平成29年度学校学生生徒旅客運賃割引証（学割証）の使用に関する調書〈記入要領〉

※学割証の取扱年度は、毎年5月1日から4月30日です。

●平成29年度（Ｈ29.5.1～Ｈ30.4.30）の受入状況

**調書の①** 平成28年度からの繰越枚数（Ｈ29.4.30現在）

・平成28年度からの繰越枚数（残存枚数）を、発行台帳等に基づき記入してください。

・①＝⑭＋⑮－⑦になります。

**調書の②** 新規受入枚数（Ｈ29.5.1～）

・平成29年5月1日以降に受領した学割証の枚数を記入してください。法人学校内でのやりくりは記入の対象外です。 県から直接交付があった枚数のみ記入してください。

**調書の③** ①+②（自動計算）

・①と②欄の合計になります。

●平成29年度（Ｈ29.5.1～Ｈ30.4.30）の使用状況

**調書の④** 使用済枚数（Ｈ29.5.1～Ｈ29.9.30）

・平成29年5月1日～平成29年9月30日までの使用済枚数を、発行台帳等に基づき記入してください。

**調書の⑤** 使用見込枚数（Ｈ29.10.1～Ｈ30.4.30）

・平成29年10月1日～平成30年4月30日までの使用見込枚数を記入してください。

※なお、使用見込枚数は7ヶ月分（Ｈ29.10.1～Ｈ30.4.30）を記入するようになっていますが、ゴールデンウィーク中（4月中旬～5月上旬）の利用を希望する者については、4月中旬からの申し込みが予想されます。この点も考慮し、Ｈ29.4.30までの使用見込枚数に含めるよう算出してください。

**調書の⑥** 計

　・④＋⑤で自動計算になります。

**調書の⑦** 平成28年度使用状況（Ｈ28.5.1～Ｈ29.4.30）

　・平成28年5月１日～平成29年4月30日までの使用済枚数を、発行台帳等に基づき記入してください。

**調書の⑧** 学生（生徒）数

　・平成29年5月1日現在の学生（生徒）数を記入してください。

**調書の⑨** 学生（生徒）一人当たり使用枚数

　・⑥欄を⑧欄で除した数（小数点第3位を四捨五入、小数点第2位まで）の自動計算になります。

**調書の⑩** 平成30年度への繰越予定枚数

・③欄から⑥欄を減じた数で自動計算になります。この欄が「－（マイナス）」になる場合もありますが、その場合は「－（マイナス）」のままにしてください。

●平成30年度（Ｈ30.5.1～Ｈ31.4.30）の使用見込

**調書の⑪** 学生（生徒数）見込

・平成30年5月1日に在籍が見込まれる学生（生徒）数を記入してください。来年度に学科新設・統合等の計画がある場合はご注意ください。

**調書の⑫** 使用見込枚数

・⑨欄と⑪欄を乗じた数（小数点以下は四捨五入）の自動計算になります。

**調書の⑬** 差引不足枚数

・⑫欄から⑩欄を減じた数で自動計算になります。

・この数を基に平成30年度学割証が配付されます｡ 毎年決まった枚数を交付するわけではありませんので、ご注意ください。

・この欄が「－（マイナス）」になる場合、平成29年度の繰越予定枚数で平成30年度の使用見込枚数をまかなえるため、平成30年度の学割証は交付されません。

※なお、年度途中で学割証が見込枚数を上回り、不足した場合は追加交付します。

●チェック項目

**調書の⑭** 平成28年度調書③

・平成28年度（昨年度）学割調書の③欄の数字を入力してください。

**調書の⑮** 新規受入枚数（H28.10.1～H29.4.30）

・平成28年10月1日～平成29年4月30日までに県から交付された枚数を入力してください。

**調書の⑯**

・⑭+⑮-⑦＝①で、正しければ「OK」、誤りの場合は「ERR」の表示になります。

**●備考**

**調書の⑰** 残存枚数

・備考欄に平成29年10月1日現在の残存枚数を記入してください。実際に残存枚数を数えて、保管中の枚数と帳簿上の残存枚数が合うか確認してください。

**調書の⑱** （一般課程のみ）

・⑰＝③－④で、正しければ「OK」、誤りの場合は「ERR」の表示になります。

**調書の⑲** 廃紙理由

　　・「平成29年度の使用状況」欄の使用目的で廃紙があった場合は、具体的に理由を記入してください。