税されていないことです。

3 「認定基準額以下」で申請される方

認定基準額表(前年中に収入があった同一世帯全員の所得金額を合算してください。単位:円)

世帯構成人数	2人	3人	4人	5人	6人以上
総所得金額	1,938,000	2,421,000	3,044,000	3,613,000	1人増すごとに 536,000 円を加算

・所得とは

①給与収入の場合

給与収入

−

給与所得控除

=

給与所得

②公的年金等の収入の場合

公的年金等収入

−

公的年金等控除

=

雑所得

③事業収入等の収入の場合

事業収入

−

必要経費

−

繰越損失額

=

事業所得

・所得金額の確認が出来る書類等

①前年分 給与所得の源泉徴収票

「給与所得控除後の金額」欄の金額

②前年分 確定申告書A【給与所得や公的年金のみの申告の専用様式】

「所得金額 合計⑤」欄の金額(扶養控除など所得から差し引かれる金額を差し引く前の金額)

③前年分 確定申告書B【事業所得などの所得対応の様式】

「所得金額 合計⑨」欄の金額(扶養控除など所得から差し引かれる金額を差し引く前の金額)

④当該年度 市・県民税特別徴収税額の決定通知書

「総所得金額」欄の金額

⑤当該年度 市・県民税納税通知書

「総所得金額」欄の金額

⑥当該年度 市・県民税課税証明書

「前年分合計所得金額」欄の金額(ただし、営業等所得で繰越損失額を計上された場合、別途算出)

※以下は、記入しないでください。(事務処理欄)

提出日	提出者	提出先	提出方法	処理対応	担当者	返却日・返却理由等	
令和 年 月 日	<input type="checkbox"/> 保護者 <input type="checkbox"/> 児童・生徒 <input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 在籍校 <input type="checkbox"/> 市教委	<input type="checkbox"/> 持参 <input type="checkbox"/> 郵送 <input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 受理 <input type="checkbox"/> 返却 <input type="checkbox"/> 書類預り		令和 年 月 日返却	
令和 年 月 日	<input type="checkbox"/> 保護者 <input type="checkbox"/> 児童・生徒 <input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 在籍校 <input type="checkbox"/> 市教委	<input type="checkbox"/> 持参 <input type="checkbox"/> 郵送 <input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 受理 <input type="checkbox"/> 返却 <input type="checkbox"/> 書類預り		令和 年 月 日返却	
決裁日	認定種	摘要	判定	認定要件			
令和 年 月 日	<input type="checkbox"/> 通常認定 <input type="checkbox"/> 随時認定 認定日 /	<input type="checkbox"/> 要保護 <input type="checkbox"/> 準要保護	<input type="checkbox"/> 認定 <input type="checkbox"/> 否認定	<input type="checkbox"/> 生保 <input type="checkbox"/> 生保廃止 <input type="checkbox"/> 児扶手 <input type="checkbox"/> 年度非課税 <input type="checkbox"/> 国民年金 <input type="checkbox"/> 税減免 <input type="checkbox"/> 総所得: 人世帯 円以下のところ、 円 <input type="checkbox"/> その他( )			
異動日	異動内容				再審	判定	受付印
令和 年 月 日					<input type="checkbox"/> 要 <input type="checkbox"/> 不要	<input type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> 取消	
特記事項							