

京都市就学援助支給要綱

平成 12 年 3 月 31 日	教育長決定
平成 16 年 3 月 1 日	教育長決定
平成 17 年 4 月 1 日	教育長決定
平成 22 年 4 月 1 日	教育長決定
平成 29 年 3 月 30 日	教育長決定
平成 29 年 10 月 20 日	教育長決定
平成 30 年 3 月 30 日	教育長決定
平成 30 年 10 月 22 日	教育長決定
平成 31 年 3 月 1 日	教育長決定
平成 31 年 3 月 29 日	教育長決定
令和 2 年 2 月 14 日	教育長決定
令和 2 年 3 月 31 日	教育長決定
令和 3 年 3 月 31 日	教育長決定
令和 4 年 2 月 9 日	教育長決定
令和 4 年 3 月 31 日	教育長決定
令和 5 年 2 月 10 日	教育長決定
令和 5 年 3 月 31 日	教育長決定
令和 6 年 2 月 7 日	教育長決定
令和 6 年 3 月 28 日	教育長決定
令和 7 年 3 月 31 日	教育長決定

第 1 章 総則

(目的)

第 1 条 この要綱は、学校教育法第 19 条の規定に基づき、経済的理由によって就学が困難な児童生徒又は入学予定者の保護者に対し、本市が行う援助（以下「就学援助」という。）の支給に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(用語の定義)

第 2 条 この要綱において「児童生徒」とは、京都市立の小学校若しくは義務教育学校（前期課程）（以下「小学校」という。）又は京都市立の中学校若しくは義務教育学校（後期課程）（以下「中学校」という。）に在学する者をいう。

2 この要綱において「入学予定者」とは、翌年度に小学校又は中学校に入学する予定の者をいう。ただし、中学校に入学する予定の者は前項に該当する者に限る。

3 この要綱において「保護者」とは、児童生徒又は入学予定者に対して親権を行う者（親権を行う者のないときは、未成年後見人その他現に児童生徒を監護する者）をいう。

第 2 章 就学援助の認定

第 1 節 認定手続

(就学援助の申込み)

第 3 条 就学援助を受けようとする児童生徒の保護者は、就学援助申込書に別表 1 に掲げる書類を添付

し、児童生徒の在学する学校の校長に提出しなければならない。この場合において、現に就学援助を受けていない保護者が4月1日から6月30日までの間に就学援助申込書を提出した場合にあっては、当該年度の7月1日から翌年6月30日までの期間についても申込みがあつたものとみなす。

- 2 小学校に係る第14条第1項第5号に掲げる援助を受けようとする入学予定者の保護者は、就学援助申込書に別表1に掲げる書類を添付し、入学予定者が入学を予定している小学校の校長に提出しなければならない。この場合において、小学校の入学予定者が小学校に入学した場合には、入学した年度の4月1日から翌年6月30日までの期間についても申込みがあつたものとみなす。
- 3 中学校に係る第14条第1項第5号に掲げる援助を受けようとする入学予定者の保護者は、調査書を入学予定者の在学する小学校の校長に提出しなければならない。
- 4 第1項及び第2項の就学援助申込書の提出日は、次のとおりとする。
 - (1) 新たに就学援助を受けようとする場合 就学援助の必要が生じた日
 - (2) 現に就学援助を受けている者がその認定期間終了後も引き続き就学援助を受けようとする場合 配布された日から調査課長（教育委員会事務局総務部調査課長をいう。以下同じ。）が指定する日までの間
- 5 校長は、別表1に掲げる書類のうち、就学援助に係るマイナンバー申告書の提出を受けた場合は、調査課長に就学援助に係るマイナンバー申告書を提出しなければならない。
- 6 前項の就学援助に係るマイナンバー申告書の提出を受けた場合、調査課長は、次条第1項第4号に規定する受給資格の有無の審査に必要な情報を調査し、その結果を校長に提供する。

(受給資格)

第4条 就学援助を受けることができる者は、次の各号のいずれかに該当する保護者とする。ただし、児童生徒又は入学予定者が児童福祉法に定める児童福祉施設に入所し、小規模住居型児童養育事業を受け、又は里親に委託され、就学に係る措置費を措置されている場合を除く。

- (1) 生活保護法第6条第2項に規定する要保護者
 - (2) 前年度又は当該年度において、生活保護の停止又は廃止となった者（世帯変更がある場合を除く。）
 - (3) 現に児童扶養手当を受給している者
 - (4) 自己及び自己と生計を一にする者の全員（当該年度の4月1日に15歳以下である者並びに所得税法第2条第1項第33号の2、第33号の3及び第34号に該当する者を除く。）の年間の所得の合計額が次条の所得基準以下の者。この場合において、年間の所得とは、次に掲げる区分に応じ、それぞれ次に掲げるとおりとする。
 - ア 第9条第1項第2号及び第3号に規定する認定期間のうち、1月1日から6月30日までの間にについて第7条1項に規定する受給資格の認定を行う場合 当該認定期間が属する年の前々年の所得
 - イ 第9条第1項第2号及び第3号に規定する認定期間のうち、7月1日から12月31日までの間にについて第7条1項に規定する受給資格の認定を行う場合 当該認定期間が属する年の前年の所得
 - ウ 第7条第3項の規定により小学校の入学予定者の保護者の受給資格の認定を行う場合 第3条第2項本文の規定により就学援助申込書その他必要書類を提出した日が属する年の前年の所得
 - (5) 特別な事情があり就学援助の支給が適当であると認められる者
- 2 入学予定者の保護者が受けることができる援助は、第14条第1項第5号に掲げる援助に限る。この場合において、入学予定者が小学校又は中学校に入学しなかった場合、当該保護者は受給資格を失

う。

(所得基準)

第5条 所得基準は、別表2のとおりとする。この場合において、次の各号に掲げる場合に応じ、当該各号に掲げる日又は期間において当該世帯の構成員が別表3 1から7までに掲げる事由のいずれかに該当し、又は該当していた場合にあっては、別表3に掲げる額に、該当する事由一につき、230,000円を加えた額を所得基準とすることができます。

(1) 小学校の入学予定者の保護者が就学援助を受けようとする場合 第6条第2項本文の規定により就学援助申込書その他必要な書類を提出した日から調査課長が指定する日までの間

(2) 前号に掲げるもののほか、保護者が就学援助を受けようとする場合 次に掲げる区分に応じ、それぞれ次に掲げる日

ア 新たに就学援助を受けるため、第3条第1項本文の規定により4月1日から5月15日までの間に就学援助申込書を提出した場合 就学援助申込書を提出した日が属する年度（以下「提出年度」という。）の4月1日

イ 新たに就学援助を受けるため、第3条第1項本文の規定により5月16日から6月30日までの間又は7月1日から翌年3月31日までの間に就学援助申込書を提出した場合 就学援助申込書を提出した日が属する月の初日

ウ 第3条第1項後段の規定により申込みがあったものとみなす場合 申込みがあったものとみなす提出年度の7月1日

エ 現に就学援助を受けている者がその認定期間終了後も引き続き援助を受けるため、第3条第1項本文の規定により就学援助申込書を提出した場合 提出年度の7月1日

オ 京都市外から転入した児童生徒の保護者が新たに就学援助を受けるため、第3条第1項本文の規定により転入した日から1箇月以内に就学援助申込書を提出した場合 転入した日

カ 現に就学援助を受けている保護者が第4条第1項各号に規定する受給資格を失い（第4条第1項第1号については世帯構成員の変更により受給資格を失った場合に限る）、その後も引き続き就学援助を受けるために就学援助申込書を提出した場合 受給資格を失った日

キ ア、イ及びオに掲げる場合において、それぞれに掲げる日の翌日以降に保護者又は世帯の構成員が別表3 1から7までに掲げる事由のいずれかに新たに該当することとなった場合 該当することとなった日

2 前項後段の加算を受けようとする者は、就学援助申込書に別表3に掲げる証明書類を添付して、児童生徒が在学し、又は入学予定者が入学を予定している小学校若しくは中学校の校長に提出しなければならない。

3 別表3 3又は7に規定する年齢は、提出年度（小学校の入学予定者にあっては、提出年度の翌年度）の4月1日時点のものとする。

(特別控除)

第6条 第4条第1項第4号により就学援助を受けようとする保護者又はその世帯の構成員が別表3の2左欄に掲げる事由に該当する場合における同号に規定する年間の所得については、同表中欄に掲げる額を控除することができる。

2 前項による特別控除の適用を受けようとする者は、就学援助申込書に別表3の2右欄に掲げる証明書類を添付して校長に提出しなければならない。

(受給資格の認定)

第7条 校長は、第3条第1項又は第2項の規定により就学援助申込書の提出を受けた場合は、第4条

第1項第1号から第4号までのいずれかの受給資格の有無について審査する。この場合において、校長は、第3条第1項の規定による申込みについて、受給資格があることを認める場合、第1号又は第2号のいずれかの区分に応じ、就学援助の受給資格があることを認定し、その結果を就学援助制度の認定通知（様式2）により保護者に通知し、受給資格が認められない場合は第3号に掲げる者と決定した旨を否認定通知（様式2-2）により保護者に通知するものとする。

- (1) 要保護児童生徒 第4条第1項第1号に該当し、かつ生活保護法第13条に規定する教育扶助を受けている者
 - (2) 準要保護児童生徒 第4条第1項第1号から第4号までのいずれかの受給資格を有する者で、前号以外のもの
 - (3) 否認定児童生徒 第4条第1項第1号から第4号までのいずれの受給資格もなかった者（次条に規定する場合を除く。）
- 2 校長は、前項の認定を行ったときは、第3条第4項第1号に規定する申込みにあっては就学援助申込書送付票（様式1）及び就学援助申込書の写し、その他の場合にあっては就学援助申込書の写しにより、報告しなければならない。
- 3 調査課長は、第3条第2項の規定による申込みに係る就学援助の受給資格の有無について審査する。この場合において、当該申込みをした者に当該認定結果を通知する。

（特別な事情による受給資格の認定）

- 第8条 校長は、前条の審査において、第4条第1項第5号に規定する特別な事情があると認めるときは、必要な書類を調べ、就学援助特別認定申請書（様式8）を提出しなければならない。
- 2 調査課長は、前項の規定により提出された就学援助特別認定申請書に係る第4条第1項第5号に規定する受給資格の有無について審査する。この場合において、校長に当該審査の結果を通知する。
- 3 校長は、前項の通知があったときは、保護者に認定の可否を通知する。

（認定の期間）

第9条 前2条の規定により認定を受けた児童生徒の保護者が、就学援助を受けることができる期間（以下「認定期間」という。）は、次のいずれかの期間とする。ただし、生徒が中学校最終学年の場合、認定期間の終了日は、当該年度末とする。

- (1) 要保護児童生徒として新たに認定を受ける者の認定期間は、次に掲げる区分に応じ、それぞれ次に掲げる期間とする。
 - ア 保護者が生活保護法第2条に規定する保護（同法第13条に規定する教育扶助が行われる場合に限る）が開始される日（以下「教育扶助開始日」という。）が当該年度の4月1日から6月30日までの間である場合、教育扶助開始日から当該年度の6月30日までの間
 - イ 教育扶助開始日が当該年度の7月1日から翌年3月31日までである場合、教育扶助開始日から当該年度の翌年度6月30日までの間
 - ウ 第3条第1項により申込みがあったものとみなす場合、当該年度の7月1日から翌年度6月30日までの間
- (2) 準要保護児童生徒として新たに認定を受ける者の認定期間は、次に掲げる区分に応じ、それぞれ次に掲げる期間とする。
 - ア 4月1日から翌月15日までに校長が受け取った申込みに基づくものである場合、当該年度の4月1日から翌々月30日までの間
 - イ 5月16日から翌月30日までに校長が受け取った申込みに基づくものである場合、当該年度の申込日が属する月の1日から当該年度の6月30日までの間

ウ 7月1日から翌年3月31日までに校長が受け取った申込みに基づくものである場合、当該年度の申込日が属する月の1日から翌年度6月30日までの間

エ 第3条第1項により申込みがあったものとみなす場合、当該年度の7月1日から翌年度6月30日までの間

(3) 現に就学援助を受けている者がその認定期間終了後も引き続き援助を受けるために認定を受けるときは、当該年度の7月1日から翌年度の6月30日までの間。

2 要保護児童生徒として新たに認定を受ける児童生徒が転入生である場合は、転入日又は教育扶助開始日のうち、いずれか遅い方を認定期間の開始日とする。

3 準要保護児童生徒として新たに認定を受ける児童生徒が次の各号に該当する場合にあっては、当該各号に掲げる日又は当該年度の申込日が属する月の1日のうち、いずれか遅い日を認定期間の開始日とする。

(1) 転入生である場合（転入した日から1箇月以内に申込みがあった場合に限る。） 転入した日

(2) 被災したことを理由として就学援助を受けようとする者である場合（被災した日から1箇月以内に申込みがあった場合に限る。） 被災した日

(3) 第4条第1項第3号に掲げる受給資格を理由に認定を受ける者である場合 児童扶養手当の支給開始日

(4) 第4条第1項第4号に掲げる受給資格を理由に認定を受ける者である場合 当該受給資格を有するに至った事情が生じた日

（入学前支給に係る認定の期間）

第9条の2 前条の規定にかかわらず、第7条第3項及び第8条の規定により第14条第1項第5号に係る認定を受けた小学校の入学予定者の保護者の認定期間は、小学校に入学した年度の4月1日から翌々月30日までの間及び入学年度の7月1日から翌年の6月30日までの間とする。

（委任状）

第10条 受給資格の認定を受けようとする保護者は、委任状により、就学援助の請求、受領、物品購入等に係る代金の支払い及び返納に関する一切の権限について校長に委任する。

2 前項の規定により委任を受けた校長は、当該委任事項のうち、第14条第1項第8号に規定する学校給食費（中学校において給食実施業者が提供するものの費用に限る）の請求、受領及び返納に係るものは給食実施業者に、第14条第1項第9号に規定する医療援助費の請求、受領及び返納に係るものは医療機関へ再委任する。

第2節 認定後の事務

（異動報告）

第11条 校長は、就学援助を受けている児童生徒が次の各号のいずれかに該当した場合、就学援助異動報告書（様式5）を提出するものとする。

(1) 第4条第1項に規定する受給資格に異動があったとき。

(2) 就学援助を必要としないと認められたとき。

(3) 小学校及び中学校へ転校したとき。

(4) 就学援助を受けている児童生徒の氏名又は保護者振込口座の内容その他変更があったとき。

2 異動日は、前項第1号については受給資格に異動があった日を、前条第2号については必要としなくなった日を、前条第3号については転入校の受入れ前日を、それぞれ異動日とする。

3 校長は、就学援助を受けている児童生徒が小学校又は中学校へ転校したときは、就学援助児童生徒

の転校に伴う連絡票（様式6）及び当該児童生徒の就学援助申込書の写しを転校先の学校長に送付しなければならない。ただし、小学校の入学予定者については、当該児童の就学援助申込書の原本を転校先の学校長に送付しなければならない。

（進学に伴う連絡）

第12条 校長は、就学援助を受けている児童が中学校に進学するときは、当該児童の就学援助申込書の写しを進学先の中学校の校長に送付しなければならない。

（認定の取消）

第13条 校長は、次の各号のいずれかに該当する場合、速やかに認定を取り消すとともに、報告しなければならない。

- (1) 第4条第1項に規定する受給資格を失った場合
- (2) 就学援助を受けている児童生徒が転校した場合（小学校又は中学校への転校を除く。）
- (3) 少年法に規定する施設等に委託された場合
- (4) 申込みに偽りその他不正があったと認められる場合
- (5) 第4条第1項第2号から第4号までに規定する受給資格のいずれかを有する保護者の世帯の構成員に変更が生じた場合（世帯の構成員の出産により、当該世帯の構成員の人数が増加する場合を除く。）

第3章 就学援助の支給

第1節 支給手続き

（援助の種類等）

第14条 就学援助は、児童生徒又は入学予定者の就学に伴い保護者が要する経費について、次に掲げる事項の範囲内において行うものとする。ただし、要保護児童生徒と認定された者にあっては、第3号（宿泊を伴わないものに限る。）、第7号及び第9号の事項に限って行うものとする。

- (1) 学用品費
- (2) 通学用品費
- (3) 校外活動費
- (4) 体育実技用具費
- (5) 新入学児童生徒学用品費等
- (6) 通学費
- (7) 修学旅行費
- (8) 学校給食費
- (9) 医療援助費
- (10) 災害援助費
- (11) 学校生活管理指導表（食物アレルギー用）等作成費
- (12) 卒業アルバム費

2 前項の就学援助の品目、対象者、支給要件及び支給額は別表4のとおりとする。

（支給の方法等）

第15条 教育長は、就学援助に係る経費をその受給資格を有する保護者から第10条第1項の規定により委任を受けた校長に交付するものとし、経費の交付を受けた校長は、これを金銭又は現物をもって当該保護者に支給しなければならない。ただし、保護者から申し出があった場合、その経費の全部又は一部を当該保護者が指定する口座名義の預金または貯金へ振り込むことができる（前条第1項第

- 10号に規定する災害援助費を除く)。
- 2 前項の規定にかかわらず、第14条第1項第8号に規定する学校給食費（中学校において給食実施業者が提供するものの費用に限る）にあっては第10条第2項の規定により校長が再委任した給食実施業者に、第14条第1項第9号に規定する医療援助費（第19条に規定する治療に係るものを除く。）にあっては第10条第2項の規定により校長が再委任した医療機関に支払うものとする。

（実費支給）

第16条 校長は、次の表に掲げるところにより第14条第2項の規定により実費支給を要する就学援助について報告しなければならない。

報告を要する項目	提出日	提出書類
校外活動費（宿泊を伴うもの）	終了後	校外活動費（宿泊を伴うもの）に係る実績報告書（様式H）
体育実技用具費	指定日	就学援助費（体育実技用具費）に関する調査表（様式K）
通学費	指定日	別途指示する書類
修学旅行費	終了後	修学旅行に係る実績報告書（様式M） 感染症による出席停止等でキャンセル料を請求する場合、 感染症に伴う修学旅行のキャンセル料に係る報告書（様式M-2）
給食費	指定日	給食費実績報告書（様式給-1） 給食費月間報告書（様式給-2）
災害援助費	終了後	就学援助費災害報告書（様式7）
学校生活管理指導表（食物アレルギー用）等作成費	指定日	「京都市学校生活管理指導表（食物アレルギー用）」等作成費に係る報告書（様式体1、2）

- 2 調査課長は、前項の報告に基づき就学援助費の実費支給額を算定し、支給の決定を行うものとする。
(就学援助の返還)

第17条 就学援助の給付は、返還を要しない。ただし、申込みに偽りその他不正があったと認められる場合又は入学予定者が翌年度に小学校又は中学校に入学しなかった場合は、教育長は、認定を遡って取り消し、既に支給した就学援助の額に相当する金額を返還させることができる。

第2節 医療援助の特則

（要保護及び準要保護児童生徒の疾病治療）

第18条 校長は、定期検診、健康相談等において要保護又は準要保護児童生徒に学校保健安全法施行令第8条に定める疾病を発見したときは、保護者に対し学校内又は医療機関において治療するように指示するものとする。

（学校内での治療）

第19条 前条の指示に基づき、学校内で治療をするときは、医療援助費給付台帳（様式医-2の2）（以下「給付台帳」という。）に必要事項を記載し、校内処置費状況報告書（様式N）を治療後であつて調査課長が指定する日（年5回）に提出しなければならない。

（医療機関での治療）

第20条 第18条の指示に基づき、医療機関で治療をするときは、校長は、お子さまの病気治療のおすすめ（様式医-1）（以下「医療券」という。）を保護者に交付しなければならない。

- 2 校長は、医療券を交付したときは、医療券交付台帳兼医療援助費台帳（様式医-2の1）（以下、「交

付台帳」という。)に医療援助の記録等を記入し、調査課長が指定する日に提出しなければならない。

- 3 医療券の交付を受けた保護者は、医療機関での治療時に、医療券を提出しなければならない。
- 4 校長は、医療機関から医療券の返送を受けたときは、医療援助費請求状況報告書(様式医-3)を作成し、当該医療券に添えて調査課長が指定する日(年5回)に調査課に提出しなければならない。
- 5 校長は、医療券により医療費を請求する医療機関に対し、学校保健安全法による医療費の口座振替依頼書(様式医-4)により口座振替登録をさせるものとする。

(通院費)

第21条 通院費の支給対象者は、通院費を要した日以降速やかに、通院費状況報告書(様式O)を校長に提出しなければならない。

- 2 前項の提出を受けた校長は、通院費状況報告書(様式O)を調査課長が指定する日(年5回)に調査課に提出しなければならない。

第4章 清算及び事業終了に伴う事務

(校外活動費の調査)

第22条 校長は、宿泊を伴わない校外活動が終了後、調査課長が指定する日までに要保護児童生徒の校外活動費(宿泊を伴わないもの)に係る実績報告書(様式P)を提出しなければならない。

(医療援助の報告)

第23条 校長は、交付台帳及び給付台帳並びに同台帳に基づき作成した医療援助費集計表(様式医-5)を、調査課長が指定する日に提出するものとする。

(領収)

第24条 校長は保護者に就学援助を支給したときは、保護者に受給したことを確認させ、領収書をとらなければならない。ただし、学校預り金システムのデータ伝送による支給の場合はこの限りでない。

(就学援助の実績報告)

第25条 校長は、調査課長が指定する日までに当該年度の就学援助の実績について、児童生徒個人別支給調書により報告しなければならない。

(書類の保管)

第26条 就学援助事務に関する書類は、学校文書保存分類表に従い、保存しなければならない。

(補則)

第27条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は総務部長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成12年4月1日から実施する。

附 則

この要綱は、平成16年4月1日から実施する。

附 則

この要綱は、平成17年4月1日から実施する。

附 則

この要綱は、平成22年4月1日から実施する。

附 則

この要綱は、平成29年4月1日から実施する。

附 則

この要綱は、平成29年10月20日から実施する。

附 則

この要綱は、平成30年4月1日から実施する。

附 則

(実施期日)

1 この要綱は、平成31年4月1日から実施する。

(適用区分)

2 この改正は平成31年度小学校の入学予定者の保護者の申込みから適用するものとする。

附 則

(実施期日)

1 この要綱は、平成31年4月1日から実施する。

(適用区分)

2 この改正は平成31年度小学校の入学予定者及び中学校の入学予定者に適用するものとする。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から実施する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から実施する。

附 則

(実施期日)

1 この要綱は、令和4年4月1日から実施する。

(適用区分)

2 この改正は令和4年度小学校の入学予定者の保護者の申込みから適用するものとする。

附 則

1 この要綱は、令和4年4月1日から実施する。

(経過措置)

2 従前の様式による用紙は、教育長が認めるものに限り、当分の間、これを使用することができる。

附 則

(実施期日)

1 この要綱は、令和5年4月1日から実施する。

(適用区分)

2 この改正は令和5年度中学校の入学予定者に適用するものとする。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から実施する。

附 則

(実施期日)

1 この要綱は、令和6年4月1日から実施する。

(適用区分)

2 この改正は令和6年度小学校の入学予定者に適用するものとする。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から実施する。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から実施する。

別表1（第3条関係）

第4条第1項に規定する受給資格区分	添付書類	
第1号	不要（福祉事務所から学校への通知を証明書に代える）	
第2号	不要（福祉事務所から学校への通知を証明書に代える）（次の場合を除く） 第3条第2項に規定する申込みによる場合は、就学援助に係るマイナンバー申告書【注1、注2】	
第3号	就学援助に係るマイナンバー申告書【注1、注2】児童扶養手当証書の写し【注3】及び児童扶養手当証書忘失届・再交付請求の写し	
第4号	世帯全員（申込年度の4月2日現在、満16歳未満の者を除く）について所得状況等の調査に必要なものまたは所得状況を確認できるもの 申込年度の1月1日現在、京都都市内に住民票を有する者 前年又は当年中の失業等により現に収入のない者 上記以外の者	就学援助に係るマイナンバー申告書【注1、注2】 離職証明書、雇用保険受給資格者証等失業等の事実を確認できるもの 市民税特別徴収税額通知書、市民税納税通知書兼税額決定通知書、市民税課税証明書等公的機関が発行する書類【注4】
第5号	当該特別事情の事実を確認できるもの（案件により不要の場合がある）	

【注1】 認定を受けようとする期間前の申込みにおいて提出し、かつ、記載内容に変更がない場合は、添付を要しない。

【注2】 就学援助に係るマイナンバー申告書の添付をしがたい事情がある場合は、市民税特別徴収税額通知書、市民税納税通知書兼税額決定通知書、市民税課税証明書等公的機関が発行する書類をもって替えることができる。

【注3】 認定を受けている場合であって、当該認定期間において児童扶養手当証書の更新があった場合は、当該更新後の児童扶養手当証書の写しを添付する。

【注4】 認定を受けようとする期間が、第9条第1項第2号若しくは第3号、同条第3項又は第9条の2に規定する認定期間である場合は、次に掲げる区分に応じ、次に掲げる書類を添付する。

ア 認定を受けようとする年度の4月1日から6月30日まで 前年度に係る納税状況、所得等が記載された書類

イ 認定を受けようとする年度の7月1日から翌年6月30日まで 認定を受けようとする年度に係る納税状況、所得等が記載された書類

【注5】満16歳以下の年齢の者及び家族の証明書により扶養されていることが確認できる者に係る書類は、添付を要しない。

別表2（第5条関係）

世帯人数（本人を含む）	所得基準（円）
2人	1,820,200
3人	2,331,200

4人	2, 792, 700
5人	3, 219, 200
6人	3, 573, 600
7人以上1人増すごとに	354, 400 加算

注 所得は所得税法第22条第2項及び第3項、地方税法附則第33条の2第5項、第33条の3第5項、第34条第4項、第35条第5項、第35条の2第6項及び第35条の4第4項に規定する所得の合算（給与所得、公的年金等所得の合計が10万円未満の者については当該合計額を、10万円以上の者については10万円を当該合算から控除した額）とする。

別表3（第5条関係）

要件	証明書類	
1 妊婦	母子手帳の写し (名前の確認ができる部分)	
2 産婦（出産後6ヶ月以内）	母子手帳の写し（名前・出生年月日の確認ができる部分）	
3 老齢者（70歳以上）	就学援助申込書により確認	
4 配偶者がない母又は父で現に当該児童生徒を扶養している者	就学援助申込書により確認	
5 障害のある者	<p>ア 身体障害者福祉法による身体障害者手帳1・2・3級の交付を受けた者</p> <p>イ 国民年金法施行令別表に定める1・2級の認定を受けた者</p> <p>ウ 療育手帳（A）の交付を受けた者</p> <p>エ 特別児童扶養手当の1・2級の認定を受けた者</p> <p>オ 精神障害者保健福祉手帳1・2級の交付を受けた者</p> <p>カ 原子爆弾被爆者に対する援護に関する法律において、被爆者健康手帳の交付を受けた者で同項の認定に係る負傷又は疾病の状態にある者</p> <p>キ 放射線（カに該当する者を除く）を多量に浴びたことに起因する負傷又は疾病の患者であって、当該負傷又は疾病が放射線を多量に浴びたことに起因する旨の厚生労働大臣の認定を受けた者</p> <p>ク 戦傷病者特別援護法において、戦傷病手帳（第4項症以上）の交付を受けた者</p>	<p>身体障害者手帳の写し (名前・等級の確認ができる部分)</p> <p>証書の写し (名前・等級の確認ができる部分)</p> <p>療育手帳の写し (名前・等級の確認ができる部分)</p> <p>証明書の写し (名前・等級の確認ができる部分)</p> <p>精神障害者保健福祉手帳の写し (名前・等級の確認ができる部分)</p> <p>被爆者健康手帳の写し (名前の確認ができる部分)</p> <p>厚生労働大臣の認定を受けていることが確認できるものの写し (名前の確認ができる部分)</p> <p>戦傷病手帳の写し (名前・項症の確認ができる部分)</p>

		分)
ケ 公害健康被害の補償等に関する法律において、公害療養手帳の交付を受け、同法施行規則第10条又は第20条において1級以上に該当する者		公害療養手帳の写し (名前・等級の確認ができる部分)
6 長期療養者 入院・在宅の長期療養者（3ヶ月以上治療中の者）		3ヶ月以上の治療が確認できる医療機関の診断書(発行日から3ヶ月以内のもの)
7 22歳未満の者のうち3人目以後の者		就学援助申込書により確認

※注 障害のある者の加算については、同一者が5のア～ケ内で複数が該当していても一事由とする。

別表3の2（第6条関係）

事由	控除額	証明書類
借金（金融機関からの生活費に充てる借入のものに限る。住宅、耐久消費財等財産形成に繋がるもの購入に係るものは除く。）の返済	審査対象となる所得と同期間に返済された額	借金の事実（借入先、借入金額等）及びその返済の事実（返済先、返済日、返済額等）が確認できるもの当該年度も引き続き返済中である旨を確認できるもの
入院等により世帯全体の治療費の総支出が230,000円以上かかっている場合	審査対象となる所得と同期間に支出した治療費の額から長期療養加算を適用した人数×230,000円を控除した額	支出の事実（支払先、支払日、支払額等）が確認できるもの

別表4（第14条関係）

種類	品目	対象者	要件	金額（円）	
				小学校	中学校
学用品費	鉛筆、ノート、定期、副読本、トレンディシャツなどの購入費	小学校及び中学校全学年の準要保護児童生徒	認定された日が5月15日から6月30日（新規認定は7月1日含む）に1日以上あり、10月1日から11月30日（新規認定は12月1日含む）に1日以上あること。	11,630	22,730
			認定された日が5月15日から6月30日（新規認定は7月1日含む）に1日以上あり9月30日までに取り消された場合又は7月1日（新規認定は7月2日）以降に認定され10月1日から11月30日（新規認定は12月1日含む）までに認定された日が1日以上ある場合	5,815	11,365
通学用品費	カバン、靴、雨がさ、帽子などの購入費	小学校2～6年生及び中学校2～3年生の準	認定された日が5月15日から6月30日（新規認定は7月1日含む）に1日以上あり、10月1日から11月30日（新規認定は12月1日含む）に1日以上あること。	2,270	2,270

		要保護児童生徒	認定された日が5月15日から6月30日（新規認定は7月1日含む）に1日以上あり9月30日までに取り消された場合又は7月1日（新規認定は7月2日）以降に認定され10月1日から11月30日（新規認定は12月1日含む）までに認定された日が1日以上ある場合	1,135	1,135	
校外活動費（宿泊を伴わないもの）	交通費、見学料など	小学校及び中学校全学年の要保護及び準要保護児童生徒	準要保護	認定された日が5月15日から6月30日（新規認定は7月1日含む）に1日以上あり、10月1日から11月30日（新規認定は12月1日含む）に1日以上あること。	1,710	2,330
			認定された日が5月15日から6月30日（新規認定は7月1日含む）に1日以上あり9月30日までに取り消された場合又は7月1日（新規認定は7月2日）以降に認定され10月1日から11月30日（新規認定は12月1日含む）までに認定された日が1日以上ある場合	855	1,165	
			要保護	認定された日が5月15日から11月30日に1日以上あり、その間に1回以上経費の支出を伴う校外活動（宿泊を伴わないもの）に参加すること。（ただし、新規認定は12月1日まで）	1,710	2,330
校外活動費（宿泊を伴うもの）	対象内実費	小学校及び中学校全学年の準要保護児童生徒	認定期間内に宿泊を伴う校外活動を行っていること。	対象内実費の全額	対象内実費の全額	
体育実技用具費	柔道(柔道着)、剣道(面、胴、小手、剣道衣、竹刀、防具袋、垂れ)、スキー(スキー板、スキー靴、ストック、金具)、スケート(スケート靴)の購入費	小学校及び中学校全学年の準要保護児童生徒	児童生徒が授業において、柔道、剣道、スキー、スケートの用具を個々に用意する必要があること。ただし、用具の一部支給はしない また、小学校1～3年生の3年間、小学校4～6年生の3年間、中学校1～3年生の3年間のそれぞれの期間に1用具の経費を支給	スキー 26,500 スケート 11,810 以内	柔道 7,650 剣道 52,900 スキー 38,030 スケート 11,810 以内	

新入学児童生徒学用品費等	ランドセル、カバン、上ばき、通学用服、靴、雨がさなどの購入費	入学予定者又は小学校1年生又は中学校1年生の準要保護児童生徒	小学校の入学予定者は2月末日までに支給対象者として決定されていること。中学校の入学予定者は1月1日現在で認定されていること。 小学校1年生及び中学校1年生は4月1日から30日までに1日でも認定されていること。(上記条件は重複しない) ただし、いずれも、生活保護法に基づき、入学準備金が支給されている者、児童生徒又は入学予定者が児童福祉法に定める児童福祉施設に入所し、小規模住居型児童養育事業を受け、又は里親に委託され、措置費から入進学支度金が支給されている者及び他の地方公共団体において第14条第5号に掲げる援助相当が支給されている者を除く	57,060	63,000
通学費	市バス、私バス、私鉄、などの交通費(ただし、学校休業中にあたつては、部活動その他学校長が登校することを相当と認めた日についてのみ対象とする。)	小・中全学年の準要保護児童生徒	通学のために公共交通機関を定期的に利用し、認定期間のうち定期券を購入している児童生徒で以下の事由のいずれかに該当する者。ただし、京都市立洛友中学校の夜間部の京都市内通勤者を除く。 。 ・営業距離が小学生で4km以上、中学生で6km以上ある。 ・育成学級に在籍している。 ・ふれあいの杜に通学している。 ・不登校相談支援センターで相談を受けている。 ・日本語初期通級指導教室に通学している。	月額 1ヶ月 の定期 券代以 内	月額 1ヶ月 の定期 券代以 内
修学旅行費	交通費、宿泊費、見学料など	修学旅行実施学年の要保護及び準要保護児童生徒	・児童生徒が認定期間内に修学旅行に出席した。 <キャンセル料のみ支給> ・感染症の流行により修学旅行を中止した。 ・感染症による出席停止のために児童生徒が修学旅行を欠席した。 ただし、児童生徒が認定期間内に修学旅行に出席し、かつ、航空機を利用した場合	22,690 以内	57,910 以内

学校給食費	学校給食費	小学校全学年及び小学校と併設され給食が実施されている中学校全学年の準要保護児童生徒	認定月に喫食した分から支給。ただし、要保護からの異動は、翌月から支給（1日異動は当月から支給）。要保護への異動は、前月まで支給 市内転校の場合、喫食回数×単価（転出校・転入校とも上限：小学校4,700円・中学校5,500円又は5,900円）を支給 転入等で月の途中で認定された場合又は途中取消しの場合、喫食回数×単価（上限：小学校4,700円・中学校5,500円又は5,900円）を支給	月額 4,700 以内	月額 5,500 又は 5,900 以内
		上記以外の中学校で給食が実施されている中学校全学年の準要保護生徒	認定月に喫食した分から支給する。喫食回数×単価で支給 ただし、要保護からの異動は、翌月から支給（1日に異動があった場合当月から支給）。要保護への異動は、前月まで支給 転入の場合、転入日以降に認定された最初の喫食分から支給		
医療援助費	診察・手術料、処置、薬剤費	小学校及び中学校全学年の要保護及び準要保護児童生徒	学校の指示により、学校保健安全法に指定された病気にかかっている児童生徒が医療機関で治療するとき又は薬剤を購入し、校内で処置するとき。	実費	実費
	公共交通機関営業距離が4km以上の場合の通院費など	通院費は合理的な理由により学校との距離が片道4km（公共交通機関のそれぞれの最寄り駅又は停留所間の営業距離）以上となる医療機関に通院する場合で、交通機関の旅客運賃を支払ったとき。			
災害援助費 (学用品費分)	鉛筆、ノート、定期、副読本、トレシヤツなどの購入費	罹災した児童生徒	児童生徒が罹災した事実が罹災証明書等により確認でき、調査課が災害援助費による援助が必要であると判断したとき。	13,900 以内を 現物で 支給	25,000 以内を 現物で 支給
災害援助費 (通学用品費分)	カバン、靴、雨がさ、帽子などの購入費				

学校生活管理指導表（食物アレルギー用）等作成費	学校給食における食物アレルギー対応のための学校生活管理指導表（医師によるアレルギー診断書）の発行料金の費用	小学校全学年の準要保護児童	食物アレルギーに関する医師の診断資料の発行を受け、その作成経費（文書料）を負担した者のうち、保護者負担が生じた日に準要保護の認定を受けている者。ただし、新1年生は、4月1日から準要保護に認定された者	3,300以内	—
卒業アルバム費	卒業アルバム、卒業記念写真（DVD等の記録媒体を含む）の購入費	小学校6年生又は中学校3年生の準要保護児童生徒	3月1日において準要保護に認定されている者が卒業アルバム、卒業記念写真を購入した場合（児童生徒全員が購入するよう案内されている場合に限る。）	11,000以内	10,000以内

様式1

(宛先) 京都市教育委員会調査課

年 月 日

京都市立

学校長

担当者名

就学援助申込書送付票

新規	継続	新規 (世帯変更による 取消後の申込み)

保護者の方へ

京都市立
校長

学校長

就学援助制度の認定通知

先に申請されました上記の件について、下記のとおり認定しましたので、お知らせします。支給内容は裏面のとおりです。ご不明な点がありましたら、学校までご連絡ください。

記

児童生徒名

認定区分 要保護 ・ 準要保護

認定理由番号

- 要保護 ① 生活保護を受けている方（教育扶助受給）
準要保護② 生活保護を受けている方（教育扶助非受給）
準要保護③ 前年4月1日以降生活保護の停止又は廃止の方（世帯変更の場合を除く）
準要保護④ 児童扶養手当を受給中の方
準要保護⑤ 経済的理由により就学困難な状態にある方
準要保護⑥ その他特別な事情のある方

認定期間 年 月 日 ～ 年 月 日

※ 就学援助の認定理由がなくなった場合には、その時点から遡って取消しとなり、
それ以後に支給された援助費については、返還していただくこととなります。

※ 認定理由④で認定の場合は、児童扶養手当証書（写し）の提出が必要です。

児童扶養手当証書が更新された場合は、更新後の証書確認が必要となりますので、
証書が届き次第、証書の写しを学校まで提出してください。

※ 京都市学童クラブ事業の減免申請には、今回の認定通知が必要になりますので、大切に
保管いただきますようお願いいたします。

以下のような事情が生じた場合は、ただちに学校にお申し出ください。

- ・ 振込口座に変更があった場合
- ・ 申込書の住所・氏名に変更があった場合
- ・ 再婚・離婚等により世帯に変更があった場合

「例」：「祖父母・おじ・おばとの同居」、「兄姉等の独立による別居」等により
世帯に変更があった場合

- ・ 前年所得が修正申告等により変更となった場合
- ・ 就学援助を必要としなくなった場合
- ・ その他の就学援助の認定理由がなくなった場合
(児童扶養手当の受給が全部停止又は廃止になった場合等)

就学援助の内容

(支給時期はあくまで目安です。申請の時期により対象とならない場合や支給が遅れる場合があります。)

支給内容	支給金額（小学校）	支給金額（中学校）	支給時期
①学用品費・通学用品費・校外活動費（遠足等の交通費と見学料）【注1】	(前期) 1年 6,670円 2~6年 7,805円	1年 12,530円 2,3年 13,665円	7月頃から随時
	(後期) 同上	同上	12月頃から随時
②校外活動費 (花背山の家等宿泊を伴うもの)	実費（一部対象外経費あり）		9月頃から随時
③体育実技用具費 (スキー・スケート・剣道・柔道)	授業用で全員が購入することになっている用具の実費（ただし小・中で種類や金額に制限あり）		11月頃から随時
④新入学学用品費 (入学前及び4月認定の新1年生のみ)	57,060円	63,000円	(入学前申込) 3月上旬～中旬 (入学後申込) 5月頃から随時
⑤学校給食費	京都市から直接学校及び給食業者に支払いますので、保護者負担はありません。		
⑥通学費 ※距離要件があります	実費（限度額あり）		年3回
⑦修学旅行費 【注2】	22,690円以内	57,910円以内	9月頃から随時
⑧医療援助費	受診時に「医療券（病気治療のおすすめ券）」を持参し、対象疾病であれば京都市から直接医療機関に支払うため、保護者負担はありません。対象疾病は、むし歯（中学生のみ対象、小学生は学童う歯対策等の対象となり保護者負担なし）、慢性副鼻腔炎・アデノイド及び中耳炎、トラコーマ及び結膜炎、白癬・疥癬・膿瘍及び寄生虫病のみです。受診時に「医療券（病気治療のおすすめ券）」が必要ですので、事前に必ず学校へ連絡してください。		
⑨日本スポーツ振興センター 災害共済掛金	免除（京都市が直接日本スポーツ振興センターに支払います）		
⑩学校生活管理指導表（食物アレルギー用）等作成費 【注3】	小学校のみ実費（上限3,300円）		9月頃から随時
⑪卒業アルバム費	実費 (上限11,000円)	実費 (上限10,000円)	3月頃から随時

【注1】生活保護（教育扶助）を受給中の方は①のうち、校外活動費（小1,710円、中2,330円。12月頃から随時交付）及び⑦～⑨が対象です。

【注2】中学校の修学旅行で航空機を利用した場合 60,910円以内となります。

【注3】支給の際に医療機関から発行される領収書が必要ですので、大切に保管しておいてください。
検査料、診断料、診療情報提供料は対象となりません。

※ 学校預り金に未納がある場合等は就学援助費の振込先を学校口座へ変更する場合があります。

保護者の方へ

京都市立

学校長

校長

就学援助制度の否認定通知

先に申請されました上記の件について、下記の理由により、否認定となりましたので、お知らせします。ご不明な点がありましたら、学校までご連絡ください。

記

児童生徒名

理 由

- ① 認定基準額を超えていたため
- ② その他 ()

対象期間 年 月 日 ～ 年 月 日

以下のような場合は、就学援助の対象となる場合がありますので、

学校にご相談ください。

- ・ 失業され求職中の場合は、認定できる場合があります。
- ・ 離婚等により世帯に変更があった場合
- ・ 児童扶養手当を受給する等就学援助の認定要件が該当する場合
- ・ 様々なご事情による家計急変でお困りの場合は、家計急変がわかるものを提出することにより、認定できる場合がありますので、学校までご相談ください。

就学援助異動報告書

対象児童生徒		異動内容							
個人番号(8ヶタ) 1 0 0 要保護・準要保護 (番認定) 学年・組	<input type="checkbox"/> 認定理由変更	年	月	日	から	要保護	・	準要保護	(番認定)
	<input type="checkbox"/> 認定取消	年	月	日	から	取消	(のため)	
	※世帯変更による取消のとき、新しい世帯で就学援助を申請する予定がある・ない								
	<input type="checkbox"/> 市内転出	年	月	日	から	学校へ			
	<input type="checkbox"/> 氏名変更	氏名				フリガナ			
	<input type="checkbox"/> 口座変更	銀行名				番号 (右詰め)			
氏名	店名				名義 (カカナ)				
備考									

※新しい世帯で就学援助を申請する予定がある場合で、審査の結果否認定になった場合は調査課までご連絡ください。

※選択制中学校給食の中学校は、中学校給食予約システムへの登録・修正も忘れず行ってください。

対象児童生徒		異動内容							
個人番号(8ヶタ) 1 0 0 要保護・準要保護 (番認定) 学年・組	<input type="checkbox"/> 認定理由変更	年	月	日	から	要保護	・	準要保護	(番認定)
	<input type="checkbox"/> 認定取消	年	月	日	から	取消	(のため)	
	※世帯変更による取消のとき、新しい世帯で就学援助を申請する予定がある・ない								
	<input type="checkbox"/> 市内転出	年	月	日	から	学校へ			
	<input type="checkbox"/> 氏名変更	氏名				フリガナ			
	<input type="checkbox"/> 口座変更	銀行名				番号 (右詰め)			
氏名	店名				名義 (カカナ)				
備考									

※新しい世帯で就学援助を申請する予定がある場合で、審査の結果否認定になった場合は調査課までご連絡ください。

※選択制中学校給食の中学校は、中学校給食予約システムへの登録・修正も忘れず行ってください。

対象児童生徒		異動内容							
個人番号(8ヶタ) 1 0 0 要保護・準要保護 (番認定) 学年・組	<input type="checkbox"/> 認定理由変更	年	月	日	から	要保護	・	準要保護	(番認定)
	<input type="checkbox"/> 認定取消	年	月	日	から	取消	(のため)	
	※世帯変更による取消のとき、新しい世帯で就学援助を申請する予定がある・ない								
	<input type="checkbox"/> 市内転出	年	月	日	から	学校へ			
	<input type="checkbox"/> 氏名変更	氏名				フリガナ			
	<input type="checkbox"/> 口座変更	銀行名				番号 (右詰め)			
氏名	店名				名義 (カカナ)				
備考									

※新しい世帯で就学援助を申請する予定がある場合で、審査の結果否認定になった場合は調査課までご連絡ください。

※選択制中学校給食の中学校は、中学校給食予約システムへの登録・修正も忘れず行ってください。

就学援助児童生徒の転校に伴う連絡票(市内転出先学校へ提出)

京都市立
担当者名

学校長

本校より貴校に転校する要保護及び準要保護児童生徒について下記のとおり連絡します。

学年	転出前 認定区分	異動内容			各費目 支給状況	準要保護						要保護		備 考		
		児童生徒氏名	在籍最終日	連絡事項		学用品費等		新入学 学用品費等	修学旅行費	校外活動費 (宿泊あり)	体育 実技	食物 アレルギー 作成費	修学旅行費	校外活動費 (宿泊なし)		
						前期分	後期分									
要・ 準					転出前 支給状況	済 支給予定 実績なし	済 支給予定 実績なし	済 支給予定 実績なし								
						貴校 支給予定	必要 不要	必要 不要	必要 不要							
異動内容					各費目 支給状況	準要保護						要保護		備 考		
学年	転出前 認定区分	児童生徒氏名	在籍最終日	連絡事項		学用品費等		新入学 学用品費等	修学旅行費	校外活動費 (宿泊あり)	体育 実技	食物 アレルギー 作成費	修学旅行費	校外活動費 (宿泊なし)		
						前期分	後期分									
要・ 準					転出前 支給状況	済 支給予定 実績なし	済 支給予定 実績なし	済 支給予定 実績なし								
						貴校 支給予定	必要 不要	必要 不要	必要 不要							
異動内容					各費目 支給状況	準要保護						要保護		備 考		
学年	転出前 認定区分	児童生徒氏名	在籍最終日	連絡事項		学用品費等		新入学 学用品費等	修学旅行費	校外活動費 (宿泊あり)	体育 実技	食物 アレルギー 作成費	修学旅行費	校外活動費 (宿泊なし)		
						前期分	後期分									
要・ 準					転出前 支給状況	済 支給予定 実績なし	済 支給予定 実績なし	済 支給予定 実績なし								
						貴校 支給予定	必要 不要	必要 不要	必要 不要							

(あて先) 京都市教育委員会

京都市立

学校

就学援助費災害報告書

標記の件について下記のとおり報告いたします。

記

災害の種類					
災害発生年月日	年	月	日	午前 午後	時 分
被災地					
被災世帯人数	世帯	名	被災児童生徒数	名	

被災児童生徒氏名

学年	児童生徒名	災害前の準認定の有・無	備考	学年	児童生徒名	災害前の準認定の有・無	備考

支 紿 明 細

氏名								
支 給 明 細	品名	金額	品名	金額	品名	金額	品名	金額
		円		円		円		円

※り災証明書を添付してください。(ただし、認定時に添付した場合は不要です。)

※納品書や領収書等かかった経費の内訳がわかるものは必ず保存しておいてください。

様式8

年 月 日

(あて先) 京都市教育委員会調査課長

京都市立 学校長

就学援助特別認定申請書

下記の児童生徒について、認定を申請します。

学年		児童生徒名	
----	--	-------	--

学校長副申

（この部分は記入用の大きな箱です。）

※就学援助申込書の写しを添付すること。

令和 年度

就学援助費追加・戻入報告書

令和 年 月 日

學校長

京都市立

學校長

No.

令和 年度

校外活動費(宿泊を伴うもの)に係る実績報告書(決算報告)

京都市立 学校長
(担当者名)

利用施設名	実施日	実施学年	参加児童生徒総数
 	月 日	年	人
() ~ 月 日			

参加者のうち、転入前の学校でも校外活動に参加した準要保護児童生徒

氏名

※「その他」の場合、施設名を入力

準要保護 児童生徒参加者数	 (A) 人	一人あたり補助対象経費 ⑧=⑦ 0 円	補助対象経費合計 ⑧×⑨ 0 円
------------------	---	------------------------	---------------------

一人あたり経費内訳

補 助 対 象 経 費		補 助 対 象 外 経 費	
費 目	金 額	費 目	金 額
交通費 小計①	0 円	見学料 小計③	0 円
宿泊費 小計②	0 円	その他 小計④	0 円
		食 事 代	
		給食費から充当分	△
		充 当 分 差 引 額	0
		シーツ洗濯代	
		まき代	
		しおり代	
		記念写真代	
		旅行損害保険料	
		医薬品代	
		企画料金	
補 助 対 象 経 費 合 計	⑤=①+②+③+④ 0 円	補 助 対 象 外 経 費 合 計	0 円

⑥ 割引合計額	 円	⑦ 補助額	⑤-⑥ 0 円
---------	--	-------	------------

【添付書類】
・参加者名簿

※該当がある場合のみ入力

- ・通行料、駐車料は、「交通費」欄に記入。
- ・見学に伴うガイド料は、「見学料」欄に記入。
- ・「記念写真代」に該当する写真代は、全員が購入すべきクラス単位の集合写真代のみ対象。
- ・おやつ代、補食代(おにぎり、パン、ジュース等)、活動費(クラフト材料、キャンプファイヤー、魚つかみ、火おこし等)、写真代(クラス単位の集合写真代を除く)、振込手数料、その他の雑費等、補助対象経費にあがらないものは全て「補助対象外経費」欄に記入。
- ・食事代は給食費から充当分を差し引き、差引後の額で小計④を計算。(差引がない場合、給食費の二重交付となり、戻入の対象となる。) ※給食費から充当がない場合は、「0」円を記載ください。

様式K

令和 年 月 日

体育実技用具費に係る実績報告書

京都市立 学校長
(担当:)

No	学年	組	児童生徒氏名	種目	金額
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
合計					0

※小学校においては、スキー及びスケートのみが対象。

令和 年度 修学旅行費に係る実績報告書(決算報告)

京都市立 学校長
(担当者名)

実施日	宿泊日数	行き先	実施学年	参加児童生徒総数
月 日	泊 日		年	人
月 日				

参加者のうち、転入前の学校でも修学旅行に参加した要・準要保護児童生徒

氏名

要保護・準要保護児童生徒参加者数	要準人	計 ① 人	一人あたり補助対象経費 ②=⑧ 0 円	補助対象経費合計 ④×⑧ 0 円

⑧は、下記⑧の額が補助単価上限額(小学校22,690円、中学校57,910円、ただし航空機利用60,910円)を超える場合は補助単価上限額、補助単価上限額以内の場合は下記⑧の額となります。

一人あたり経費内訳

補 助 対 象 経 費		補 助 対 象 外 経 費	
費 项	金 額	費 项	金 額
交通費 小計①	0 円	見学料 小計③	0 円
航空機(中学校のみ)			
JR			
電車			
船			
貸切バス			
有料道路			
駐車場		その他 小計④	0 円
宿泊費 小計②	0 円	記念写真代	
食 事 代		医薬品代	
給食費から充当 △		旅行保険料	
充当分差引額	0	添乗員経費	
宿泊料金		荷物運搬料	
		通信費	
		旅行業務の取扱料金	
		まき代(調理用)	
		シーツ洗濯代	
⑤ 補 助 対 象 経 費 合 計	⑤=①+②+③+④ 0 円	⑥ 補助対象外経費合計	0 円

⑦ 割引合計額 円

⑧ 補助額 0 円

※該当がある場合のみ入力

【添付書類】
 ・参加者名簿
 ・旅行会社からの請求書
 ・割引額がわかる書類

(入力上の注意事項)

- 色付きのセルは全て入力をお願いします。色なしのセルは自動計算されます。
- 通行料・駐車料は、「交通費」欄に記入。
- 食事代は、「宿泊費」欄に記入。食事代は給食費から充当分を差し引き、差引後の額で小計②を計算。
 ※給食費から充当がない場合は、「0」円を記入。
 ※次の例に該当するものは補助対象外。(例.自由行動中に個別に支払う食事代、旅行最終日の夕食代)
- 見学に伴うガイド料・見学に必要なしおり代・活動費(参加者全員が同じ事業に参加するものに限る)は、「見学料」欄に記入。
- 「記念写真代」に該当する写真代は、全員が購入すべきクラス単位の集合写真代のみ対象。
- おやつ代、補食代(おにぎり、パン、ジュース等)、みやげ代、心づけ、活動費(グループ毎や個人選択等で参加者全員が同じ事業を行わないもの)、写真代(全員が購入すべきクラス単位の集合写真代を除く)、振込手数料、その他の雑費等、補助対象経費にあがらないものは全て、「補助対象外経費」欄に記入。

感染症に伴う修学旅行のキャンセル料に係る報告書

京都市立
(担当者名)

学校長
)

注意

- ・対象となるのは、感染症の流行により修学旅行を中止した場合(一部学級のみの中止を含む)、又は、要・準要保護児童生徒が感染症による出席停止のために修学旅行を欠席した場合のみです。
- ・自然災害によるキャンセルや感染症以外(忌引きなど)による欠席の場合、キャンセル料は保護者負担となります。

1 修学旅行の概要

実施予定日	宿泊日数	行き先	実施学年	参加児童生徒総数
月 日 ～ 月 日	泊 日		年	人

2 キャンセルの種別等

種別		付記・留意事項
ア	学校全体で中止	
イ	一部の学級のみ中止	クラス名:()組
ウ	個人が出席停止のため欠席	体育健康教育室へ提出した「出席停止報告書」の写しを添付してください。

※ ア～ウの該当するものに○印

3 補助対象

補助対象者 (要保護・準要保護児童生徒)	要 人 ----- 準 人	計 ① 人	一人あたりキャンセル料 ② 円	補助対象経費合計 ①×② 円

※ 保険料の経費は対象外

4 補助対象者

組	児童生徒氏名	要・準	組	児童生徒氏名	要・準	組	児童生徒氏名	要・準
		要・準			要・準			要・準
		要・準			要・準			要・準
		要・準			要・準			要・準
		要・準			要・準			要・準
		要・準			要・準			要・準
		要・準			要・準			要・準
		要・準			要・準			要・準
		要・準			要・準			要・準

※ 要・準いずれかに○印

令和 年度

校外活動費(宿泊を伴わないもの)に係る実績報告書

京都市立

學校長

要保護兒童生徒經費負擔分

(担当者名)

)

※参加者名簿を必ず添付して送付してください。

行き先	実施日	実施学年	参加児童生徒総数
	年 月 日	年	人

要保護児童生徒 参 加 者 数	人
内、 支 給 対 象 者 数	人

要保護兒童生徒
欠席者數 人

※支給対象者が、参加者名簿でわかるようにしてください。

欠席者氏名

一人あたり経費内訳

摘要	金額	摘要	金額
		合計金額	円

様式 1

年 月 日

(あて先) 体育健康教育室長

年度京都市学校生活管理指導表（食物アレルギー用）等
作成費に係る報告書

京都市立 学校長
(担当者)

No.	学年	組	児童氏名	診断資料の様式（該当するものに☑）	金額	体健室 確認欄
1				<input type="checkbox"/> 京都市様式、 <input type="checkbox"/> 日学保様式※①、 <input type="checkbox"/> 医師独自様式	円	
2				<input type="checkbox"/> 京都市様式、 <input type="checkbox"/> 日学保様式、 <input type="checkbox"/> 医師独自様式	円	
3				<input type="checkbox"/> 京都市様式、 <input type="checkbox"/> 日学保様式、 <input type="checkbox"/> 医師独自様式	円	
4				<input type="checkbox"/> 京都市様式、 <input type="checkbox"/> 日学保様式、 <input type="checkbox"/> 医師独自様式	円	
5				<input type="checkbox"/> 京都市様式、 <input type="checkbox"/> 日学保様式、 <input type="checkbox"/> 医師独自様式	円	
6				<input type="checkbox"/> 京都市様式、 <input type="checkbox"/> 日学保様式、 <input type="checkbox"/> 医師独自様式	円	
7				<input type="checkbox"/> 京都市様式、 <input type="checkbox"/> 日学保様式、 <input type="checkbox"/> 医師独自様式	円	
8				<input type="checkbox"/> 京都市様式、 <input type="checkbox"/> 日学保様式、 <input type="checkbox"/> 医師独自様式	円	
9				<input type="checkbox"/> 京都市様式、 <input type="checkbox"/> 日学保様式、 <input type="checkbox"/> 医師独自様式	円	
10				<input type="checkbox"/> 京都市様式、 <input type="checkbox"/> 日学保様式、 <input type="checkbox"/> 医師独自様式	円	
11				<input type="checkbox"/> 京都市様式、 <input type="checkbox"/> 日学保様式、 <input type="checkbox"/> 医師独自様式	円	
12				<input type="checkbox"/> 京都市様式、 <input type="checkbox"/> 日学保様式、 <input type="checkbox"/> 医師独自様式	円	
13				<input type="checkbox"/> 京都市様式、 <input type="checkbox"/> 日学保様式、 <input type="checkbox"/> 医師独自様式	円	
14				<input type="checkbox"/> 京都市様式、 <input type="checkbox"/> 日学保様式、 <input type="checkbox"/> 医師独自様式	円	
15				<input type="checkbox"/> 京都市様式、 <input type="checkbox"/> 日学保様式、 <input type="checkbox"/> 医師独自様式	円	
16				<input type="checkbox"/> 京都市様式、 <input type="checkbox"/> 日学保様式、 <input type="checkbox"/> 医師独自様式	円	
17				<input type="checkbox"/> 京都市様式、 <input type="checkbox"/> 日学保様式、 <input type="checkbox"/> 医師独自様式	円	
18				<input type="checkbox"/> 京都市様式、 <input type="checkbox"/> 日学保様式、 <input type="checkbox"/> 医師独自様式	円	
19				<input type="checkbox"/> 京都市様式、 <input type="checkbox"/> 日学保様式、 <input type="checkbox"/> 医師独自様式	円	
20				<input type="checkbox"/> 京都市様式、 <input type="checkbox"/> 日学保様式、 <input type="checkbox"/> 医師独自様式	円	
21				<input type="checkbox"/> 京都市様式、 <input type="checkbox"/> 日学保様式、 <input type="checkbox"/> 医師独自様式	円	
22				<input type="checkbox"/> 京都市様式、 <input type="checkbox"/> 日学保様式、 <input type="checkbox"/> 医師独自様式	円	
23				<input type="checkbox"/> 京都市様式、 <input type="checkbox"/> 日学保様式、 <input type="checkbox"/> 医師独自様式	円	
24				<input type="checkbox"/> 京都市様式、 <input type="checkbox"/> 日学保様式、 <input type="checkbox"/> 医師独自様式	円	
25				<input type="checkbox"/> 京都市様式、 <input type="checkbox"/> 日学保様式、 <input type="checkbox"/> 医師独自様式	円	

※①日本学校保健会様式

様式2

支 払 確 認 書

(領収書の写しを貼付)

- 京都市学校生活管理指導表（食物アレルギー用）【京都市様式】の文書料であることを確認する。
 - 学校生活管理指導表（アレルギー疾患用）【日本学校保健会様式】の文書料であることを確認する。
 - 食物アレルギーに関する医師の診断資料【医師独自様式】の文書料であることを確認する。
- ※ 該当するものに☑を記入してください。

年 月 日

学 校 名

校 長

印

令和 年度 第 期分給食費実績報告書

京都市

小学校長

担当者名

No.

1

No.	学年	組	氏名	月	月	月	月	合計	備考
1								0	
2								0	
3								0	
4								0	
5								0	
6								0	
7								0	
8								0	
9								0	
10								0	
11								0	
12								0	
13								0	
14								0	
15								0	
16								0	
17								0	
18								0	
19								0	
20								0	
21								0	
22								0	
23								0	
24								0	
25								0	

小計	0	0	0	0	0
合計	0	0	0	0	0

年度 月分給食費月間報告書

No. 1

担当者名

No.	学年	組	氏名	実績額	備考
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					

小計	0
合計	0

就学援助申込書

様式A

新規・継続の別	新規・継続・新規(世帯変更による取消後の申込み)	学校番号
---------	--------------------------	------

※太枠内のみ記入してください(網掛け部分は学校が記入)。

記入日 年 月 日

京都市教育長 宛 私は裏面の委任状及び同意書の内容に同意し、次のとおり就学援助を <input type="checkbox"/> 新たに <input checked="" type="checkbox"/> 継続して 申込みます。※いずれかに☑してください。		
申請者(保護者)	(〒 一) 市 区	
	フリガナ 氏 名	名
1 生活保護の受給(教育扶助受給)	4 児童扶養手当の受給	
2 生活保護の受給(教育扶助不受給)	5 経済的に就学困難な状態	
3 生活保護の停止又は廃止	6 その他特別な事情がある	

世帯の状況 ※必ず「就学援助制度のお知らせ」を確認のうえ、ご記入ください

<留意点> 住民票上、世帯分離されている場合でも、実際に同居している(二世帯住宅に住んでいる場合や、住所は同じで別棟に住んでいる場合も含む)全ての方をご記入ください。 なお、単身赴任やその他のご事情で、保護者の一人が別居されている場合も、世帯に含みます。											
児童生徒 からみた 続柄	氏 名		生年月日		(小・中学生のみ) 学校名・学年・組		学校記入欄				
	1 児童 生徒 本人	フリガナ 氏 名	□ 平成 □ 西暦 年 月 日		学校 年 組	公的 証明 書	マイ ナン バー	扶養 該当 前々 年	高 1 相 當 以 下 前年	所得金額 ※公的証明書を提出され、所得調整が必要な方は、調整後の所得金額を記入。	
		フリガナ 氏 名	□ 昭和 □ 平成 □ 令和 □ 西暦 年 月 日							前年	前々年
	2 申請者 (保護者)	フリガナ 氏 名	□ 昭和 □ 平成 □ 令和 □ 西暦 年 月 日		学校 年 組						
		フリガナ 氏 名	□ 昭和 □ 平成 □ 令和 □ 西暦 年 月 日							前年	前々年
	3	フリガナ 氏 名	□ 昭和 □ 平成 □ 令和 □ 西暦 年 月 日		学校 年 組						
		フリガナ 氏 名	□ 昭和 □ 平成 □ 令和 □ 西暦 年 月 日							前年	前々年
	4	フリガナ 氏 名	□ 昭和 □ 平成 □ 令和 □ 西暦 年 月 日		学校 年 組						
		フリガナ 氏 名	□ 昭和 □ 平成 □ 令和 □ 西暦 年 月 日							前年	前々年
5	フリガナ 氏 名	□ 昭和 □ 平成 □ 令和 □ 西暦 年 月 日		学校 年 組							
	フリガナ 氏 名	□ 昭和 □ 平成 □ 令和 □ 西暦 年 月 日							前年	前々年	
6	フリガナ 氏 名	□ 昭和 □ 平成 □ 令和 □ 西暦 年 月 日		学校 年 組							
	フリガナ 氏 名	□ 昭和 □ 平成 □ 令和 □ 西暦 年 月 日							前年	前々年	
7	フリガナ 氏 名	□ 昭和 □ 平成 □ 令和 □ 西暦 年 月 日		学校 年 組							
	フリガナ 氏 名	□ 昭和 □ 平成 □ 令和 □ 西暦 年 月 日							前年	前々年	
8	フリガナ 氏 名	□ 昭和 □ 平成 □ 令和 □ 西暦 年 月 日		学校 年 組							
	フリガナ 氏 名	□ 昭和 □ 平成 □ 令和 □ 西暦 年 月 日							前年	前々年	
※記入欄が足りないときは、2枚目以降に続きを記入してください(2枚目以降は世帯の状況欄の記入のみで可)。					世帯の合計所得金額						
基準額加算項目(認定理由5で、加算が必要な場合)					加算項目数		世帯の所得基準額①		2人 1,820,200円 3人 2,331,200円 4人 2,792,700円 5人 3,219,200円 6人 3,573,600円 7人以上(円)	世帯人数	
ア 妊婦 イ 産婦(出産後6か月以内) ウ 老齢者(70歳以上) エ 母子・父子世帯 オ 障害のある方(身体障害者手帳1~3級、精神障害者手帳1・2級、療育手帳Aと同程度) カ 長期療養者(入院又は在宅で3か月以上治療中) キ 22歳未満の者が3人以上					加算額合計②		(加算項目数合計×230,000円)				
					合計		認定基準額①+②				
申込日(準要保護の場合記入)		令和 年 月 日	転入日(転入生の場合記入)		令和 年 月 日	要件を満たした日(月途中認定の場合)		令和 年 月 日			
教育扶助開始日(要保護の場合記入)		令和 年 月 日	調査課提出日		令和 年 月 日	取消日		令和 年 月 日			
(認定1) 4月~6月 要保護・準要保護児童の認定・不認定を決定する。 認定理由番号 認定日 令和 年 月 日 決定日 令和 年 月 日 学校長 教頭 担当者			(認定2) 7月~翌年6月 要保護・準要保護児童の認定・不認定を決定する。 認定理由番号 認定日 令和 年 月 日 決定日 令和 年 月 日 学校長 教頭 担当者			備考					

※裏面も必ず記入してください。

委任状 及び 同意書

私は、京都市立_____学校長を代理人として、下記の1を委任し、2~6について同意します。
(他の京都市立学校へ転校・中学校へ進学した場合は、転校(進学)先の学校長を代理人とします。)

記

- 1 就学援助費の請求、受領、物品購入等に係る代金の支払い及び返納に関すること
- 2 上記事項のうち、学校給食費（中学校に限る）及び医療援助費の請求、受領及び返納については、給食実施業者及び医療機関へ再委任すること
- 3 申込書に振込口座の記入がない場合又は学校長が必要と判断した場合に就学援助費を学校口座へ振り込み、学校から交付すること
- 4 学校預り金に未納がある場合、就学援助費を学校口座へ振り込み、未納分に充てること
- 5 就学援助費の返納の必要がある場合、振込先口座から引き落とすこと
- 6 就学援助の認定審査及び受給資格の有無の確認のため、京都市教育委員会及び学校長が、住民基本台帳や生活保護受給状況、児童扶養手当受給状況、世帯員の所得状況、他都市での就学援助費の支給状況等について、個人情報の保護に関する法律及び行政手続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法律に基づき、調査すること

※6の世帯員の所得状況の調査について、世帯員の中に同意されない方がいる場合は以下にチェックするとともに、
次のいずれかの証明書類を提出してください。

税情報の調査は行わず、証明書類を添付する。

＜証明書類＞

- ・市・府民税課税証明書（全項目証明）
- ・市民税・府民税特別徴収税額の決定・変更通知書
- ・市民税・府民税納税通知書兼税額決定通知書

※ 学校給食費及び医療援助費については、京都市から給食実施業者、医療機関等に直接支払いますので、保護者負担はありません。

※ 小学1年生又は中学1年生の保護者で、前年10月以降に京都市外から転入された方は、前住所をご記入ください。

元_____

就学援助費の振込口座を記入してください ※継続して申請される場合で、前回の申請から振込口座に変更のない方は記入不要です。

振込口座は、学校の『学校預り金登録口座』と同一金融機関(以下の金融機関のいずれか)の口座を記入してください。
同一金融機関において口座をお持ちでない場合は、お手数ですが、新たに口座の開設をお願いします。

京都銀行

京都中央信用金庫

京都信用金庫

JA(農業協同組合)

銀行コード				金融機関名			支店コード 店番			支店名		
				<input type="checkbox"/> 銀行 <input type="checkbox"/> 信用金庫 <input type="checkbox"/> 農協						<input type="checkbox"/> 本店 <input type="checkbox"/> 支店 <input type="checkbox"/> 出張所		
口座種別				口座番号			口座名義人(カナ)					
普通												

学校記入欄

(継続の場合)前回の申請から世帯構成に変更がないことを確認のうえ <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	審査する認定理由	
---	--------------------------	----------	--

就学援助 新規認定申込書（入学前新規）

様式A

※太枠内のみ記入してください。(網掛け部分は学校が記入します。)

学校番号

(宛先) 京都市立()学校長		次の理由により、就学援助を申し込みます。(該当番号に○印)						
申込者 (保護者)	氏名		<input checked="" type="checkbox"/> 1 生活保護の受給(教育扶助を受けている) <input type="checkbox"/> 4 児童扶養手当の受給 <input checked="" type="checkbox"/> 2 生活保護の受給(教育扶助は受けていない) <input type="checkbox"/> 5 経済的理由により、就学困難な状態にある。 <input type="checkbox"/> 3 生活保護の停止又は廃止 <input type="checkbox"/> 6 その他特別な事情がある。					
	住所(〒)		市			区		

世帯の状況 ※必ず裏面の注意事項を参照のうえ、ご記入ください。				学校記入欄					
続柄	氏名	生年月日	職業・学校等	 公的証明書を提出した給与収入及び年金収入の方については、調整後の所得金額をご記入ください。					
1	フリガナ (氏)	姓 (名)	平成	(入学予定校) 学校	公的 証 明 書	マイ ナン バー	扶養該当 前々年	高 相 當 以 下 前 年	所得金額 前々年所得 前年所得
2	フリガナ		<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和 <input type="checkbox"/> 西暦						
3	フリガナ		<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和 <input type="checkbox"/> 西暦						
4	フリガナ		<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和 <input type="checkbox"/> 西暦						
5	フリガナ		<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和 <input type="checkbox"/> 西暦						
6	フリガナ		<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和 <input type="checkbox"/> 西暦						

基準額加算項目(認定理由5で、加算が必要な場合)				加算項目数	世帯の合計 所得金額		
ア 妊婦							
イ 産婦(出産後6か月以内)							
ウ 老齢者(70歳以上)							
エ 母子・父子世帯							
オ 障害のある方(身体障害者手帳1~3級、精神障害者手帳1・2級、療育手帳Aと同程度)							
カ 長期療養者(入院又は在宅で3か月以上治療中)							
キ 18歳未満の者が3人以上 ※ 18歳未満の人数から2を引く							
合計	加算額 合計 ②	(加算項目数合計 × 230,000円)					
合計	認定基準額 ①+②						

申込日(準要保護の場合記入)	R 年 月 日	調査課提出日	R 年 月 日	取消日	R 年 月 日
(認定1) 4月~6月		(認定2) 7月~翌年6月			備考
要保護・準要保護児童の 認定 <input type="checkbox"/> 不認定 を決定する。		要保護・準要保護児童の 認定 <input type="checkbox"/> 不認定 を決定する。			就学援助の8桁の個人番号を記入ください。
認定理由番号 認定日 R 年 月 日 決定日 R 年 月 日		認定理由番号 認定日 R 年 月 日 決定日 R 年 月 日			100
学校長	教頭	担当	学校長	教頭	担当

振込先 口座	(振込口座についてのお願い) ※裏面の注意事項を必ず参照のうえ、記入ください。					
	○学校預り金の金融機関は、下記のいずれかとなりますので、入学予定の学校が指定している金融機関を確認のうえ、記入ください。					
京都銀行 京都中央信用金庫 京都信用金庫 JA(農業協同組合)						
金融機関名	支店名	口座番号	普通預金	口座名義人(カタカナ)		
□銀行 □信用金庫 □農協		□本店 □支店 □出張所				

※裏面も必ず記入してください。

委任状 及び 同意書

私は、京都市立 _____ 学校長を代理人として、下記の1を委任し、2~7について同意します。
(他の京都市立学校へ転校・中学進学した場合、転校(進学)先の学校長を代理人とすることとします。)

記

- 1 就学援助費の請求、受領、物品購入等に係る代金の支払い及び返納に関すること
- 2 上記事項のうち、学校給食費(中学校に限る)及び医療援助費の請求、受領及び返納については、給食実施業者及び医療機関へ再委任すること
- 3 振込先口座に記入がない場合、または学校長の判断により就学援助費を学校口座へ振り込み、学校から交付すること
- 4 学校預り金に未納がある場合、就学援助費を学校口座へ振り込み、未納分に充てること
- 5 申請書の記載内容が事実と異なる場合には、就学援助費を認定当初に遡って返納すること
- 6 就学援助費の返納の必要がある場合は、振込先口座から引き落としをすること
- 7 就学援助の認定審査及び受給資格の有無の確認のため、学校長及び京都市教育委員会が、住民基本台帳や生活保護受給状況、児童扶養手当受給状況、世帯員の所得状況、他都市での就学援助費の支給状況等について、個人情報の保護に関する法律及び行政手続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法律に基づき、調査すること

※学校給食費及び医療援助費については、京都市から直接支払いますので保護者負担はありません。

記入日 令和 年 月 日

日中連絡先

TEL _____

申込者(保護者)氏名 _____

【表面・申込書記入上の注意】

※1 「世帯の状況」について

住民票上で世帯分離されている場合でも、実際に同居している全ての方をご記入ください。
なお、単身赴任やその他のご事情で、保護者の一人が別居されている場合でも、同居と見なして世帯に含みます。

※2 「振込先口座」について

記入いただく口座は、入学予定の学校の『学校預り金(※)登録口座』と同一金融機関の口座でお願いします。もし、同一金融機関において口座をお持ちでない場合は、お手数ですが、新規の開設をお願いします。

※「学校預り金」とは、お子さんが学校で使用する学用品・修学旅行費等に充てるため、学校が保護者からお預かりする現金のことです。入学までに別途、引き落としのための口座登録をお願いする予定です。

年度 児童生徒個人別支給調書(年度)

：学校																			(単位/円)							
No.	認定区分	申請番号	学年	児童生徒名	口座名義人	振込口座		学用品費	体育実技用具費	新入学児童生徒学用品費等	通学用品費	通学費	修学旅行費	校外活動費(泊なし)	校外活動費(泊あり)	医療費	学校給食費	クラブ活動費	生徒会費	PTA会費	卒業アルバム代等	オンライン学習通信費	災害援助費	学校生活管理指導表等作成費	予備3	合計
						金融機関名	口座番号																			
1																										
2																										
3																										
4																										
5																										
6																										
7																										
8																										
9																										
10																										
						合計人数		合計金額																		

様式医-1
交付券 第 号

年 月 日

児童生徒学年・氏名 (年) 保護者 様

京都市教育委員会

京都市立 学校

お子さまの病気治療のおすすめ

お子さまに下記の疾病の疑いがありますので、この用紙(医療券)を持って医療機関に受診されることをおすすめします。

この医療券(2枚目以降)を医療機関窓口に提出すれば、無料で受診できます。

ただし、入院費や下記の疾病以外の治療等を受けられた場合は、自己負担となります。

※ 健康保険証(国民健康保険、政府管掌保険等)をお持ちの方は、必ず保険証を持参してください。

※ 生活保護の医療制度や福祉医療制度(ひとり親家庭等医療など)との併用はできません。

※ 対象疾病の場合は、子ども医療費の「子ども医療費受給者証」の提示は不要ですので、本券を優先してください。

疾病名 () 有効期限 年 月 日



4-1

様式医-1
交付券 第 号

年 月 日

医療機関 各位

児童生徒学年・氏名 (年)

京都市教育委員会

京都市立 学校

学校保健安全法による医療の依頼について

下記対象疾病については、学校保健安全法により、医療費・調剤費の患者負担分を京都市教育委員会からお支払いたします。次ページの請求書に必要事項を記入のうえ、学校へ提出してください。

請求額は、健康保険適用額(7割)を除いた額で本人が負担する額(3割)です。7割分は、通常通り各健康保険に請求してください。対象疾病の場合は、子ども医療費の「子ども医療費受給者証」の提出は不要ですので、本券を優先してください。なお、生活保護の医療制度や福祉医療制度(ひとり親家庭等医療など)との併用はできませんのでご注意ください。

<お問い合わせ先 調査課就学援助担当 TEL334-6366>

区分	請求書提出期限(医療機関→学校)	支払時期(市→医療機関等)	(参考)対象疾病
第1期	6月5日	7月中旬	トローマ・結膜炎・白癬疥癬
第2期	9月5日	10月中旬	・
第3期	11月5日	12月中旬	脳痴疹・寄生虫病
第4期	1月10日	2月中旬	中耳炎・慢性副鼻腔炎
第5期	3月5日	4月中旬	アデノイド・う歯

疾病名 () 有効期限 年 月 日

4-2

交付券 第 号

※(学校記入欄)

支 払 年 度	援 助 区 分	学 校 長 閲 印	担 当 職 員 閲 印
年度	要 保 護	準要保護	

児童生徒学年・氏名 (年)

※(医療機関記入例) **学校保健安全法による医療費・調剤費請求書(提出用)**

(あて先) 京都市長

学校名

学校

請求額 (患者負担額)	金額の訂正はできません。 ア		診療(調剤) 期 間	年 月 日 ~ 年 月 日
医療費総額 (3割額計算後ではなく、総額を御記入ください。)	初診(再診)料	円	診療(調剤) 実 日 数	日
	治 療 費	円		
	調 剤 費	円		
	合 計	イ 円		
健康保険証	有・無	保険証有の場合 ア=イ×0.3 (端数処理により一致しないことがあります。) 保険証無の場合 ア=イ (全額交付します。)		
上記のとおり請求します。 年 月 日		住 所 医療機関名 代表者名		

疾病名 ()

※対象疾病以外にかかる治療費等は、この制度の対象となりませんので御注意ください。

4-3

交付券 第 号

学校保健安全法による医療費・調剤費請求書(医療機関控)

児童生徒学年・氏名 (年)

請求額 (患者負担額)	金額の訂正はできません。 ア		診療(調剤) 期 間	年 月 日 ~ 年 月 日
医療費総額 (3割額計算後ではなく、総額を御記入ください。)	初診(再診)料	円	診療(調剤) 実 日 数	日
	治 療 費	円		
	調 剤 費	円		
	合 計	イ 円		
健康保険証	有・無	保険証有の場合 ア=イ×0.3 (端数処理により一致しないことがあります。) 保険証無の場合 ア=イ (全額交付します。)		
上記のとおり請求します。 年 月 日		住 所 医療機関名 代表者名		

疾病名 ()

4-4

令和 年度 医療券交付台帳兼医療援助費台帳

学校名

(注) 1. この様式は医療券を交付したものについて記入する。なお、治療しなかったものについては備考欄にその旨記入する。

2. 番号は医療券の番号と一致すること。

3. 合計の人数は治療したものの人数を記入する。(請求が数期にわたる場合でも、同一疾病であれば1人として算定する。)

4. 医療券を交付した場合は期日までに調査課へ台帳写を提出する。

5. 調査課へ集計表(様式医-5)とともに台帳写を添えて提出する。

様式医－2の(2)

令和 年度 医療援助費給付台帳

学校名

(備考)

- この様式は、医師の指示により処置したものについて使用する。
 - この給付台帳は、薬剤等の購入にかかる領収書ならびに校内処置簿と共に保存する。

(宛先) 京都市教育委員会 調査課長

京都市立 学校長

(担当者名)

令和 年度 医療援助費請求状況報告書

第 期分請求額 円

(医療機関別内訳)

(注) 1. 振込先預金口座に変更があった場合は、備考欄にその旨を記入し、変更後の金融機関名の登録は口座振替依頼書（様式医-4）により提出すること。
2. 2部作成し、調査課へ1部提出、1部は学校控とする。

※ 学校名		※ コード 番号	
----------	--	----------------	--

学校保健安全法による医療費の口座振替依頼書

京都市长殿	年 月 日
医療機関の所在地 〒	医療機関の名称・代表者名
電話 一	

標記の経費について、次の預金口座に振替えてください。			
指定預金口座	振替先金融機関名	銀行	店
	預金種目	1 普通預金	2 当座預金
	口座番号		
	フリガナ		
	口座名義		

- (注) 1 依頼書は、学校を通じて提出してください。
 2 預金種目は、該当する番号を○で囲んでください。
 3 口座名義は、医療機関の代表者名と同一とし、通帳記載のとおり正確に御記入願います。
 (口座名義が代表者名と異なる場合は、学校を通じて京都市教育委員会へ相談してください。)
 4 指定預金口座を変更される場合は、請求書に新しい預金口座を記入してください。
 5 ※印の欄は記入しないでください。

※変更年月日	年 月 日		
※指定預金口座	振替先金融機関名	銀行	店
	預金種目	1 普通預金	2 当座預金
	口座番号		
	フリガナ		
	口座名義		

※変更年月日	年 月 日		
※指定預金口座	振替先金融機関名	銀行	店
	預金種目	1 普通預金	2 当座預金
	口座番号		
	フリガナ		
	口座名義		

(宛先) 京都市教育委員会 調査課長

京都市立

学校長

(担当者名

)

令和 年度 医療援助費集計表

(提出用)

要・準別 疾 病 名	要 保 護		準 要 保 護		合 計	
	被 患 数	医 療 援 助 額	被 患 数	医 療 援 助 額	被 患 数	医 療 援 助 額
ト ラ コ 一 マ						
結 膜 炎						
伝 染 性 皮 ふ 疾 患						
中 耳 炎						
慢 性 副 鼻 腔 炎						
ア デ ノ イ ド						
う 齒						
寄 生 虫 病						
通 院 費						
合 計						

(注) 1. この様式の各欄には、台帳（様式医－2）において集計したものとそれを記入する。（様式医－5の記入金額＝様式医－2の(1)の集計金額+様式医－2の(2)の集計金額）
 2. 2部作成し、調査課へ上記1の台帳写を添えて1部提出し、1部は学校控とする。
 3. 表中の被患数は、疾病ごとに治療を受けた者の実人数とする。（請求が数期にわたる場合でも、同一疾病であれば1人として算定する。）

様式 N

令和 年 月 日

(宛先) 京都市教育委員会 調査課長

京都市立 学校長
(担当者名)

校 内 処 置 費 状 況 報 告 書

下記のとおり医療援助について費用を要しましたので報告します。

学年	年	児童・生徒氏名		援助区分	要・準
----	---	---------	--	------	-----

支 払 金 額	円	処 置 日 数	日
処 置 期 間	年 月 日	から	年 月 日
病 名	寄生虫病 その他 ()		

(注) 医師の指示により数人分の薬剤をまとめて購入した場合の薬剤費は、1人当たりの額とすること。

様式 O

令和 年 月 日

(宛先) 京都市教育委員会 調査課長

京都市立 学校長
(担当者名)

通院費状況報告書

下記のとおり医療援助について費用を要しましたので報告します。

学年	年	児童・生徒氏名	保護者氏名	医療券番号	交付券第号
通院費総額		円	交通機関 利用日数	日	
内 訳	月日	乗車区間	利 用 交 通 機 関		片道乗車運賃
		～	JR・私鉄()・バス()		円
		～	JR・私鉄()・バス()		円
		～	JR・私鉄()・バス()		円
		～	JR・私鉄()・バス()		円
		～	JR・私鉄()・バス()		円

注 通院費は、合理的な理由により学校との距離が片道 4 km (公共交通機関のそれぞれの最寄り駅又は停留所間の営業距離) 以上となる医療機関に通院する場合で、交通機関の旅客運賃を支払ったときに支給します。(自己の都合で遠方の医院に通院される場合は、支給対象外となりますが、やむをえない事情がある場合は、事前にご相談ください。)