

# 長岡市立小学校児童冬期通学費補助金交付事業 事務処理要領

令和5年4月

長岡市教育委員会学務課



# 長岡市立小学校児童冬期通学費補助金交付事業事務処理要領

## 1 趣 旨

児童の冬期間の通学の安全を確保するために利用する交通機関等に係る通学費の一部を補助することで、保護者の経済的負担の軽減を図る。

## 2 補助対象（原則(1)～(3)の要件をすべて満たす者）

- (1) 通学する児童が、その通学する学校の通学区域内に住所を有すること
- (2) 学校長が認める通学路の通学距離が、片道2キロメートル以上あること
- (3) 学校長の承認を得て、該当区域の児童がタクシー等の代替交通機関により通学していること
- (4) 上記にかかわらず、市長が特に必要があると認める者

## 3 通学手段の内容

- (1) 町内子ども会や町内会などの団体等が契約したタクシー、バスなど
  - (2) 公共交通機関
- ※ 保護者送迎にかかる費用は非該当

## 4 保護者への周知

市教育委員会学務課は、9月初旬に「長岡市立小学校児童冬期通学費補助金交付事業について」のお知らせを学校を通じて児童の保護者に配布する。

## 5 申請方法

- (1) 申請者は該当児童がいる町内子ども会や町内会等の団体とし、その団体に補助金を交付する。

※ 1団体の人数が少人数の場合は複数の団体がまとまり、1団体として申請することも可能とする。

- (2) 10月初旬に学校を通じて該当児童のいる町内子ども会や町内会などの団体等へ申請書類等の配布・取りまとめを行い、学校を経由して10月下旬から11月初旬に市教育委員会学務課に申請書を提出する。

### ○ 申請に必要なもの

- ・ 補助金交付申請書（印鑑不要）
  - ・ 事業計画書※児童一覧表、委任状（印鑑必要）含む
  - ・ 契約書または見積書の写し
- ※公共交通機関を利用する場合は、運賃のわかる資料等（区間、運賃等）
- ・ 債権者登録票※代表の振込先口座が必要です（印鑑必要）

## 6 補助金の額

補助金の額は、12月から3月の間に実施する児童の通学のために係る経費の2分の1以内の額とし、1人当たりの上限額を9千円とする。

## 7 交付決定の通知

市教育委員会学務課は、交付決定について団体代表へ通知する。(12月中旬)

## 8 支払方法と時期

交付決定後、市教育委員会学務課へ学校を経由して請求書を提出してもらい指定口座へ振り込む。(1月下旬)

## 9 実績報告の提出

実施期間終了後、市教育委員会学務課へ学校を経由して補助金実績報告書を提出する。(3月中旬)

# 様式集



令和 年度長岡市立小学校児童冬期通学費補助金交付申請書

令和 年 月 日

長岡市長 磯田 達伸 様

申請者 住 所  
団 体 名  
代表者名

下記のとおり補助金の交付を受けたいので、長岡市立小学校児童冬期通学費補助金交付要綱第4条の規定により関係書類を添えて申請します。

記

- 1 補助金交付申請額 円
- 2 事業計画  
別紙「令和 年度長岡市立小学校児童冬期通学費補助金事業計画書」のとおり
- 3 添付書類 各1部
  - (1) 契約書又は見積書（写し）
  - (2) 委任状

令和 年度長岡市立小学校児童冬期通学費補助金事業計画書

団体名：

1 事業内容及び補助金算定

事業実施期間	令和 年 月 日 から 令和 年 月 日まで
利用交通機関	会社名： 交通機関：
児童送迎区間	町・地域 と 小学校の区間
補助対象児童数	人（補助対象児童一覧表の人数と一致すること）
事業費及び補助金の算定	<p>1 児童1人当たり事業費          （1日当たり運行経費×実施日数÷補助対象児童数）          _____ 円× _____ 日÷ _____ 人 = _____ 円（A）          （100円未満切捨て）</p> <p>2 児童1人当たり補助予定額（（A）×1/2）          _____ 円×1/2 = _____ 円（B）</p> <p>3 児童1人当たり補助限度額： 9,000円（C）</p> <p>4 補助金申請額          （（B）と（C）のどちらか少ない額×補助対象児童数）          _____ 円× _____ 人 = _____ 円</p>
その他	



令和 年度長岡市立小学校児童冬期通学費補助金事業計画書（公共交通機関利用の場合）

団体名： \_\_\_\_\_

1 事業内容及び補助金算定

(1) バス等利用期間	令和 年 月 日 から 令和 年 月 日まで
(2) 利用交通機関	(例) 路線バス (越後交通)

(3) 補助金算定内訳

単位：円

No.	児童氏名	学年	バス等利用区間 (バス停留所)	1ヶ月定期代(A)	定期代合計(B) (A)×月数	補助予定額(C) (B)×1/2 (100円未満切捨て)	補助限度額(D)	補助金申請額 (C)と(D)のどちらか少ない額
1	例 〇〇 〇〇	1	〇〇〇〇~〇〇〇〇 まで	6,160	24,640 (4ヵ月の場合)	12,000	9,000	9,000
1			~ まで					
2			~ まで					
3			~ まで					
4			~ まで					
5			~ まで					
6			~ まで					
7			~ まで					
8			~ まで					
補助金申請額計 (補助金申請額×人数)								

※欄が足りない場合は別の用紙に記入してください。



# 委任状

令和 年 月 日

長岡市長 磯田 達伸 様

私達は、下記の者を代理人と定め、令和 年度長岡市立小学校冬期通学費補助金の申請及び請求受領に関する一切の権限を委任します。

## 委任者

住 所	氏 名	印
長岡市		
長岡市		
長岡市		
長岡市		
長岡市		
長岡市		
長岡市		
長岡市		
長岡市		
長岡市		
長岡市		
長岡市		
長岡市		
長岡市		
長岡市		
長岡市		
長岡市		
長岡市		
長岡市		
長岡市		

## 受任者

住 所 長岡市

団 体 名

役 職

氏 名

印



令和 年度長岡市立小学校児童冬期通学費補助金実績報告書

長岡市長 磯 田 達 伸 様

申請者 住 所  
団 体 名  
代表者名

令和 年 月 日付け、長教学第 号により補助金の交付を受けた事業の実績について、長岡市立小学校児童冬期通学費補助金交付要綱第7条の規定により報告します。

記

- 1 補助金交付決定額 円
- 2 事 業 内 容 別紙「令和 年度長岡市立小学校児童冬期通学費補助金事業実績書」  
のとおり
- 3 添 付 書 類 運行業者の領収書及び請求書の写し 各1部

令和 年度長岡市立小学校児童冬期通学費補助金事業実績書

1 事業実績

団体名：

事業実施期間	令和 年 月 日 から 令和 年 月 日まで 運行等日数 日
利用交通機関	会社名： 交通機関：
児童送迎等区間	と の区間
補助対象児童数	人
事業費	円
補助金請求額	<p>1 児童1人当たり事業費 (事業費÷補助対象児童数)</p> <p>_____円÷_____人 = _____円 (A) (100円未満未満切捨て)</p> <p>2 児童1人当たり補助予定額 ((A)×1/2)</p> <p>_____円× 1/2 = _____円 (B)</p> <p>3 児童1人当たり補助限度額： 9,000円 (C)</p> <p>4 補助金請求額 ((B)と(C)のどちらか少ない額×補助対象児童数)</p> <p>_____円×_____人 = _____円</p>
補助金交付決定額	円
その他	

# 債権者登録（変更）票

1 新規登録

2 登録変更

債権者住所	(〒 - )		電話	
氏名 (フリガナ)				
団体の場合は団体名及び代表者名				
生年月日	大正・昭和・平成・令和 年 月 日 (個人の登録の場合のみ記入)			
振込先金融機関口座				
金融機関名	銀行・信金 農協・信組 労金		本店・営業部 支店・出張所	
金融機関コード (数字4ケタ)		※ゆうちょ銀行 は記載不要	店番号 (数字3ケタ)	※ゆうちょ銀行 は記載不要
口座種別	1 普通 2 当座	口座番号		
口座名義人 (カタカナで記入 してください)				
<p>&lt;振込口座登録後の支払いについて&gt;</p> <p>私は、下記の注意事項を承諾のうえ債権者登録を申請しますので、今後長岡市から受ける支払金については、特に申し出をしない限り上記の口座に振込みください。</p> <p>令和 年 月 日</p> <p style="text-align: right;">債権者 住所 氏名 (印)</p> <p style="text-align: center;">(団体の場合は団体名及び代表者名)</p> <p>長岡市長様 契約書・請求書に使用する印を押印してください。(団体の場合は代表者印必須)</p>				
注意事項	<p>上記のとおり確認したので、債権者登録（変更）をお願いします。</p> <p>令和 年 月 日</p> <p>課(所)名</p> <p>課(所)長名 (印)</p> <p>会計課長様</p>			
1 振込口座は、債権者の口座に限ります。				
2 登録変更の場合は、変更箇所のみ記入してください。(但し、口座情報を変更する場合は全て記入)				
3 支払金については、請求書を受理した日から30日以内にお振込みします。				

長岡市担当課・担当者名	摘要 (登録変更の場合、変更前の登録内容を記入のこと。)			
支所 課				
担当： 内線：				
点検	入力	確認	債権者番号 (10桁)	

受付印





# 長岡市立小学校児童冬期通学費補助金交付事業について (お知らせ)

長岡市では、児童の冬期間の通学の安全を確保するために、利用する交通機関等に係る通学費の一部を補助し、保護者の経済的負担の軽減を図ります。

## 【対象となる方】

- ① 通学する児童が、その通学する学校の通学区域内に住所を有すること
- ② 学校長が認める通学路の通学距離が、片道2キロメートル以上あること
- ③ 学校長の承認を得て、該当区域の児童がタクシー等の代替交通機関により通学していること

## 【通学手段の内容】

- ① 町内子ども会や町内会などの団体が契約したタクシー、バスなど
- ② 公共交通機関

## 【申請方法】

- ① 申請者は該当児童がいる町内子ども会や町内会等の団体とし、その団体に補助金を交付します。

※1団体の人数が少人数の場合は複数の団体がまとまり、1団体として申請することも可。

- ② 10月初旬に学校を通じて該当児童のいる団体へ申請書を配布いたしますので、10月下旬から11月初旬に申請書を学校に提出してください。

### ○ 申請に必要なもの

- ・ 補助金交付申請書（印鑑不要）
- ・ 事業計画書※児童一覧表、委任状（印鑑必要）含む
- ・ 契約書または見積書の写し  
※公共交通機関を利用する場合は、運賃のわかる資料等（区間、運賃、人数等）
- ・ 債権者登録票※代表の振込先口座が必要です（印鑑必要）

## 【補助金の額】

補助金の額は、12月から3月までの間に実施する児童の通学のために係る経費の2分の1以内の額とし、1人当たりの上限額を9千円とします。

## 【支払方法と時期】

交付決定後、請求書を学校経由で提出してもらい、1月下旬に指定口座へ振り込みます。

## 【実績報告の提出】

実施期間終了後、市教育委員会学務課へ学校を経由して補助金実績報告書を提出してください。（3月中旬）

○お問い合わせ先  
長岡市教育委員会 学務課 TEL.39-2239