様式７

生徒番号　※記入不要

学　用　品　等
新入学児童生徒学用品等　購　入　届

令和　年　４月　〇日

静岡県立東部特別支援学校長　様

小・中・(高)・訪　1　学年
児童生徒氏名　静岡　太郎

表題の用品について、下記のとおり購入しましたので届け出ます。

※学校使用欄	購入品目	購入目的 ※必ず該当するものに〇を	購入金額 （税込）	備　考
1 2 可 不可	ノート	(授業)・通学・給食 その他（　）	217 円	この例は税抜版です レシート ノート 198 かさ 998 文具 100 文具 55 くつ 2,900 くつ 3,900
1 2 可 不可	傘	授業・(通学)・給食 その他（　）	1,097 円	
1 2 可 不可	はさみ	(授業)・通学・給食 その他（　）	110 円	
1 2 可 不可	消しゴム	(授業)・通学・給食 その他（　）	60 円	
1 2 可 不可	靴	授業・(通学)・給食 その他（　）	3,190 円	
1 2 可 不可	体育館シューズ	(授業)・通学・給食 その他（　）	4,290 円	
1 2 可 不可		授業・通学・給食 その他（　）		
1 2 可 不可		授・給食		
1 2 可 不可				
1 2 可 不可				
1 2 可 不可				
1 2 可 不可				
1 2 可 不可				
1 2 可 不可				

＊領収書は貼らす

※学校使用欄

<購入目的を選んで〇>

※「その他」に〇をした場合は、必ずその内容を記入してください。

<記入した購入品目に赤線>

・品名が記載されていない場合は、手書きで記入してください。
・購入金額欄には税込の金額を記入する

【提出書類】

購入方法＼支払方法		<現金払い>	<クレジット払い>
<店　舗>		レシート又は領収書の原本	レシート又は領収書の原本
<通信販売>	領収書が発行可能な場合	領収書の原本	領収書の原本
	領収書が発行されない場合 ※記載書類を全て提出	① コンビニ払いの場合　：払込受領書 銀行振込(ATM)の場合：利用明細原本	① 商品お届け明細書 ② クレジット会社の引落とし明細(写し可)
		② 商品お届け明細書の原本	③ 通帳のコピー(不要部分黒塗り可)

学用品や通学用品等の購入費用を記入してください。
原則として令和７年３月～令和８年２月に購入したものが対象です。

例）雨傘、雨靴、ノート、筆記用具、副読本、練習帳、辞典類、体育用ｼｭｰｽﾞ、給食用品、実験・実習用の材料や作業衣等、学校で使用するために購入したもの

注）校長の判断により、支給の対象とならない場合もあります。

代金引換払いの場合は、配達業者の領収印が押してある送付状が領収書の替わりです。