

記入例

(様式1)

日付を忘れずに記入してください。

学校徴収金（学用品費等）に関する同意書

令和 7 年 4 月 9 日

(あて先) 千葉市立_____学校長

私は、
及び支払

保護者の方のお名前です。
学校徴収金の申込者は保護者になります。

る期間中の
下記の学用品

お子様から見た申込者の続柄

(以下、「学校徴収金」という。)を_____学校の校長に納付することについて同意します。

申 込 者 (保護者等)	フリガナ	千 葉 一 彦				
	氏 名	千 葉 一 彦	児童生徒から 見た続柄	父		
	住 所	千葉市中央区千葉港1-1				
	連絡先	電話番号	携帯番号など平日、日中の通	電子メールアドレスの記入は省略可		
		090-123-4567				
		電子メール アドレス	@			
児童生徒名	学校名	千葉市立	〇〇〇小	学校	学年	1 年
	フリガナ	千 葉 花 菜 子				
	氏 名	千 葉 花 菜 子				

令和7年度の学年を記入

学用品等に関する項目

提供を受ける学用品等 及びそれに係る徴収金費目	● 教材等執行計画等による物品（学年・
	● 行事等に係る経費・積立金（校外活動費・修学旅行積立金等）
	● 教育課程に関わる活動費（生徒会の運営に係る経費等）
	● 卒業関連費（卒業対策費・アルバム文集等）

学用品を受ける児童生徒氏名を
記入してください。

- (1) 具体的な購入物品及び金額については、在籍校より年度当初にお知らせします。
- (2) 事情により、一部の学用品等の申込をしない場合は、申し出が必要になります。
- (3) 学校徴収金は、在籍校の徴収計画に基づき、納付期限までに徴収します。
- (4) 学校徴収金は、学校給食費、日本スポーツ振興センター共済掛金と合わせて徴収します。
- (5) 学校徴収金が納付期限までに納付されない場合は、文書により督促します。

児童手当に係る学用品費等（学校徴収金）の徴収等に関する申出書

(あて先) 千葉市長

- (1) 市立学校に係る学用品費等（学校
及び第2項の規定に基づき、千葉市長
支払期日をもって学用品費等（学校
- (2) 納期が未到来のものであって、学校と協議した場合は、児童手当を学用品費等（学校徴収金）の支払に充てる旨を申し出ます。

※学用品費(学校徴収金)が長期間滞納となった場合に、
児童手当から納入いただくことの同意になります。
※あらかじめ、全ての保護者の方から同意をいただきます。
(児童手当からの徴収は、千葉市長から受給している場合
に対象となります。)

日付を忘れずに記入してください。

更を行わない限りにおいて、本
(学校徴収金)の支払に充てる

児童手当を受給している
保護者の氏名を記入してください。

令和 7 年 4 月 9 日

フリガナ

児童手当受給者氏名

千 葉 一 彦

(※)

(※) 法人の場合は、記名押印してください。
法人以外でも、本人（代表者）が手書きしない場合は、記名押印してください。

児童手当受給者の住所（法人である場合は、主たる事務所の所在地）

千葉市中央区千葉港1-1