

【保護者→学校】

# 提出物一覧表 記入例 学

添付した書類にチェックしてください

<input checked="" type="checkbox"/> <b>国</b> 高等学校等就学支援金収入状況届出書			<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> <b>県</b> 学費軽減申請書			<input type="checkbox"/>
<b>税</b> の書類 <b>親権者①</b> (世帯主等)	いずれかひとつ	平成 30 年度 特別徴収税額通知書 事務局でのコピー依頼 [あり・なし]	<input type="checkbox"/>
		平成 30 年度 納税通知書 事務局でのコピー依頼 [あり・なし]	<input checked="" type="checkbox"/>
		平成 30 年度 課税証明書※ご提出は可能な限り原本でお願いします。	<input type="checkbox"/>
<b>親権者②</b> ※次の場合は省略可 ・親権者が1名の場合 ・親権者①の税の証明の 控除対象配偶者欄に記載がある場合	いずれかひとつ	平成 30 年度 特別徴収税額通知書 事務局でのコピー依頼 [あり・なし]	<input type="checkbox"/>
		平成 30 年度 納税通知書 事務局でのコピー依頼 [あり・なし]	<input type="checkbox"/>
		平成 30 年度 課税証明書※ご提出は可能な限り原本でお願いします。	<input checked="" type="checkbox"/>
[前回対象内で今回対象外の方のみ] <b>税</b> の書類の代わり連絡票 (署名押印済のもの)			<input type="checkbox"/>
<b>その他</b> (生活保護受給証明書・住民票・戸籍謄本等) ※一部の方のみ			<input type="checkbox"/>

日中連絡可能な連絡先を記入してください。 (携帯電話・勤務先等)

TEL ●●●● (●●●●) ●●●● (母)

平成 ●年 ●月 ●日に上にチェックした書類を

[ **生徒に委託** ・ 保護者が持参 ] しました。

普通科・国際語科 ×年 ×組 ×番

生徒氏名：**隼人 太郎**

切り取らないでください

1 年程度保管をお願いします。

普通科・国際語科 ×年 ×組 ×番

生徒氏名：**隼人 太郎** さんの保護者 様

【保護者→学校→保護者】

ここより下は事務局にて提出書類確認後必要事項を記入押印し、お返しいたします。

事務局記入

受領

返却

不備／不足

この確認書とともに  
右記書類を**再提出**  
してください

**税**：平成 30 年度の  
(特別徴収税額通知書 人分・納税通知書 人分・課税証明書 人分)

**税**の書類の代わり：連絡票

**国**：高等学校等就学支援金収入状況届出書

**県**：学費軽減申請書

別紙参照

その他

事務局受取印

※保護者の方へ  
この確認書の受け渡しをもって提出完了とさせていただきます。  
お手元に届かない場合は事務局までお問い合わせください。

横浜隼人高等学校