

【STEP 1】
注意事項
承諾・委任事項【STEP 2】
申請者・入学予定児童
情報の入力【STEP 3】
同居者情報の入力【STEP 4】
申請理由の入力【STEP 5】
金融機関の入力【STEP 6】
入力内容の確認
申請完了

- ①【注意事項】を確認し、「確認しました」をクリック ②【承諾・委任事項】を確認し、「承諾・委任します」をクリック
③「次へ進む」をクリック

 申請内容の入力

過去申請を使用する

(1 / 2ページ)

令和9年度就学援助（小学校新入学学用品費入学前支給）の申請

下記の【注意事項】及び【承諾・委任】の内容を確認してください。

【注意事項】 必須

- 原則、保護者（親権者）が申請してください。事情により保護者（親権者）以外が申請する場合は学事企画課（06-4950-567）へ事前にご連絡ください。
- 申請入力を開始する前に、必要な書類をすべて手元にご用意ください。
- 同一世帯とは、住民票が同一の方のほか、二世帯以上の同居や単身赴任、進学等の理由で住民票や住居を分けているが生活費、家賃、学費などを同じ家計から出している方を指します。該当する方がいる場合はもれなく入力してください。
- 令和8年1月1日時点で尼崎市に住民票がなかった方は、令和8年度市町村民税・都道府県民税課税額証明書が必要です。
- 審査の過程で、内容確認のために電話連絡や追加書類の提出をお願いすることがあります。連絡がとれなかったり、追加書類の提出がない場合は、審査ができないため不認定といたしますのでご注意ください。

選択解除

☒ 確認しました

【承諾・委任事項】 必須

- 就学援助の審査に必要な次の情報を関係機関に調査すること及びその照会に対する回答を受けること。
 - 生活保護法の規定に基づく教育扶助の受給状況
 - 児童扶養手当の受給状況
 - 申請者本人及び同居者全員の住民基本台帳、市民税の課税状況等
- 申請者と振込指定口座の名義人とが異なる場合に、当該名義人が就学援助費を受領すること。
- 転出入の場合、必要に応じて他市町村と支給などの情報を受渡しすること。
- 申請内容に虚偽又は不正があった場合、認定を取り消すことがあること。また、既に支給した就学援助費の返還を求めることがあること。

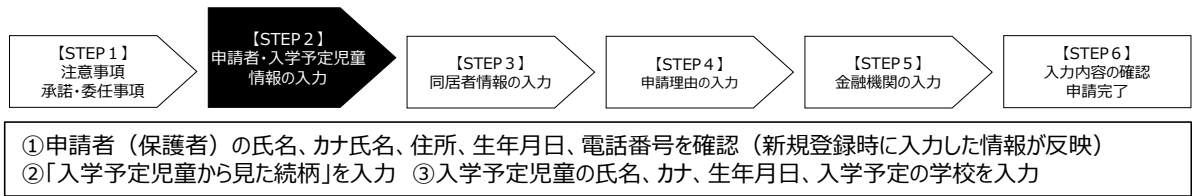
選択解除

☒ 承諾・委任します。

次へ進む >

保存してあとで申請する

< 戻る



1 → 2 → 3
申請内容の入力 申請内容の確認 申請の完了

過去申請を使用する

(2 / 2ページ)

令和9年度就学援助（小学校新入学用品費入学前支給）の申請

申請者（保護者）について入力してください。

申請者（保護者）氏名 必須

姓

名

申請者（保護者）カナ氏名 必須

姓（カタカナ）

名（カタカナ）

申請者（保護者）住所（郵便番号検索） 必須

郵便番号（ハイフンなし）

[住所を検索する](#)

新規登録時に入力した
 情報が反映されています。
 変更が必要な場合は入力
 してください。

郵便府県

市区町村

町名・番地・建物名・部屋番号

申請者（保護者）生年月日 必須

年

月

日

申請者（保護者）電話番号（ハイフンなし） 必須

申請書の記載内容で確認したいことがある場合、教育委員会から連絡することがありますので、必ず入力してください。

入学予定児童から見た続柄

選択してください

入学予定児童について入力してください。

入学予定児童氏名 必須

氏名を入力してください

姓

名

入学予定児童カナ氏名 必須

氏名（カナ）を入力してください

姓（カタカナ）

名（カタカナ）

入学予定児童生年月日 必須

年

月

日

入学予定校名 必須

選択してください

【STEP 1】
注意事項
承諾・委任事項【STEP 2】
申請者・入学予定児童
情報の入力【STEP 3】
同居者情報の入力【STEP 4】
申請理由の入力【STEP 5】
金融機関の入力【STEP 6】
入力内容の確認
申請完了

- ①同一世帯者の人数を入力
 - ②同一世帯者の氏名、生年月日を入力
 - ③申請者（保護者）と住民票が一緒である場合は「はい」、住民票が別の場合は「いいえ」を入力
- ※ 8人以上いる場合は申請フォームから手続きすることはできません。学事企画課（4950-5671）へお問い合わせください。

同一世帯者について

同一世帯者とは、住民票が同一の人のほか、二世帯以上の同居や単身赴任、進学等の理由で住民票や住居を分けているが生活費、家賃、学費などを同じ家計から出している人全員を指します。

同一世帯者の人数 必須

申請者（保護者）と入学予定児童以外の同一世帯者の人数。

同一世帯とは、住民票が同一の人のほか、二世帯以上の同居や単身赴任、進学等の理由で住民票や住居を分けているが生活費、家賃、学費などを同じ家計から出している人全員を指します。

選択解除

- ☒ 0人（申請者と入学予定児童以外に家計を一にする人がいない）
- ☐ 1人
- ☐ 2人
- ☐ 3人
- ☐ 4人
- ☐ 5人
- ☐ 6人
- ☐ 7人
- ☐ 8人以上

1

（同一世帯者1人目）氏名 必須

姓 名

（同一世帯者1人目）生年月日 必須

年 月 日

2

（同一世帯者1人目）申請者（保護者）と住民票は一緒ですか。 必須

選択解除

- ☐ はい、住民票は一緒です。
- ☐ いいえ、住民票は一緒ではありません。

3

【STEP 1】
注意事項
承諾・委任事項【STEP 2】
申請者・入学予定児童
情報の入力【STEP 3】
同居者情報の入力【STEP 4】
申請理由の入力【STEP 5】
金融機関の入力【STEP 6】
入力内容の確認
申請完了

申請理由を入力

申請理由について入力してください。

申請理由 必須

あてはまる申請理由を1つ選択してください。

選択解除

- ☐ 児童扶養手当受給中または申請中
- ☒ 令和7年中の所得が基準額以下
- ☐ 特別な事情がある（令和8年1月2日以降の離婚）
- ☐ 特別な事情がある（令和8年1月2日以降の生計維持者の死亡）
- ☐ 特別な事情がある（令和7年1月1日以降の生計維持者の失業）
- ☐ 特別な事情がある（別居）

※「児童扶養手当受給中または申請中」以外の申請理由の方※
①「令和8年1月1日時点で尼崎市に住民票がありましたか」に回答してください。

令和8年1月1日時点で尼崎市に住民票がありましたか。 必須

選択解除

☒ 令和8年1月1日時点で尼崎市に住民票があった

☐ 令和8年1月1日時点で尼崎市に住民票がなかった

「申請理由の入力」はこれで完了です。
次の「金融機関の選択」に進んでください。

同一世帯の中で、令和8年1月1日時点で尼崎市に住民票がなかった方（18歳以下の学生を除く）は何人いますか。 必須

・先に入力した申請者（保護者）、同居者の中で、令和8年1月1日時点で尼崎市に住民票がなかった方（18歳以下の学生を除く）の人数を入力してください。
例：父、母、子（19歳以上）、子（18歳以下の学生）で、全員令和8年1月1日時点で尼崎市に住民票がなかった場合＝「3人」を選択してください。
・5人以上いる場合は、学事企画課（06-4950-5671）へご連絡ください。

選択解除

☐ 1人
☐ 2人
☐ 3人
☐ 4人
☐ 5人以上

②人数を選択

③課税証明書をアップロードしてください。

令和8年度市町村民税・都道府県民税課税額証明書を添付してください。（1） 必須

・書類は、記載内容がはっきり読める状態で撮影又はスキャンしてください。
・書類全体が写るようにし、端が切れないようご注意ください。
・画像が不鮮明な場合や、必要事項が確認できない場合は、再提出をお願いすることがあります。

アップロードするファイルを選択

令和8年度市町村民税・都道府県民税課税額証明書を添付してください。（2） 必須

・書類は、記載内容がはっきり読める状態で撮影又はスキャンしてください。
・書類全体が写るようにし、端が切れないようご注意ください。
・画像が不鮮明な場合や、必要事項が確認できない場合は、再提出をお願いすることがあります。

アップロードするファイルを選択

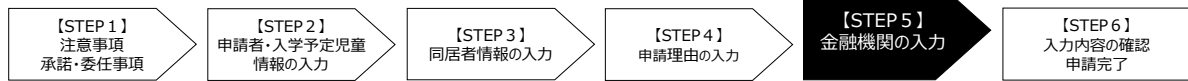
2人以上の場合は、1枚ずつアップロードしてください。

※5人以上の場合は学事企画課へご連絡ください。

※以下に該当する方は、添付書類が必要です※

<p>特別な事情がある (離婚)</p>	<p>離婚日及び子の親権を確認できる書類（離婚受理証明書など）</p> <p>申請理由が「特別な事情がある（令和8年1月2日以降の離婚）」の方は、次の書類を添付してください。 必須</p> <p>離婚日及び子の親権を確認できる書類（離婚受理証明書等）</p> <p>アップロードするファイルを選択</p>
<p>特別な事情がある (失業)</p>	<p>退職日を確認できる書類（退職票、雇用保険受給資格者証など）</p> <p>申請理由が「特別な事情がある（令和7年1月1日以降の生計維持者の失業）」の方は、次の書類を添付してください。 必須</p> <p>退職票、雇用保険受給資格者証、源泉徴収票等</p> <p>アップロードするファイルを選択</p>
<p>特別な事情がある (別居)</p>	<p>別居の事実が証明できる書類※学事企画課にご相談ください。</p> <p>申請理由が「特別な事情がある（別居）」の方は、次の書類を添付してください。 必須</p> <p>別居の事実が証明できる書類 ※学事企画課（06-4950-5671）にご相談ください。</p> <p>アップロードするファイルを選択</p>

- ・書類は、記載内容がはっきり読める状態で撮影又はスキャンしてください。
- ・書類全体が写るようにし、端が切れないようご注意ください。
- ・画像が不鮮明な場合や、必要事項が確認できない場合は、再提出をお願いすることがあります。



- ①「金融機関を選択する」を押す ②金融機関または金融機関コードを入力し、「検索」をクリック ③金融機関名を選択しクリック ④支店名を選択しクリック ⑤「預金種別」、「口座番号」、「口座名義人カナ」を入力 ⑥通帳の写しを添付 ⑦「次へ進む」をクリック

金融機関 必須

金融機関を選択する

金融機関

支店

クリア

金融機関の検索

金融機関を検索し、該当する金融機関を選択してください。

金融機関名・金融機関コード

三井

検索

三井住友銀行(0009)

三井住友信託銀行(0294)

三井住友銀行(0009)

該当する支店（店舗）を選択してください。

支店名・支店コード

アオイ支店(969)

西瀬田支店(579)

金融機関 必須

金融機関を選択する

金融機関

支店

三井住友銀行(0009)

アオイ支店(969)

クリア

預金種別 必須

選択してください

口座番号 必須

※口座番号は7桁、半角で入力してください。
例 1234 → 0001234
※ゆうちょ銀行で通帳番号が8桁の場合は、下1桁は入力不要です。

口座名義人カナ 必須

※カナで入力してください。
※通帳どおりに入力してください。

通帳の写し 必須

振込先に指定する金融機関の銀行名・支店名・預金種別・口座番号・口座名義人がわかる部分を画像(jpgやpng)形式でアップロードしてください。
※不鮮明で内容の確認が難しい場合は、振込ができませんのでご注意ください。

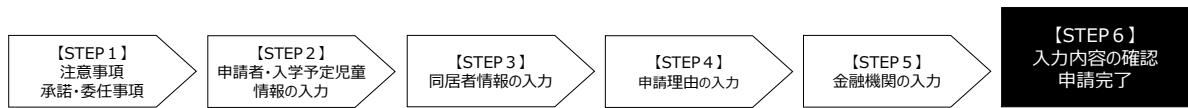
画像を拡大表示

アップロードするファイルを選択

次へ進む

保存してあとで申請する

戻る



申請内容を確認し、「申請する」をクリック

必要事項の入力や書類のアップロードをしただけでは、申請は完了していません。「申請する」をクリックし、「申請の完了」と表示されるまで手続きを進めてください。

「申請の完了」画面が表示されて初めて、申請が完了します。申請完了後、登録したメールアドレスに通知をお送りします。通知メールには申込番号が記載されています。お問い合わせの際は、この申込番号をお伝えください。