

令和 年度 通学(帰省)届・付添人承認申請書・自家用車利用承認申請書

学部・学年	部	年	学校名				
幼児・児童・生徒氏名	保護者氏名		印	障害者手帳	有(種級)・無		
住所					療育手帳	有(A・B)・無	
届出の理由 (該当する <input type="checkbox"/> にし 印を付してください。)							
<input type="checkbox"/> 新規(申請年月日 令和 年 月 日)							
<input type="checkbox"/> 住居の変更(変更年月日 令和 年 月 日)							
<input type="checkbox"/> 通学経路又は通学方法の変更(変更年月日 令和 年 月 日)							
<input type="checkbox"/> その他(変更年月日 令和 年 月 日)							
付添人の氏名及び方法等	氏名	方法	公共交通機関 ・ 自家用車 ・ 徒歩	※自家用車利用者記入欄	車種(車両番号)	排気量	
	続柄 ()		学校で児童・生徒の下校時まで待機する必要がある <input type="checkbox"/>				
通学方法	往復 スクールバス ・ 徒歩 (通学費支給対象外)						
	往路	通学方法の別	区 間	交通機関利用 片道の運賃		自家用車利用	備考
				基本運賃	割引運賃	片道の距離	
				本人		・ km	
				付添人		・ km	
				本人		・ km	
				付添人		・ km	
	復路 (往路と同一経路の場合記入不要)	通学方法の別	区 間	交通機関利用 片道の運賃		自家用車利用	備考
				基本運賃	割引運賃	片道の距離	
				本人		・ km	
				付添人		・ km	
				本人		・ km	
			付添人		・ km		

記入上の注意

- この届けは、通学費(帰省費)の算定のために必要なものですので、正確にありのままを記入してください。
- 「付添人の氏名及び方法等」欄は付添人を要する場合に記入してください。
 - 付添人の氏名及び続柄を記入してください。
 - 付添の方法について、公共交通機関・自家用車の該当する方に○をつけ、自家用車利用の場合は車種及び排気量を記入してください。
- 「通学方法」欄には、下記の要領で記入してください。
 - 徒歩・スクールバスのみ(通学費支給無し)の場合は該当するものに○を、それ以外の場合は「通学方法の別」の欄に通学の順路に従い、徒歩、自動車、○○バス、JR等の別を記入してください。
 - 「区間」欄は、次の例により記入してください。
 - ・自宅-○○停 ○○停-○○停 ○○停-学校
 - ・自宅-学校
 - 「交通機関利用片道の運賃」欄に、交通機関利用者(回数券・バスカード・定期券購入者を含む全ての者)は、片道の運賃(割引の適用を受ける場合は割引運賃)を記入してください。
 - また、定期券購入者は備考欄に定期券の種類・金額を記入してください。
 - 「自家用車利用片道の距離」欄は、自家用車利用の片道の距離を記入してください。
 - 往路と復路の通学方法、通学距離及び運賃額が異なる場合は復路についても往路同様に記入してください。
 - 裏面に地図を記入してください。(通学費支給無の者は除く)

校長承認欄	
自家用車利用承認	校長承認印

※ 自家用車を利用するに当たっては、車両番号及び排気量が分かる書類(車検証等の写)を学校に提出してください。

※ 自家用車利用(に記入がある者)には校長の承認が必要です。

記入上の注意

- 1 交通費の支給を受ける方のみ通学(帰省)の経路を略図により記入してください。
特に自家用車利用の方は、通行する経路がわかるように詳しく記入してください。
- 2 往路と復路が異なる場合は、復路についても往路同様に記入してください。

通学(帰省)経路
特記事項