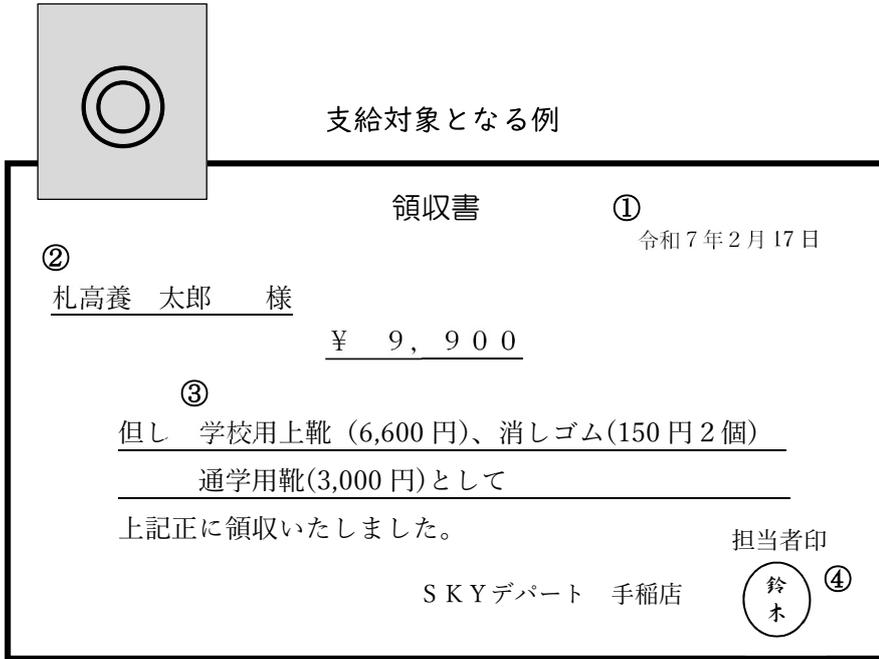


領収書・レシート等の提出にあたっての注意事項

領収書・レシート等で不備がある場合は支給対象外となりますので、下記の注意事項を十分にご確認のうえ、領収書・レシート等の受領をお願いいたします。

～領収書を発行してもらう場合～

支給対象となる例



領収書 ①
令和7年2月17日

②
札高養 太郎 様

¥ 9,900

③
但し 学校用上靴(6,600円)、消しゴム(150円2個)
通学用靴(3,000円)として

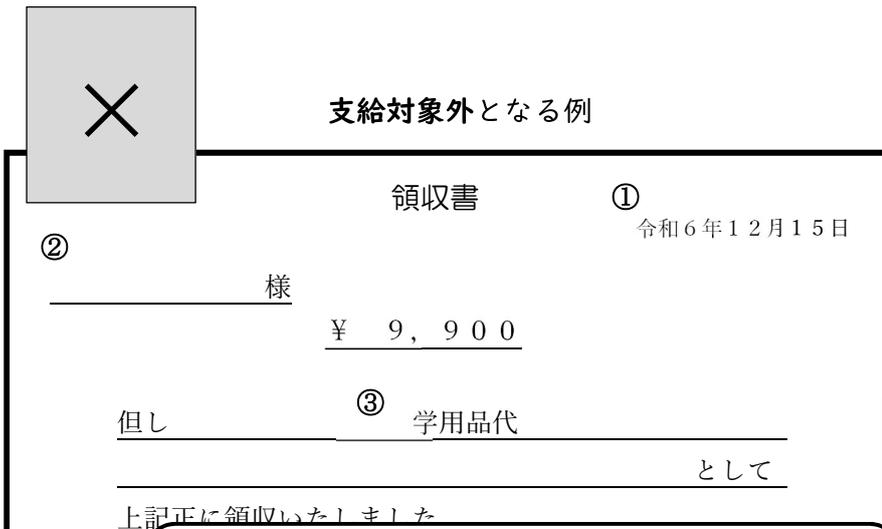
上記正に領収いたしました。

担当者印
SKYデパート 手稲店 (鈴木) ④

～チェックポイント～

- ①購入年月日が令和7年2月17日以降である
※2・3学年は令和7年4月1日以降
- ②生徒(保護者)名が記入されている
- ③但し書きで品名・金額・個数・使用目的が明確にわかる
- ④担当者の押印がある(無くても構い

支給対象外となる例



領収書 ①
令和6年12月15日

②
_____ 様

¥ 9,900

③
但し _____ 学用品代 _____ として

上記正に領収いたしました

～支給対象外ポイント～

- ①購入年月日が令和7年2月17日より前である
※2・3学年は令和7年4月1日以降
- ②宛名が空欄である
- ③購入した品目名や金額の内訳がわからない

購入した品目が多く、但し書きに書いてもらうことが難しい場合は、購入した品目の内訳がわかるレシート等を添付してください。

～レシートを申請に利用する場合～

領収書

① 札高養 太郎 様

SKYスーパー 手稲店

② 2025年3月28日 10時30分

レジ担当者：佐藤

③ 作業実習用

(外税)軍手 200円

(外税)文具 →鉛筆 150円

(外税)キャベツ 150円

(外税)卵 200円

(外税)婦人靴 3,500円

(外税)牛乳 200円

④ 学校用上靴

小計 4,400円

消費税(8%) 44円

消費税(10%) 385円

合計点数 6点

合計 4,829円

お預かり 4,900円

おつり 71円

会員番号 No.1234

今回利用ポイント 0pt

付与ポイント 88pt

⑤

～チェックポイント～

①生徒(保護者)氏名が記入されている

②購入年月日が令和7年2月17日以降である
※2・3学年は令和7年4月1日以降

③申請したい品目に印をつけている
→マーカーやアンダーラインでも構いません

④具体的な品名・使用目的が明確にわかる

⑤レシートが切り離されていない
→不要な部分があっても切り離さず、そのまま添付してください

購入したその日のうちにメモをしましょう!

「文具を買ったが品名を思い出せない…」

「寄宿舍用と自宅用の洗剤の区別がつかない…」

「生徒本人のものか家族のものかわからない…」



となってしまうことがあります。

品目名がわからないと支給対象とすることはできません。
一手間ではありますが、支給対象外とならないためにも
忘れないうちに必要事項をメモしておきましょう!

～インターネットショップで購入したものを申請する場合～

注文番号 1234-5678-91000 の領収書

① 札高養 太郎 様

発行日:2025/3/17

注文日:2025/2/25 ②

注文番号:1234-5678-91000

2025年3月4日に発送済み

注文商品：2点

●紳士用トレーナー	1点	3,670円
③ ●スニーカー	1点	5,470円
④ →通学用靴		
配送料		210円
合計		9,140円

～チェックポイント～

- ①生徒（保護者）名が記入されている
- ②注文日が令和7年2月17日以降である
※2・3学年は令和7年4月1日以降
- ③申請したい品目に印をつけている
→マーカーやアンダーラインでも構いません
- ④具体的な品名・使用目的が明確にわかる

～注文履歴等から領収書が発行できない場合～

→購入ショップに領収書を発行してもらう

→納品書（請求書）＋支払ったことがわかるもの（コンビニ払いしたときのレシートなど）を提出する

で対応をお願いいたします。

納品書、請求書のみでは支払ったことが確認できないため、支給対象外となります。

～支払い方法について～

現金・クレジット・各種キャッシュレス決済・商品券

※地域振興券などの「10,000 円の金銭負担で11,000 円分の支払いが可能」といったような、明らかに額面通りの負担が生じていないものは不可

※キャッシュレス決済等により、レシートが発行されない場合は購入店に領収書を発行してもらうなどのご対応をお願いいたします。

※ポイントを利用して購入された場合はポイント利用分を差し引いて支給します。

～その他～

支給品目、支払い方法、領収書等へのメモの仕方などなど・・・ご不明点がありましたら就学奨励費担当者までお問い合わせください。内容によっては事務室内で検討、他機関へ照会の必要があるため、回答までにお時間を要する場合があります。また、提出された領収書等で不備がある場合は追加で書類の提出をお願いする場合がございます。保護者の皆様にはお手数をおかけしますが、就学奨励費の適正な事務処理のためにご理解とご協力をお願いいたします。