申請書（様式第１号）記入時の注意点

1　申請者（保護者）の氏名欄について、保護者の自署もしくは記名押印をお願いします。
2　対象児童生徒について、学校名・学年・氏名を記入してください。
3　「１．家庭状況」については、すべて申請日現在の状況を記入してください。
4　続柄は対象児童生徒を「本人」として記入してください。
5　同一住所に同居する祖父母等がいる場合、世帯分離している世帯員も記入してください。
6　「１．家庭状況」に記載のある世帯員について、前年１月２日以降に藤枝市に転入された方がいる場合、前住所地の所得課税証明書（所得と控除が記載されたもの）を添付してください。
7　「職業・勤務先」について、無職または休職中の場合は「無職」、「休職中」と記入してください。
8　年金受給の有無について、○をつけてください。
9　「２．住宅」について、「状況」に○をつけ、該当する費用の月額を記入してください。
10　「４．児童扶養手当受給」について、該当する箇所に○をつける。「有」に○をつけた場合、児童扶養手当証書の番号を記入してください。
11　「５．生活保護受給状況」について、該当するどちらかの番号に○をつけてください。
12　署名欄について、内容を確認した上で、保護者の氏名を自署もしくは記名押印してください。
13　申請書は黒色のボールペンで記入してください。（摩擦熱でインクが消えるペンは使用しないでください。）
14　申請書の内容で修正がある場合は、二重線を引き修正してください。
（自署の場合、訂正印は必要ありませんが、修正テープ等は使用しないでください。）
15　兄弟姉妹がいる場合、一方の学校に原本を提出し、他方に原本の写しを提出することができます。ただし、続柄はコピーしてから記入してください。
16　申請書提出後、転居・婚姻等により申請内容が変更になった場合は、必ず学校へご連絡ください。