

# 就学援助費受給申請書

※申請時記入不要 学務課使用欄

教学 第2号

令和 年 月 日 收受

(宛先) 八千代市教育委員会 就学援助費を受けたいので、次のとおり申請します。

申請理由	該当する項目にレ点を入れてください。		
	<input type="checkbox"/> 同一の生計を営む世帯員の合計所得額等が認定基準額に満たないと思われるため <input type="checkbox"/> 児童扶養手当を受給しているため <input type="checkbox"/> 生活保護が停止又は廃止となったため <input type="checkbox"/> その他		

(保護者)申請者	フリガナ氏名	生年月日	S H	個人番号(マイナンバー) / 勤務先等
	住所	TEL ( )		<input type="checkbox"/> 会社員 <input type="checkbox"/> 自営業 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 無職 <input type="checkbox"/> その他 ( )
	1月1日現在の住所	同上・八千代市以外【市・区・町・村】		

住居の形態     持ち家     賃貸住宅・社宅    → 賃貸借契約書の写しを添付してください。

申請者及び世帯員の中で下記に受け取っている項目がある場合は、レ点を入れて、金額等を記入してください。  
 ※印の項目の受給がある場合は、受給額が分かる証書等の写しを添付してください。

<input type="checkbox"/> 児童扶養手当※( 年 月から月額 円)	<input type="checkbox"/> 児童手当(月額 円)
<input type="checkbox"/> 遺族年金※( 年 月から月額 円)	<input type="checkbox"/> 障害者年金※( 年 月から月額 円)
<input type="checkbox"/> 生命保険金※( 年 月から月額 円)	<input type="checkbox"/> 養育費( 年 月から月額 円)

対象の児童・生徒    ※市内の市立小中学校の在籍者。1枚の申請書で世帯員全員分を申請できます。

氏名(フリガナ)	学校名・学年	生年月日	個人番号(マイナンバー)
	小中学校 年	H . .	
	小中学校 年	H . .	
	小中学校 年	H . .	
	小中学校 年	H . .	
	小中学校 年	H . .	

上記を除く家族の状況 住民票が別でも同じ住所に住んでいる方全員を記入してください。	フリガナ氏名	申請者との続柄	生年月日	個人番号(マイナンバー) / 勤務先等又は学校名
			S H R . .	
			S H R . .	
			S H R . .	
			S H R . .	

税情報利用の同意	私は、自身の税に関する情報について、この申請に基づく就学援助費の審査に必要な範囲内に限り八千代市教育委員会が情報を利用することについて同意します(自署)。	
	氏名(申請者)	下の2つにチェックがついたか確認し、裏面に進んでください。 「個人番号(マイナンバー)欄」及び「税関係書類等調査承諾欄」を記入した。 <input type="checkbox"/> 調査承諾欄を記入した。 ※同居の成人及び収入のある未成年者の全員分が必要です。  <input type="checkbox"/> 同一生計の家族について税の申告が済んでいる。 ※申告が済んでいない場合は、認定の可否判断ができません。成人の場合は、昨年の収入が無くてもその旨を市民税課に申告してください。
	氏名	
	氏名	
	氏名	

裏面

申請書表面記入の児童生徒について、認定の際は、下記振込先口座への支給を希望します。また、振込がなされたとき援助費を受領したものと認めます。  
 なお、就学援助支給費目において学校への支払に未納がある場合など学校長が保護者への口座振込の方法が不相当と認めた場合は、当該援助費の請求、受領及び返納に関する一切の権限を学校長に委任することを了承します。

振込先口座	金融機関名		預金種別								
	銀行・信用金庫	支店	普通								
	農協・信用組合	出張所									
口座名義(カタカナで記入)			口座番号								
<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>											

※ゆうちょ銀行を指定した場合の支店名は漢数字3ケタとなります。口座番号は7ケタの数字になりますので、通帳等でご確認ください。


## 申請時に必要なマイナンバーの確認書類

下の必要な書類を確認し、**郵送の場合はコピーを添付**(持参の場合は窓口で提示)してください。  
 確認書類は申請者の**1人分だけ**ご準備ください。

- ① 申請者のマイナンバーカードか通知カードを用意し、書いてある住所などの情報が現状と変わらないかを確認
- ② 記載内容と現状が同じであれば、下の①か②の手続きへ
- ③ 住所などの情報が違う場合やカードが見当たらない場合は、下の③のマイナンバー付きの住民票の手続きへ


番号確認書類
身元確認書類

① マイナンバーカードの場合 → マイナンバーカードのみ



番号確認と身元確認をマイナンバーカードのみで行うことができます。郵送の場合は、両面をコピーしてください。

② 通知カードの場合  
→ 通知カード + 右の書類



番号確認は通知カードで行い、身元確認は右の書類で行います。裏面に住所変更などの記載がある場合は、両面をコピーしてください。

写真付きの身元確認書類は、次のいずれか1点必要



運転免許証



パスポート




在留カード



障害者手帳

③ マイナンバー付きの住民票の場合  
→ 住民票 + 右の書類



番号確認は住民票で行い、身元確認は右の書類で行います。郵送の場合は、表面をコピーしてください。

写真なしの身元確認書類は、次のうち2点必要



児童扶養手当証書



健康保険証



年金手帳 など



学務課使用欄

	マイナンバーカード	+	通知カード・住民票
【1点】	免許証・パスポート・障害者手帳		住基カード・在留カード・その他
【2点】	健康保険・児扶手・年金手帳		住民票・母子手帳・その他

	書類不備	有	無
マイナンバー			
税情報利用			
賃貸契約書			
児童扶養手当			
その他			
( )			

世帯児童生徒		
小	人	窓
中	人	郵
メモ欄		