

新入生端末整備費助成事業 申請期間②提出書類について

1. 転入生等の基本分および加算分の申請

【学校が端末を整備する場合】

番号	提出書類	作成方法・注意点など
1	助成金交付申請書一式	(1) 交付申請1(総括表):設置者別にご作成ください。 (2) 交付申請2-1、2-2:学校別、導入事例別にご作成ください。
2	生徒(保護者)への周知文 及び貸出料等が分かる書類	・端末を生徒へ貸し出す際の周知文等 ・端末を生徒に貸与するにあたり、貸出料等を徴収している場合は、その内容が分かる資料
3	契約書(写)	・注文書(写)及び注文請書(写)のセットでも構いません。 ・契約書等に端末本体、付属品、諸費用等の個別の単価・数量が記載されていない場合、単価・数量等が分かる資料を添付してください。
4	納品書(写)	・納品書に対象外品目が含まれている場合は、助成対象品目のみをマーカー等で明示してください。
5	保守・保証に係る書類	・申請内容に端末機器に係る有償の保守・保証料が含まれる場合、保守・保証の対象期間がわかる書類を添付してください。
6	請求書(写)	・請求書が複数に分かれている場合は、対応する契約書に係るものを全てご提出ください。
7	領収書(写)	・領収書が複数に分かれている場合は、対応する契約書に係るものを全てご提出ください。 ※ 支払が令和6年度のもものが申請対象です。
8	その他参考となる資料	・必要に応じて、提出していただきます。

※2～7の書類は、申請期間①と同じであれば必要ありませんが、その旨説明した文書(下記例示参照)を添付してください。

・説明文例

「2 生徒(保護者)への周知文」

申請期間①と同様の書類により周知。

「3 契約書(写)～7 領収書」

申請期間①で提出した契約書に記載の210台のうち、予備用として購入した2台を今回申請の転入生分として使用。

【学校が生徒(保護者)の端末購入費用への負担軽減に取り組む場合】

番号	提出書類	作成方法・注意点など	
1	助成金交付申請書一式	(1) 交付申請1(総括表):設置者別にご作成ください。 (2) 交付申請2-3、2-4:学校別、導入事例別にご作成ください。	
2	生徒(保護者)への案内文書	・学校が、生徒(保護者)に対し、 <u>端末購入を依頼した案内文書</u> ※ <u>端末の機種、購入方法等</u> を案内した文書	
3	学習用端末購入負担軽減制度の写し (軽減内容がわかるもの)	生徒(保護者)に対し、 <u>対象者・軽減方法・金額・返金時期等を説明した文書</u>	
4	学校が生徒(保護者)の代理で購入する場合等 (学校が生徒(保護者)の代理で購入する場合等)	契約書(写)	・注文書(写)及び注文請書(写)のセットでも構いません。 ・契約書等に端末本体、付属品、諸費用等の個別の単価・数量が記載されていない場合、単価・数量等が分かる資料を添付してください。
5		納品書(写)	納品書に対象外品目が含まれている場合は、助成対象品目のみをマーカー等で明示してください。
6		保守・保証に係る書類	・申請内容に端末機器に係る有償の保守・保証料が含まれる場合、保守・保証の対象期間がわかる書類を添付してください。
7		請求書(写)	・請求書が複数に分かれている場合は、対応する契約書に係るものを全てご提出ください。
8		領収書(写)	・領収書が複数に分かれている場合は、対応する契約書に係るものを全てご提出ください。
9	生徒が学校指定の業者から購入する場合	購入額の内訳が分かる書類	・端末購入を依頼した文書等で、セット料金のみ表示されている場合等、生徒(保護者)の支払額内訳が分からない場合、見積書や協定書等、生徒が購入する金額の内訳が分かる書類をご提出ください。
10		保守・保証に係る書類	・申請内容に端末機器に係る有償の保守・保証料が含まれる場合、保守・保証の対象期間がわかる書類を添付してください。
11	その他参考となる資料	・必要に応じて、提出していただきます。	

※「1 助成金交付申請書一式」の作成については、「交付申請書様式記入例(申請期間②用)」を参照してください。

※2～10の書類は、申請期間①と同じであれば必要ありませんが、その旨説明した文書(下記例示参照)を添付してください。

・説明文例

「2 生徒(保護者)への周知文」および「3 学習用端末購入負担軽減制度の写し」

申請期間①と同様の書類により周知。

「4 契約書(写)～8 領収書」

申請期間①で提出した契約書に記載の210台のうち、予備用として購入した2台を今回申請の転入生分として使用。

2. 申請期間①申請分の加算分の申請

【学校が生徒(保護者)の端末購入費用への負担軽減に取り組む場合】

番号	提出書類	作成方法・注意点など
1	助成金交付申請書一式	(1) 交付申請1(総括表):設置者別にご作成ください。 (2) 交付申請2-3、2-4:学校別、導入事例別にご作成ください。 ※申請期間①でご提出いただいた様式に、 各加算分についてのみ追加記入 していただきます。
2	学習用端末購入負担軽減制度の写し(軽減内容がわかるもの)	・生徒(保護者)に対し、 対象者・軽減方法・金額・返金時期等を説明した文書 ※加算分の保護者負担軽減実施に際し、基本分の保護者負担軽減とは別に周知等を行っている場合。
3	その他参考となる資料	・必要に応じて、提出していただきます。

※「1 助成金交付申請書一式」の作成については、「交付申請書様式記入例(申請期間②用)」を参照してください。

※学校で確認した課税証明書、住民票等の書類は、学校にて5年間保管してください。現地調査等において確認させていただきます。