

就学奨励事業のお知らせ

東京都教育委員会

このお知らせの内容は、令和8年1月時点のものです。

今後、制度改正等により記載内容等に変更が生じる場合は、別途お知らせします。

就学奨励事業とは

就学奨励事業は、特別支援学校への就学のために保護者等が負担する経費の一部を保護者の負担能力の程度に応じて支給するもので、保護者の負担を軽減することにより、特別支援教育を普及奨励し、教育の機会均等を実現することを目的としています。

支弁区分の認定とは

就学奨励費は、保護者の負担能力の程度（世帯全員の収入状況等）に基づき支弁区分を認定し、これに応じて支給されます。支弁区分は、次の四つに分かれています。

支弁区分	世帯の収入状況等	支給の概要
I 段階	①生活保護受給世帯 ②住民税非課税世帯 ③所得が生活保護基準の 1.50 倍未満の世帯	各経費の限度額の範囲内で、 実費の全額 を支給
II 段階	所得が生活保護基準の 1.50 倍以上 2.50 倍未満の世帯	各経費の限度額の範囲内で、 実費の半額 を支給 (教科用図書、通学費等一部の経費については全額)
III 段階	①III 段階を選択した世帯 ②所得が生活保護基準の 2.50 倍以上の世帯	教科用図書購入費、通学費、交流学习交通費等 一部の経費のみ 支給
施設等	児童福祉施設等に措置入所している児童・生徒	ICT 機器購入費（新入生用端末）、校外活動等参加費、補助教材費の 一部の経費のみ 支給

支弁区分の目安

支弁区分は、次の表の世帯の所得額と世帯状況を参考にしてください。

実際の認定は、世帯構成や人数等により異なりますので、**あくまで目安**としてください。

※ ここでいう所得額とは、令和8年度に納付すべき都道府県民税及び区市町村民税の課税の基礎となった、世帯全員の総所得金額、退職所得金額及び山林所得金額（所得控除を行う前の額）の合計額から、社会保険料、生命保険料、地震保険料及びひとり親又は寡婦控除の控除額の合計額を引いた金額をいいます。

支弁区分	世帯の状況（カッコ内は年齢を示す。）					
	親(44) 子(13)	親(44) 親(41) 子(13)	親(44) 子(13) 子(11)	親(44) 親(41) 子(13) 子(11)	親(44) 親(41) 子(13) 子(11) 子(5)	親(44) 親(41) 子(13) 子(11) 子(16)
I 段階	約 321 万円 以下	約 380 万円 以下	約 393 万円 以下	約 439 万円 以下	約 468 万円 以下	約 473 万円 以下
II 段階	約 536 万円 以下	約 634 万円 以下	約 656 万円 以下	約 732 万円 以下	約 780 万円 以下	約 788 万円 以下
III 段階	約 537 万円 以上	約 635 万円 以上	約 657 万円 以上	約 733 万円 以上	約 781 万円 以上	約 789 万円 以上

※ この表は、令和7年度基準によるものです。基準は変わることがあります。

支 給 要 件

事業区分	経費名	支給基礎額	学部別・支給段階別の支給率・目途金額（円）								
			段階	幼稚園部	小学部		中学部	高等部			
					1～3年	4～6年		本科	専攻科		
国庫補助事業	教科用図書購入費	実費	全						○	○	
	学校給食費	日額	I	○	○	○	○	○	○	○	
	通学費	生徒	実費	I	○	○	○	○	○	○	
				II	○	○	○	○	○	△	
				III	○	○	○	○	○		
	通学費	付添人	〃	I	○	○	○	○	○	○	△
				II	○	○	○	○	○	△	
				III	○	○	○	○	○		
	交流実習交通費	職場実習交通費	〃	I				○	○	○	○
				II				○	○	○	△
				III				△	△		
	交流実習交通費	交流及び共同学習交通費	〃	I	○	○	○	○	○	○	
				II	○	○	○	○	○		
				III	△	△	△	△	△		
	新入学児童生徒学用品・通学用品購入費	限度内実費	〃	I		限度額 57,060	限度額 63,000	限度額 63,000	限度額 63,000		
				II		限度額 28,530	限度額 31,500	限度額 31,500	限度額 31,500		
	学用品・通学用品購入費	学用品・通学用品	〃	I	限度額 年8,680	限度額 年11,640	限度額 年22,740	限度額 年32,270	限度額 年32,270		
				II	限度額 年4,340	限度額 年5,820	限度額 年11,370	限度額 年16,135	限度額 年16,135		
	修学旅行費	生徒	〃	I		限度額 年21,580	限度額 年57,720	限度額 年107,810	限度額 年107,810		
				II		限度額 年10,790	限度額 年28,860	限度額 年53,905	限度額 年53,905		
修学旅行費	付添人(肢・重)	〃	I		限度額 年33,730	限度額 年82,850	限度額 年155,760	限度額 年155,760			
			II		限度額 年16,865	限度額 年41,425	限度額 年77,880	限度額 年77,880			
校外活動等参加費	生徒	〃	I	限度額 年1,600	限度額 年18,580	限度額 年24,660	限度額 年24,820	限度額 年24,820			
			II	限度額 年 800	限度額 年9,290	限度額 年12,330	限度額 年12,410	限度額 年12,410			
校外活動等参加費	付添人(※1)	〃	I	限度額 年2,390	限度額 年27,870	限度額 年36,980	限度額 年37,220	限度額 年37,220			
			II	限度額 年1,195	限度額 年13,935	限度額 年18,490	限度額 年18,610	限度額 年18,610			
職場実習宿泊費		〃	I				限度額 年7,520				
職場実習宿泊費		〃	II				限度額 年3,760				
拡大教材費		〃	I		1頁42円限度 1冊当たり10,500円						
拡大教材費		〃	II		1頁42円限度 1冊当たり5,250円						
音声教材費(※2)		〃	I				1科目当たり19,170円限度				
			II				1科目当たり9,585円限度				
ICT機器購入費(※3)		〃	I				限度額 年50,930				
			II				(※4)				
			III								
オンライン学習通信費		〃	I		限度額 年14,000	限度額 年14,000	限度額 年14,000	限度額 年14,000			
修学旅行費	付添人(肢・重)	〃	II		国庫優先後 限度額 年16,865	国庫優先後 限度額 年41,425	国庫優先後 限度額 年77,880				
			III		限度額 年33,730	限度額 年82,850	限度額 年155,760				
校外活動等参加費	生徒	〃	I	国庫優先後 限度額 年3,060	国庫優先後 限度額 年12,020	国庫優先後 限度額 年11,130	国庫優先後 限度額 年10,980	限度額 年35,000			
			II	国庫優先後 限度額 年1,530	国庫優先後 限度額 年6,010	国庫優先後 限度額 年5,565	国庫優先後 限度額 年5,490	限度額 年17,500			
	付添人(※1)	〃	I	国庫優先後 限度額 年3,060	国庫優先後 限度額 年12,020	国庫優先後 限度額 年11,130	国庫優先後 限度額 年10,980	限度額 年35,000			
			II	国庫優先後 限度額 年4,255	国庫優先後 限度額 年25,955	国庫優先後 限度額 年29,620	国庫優先後 限度額 年29,590	限度額 年35,000			
			III	限度額 年5,450	限度額 年39,890	限度額 年48,110	限度額 年48,200	限度額 年35,000			
補助教材費等		〃	I	限度額 年2,790	限度額 年4,370	限度額 年7,640	限度額 年11,180	限度額 年11,180			
			II	限度額 年1,395	限度額 年2,185	限度額 年3,820	限度額 年5,590	限度額 年5,590			
ICT機器購入費(新入生用端末)(※3)		〃	I				(国庫優先後)○				
			II				(新入生に限り1回のみ)				
			III								
ICT機器購入費(新入生用)(※3)		〃	I				限度額 年50,930				
			II				(新入生に限る)				
			III								
帰省費等	付添人	実費	I				(肢・重以外)○	(肢・重以外)○			
			II				(肢・重以外)○	(肢・重以外)△			
			III				(肢・重以外)○				
帰省費	生徒	〃	I	○	○	○	○	○			
			II	○	○	○	○	△			
			III	○	○	○	○				
帰省費	付添人	〃	I	○	○	○	(肢・重)○	(肢・重)○			
			II	○	○	○	(肢・重)○	(肢・重)△			
			III	○	○	○	(肢・重)○				
寄宿舎用品費	日用品等購入費	限度内実費	I	限度額 年141,560	限度額 年141,560	限度額 年141,560	限度額 年141,560	限度額 年141,560			
			II	限度額 年70,780	限度額 年70,780	限度額 年70,780	限度額 年70,780	限度額 年70,780			
寄宿舎用品費	寝具購入費	〃	I	限度額 年5,510	限度額 年5,510	限度額 年5,510	限度額 年5,510				
			II	限度額 年2,755	限度額 年2,755	限度額 年2,755	限度額 年2,755				
寄宿舎食費		限度内実費	I	限度額 年156,210	限度額 年148,850	限度額 年148,850	限度額 年139,750	限度額 年139,750			
			II	限度額 年78,105	限度額 年74,425	限度額 年74,425	限度額 年69,875	限度額 年69,875			

〔注〕 支給基礎額の限度内実費とは、実費(支弁区分がⅡ段階に該当する世帯はその半額)と限度額とのいずれか少ない金額を支給します。

※1 校外活動等参加費の付添人は、肢体不自由校生、肢体不自由校以外の幼稚園の幼児及び小学部1年から3年までの児童並びにこれ以外の重度重複障害相当生に認定された児童生徒の保護者(又は保護者負担で依頼する人)1名を支給対象とします。

※2 視覚障害特別支援学校の高等部(本科保健医療科)の生徒のみ対象

※3 高等部(本科)の生徒のみ対象

※4 新入生用端末も支給対象となります。

〔記号説明〕 ○…実費又は日額の全額 △…実費又は日額の半額(それぞれ支給基準に適合する範囲内で支給)

(肢・重)…肢体不自由校生及び重度重複障害相当生を対象に支給する経費

(肢・重以外)…肢体不自由校生及び重度重複障害相当生以外を対象に支給する経費

支 給 概 要

教科用図書購入費	「教科書」として承認された図書（各教科・科目別に一人1冊）を現物支給します（小・中学部は無償給与です。）。	
学校給食費	学校給食費（給食の食材料費）について、日額単価×支給対象日数で支給します。ただし、給食会計上の欠食届が提出されている期間及び行事等により給食費が返金される日は支給対象外です。 なお、給食会計の徴収月額とは異なる場合があります。	
通学費	<p>(1) 最も経済的な通常の経路及び方法となる通学のための生徒等及び付添人の通学費で、「交通調書」により校長が認定した額（原則として、割引適用後の料金）を支給します。 なお、臨時又は1か月未満の短期の経路及び方法による通学費は支給対象外です。</p> <p>(2) 付添人は、原則として、自力通学が困難で付添いを要すると校長が認めた、肢体不自由校生並びに肢体不自由校以外の幼稚部の幼児及び小学部1年から3年までの児童の付添いを支給対象とします。また、肢体不自由校以外の小学部4年以上については、重度重複障害相当生に認定された児童生徒の付添いのみ支給対象とします。</p> <p>(3) 自家用車利用については、原則として、自力通学が困難で付添いが必要であり、自家用車での通学を継続的に実施し、かつ、これを実施しないと通学が困難と認められた場合について、定められた燃料単価を基に支給します。</p> <p>(4) 通学経路等の変更があった場合（臨時又は短期を除く。）は、「交通調書」を再提出してください。定期券のキャンセル・紛失の届出も必要です。これにより支給額が再認定されます。</p>	
交流実習交通費	<p>〔職場実習交通費〕教育課程に位置付けられた中学部及び高等部の職場実習に参加するための、自宅（寄宿舎・施設）から実習先までの最も経済的な通常の経路及び方法による往復の交通費（原則として、割引適用後の料金）を支給します。 ただし、通学費支給区間は支給対象外です。</p> <p>〔交流及び共同学習交通費〕教育課程に位置付けられた交流学习（運動会等）に参加するための、集合地点から解散地点までの区間で、クラス単位以上の団体で行動する場合の最も経済的な通常の経路及び方法による交通費を支給します。 また、副籍制度により交流及び共同学習に参加するための交通費を支給します。</p>	
新入学児童生徒学用品・通学用品購入費	新入学に当たっての学用品、通学用品（ランドセル、カバン、通学用服、通学用靴、雨靴、雨傘、上ばき、帽子等）の購入経費について、小・中・高等部（本科）の1年生（原則として6月1日在籍生）に限度額まで支給します。購入日、品目、価格の記載のある領収書等が必要です。ただし、生活保護費の入学準備金の受給者は支給対象外です。	
学用品・通学用品購入費	<p>〔学用品〕原則として在籍する生徒等全員を支給対象とし、ノート・筆記用具のほか、副読本、練習帳、辞典類、体育用スック靴、実験・実習材料・作業衣等の通常学校で必要とする学用品の購入経費について限度額まで支給します。 購入日、品目、価格の記載のある領収書等が必要です。</p> <p>〔通学用品〕原則として在籍する生徒等全員を支給対象とし、通学用靴、雨傘、雨靴、上ばき、帽子、マスク等の通常必要とする通学用品の購入経費について限度額まで支給します。購入日、品目、価格の記載のある領収書等が必要です。</p>	
修学旅行費	<p>(1) 修学旅行のための生徒等と付添人の交通費（集合地点から解散地点までの団体行動区間）、宿泊費、食費、見学料及びその他の共通経費（旅行業務取扱料金等）について、学部ごとに1回支給します。</p> <p>(2) 付添いは、生徒等が重度重複障害相当生（肢体不自由校生は全員）に認定され、学校から付添いの依頼をした場合の保護者（又は保護者負担で依頼する人）1名を支給対象とします。保護者等の自発的な付添いや公的職員による付添い等は支給対象外です。</p>	
校外活動等参加費	宿泊生活訓練	学校管理下で行われる宿泊生活訓練行事等のための生徒等と付添人の交通費（集合地点から解散地点までの団体行動区間）、宿泊費、食費、見学料及びその他の共通経費（旅行業務取扱料金等）について、修学旅行費に準じて支給します。 また、部活動合宿（一人年間5,000円限度【I段階】）についても同様に支給します。
	校外活動	学校管理下で行われる自校外での宿泊を伴わない行事（遠足・鑑賞会・見学会・移動教室・競技大会等。ただし、小・中学部の交流学习を除く。）のための生徒等と付添人の交通費及び見学料を限度額まで支給します（原則として、校内行事は支給対象外です。）。
	共通	付添人は、肢体不自由校生、肢体不自由校以外の幼稚部の幼児及び小学部1年から3年までの児童並びにこれ以外の重度重複障害相当生に認定された児童生徒の保護者（又は保護者負担で依頼する人）1名を支給対象とします。なお、重度重複障害相当生の認定は、修学旅行費に準じます。
職場実習宿泊費	教育課程に位置付けられた高等部の職場（現場）実習に参加する場合の宿泊費を支給します。ただし、教員が巡回指導を行ったものとしません。	
拡大教材費	弱視の生徒に対して、校長が必要と認め、かつ、授業において使用する拡大教材の購入費を限度額まで支給します。	
音声教材費	視覚障害特別支援学校の高等部（本科保健医療科）の生徒に対し、専門教科「保健医療」において採択された教科用図書を原本として音声化した教材で、かつ、当該教科用図書とともに使用できる教材の購入費について、限度額まで支給します。	
ICT機器購入費	高等部（本科）の生徒に対して、ICT機器の購入費を限度額まで支給します。新入生用端末も支給対象となります。 なお、支給については、条件がありますので、詳細は学校事務担当者にお問い合わせください。	
補助教材費等	<p>(1) 学習の単位となる生徒等全員が、一律に個人の専用として使用又は制作等のために負担するものを支給対象とします（保護者等が自ら購入した教材等、教育課程以外で使用するものは支給対象外です。）。</p> <p>(2) 支出内容は、補助教材購入費、口座振替手数料（区立学校及び私立学校のみ対象）、卒業記念品の作成費、一人2冊目以上の教科書及び準教科書以外の補助教材（副読本・ワークブック）のうち、校長が適当と認めたものとしません。</p>	
帰省費	<p>(1) 最も経済的な通常の経路及び方法となる入舎及び帰省のための交通費で、「交通調書」により校長が認定した額（原則として、割引適用後の料金）を支給します。生徒等年間39往復分、付添人年間78往復分を限度とします。</p> <p>(2) 支給額の算定において、割引が適用される場合は、割引適用後の額を支給の算定額とします。 帰省費の支給については、条件がありますので、詳細は学校事務担当者にお問い合わせください。</p>	
寄宿舎用品費	<p>〔日用品等購入費〕入舎中に必要な洗面用雑品（タオル、歯ブラシ、石けん等）、通信用品（ハガキ、切手、封筒、便せん等）、衣料補修用品（糸、針、補修用布等）、下着類、厚生修養費（新聞、雑誌等）、保健衛生費（ちり紙、理髪代、洗濯用品等）及び生活必需品等の購入経費を限度額まで支給します。購入日、品目、価格の記載のある領収書等が必要です。 〔寝具購入費〕入舎時に寄宿舎生活に必要な寝具（布団、毛布、枕等）を新たに購入した場合に限度額まで支給します。購入日、品目、価格の記載のある領収書等が必要です。ただし、各学部在学中に1回（小学部は2回）を限度とします（損傷が激しい場合は再支給ができません。）。</p>	
寄宿舎食費	寄宿舎における1日2食又は3食の食事代及び1日1回のおやつ代（間食代）について、限度額まで実費支給します。ただし、寄宿舎食費会計上の欠食届の提出されている期間・行事等により食費が返金される日は支給対象外です。 なお、寄宿舎食費会計の徴収月額とは異なる場合があります。	
オンライン学習通信費	教育課程に位置付けられたオンライン学習にかかる通信費やモバイルルーター等の通信機器購入、レンタル費を限度額まで支給します。なお、支給については、条件がありますので、詳細は学校事務担当者にお問い合わせください。	

※ この表に掲げる各経費の支給概要には、全ての支給基準は記載されておりません。詳細は学校事務担当者にお問い合わせください。

支弁区分の認定（受給申請）に必要な書類

就学奨励費の支弁区分の認定（受給申請）に当たり、次の書類（青色の書類）を学校が指定する期日までに提出してください。
★…原則として電子申請

1	就学奨励費の受給にかかる申請書（★）（届出書）	<新入学時> 「申請書」（★）を提出 ※申請の有無に関わらず全員申請
		<2年次以降> 「届出書」を提出。申請内容に変更がある場合は「変更申請書」を提出 ※昨年度から世帯の変更がある場合は、事務担当者に申し出ること
2	交通調書（★） （上記申請書と同フォームから申請）	<新入学時、小学部4年次> 通学費（又は帰省費）の受給を希望する場合は提出 ※ 申請書の受給選択欄で「ウ」を選択した場合は不要
		<小学部2・3・5・6年次、中学部・高等部2年次以降> 申請内容に変更がある場合のみ提出 ※昨年度から通学方法や経路の変更がある場合は、事務担当者に申し出ること
3	支払金口座振替依頼書	就学奨励費の振込支給に必要な書類 新入学時、振込口座変更時に提出 ※ 申請書の受給選択欄で「ウ」を選択した場合は不要
4	所得確認書類 ※①又は②を提出	①マイナンバー 以下のa～cの全てを提出。 a. 児童・生徒本人のマイナンバー b. 18歳以上の世帯全員分のマイナンバー c. 保護者（申請者）の本人確認書類 ※ 申請書の受給選択欄で「イ」を選択した場合aとcを提出 ※ 申請書の受給選択欄で「ウ」を選択した場合はいずれも不要
		②課税証明書等 以下のa～cのうちいずれかを提出。 a. 課税証明書又は特別徴収税額通知書（給与所得者、年金受給者） b. 非課税証明書（非課税者） c. 生活保護受給証明書（生活保護世帯） ※ 申請書の受給選択欄で「イ」又は「ウ」を選択した場合は不要 ※ 所得控除において小規模企業共済等掛金控除、雑損控除を受けている場合は、控除額が確認できる書類（当年度の課税証明書等）を併せて提出

※ ①マイナンバーの提出方法については、別紙「マイナンバー関係書類作成・提出の流れ」を参照してください。
※ ②課税証明書等の場合は、令和8年度分の課税証明書又は非課税証明書（6月頃から発行可能）において所得確認を行います。提出時期については別途学校から連絡します。

支給に必要な書類

次の経費の支給に当たり、購入した学用品等の**購入日・購入品目・購入価格が記載された領収書又はレシート**が必要となりますので、学校から案内があるまで保管しておいてください。

学 部	対 象 経 費
幼稚部	学用品・通学用品購入費、寄宿舍用品費、帰省費（交通費・宿泊費）
小学部・中学部	新入学児童生徒学用品・通学用品購入費、学用品・通学用品購入費、寄宿舍用品費、オンライン学習通信費、帰省費（交通費・宿泊費）
高等部（本科）	新入学児童生徒学用品・通学用品購入費、学用品・通学用品購入費、寄宿舍用品費、ICT機器購入費、オンライン学習通信費、帰省費（交通費・宿泊費）
高等部（専攻科）	寄宿舍用品費、オンライン学習通信費、帰省費（交通費・宿泊費）

次の方法で支給されます

（１）金銭支給

保護者が一旦負担した金額について、年3回（7月・12月・3月）の定例払において金銭を支給します。
口座振込又は現金により支給します。

（２）現物支給

保護者への金銭支給はせず、教科用図書の購入や行事の参加費等、学校が一括契約して直接業者に支払い、現物を支給します。

世帯員等の考え方について

世帯員に該当する者

- 申請書に記載する世帯員は、以下アからエまでのいずれかに該当する者全員です。
- 世帯の収入額、需要額の算定に必要なため、漏れが無いように記載してください。

	要件	例
ア	住民票上、児童・生徒と同一世帯で登録されている者	父、母、兄、姉 など
イ	住民票上は別世帯であるが、同じ家屋の下で同居し、かつ同一の生計を営んでいる者	同居する祖父母 など
ウ	勤務、就学、療養等の都合上別世帯となっている親族で、生活費や学資金等の送金が継続して行われている者	単身赴任している父、 大学生で一人暮らししている兄姉 など
エ	児童・生徒の親権者、後見人その他主たる扶養者・監護者で、生活費等の負担関係にある者	後見人 など

世帯員から免除できる者

- 上記の世帯員のうち、世帯員から免除ができる者は以下のとおりです。
- 免除する場合は、「算定免除願」を提出してください。
- 申請書への記載、所得確認書類の提出は不要です。

	免除事由	所得確認書類	算定免除願	その他提出書類
1	住民票上同一世帯であるが、独立して生活を営んでおり、生計扶助関係が全くない者	不要	要	光熱水費等を別に支払っていることがわかる証明書
2	生徒の親権者であるが、離婚を目的とした別居中であり、生計扶助関係が全くない者	不要	要	
3	生徒の親権者であるが、行方不明の状況であり、生計扶助関係が全くない者	不要	要	
4	現在同居しているが、日常の食生活（調理者・調理場所）が別で、光熱水費（相当額）も別に支払っている者	不要	要	光熱水費等を別に支払っていることがわかる証明書

所得の算定から免除できる者

- 上記の世帯員のうち、収入額の算定から免除ができる者は以下のとおりです。
- 免除する場合は、以下の表に依りて必要書類を提出してください。
- 申請書には世帯員として記載した上で、「算定免除」欄に○を付けてください。

	免除事由	所得確認書類	算定免除願	その他提出書類
1	18歳以上であって、税法（所得税法又は地方税法）上の被扶養者及び控除対象配偶者	要※	不要	
2	18歳未満の者	不要	不要	
3	税法上の事業専従者（白色申告）	不要	不要	白色申告者の課税証明書
4	世帯員認定免除者	不要	要	
5	現在長期療養中であり、年度末まで所得を得る見込みがない者	不要	要	医師の診断書
6	民生委員から、現在生活が困窮している旨の調査書が発行され、近い将来生活保護費の受給を申請する意思がある場合	不要	要	民生委員の調査書
7	離婚等により、保護者等が変わるが、今年度末までの間に所得を得る見込みがない場合	不要	要	現在生徒を扶養していることがわかる証明書等（住民票、戸籍謄本等）

※扶養者の課税証明書が提出されている場合は、被扶養者及び控除対象配偶者の所得確認書類とみなします。

所得に関するチェックリスト欄について

小規模企業共済等掛金控除、雑損控除

- 所得控除において、「小規模企業共済等掛金控除」「雑損控除」を受けている場合は、就学奨励費の所得額の算定においても所得控除します。

小規模企業共済等掛金控除の対象 (令和7年中に、以下のいずれかの掛金を支払っている場合に該当)	
1	小規模企業共済法の規程によって独立行政法人中小企業基盤整備機構と結んだ共済契約の掛金
2	確定拠出年金法に規定する企業型年金加入者掛金又は個人型年金加入者掛金
3	地方公共団体が実施する心身障害者扶養共済制度の掛金〔東京都心身障害者扶養共済制度（東京都保健局が実施）〕

雑損控除の対象

災害または盗難もしくは横領によって、雑損控除の対象になる資産について損害を受けた場合

- 課税証明書等を利用して所得確認を行う場合、小規模企業共済等掛金及び雑損の情報を確認するため、控除額を証明する書類を提出してください。

	小規模企業共済等掛金控除額の証明書類（以下のいずれか）	備考
1	令和8年度（令和7年所得分）課税証明書 ※小規模企業共済等掛金控除額が記載されている自治体の場合	交付時期については、例年6月上旬以降 (提出時期についても6月上旬以降になります。)
2	令和7年分 源泉徴収票の写し	
3	令和7年小規模企業共済等掛金控除額証明書	

	雑損控除の証明書類	備考
	令和7年分確定申告書の控え	修正申告を行っている場合は、令和7年分修正申告書の控えを提出してください。

支払金口座振替依頼書

(新規・変更用)

年 月 日

東京都知事 殿

東京都特別支援学校就学奨励事業実施要綱に基づき、下記の生徒（以下「甲」という。）の保護者等に金銭支給される就学奨励費は、口座振替により受領することを希望します。ついては、今後下記の口座に口座振替の方法をもって振り込んでください。

依頼人
(保護者等) { 住所
(連絡先電話番号 ())
氏名 (印)

振込先金融機関名	本・支店名	金融機関・支店コード	種目	口座番号 (右詰めで記入)
銀行・信用金庫 信用組合・農協	本店 支店			
口座名義人 (カタカナ) 30文字まで				

* 種目：預金種目は、次のコードを記入願います。 : 1普通、2当座、4貯蓄

学 校 名
学部・学年・学級名
生徒 (甲) 氏名

御注意

- 新規・変更の該当する部分を○で囲んでください。
- 振込先の口座は依頼人 (保護者等) 御本人の口座に限ります。
- 変更の場合は変更箇所のみ御記入ください。
- この依頼書を提出するときは、同時に振込口座の通帳を提示し、確認を受けてください。
- 甲が在籍する学校が変わった場合は、この依頼書を再提出してください。

〔学校控用〕

支払金口座振替依頼書

(新規・変更用)

年 月 日

東京都知事 殿

東京都特別支援学校就学奨励事業実施要綱に基づき、下記の生徒（以下「甲」という。）の保護者等に金銭支給される就学奨励費は、口座振替により受領することを希望します。ついては、今後下記の口座に口座振替の方法をもって振り込んでください。

依頼人
(保護者等) { 住所
(連絡先電話番号 ())
氏名 (印)

振込先金融機関名	本・支店名	金融機関・支店コード	種目	口座番号 (右詰めで記入)
銀行・信用金庫 信用組合・農協	本店 支店			
口座名義人 (カタカナ) 30文字まで				

* 種目：預金種目は、次のコードを記入願います。 : 1普通、2当座、4貯蓄

学 校 名
学部・学年・学級名
生徒 (甲) 氏名

御注意

- 新規・変更の該当する部分を○で囲んでください。
- 振込先の口座は依頼人 (保護者等) 御本人の口座に限ります。
- 変更の場合は変更箇所のみ御記入ください。
- この依頼書を提出するときは、同時に振込口座の通帳を提示し、確認を受けてください。
- 甲が在籍する学校が変わった場合は、この依頼書を再提出してください。

〔保護者控用〕

支払金口座振替依頼書

記入例（ゆうちょ銀行の場合）

2枚目（保護者控用）を切り離し、
1枚目を提出してください。

東京都知事 殿

（新規・変更用）

令和●●年 4月●●日

入学式（始業式）以降の日付を記入してください。

東京都特別支援学校就学奨励事業実施要綱に基づき、下記の生徒（以下「甲」という。）の保護者等に金銭支給される就学奨励費は、口座振替により受領することを希望します。ついては、今後下記の口座に口座振替の方法をもって振り込んでください。

依頼人

（保護者等）

住所 東京都新宿区西新宿2-8-

2枚全てに印鑑を押印してください。

（連絡先電話番号 03（5321）5**1）

東京

氏名 東京 父

保護者等氏名は、就学奨励費申請書と同一の氏名を記入してください。

振込先金融機関名	本・支店名	金融機関・支店コード	種目	口座番号（右詰めで記入）
ゆうちょ 銀行・信用金庫 信用組合・農協	一九八 本店 支店	ゆうちょ銀行 9900 1981	1	0123456
口座名義人（カタカナ）		30文字まで		
ト キ ョ ウ チ チ				

* 種目：預金種目は、次のコードを記入願います。 : 1普通、2当座、4貯蓄

学 校 名 東京都立〇〇特別支援学校

学部・学年・学級名 高等部1年A組

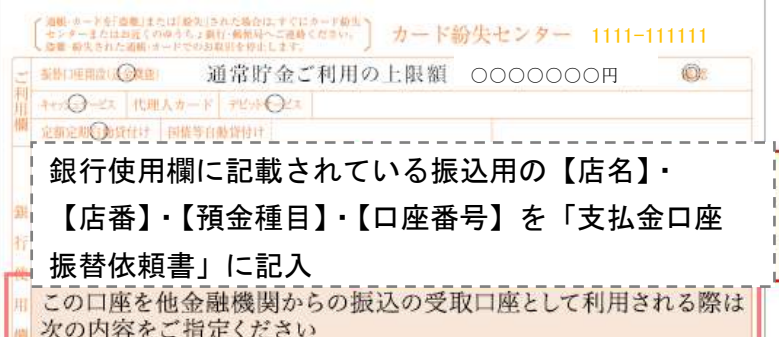
生徒（甲）氏名 東京 花子

普通口座：1
当座口座：2
貯蓄口座：4

御注意

- 新規・変更の該当する場合は、必ず2枚目を提出してください。
- 振込先の口座は依頼書に記載されている口座にしてください。

ゆうちょ銀行
口座番号
（記号・番号）
【記号】11960
【番号】1234561



- 就学奨励費は、保護者等の方が指定する金融機関の預金口座への振込となります。
- 就学奨励費を辞退する方は提出不要です。
- ゆうちょ銀行口座への振込は、振込用の店名・店番・預金種目・口座番号が必要です。
〔ゆうちょ銀行の口座番号（記号・番号）に対しては、振り込むことができません。〕
- 通帳に記載がない場合は、ゆうちょ銀行の窓口に通帳をお持ちになり御確認ください。

記入例（ゆうちょ銀行以外の金融機関の場合）

2枚目（保護者控用）を切り離し、
1枚目を提出してください。

支払金口座振替依頼書

（新規・変更用）

令和●●年4月10日

東京都知事 殿

入学式（始業式）以降の日付を記入してください。

東京都特別支援学校就学奨励事業実施要綱に基づき、下記の生徒（以下「甲」という。）の保護者等に金銭支給される就学奨励費は、口座振替により受領することを希望します。ついては、今後下記の口座に口座振替の方法をもって振り込んでください。

依頼人（保護者等）
住所 東京都新宿区西新宿2-
氏名 東京 父
（連絡先電話番号 03 (5320) 6*** ）

2枚全てに印鑑を押印してください。

東京

保護者等氏名は、就学奨励費申請書と同一の氏名を記入してください。

振込先金融機関名	本・支店名	金融機関・支店コード	種目	口座番号（右詰めで記入）
銀行・信用金庫 信用組合・農協	本店 支店	1 2 3	1	1 2 3 4 5 6 7
口座名義人（カタカナ）		30文字まで		
トウキョウ チチ				

* 種目：預金種目は、次のコードを記入願います。 : 1普通、2当座、4貯蓄

学 校 名 東京都立●●特別支援学校
学 部 ・ 学 年 ・ 学 級 名 高等部 1年 A組
生 徒（甲）氏 名 東京 花子

普通口座：1
当座口座：2
貯蓄口座：4

- 就学奨励費は、保護者等の方が指定する金融機関の預金口座への振込となります。
- 就学奨励費を辞退する方は提出不要です。
- 金融機関口座は保護者等（申請者）名義の預金口座に限ります。依頼人氏名・口座名義人氏名・申請書の「保護者等氏名」は必ず一致させてください。
- 提出の際は、通帳のコピー（口座番号の確認できるもの）を添付してください。