

区間

年度 通学回数乗車券使用実績報告書

生徒名 : _____

学校名 : _____

回数券一枚あたりの 購入金額(A) (少数点未満切り捨て)		通学区間		～		
月	前月の残枚数 (B)	購入枚数 (C)	使用枚数 (D)	残枚数 (B+C-D)	使用金額 (A×D)	備考
前年度 繰越	—	—	—	枚	—	前年度 3 月の残枚数を記入する
4 月	枚	枚	枚	枚	円	※紛失した回数券は使用枚数に含めないでください。
5 月	枚	枚	枚	枚	円	
6 月	枚	枚	枚	枚	円	
7 月	枚	枚	枚	枚	円	
8 月	枚	枚	枚	枚	円	
9 月	枚	枚	枚	枚	円	
10月	枚	枚	枚	枚	円	
11月	枚	枚	枚	枚	円	
12月	枚	枚	枚	枚	円	
1 月	枚	枚	枚	枚	円	
2 月	枚	枚	枚	枚	円	
3 月	枚	枚	枚	枚	円	

【以下の注意をよくお読みください】

- ・ 通学回数乗車券 の購入・使用について補助金請求する場合は 必ず提出してください。
- ・ 内容について問い合わせする場合がありますのでこの用紙は 写しを提出し、原本を保管してください。
- ・ 通学回数乗車券一枚の購入金額は、購入金額÷綴り枚数です。
- ・ 各年度 2 回目以降の補助金請求の場合、前回の報告書の続きを記載してください。
- ・ 各月の使用枚数の上限は62回です。
- ・ 購入枚数は、提出する領収書と表紙で確認できる枚数のみ記入してください。
- ・ 通学回数乗車券を 2 種類以上使用している場合は、種類ごとに提出してください。
- ・ 最終提出期限は翌年度の 4 月10日（休日の場合は前営業日）です。
- ・ 提出が遅れた場合や書類に不備があった場合は、使用実績を認めない場合があります。
- ・ 用紙が不足する場合は、コピーして使用してください。

区間

年度 通学回数乗車券使用実績報告書

生徒名 :

学校名 :

回数券一枚あたりの 購入金額(A) (少数点未満切り捨て)	1,000円	1冊(10枚)で10,000円の場合、 1枚当たり10,000円÷10=1,000円となる。				
月	前月の残枚数 (B)	購入枚数 (C)	使用枚数 (D)	残枚数 (B+C-D)	使用金額 (A×D)	備考
前年度 繰越	—	—	—	10 枚	—	前年度3月の残枚数を記入する
4 月	10 枚	50 枚	60 枚	枚	60,000 円	※紛失した回数券は使用枚数に含めないでください。
5 月	枚	70 枚	60 枚	10 枚	60,000 円	
6 月	10 枚	50 枚	60 枚	枚	60,000 円	
7 月	枚	枚	枚	枚	円	
8 月	枚	枚	枚	枚	円	
9 月	枚	枚	枚	枚	円	
10月	枚	枚	枚	枚	円	
11月	枚	枚	枚	枚	円	
12月	枚	枚	枚	枚	円	
1 月	枚	枚	枚	枚	円	
2 月	枚	枚	枚	枚	円	
3 月	枚	枚	枚	枚	円	

【以下の注意をよくお読みください】

- ・ 通学回数乗車券の購入・使用について補助金請求する場合は必ず提出してください。
- ・ 内容について問い合わせする場合がありますのでこの用紙は写しを提出し、原本を保管してください。
- ・ 通学回数乗車券一枚の購入金額は、購入金額÷綴り枚数です。
- ・ 各年度2回目以降の補助金請求の場合、前回の報告書の続きを記載してください。
- ・ 各月の使用枚数の上限は62回です。
- ・ 購入枚数は、提出する領収書と表紙で確認できる枚数のみ記入してください。
- ・ 通学回数乗車券を2種類以上使用している場合は、種類ごとに提出してください。
- ・ 最終提出期限は翌年度の4月10日(休日の場合は前営業日)です。
- ・ 提出が遅れた場合や書類に不備があった場合は、使用実績を認めない場合があります。
- ・ 用紙が不足する場合は、コピーして使用してください。