

事務室 就学奨励費事務担当 あて

提出期限

5月7日(水)(FAX・郵送可)厳守

自家用車送迎回数確認表

4月

授業日数

14日

学部

学年

児童生徒氏名

保護者氏名

印

曜日	月	火	水	木	金	土	日
日		1	2	3	4	5	6
回数							
備考							
日	7	8	9	10	11	12	13
回数							
備考				始業式・入学式			
日	14	15	16	17	18	19	20
回数							
備考							
日	21	22	23	24	25	26	27
回数							
備考							
日	28	29	30				
回数							
備考		昭和の日					

* 提出した通学状況調書と送迎状況が異なる場合に提出してください。

* 備考欄には「**医ケア**」等の参考になる事項を記入してください。

記入例

登校時 自宅～学校（付添人は学校で待機）
下校時 学校～自宅 【自家用車は1往復】
備考欄に参考になる事項を記入

日	
回数	1
備考	000

事務室 就学奨励費事務担当 あて

提出期限
6月4日(水)(FAX・郵送可)厳守

自家用車送迎回数確認表

5月

授業日数 20日

学部 学年
児童生徒氏名
保護者氏名

印

曜日	月	火	水	木	金	土	日
日				1	2	3	4
回数							
備考						憲法記念日	みどりの日
日	5	6	7	8	9	10	11
回数							
備考	こどもの日	振替休日					
日	12	13	14	15	16	17	18
回数							
備考							
日	19	20	21	22	23	24	25
回数							
備考							
日	26	27	28	29	30	31	
回数							
備考						中: 体育祭	

- * 提出した通学状況調書と送迎状況が異なる場合に提出してください。
- * 備考欄には「**医ケア**」等の参考になる事項を記入してください。

記入例

登校時 自宅～学校（付添人は学校で待機）
下校時 学校～自宅 【自家用車は1往復】
備考欄に参考になる事項を記入

日	
回数	1
備考	000

提出期限
7月2日(水)(FAX・郵送可)厳守

自家用車送迎回数確認表

6月

授業日数

21日

学部 学年

児童生徒氏名

保護者氏名

印

曜日	月	火	水	木	金	土	日
日							1
回数							
備考							
日	2	3	4	5	6	7	8
回数							
備考	中:体育祭代休						
日	9	10	11	12	13	14	15
回数							
備考						小:運動会	
日	16	17	18	19	20	21	22
回数							
備考	小:運動会代休						
日	23	24	25	26	27	28	29
回数							
備考							
日	30						
回数							
備考							

* 提出した通学状況調書と送迎状況が異なる場合に提出してください。

* 備考欄には「**医ケア**」等の参考になる事項を記入してください。

記入例

登校時 自宅～学校（付添人は学校で待機）
下校時 学校～自宅 【自家用車は1往復】
備考欄に参考になる事項を記入

日	
回数	1
備考	〇〇〇

事務室 就学奨励費事務担当 あて

提出期限

7月25日(金)(FAX・郵送可)厳守
FAX 055-949-6182

自家用車送迎回数確認表

7月

授業日数

17日

学部

学年

児童生徒氏名

保護者氏名

印

曜日	月	火	水	木	金	土	日
日		1	2	3	4	5	6
回数							
備考							
日	7	8	9	10	11	12	13
回数							
備考							
日	14	15	16	17	18	19	20
回数							
備考							
日	21	22	23	24	25	26	27
回数							
備考	海の日			終業式			
日	28	29	30	31			
回数							
備考							

* 提出した通学状況調書と送迎状況が異なる場合に提出してください。

* 備考欄には「**医ケア**」等の参考になる事項を記入してください。

記入例

登校時 自宅～学校（付添人は学校で待機）
下校時 学校～自宅 【自家用車は1往復】
備考欄に参考になる事項を記入

日	
回数	1
備考	000