

学用品・通学用品購入調書

令和 年 月 日

※ 太線枠内のみ記入し、裏面に領収書またはレシートをはりつけて提出してください。

保護者等氏名					
児童 生徒	氏 名		学部等	学年	組
			小 ・ 中		
購 入 経 費 に つ い て	購入品名〔使用目的〕		購入金額（税込）		支給該当区分（学校記入）
	〔 〕				新 ・ 学 ・ 非該当
	〔 〕				新 ・ 学 ・ 非該当
	〔 〕				新 ・ 学 ・ 非該当
	〔 〕				新 ・ 学 ・ 非該当
	〔 〕				新 ・ 学 ・ 非該当
	〔 〕				新 ・ 学 ・ 非該当
	〔 〕				新 ・ 学 ・ 非該当
	〔 〕				新 ・ 学 ・ 非該当
	〔 〕				新 ・ 学 ・ 非該当
	〔 〕				新 ・ 学 ・ 非該当
	〔 〕				新 ・ 学 ・ 非該当
	〔 〕				新 ・ 学 ・ 非該当
集 計 欄	新入学児童生徒学用品・通学用品購入費		円	受 付 日	担当者確認欄
	学用品・通学用品購入費		円		

参考品目

新入学児童生徒学用品・通学用品（1年生対象）

学用品・通学用品購入費（学用品・通学用品ともに全員対象）

} 「別表」のとおり

領収書等はりつけ欄

注1) 領収書等は用品名がわかるものを提出してください。

注2) 領収書等で、商品名（例えば、サクラクレパス）が記載されている場合には、用品名（例えば、クレヨン）がわかるように加筆してください。加筆を行うのは保護者の方で構いません。

加筆例

①サクラクレパス→クレヨン、

②ブング→下敷き