

# 青森県私立高校生等奨学のための給付金等事務処理要領

青森県こども家庭部県民活躍推進課

|      |       |       |
|------|-------|-------|
| 第1版  | 平成26年 | 7月15日 |
| 第2版  | 平成27年 | 6月23日 |
| 第3版  | 平成28年 | 7月11日 |
| 第4版  | 平成29年 | 5月26日 |
| 第5版  | 平成30年 | 6月25日 |
| 第6版  | 令和元年  | 6月26日 |
| 第7版  | 令和2年  | 6月12日 |
| 第8版  | 令和2年  | 7月21日 |
| 第9版  | 令和3年  | 4月14日 |
| 第10版 | 令和4年  | 4月12日 |
| 第11版 | 令和5年  | 4月14日 |
| 第12版 | 令和5年  | 6月21日 |
| 第13版 | 令和6年  | 4月16日 |
| 第14版 | 令和7年  | 5月15日 |
| 第15版 | 令和8年  | 6月30日 |

## まえがき

この要領は、青森県私立高校生等奨学のための給付金給付要綱及び青森県私立高等学校等専攻科生徒奨学のための給付金給付要綱（以下「給付要綱」という。）に基づき、私立高校生等の保護者等又は私立高等学校等専攻科の生徒の生計維持者に対し青森県私立高校生等奨学のための給付金及び青森県私立高等学校等専攻科生徒奨学のための給付金（以下「給付金」という。）を給付するための事務処理の標準的な手続き等について記載したものである。

なお、第15版は、令和8年度分の給付金の給付から適用する。

## 第1章 給付金に関する事務の流れ及び概要

給付金に関する事務の標準の流れ及び概要は、以下のとおりである。

| 月              | 時期   | 県                                                                   | 学校設置者                                                                                                                                                                                               | 生徒、保護者等又は生計維持者                                                                                                             |
|----------------|------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 要綱<br>施行<br>日～ | (適宜) | ●給付要綱の制定                                                            | ●給付要綱・パンフレットの配付<br>・保護者等に対する周知                                                                                                                                                                      | ●給付要綱・パンフレットの受取り<br>・制度の理解及び提出書類の準備                                                                                        |
| 7月             | 中旬   |                                                                     | ●給付申請関係書類の<br>取りまとめ<br>●給付申請関係書類の確認<br>・給付金受給申請書等の記載内容<br>の確認<br>・給付申請書及び添付書類により、<br>申請者の世帯区分を確認し、様式1<br>(Excel) 世帯区分欄に世帯の区分を<br>入力<br>●給付申請者一覧表の作成<br>・様式1 (Excel) による。                            | ●給付申請関係書類の提出<br><u>給付金受給申請書</u><br>・課税証明書、個人番号カード、生活<br>保護受給証明書等、生徒の国籍・在<br>留資格等を確認するための書類を添<br>付<br><u>給付金振込先口座の通帳の写し</u> |
| 8月             | 中旬   | ●給付申請者一覧表審査                                                         | ●給付申請者一覧表等の提出<br>① <u>給付申請者一覧表</u><br>・Excel形式による。<br>② <u>給付金受給申請書の正本</u><br>・課税証明書、個人番号カード、<br>生活保護受給証明書等、生徒の<br>国籍・在留資格等を確認するた<br>めの書類を添付<br>③ <u>振込先口座の通帳の写し</u><br>④ 在学及び学年(年次)証明書<br>・様式2による。 |                                                                                                                            |
| 11月            | 中旬   | ●給付決定<br>●給付決定通知書の交付                                                | ●給付決定通知書の收受<br>↓<br>●生徒への配付                                                                                                                                                                         | ●給付決定通知書の收受<br>・給付金額及び給付年月の了知                                                                                              |
| 12月            | 中下旬  | ●給付金の給付<br>(保護者等の口座に直接振込み)<br>委任状・申出書の提出がある場合は<br>学校設置者又は学校長の口座に振込み | ※振込口座に誤りがあるなどの場合、<br>県の要請に応じて適宜対応                                                                                                                                                                   | ●給付金の領収                                                                                                                    |
| 2月             | 下旬   | ●審査・給付決定                                                            | ●家計急変に関する相談や申請が<br>あった場合は、随時県にも相談<br>しつつ対応を進める。                                                                                                                                                     |                                                                                                                            |

|     |  |                                    |                                                                                                                      |
|-----|--|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| その他 |  | <b>●給付申請関係書類の保管</b><br>・次年度から5年間保管 | <b>●通常の申請</b><br>→毎年度 <u>11月末日</u> 〆切<br><b>●家計急変の申請</b><br>→毎年度 <u>2月末日</u> 〆切<br><b>●災害等による制服の喪失・毀損の申請</b><br>→随 時 |
|-----|--|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

※新入生への早期給付については、給付要綱制定後から対象者に対して案内を実施し、5～7月にかけての作業を経て、8月中での給付を予定している。

## 第2章 学校設置者における事務

給付金の給付に関し、県との委託契約によって学校設置者が行う事務処理の内容及びその標準的な手続きは、以下のとおりである。

### 第1 給付金の制度の周知に関する事務

学校設置者は、給付金の制度の周知を図るため、生徒等を通して給付要綱又はパンフレット（別添の「青森県私立高校生等奨学のための給付金等のご案内」をいう。）をその保護者等に配付する。

#### （留意事項）

##### 1 配付の時期及び回数

この文書の配付の時期及び回数については、特に県から連絡がない限り、学校設置者の裁量によるものとする。

##### 2 配付の対象者

生徒等の保護者等又は専攻科の生徒の生計維持者全員とする。

#### （運用）

- ① 県内の私立高等学校等に在学している生徒等であっても、その保護者等の双方が県外に住所を有している場合は、本県から給付金を受給することはできない。しかし、同様の制度が全国的に実施されており、このような制度があることを広く周知する必要があることから、生徒等の保護者等が県外に住所を有していることが明らかな場合であっても、当該生徒等にパンフレット等を配付することとされたい。
- ② パンフレット等の配付の時期及び回数は、学校設置者が自由に決めることができるものとするが、次に留意すること。
  - ア この制度の周知を図るために十分な期間を確保することができる日に配付すること。
  - イ 1年につき少なくとも1回は配付すること。

### 第2 給付金の給付申請に係る書類の徴取に関する事務

学校設置者は、保護者等又は生計維持者から給付申請関係書類を徴取し、取りまとめる。

また、給付金受給申請書及び扶養親族申告書以外の書類は、正本によらず、その写しを徴取することとしても差し支えない。なお、早期給付においても提出書類は同様のものとするが、課税証明書でもって給付金受給対象世帯であることを証明する場合は、前年度の課税証明書によること。

#### （留意事項）

## 1 給付申請関係書類の内訳

保護者等から徴取する給付申請関係書類は次のとおりである。

### (1) 世帯区分 1

#### ① 世帯の概要

生活保護法による生業扶助を受けている世帯

#### ② 給付申請関係書類

ア 給付金受給申請書

イ 生業扶助を受けていることを証する生活保護受給証明書その他の書類

※「生業扶助」の措置の明示があるものに限る。

ウ 給付金の振込先口座の通帳の写し

エ 生徒の国籍・在留資格等を確認するための書類

### (2) 世帯区分 2

#### ① 世帯の概要

次の全てに該当する世帯

- ・道府県民税所得割及び市町村民税所得割非課税世帯に該当すること。
- ・世帯区分 1 の世帯に該当しないこと。

#### ② 給付申請関係書類

ア 給付金受給申請書

イ 道府県民税所得割及び市町村民税所得割が非課税であることを証する課税証明書その他の書類、又は個人番号カードの写しその他個人番号が記載された書類

ウ 給付金の振込先口座の通帳の写し

エ 生徒の国籍・在留資格等を確認するための書類

### (3) 世帯区分 3

#### ① 世帯の概要

次の全てに該当する世帯

- ・道府県民税所得割及び市町村民税所得割の合算額が 105,500 円未満の世帯に該当すること。
- ・世帯区分 1 及び世帯区分 2 の世帯に該当しないこと。
- ・対象となる高校生等が、給付要綱に定める国籍・在留資格等に係る要件を満たす者であること。

#### ② 給付申請関係書類

ア 給付金受給申請書

イ 道府県民税所得割及び市町村民税所得割合算額が 105,500 円未満であることを証する課税証明書その他の書類、又は個人番号カードの写しその他個人番号が記載された書類

ウ 給付金の振込先口座の通帳の写し

エ 生徒の国籍・在留資格等を確認するための書類

### (4) 世帯区分 4

① 世帯の概要

次の全てに該当する世帯

- ・道府県民税所得割及び市町村民税所得割の合算額が 105,500 円以上 182,500 円未満 の世帯に該当すること。
- ・世帯区分 1、世帯区分 2 及び世帯区分 3 の世帯に該当しないこと。
- ・対象となる高校生等が、給付要綱に定める国籍・在留資格等に係る要件を満たす者であること。

② 給付申請関係書類

ア 給付金受給申請書

イ 道府県民税所得割及び市町村民税所得割合算額が 182,500 円未満であることを証する課税証明書その他の書類、又は個人番号カードの写しその他個人番号が記載された書類

ウ 給付金の振込先口座の通帳の写し

エ 生徒の国籍・在留資格等を確認するための書類

(5) (専攻科) 道府県民税所得割及び市町村民税所得割が非課税である世帯

① 世帯の概要

次の全てに該当する世帯

- ・生計維持者全員の道府県民税所得割及び市町村民税所得割非課税世帯に該当すること。
- ・高等学校等専攻科の生徒がいる世帯であること。
- ・次に掲げる個人対象要件に該当していないこと。(災害、疾病その他のやむを得ない事由があると知事が判断する場合を除く。)

ア 退学又は 3 か月以上の停学の処分を受けた者

イ 前年度における修得単位数が当該校の定める当該年度の標準修得単位数の 5 割以下の者

ウ 前年度における出席率が 5 割以下の者

② 給付申請関係書類

ア 給付金受給申請書

イ 生計維持者全員の道府県民税所得割及び市町村民税所得割が非課税であることを証する課税証明書その他の書類、又は個人番号カードの写しその他個人番号が記載された書類

ウ 給付金の振込先口座の通帳の写し

エ 生徒の国籍・在留資格等を確認するための書類

(6) (専攻科) 道府県民税所得割及び市町村民税所得割が 105,500 円未満である世帯  
( (5) を除く )

① 世帯の概要

次の全てに該当する世帯

- ・生計維持者全員の道府県民税所得割及び市町村民税所得割額の合算額が 105,500 円未満である世帯に該当すること。

- ・高等学校等専攻科の生徒がいる世帯であること。
- ・次に掲げる個人対象要件に該当していないこと。（災害、疾病その他のやむを得ない事由があると知事が判断する場合を除く。）

ア 退学又は3か月以上の停学の処分を受けた者

イ 前年度における修得単位数が当該校の定める当該年度の標準修得単位数の5割以下の者

ウ 前年度における出席率が5割以下の者

## ② 給付申請関係書類

ア 給付金受給申請書

イ 道府県民税所得割及び市町村民税所得割額の合算額が105,500円未満であることを証する課税証明書その他の書類、又は個人番号カードの写しその他個人番号が記載された書類

ウ 給付金の振込先口座の通帳の写し

エ 生徒の国籍・在留資格等を確認するための書類

## (7) (専攻科) 道府県民税所得割及び市町村民税所得割が264,500円未満であり、扶養する子等が3人以上いる世帯（(5)及び(6)を除く）

### ① 世帯の概要

次の全てに該当する世帯

- ・生計維持者全員の道府県民税所得割及び市町村民税所得割額の合算額が264,500円未満である世帯に該当すること。
- ・市町村民税に係る生計維持者の扶養する子の数が3人以上であり、かつ生徒が生計維持者に扶養されていること。
- ・高等学校等専攻科の生徒がいる世帯であること。
- ・次に掲げる個人対象要件に該当していないこと。（災害、疾病その他のやむを得ない事由があると知事が判断する場合を除く。）

ア 退学又は3か月以上の停学の処分を受けた者

イ 前年度における修得単位数が当該校の定める当該年度の標準修得単位数の5割以下の者

ウ 前年度における出席率が5割以下の者

## ② 給付申請関係書類

ア 給付金受給申請書

イ 扶養親族申告書

ウ 道府県民税所得割及び市町村民税所得割の合算額が264,500円未満であることを証する課税証明書その他の書類、又は個人番号カードの写しその他個人番号が記載された書類

エ 給付金の振込先口座の通帳の写し

オ 生徒の国籍・在留資格等を確認するための書類

## (8) 家計急変

### ① 世帯の概要

次の全てに該当する世帯

- ・家計急変による経済的理由から、保護者等が上記（２）から（４）の世帯に相当し、専攻科分にあつては生計維持者が上記（５）から（７）の世帯に相当すると認められる世帯であること。
- ・生業扶助受給世帯に該当しないこと。

## ② 給付申請関係書類

- ア 保護者等又は生計維持者の家計急変の発生事由を証明する書類
- イ 家計急変前及び家計急変後の収入を証明する書類
- ウ 保護者等の扶養親族の人数・年齢を確認するための書類
- エ （２）～（７）の区分に該当する関係書類

※家計急変世帯該当に関する判定については、事務処理要領の様式４を用いること。

## （９）災害等による制服の喪失・毀損

### ① 世帯の概要

着用を義務付けられている制服が、災害等により喪失・毀損した世帯であること。

### ② 給付申請関係書類

- ア 被災を証明する公的書類（罹災証明、被災証明等）
- イ 再度、制服の購入が必要であることについての、生徒が在学する高等学校等による証明書
- ウ （１）～（８）の区分に該当する関係書類

## ２ 給付申請関係書類の徴取の省略

県内の学校設置者は、次に該当する場合は、保護者等が提出することとされている当該書類の徴取を省略することができるものとする。

なお、いずれの場合にあつても、申請関係書類を県に進達する際には、既に徴取済みの当該書類の写しを申請関係書類に添付することとする。

### （１） 生徒の国籍・在留資格等を確認するための書類

学校設置者は、生徒の国籍・在留資格等については原則として就学支援金の資格認定・確認通知書（高等学校等就学支援金、高校生等・新修学支援金、学び直し支援金、専攻科支援金）の写しを徴取すること。

ただし、学校設置者において、当該資格・確認通知書等の写しを既に徴取しており、生徒の国籍・在留資格等を確認できる場合は、保護者等又は生計維持者からの再度の徴取を省略することができるものとする。

なお、当該資格認定・確認通知書等により、生徒の国籍・在留資格等を確認できない場合は次のいずれかの書類を徴取すること。この場合において、学校設置者が高等学校等就学支援金等に係る申請において、既に次の書類を徴取しているときは、既に徴取済の書類の写しを申請関係書類に添付することとして差し支えない。



(生徒の国籍・在留資格等を確認するための書類)

- ・ 住民票の写し(国籍・在留資格・続柄記載があり、個人番号の記載がないもの。)
  - ・ 在留カードの写し
  - ・ 特別永住者証明書の写し
  - ・ 在留資格が「家族滞在」である者については、上記のいずれかの書類に加え、日本の小学校及び中学校の卒業証書の写し又は卒業証明書
- 専攻科分の場合は、上記いずれかの書類に加え、日本の小学校、中学校及び高等学校の卒業証書の写し又は卒業証明書

## (2) 課税証明関係書類の徴取の省略

高等学校等就学支援金、学び直し支援金又は高等学校専攻科修学支援金の申請のため、保護者等が既に課税証明関係書類を学校設置者に提出している場合で、かつ、次の条件を満たす場合は、個人番号関係書類を除き、課税証明関係書類の徴取を省略することができる。

(条件)

- ① 生業扶助を受けていることを証明する書類(生活保護受給証明書等)の徴取を省略する場合  
この書類が当年7月1日以降に交付されたものである場合
- ② 道府県民税所得割及び市町村民税所得割が非課税であることを証する書類の徴取を省略する場合  
この書類が当該年度の道府県民税所得割及び市町村民税に係るものである場合

## (3) 給付金の振込先口座の通帳の写しの徴取の省略

別の使途のため、保護者等が既に「振込先口座の通帳の写し」を学校設置者に提出しており、この口座と同じ口座に給付金を振り込むことを保護者等が希望する場合には、この写しの徴取を省略することができる。

## 第3 給付金の給付申請に係る書類の記載内容の確認に関する事務

学校設置者は、保護者等から徴取した給付申請関係書類の記載内容等を確認する。  
なお、確認のポイントは次のとおりである。

(確認のポイント)

### 1 給付金受給申請書(給付要綱の別紙様式1)

#### ①日付

- ・ 右上の日付は当年の7月1日以降の日(早期給付の場合は4月1日以降の日)になっているか。

#### ②申請者の住所・氏名・電話番号

- ・ 記載漏れはないか。(特に郵便番号)

#### ③ボールペンなどの消えないペンで記載されているか。

#### ④「1 世帯の区分」欄

- ・ チェックが入っているか。

- ・（必要に応じて）「家計急変」、「災害等による制服の喪失・毀損」にチェックが入っているか。

⑤「2 対象となる私立高校生等」の欄

- ・記載漏れはないか。
- ・過去に在学していた高等学校等がある場合、「過去の高等学校等における在学期間」の欄に記載があるか。
- ・在学中に給付金を受領した回数について記載はあるか。

⑥「3 保護者等の氏名及び対象となる私立高校生等との続柄」

- ・保護者等が2名いるときは、その全員の氏名が記載されているか。
- ・続柄の記載漏れはないか。

⑦「4 その他の確認事項」の欄

- ・全ての欄にチェックが入っているか。

⑧「5 給付金の振込先口座」

- ・記載漏れはないか。
- ・この欄の「口座名義」の氏名と上の欄の「申請者の氏名」は一致しているか。  
一致していない場合、委任状の提出はあるか。
- ・「給付金の振込先口座の通帳の写し」と内容は一致しているか。

⑨「6 高校生等の国籍・在留資格・在留期間について」の欄

- ・いずれかにチェックが入っているか。
- ・チェックされた区分に対応する添付書類が提出されているか。
- ・日本人国籍、特別永住者又は永住者以外に該当する場合は、在留期間の満了日、日本国に永住・定着する意思の有無又は就学歴等、国籍要件に応じた確認事項に記載漏れはないか。

⑩「7 世帯の収入の状況」の欄

- ・いずれかにチェックが入っているか。
- ・チェックされた区分に対応する添付書類が提出されているか。

（留意事項・運用）

- ① 基準日の属する月に生活保護法による生業扶助を受けている世帯は、その世帯の構成の如何にかかわらず、生業扶助受給世帯に該当する（道府県民税所得割及び市町村民税所得割非課税世帯等として給付申請を行うことはできない）ので留意すること。

（世帯区分の判定については、給付要綱第2第8号から第10号参照。）

- ② 保護者等のいずれか一方の住所が他の都道府県にある場合は、生活の本拠が青森県内にある世帯で、かつ、他の都道府県に対し、給付金に類する金銭の給付を申請しない場合に限り、本県に対し給付申請ができるものとする。

なお、この場合の「生活の本拠が青森県内にある世帯」とは、世帯を構成する者の過半数以上が青森県内に住所を有している世帯とする。

#### 第4 給付金の給付申請の取りまとめに関する事務

- 1 学校設置者は、給付金受給申請書の記載内容が適切であること及びその他の関係書類が整備されていることを確認した後、給付申請者一覧表（事務処理要領の様式1の1～2）を作成する。（早期給付を行っている場合は、給付済み額を既給付済額欄に記入すること。）
- 2 学校設置者は、別に定める日までに、次の書類を添えて「給付申請者一覧表」を県に提出する。
  - ①「給付金受給申請書」の正本（給付要綱の別紙様式1）
    - ・生業扶助受給世帯に属する保護者等にあつては、生業扶助を受けていることを証明する書類（生活保護受給証明書等）を添付
    - ・第2 給付金の給付申請に係る書類の徴取に関する事務（2）から（8）世帯に属する保護者等又は生計維持者にあつては、道府県民税所得割及び市町村民税所得割が給付対象世帯であることを証する課税証明書その他の書類、又は個人番号カードの写し、その他個人番号が記載された書類を添付
  - ②「扶養親族申告書」の正本（給付要綱の別紙様式2）（専攻科264,500円未満であり扶養する子等が3人以上いる世帯のみ）
    - ・生計維持者の市町村民税上の扶養親族を確認できる書類
  - ③「給付金の振込先口座の通帳の写し」（通帳の表紙及び口座情報が記載されているページの写し）
  - ④「在学及び学年（年次）証明書」（事務処理要領の様式2の1～4）
  - ⑤「個人対象要件証明書（専攻科のみ）」（事務処理要領の様式3の1～2）
  - ⑥「委任状」（保護者から委任状の提出があつた場合のみ）（青森県私立高校生等奨学のための給付金取扱要領（以下「給付金取扱要領」という。）の様式第1）
  - ⑦「申出書」（保護者から委任状の提出があつた場合のみ）（給付金取扱要領の様式第2）
  - ⑧「家計急変」、「災害等による制服の喪失・毀損」に係る書類
  - ⑨「生徒の国籍・在留資格等」を確認するための書類
- 3 学校設置者は、秋入学の生徒等7月2日以降に入学した生徒等の保護者等に係るものを県に提出する場合には、上記に掲げる書類に加え、その入学日が規定されている学則その他の規程の写しを県に提出する。

（まとめ）

県への提出書類及び書類取りまとめの順番は、次のとおりとなる。

##### 1 共通

（1）給付申請者一覧表

（2）個人対象要件証明書（専攻科のみ）

※県内の学校にあつては、様式3の1によること。

（様式3の2は、他県に所在する学校の長が交付するもの）

（3）在学及び学年（年次）証明書

※学校ごとに作成すること。

※給付申請の都度作成し、提出すること。

※県内の学校にあっては、様式2の1及び2によること。

(様式2の3及び4は、他県に所在する学校の長が交付するもの)

## 2 個人ごとの申請書類

(4) 給付金受給申請書(正本)

(5) 生徒の国籍・在留資格等の要件を確認するための、次のいずれかの書類。

ア 就学支援金の資格認定・確認通知書(高等学校等就学支援金、高校生等・新修学支援金、学び直し支援金、専攻科支援金)

イ 住民票の写し(国籍・在留資格・続柄記載があり、個人番号の記載がないもの。)

ウ 在留カードの写し

エ 特別永住者証明書の写し

オ 在留資格が「家族滞在」である者については、上記のいずれかの書類に加え、日本の小学校及び中学校の卒業証書の写し又は卒業証明書

※専攻科の場合は上記のいずれかの書類に加え、日本の小学校、中学校及び高等学校の卒業証書の写し又は卒業証明書

(6) 生業扶助受給世帯の場合は、生活保護受給証明書等

(7) 給付金の振込先口座の通帳の写し

(8) 課税証明書等、個人番号カードの写し

(9) 扶養親族申告書(正本)(専攻科264,500円未満であり扶養する子等が3人以上いる世帯のみ)

## 3 秋入学等による生徒等に係る給付申請の場合

7月2日以降の入学日が規定されている学則その他の規程の写し

## 4 保護者等から委任状の提出があった場合

委任状及び申出書

# 第5 給付決定通知書及び相殺通知書の配付に関する事務

- 1 県は、学校設置者から提出があった書類を審査の上、給付金を給付することが適当と認められる保護者等に対し、給付決定通知書を交付する。
- 2 給付決定通知書は、県から学校設置者に送付するので、学校設置者は、生徒等を通して、当該保護者等に対し当該通知書を配付する。
- 3 学校設置者は、生業扶助受給世帯に属する保護者等に対しては、給付決定通知書に別に県が送付する「生活保護における収入認定に関する通知(県こども家庭部県民活躍推進課長通知)」を添付するものとする。
- 4 保護者等からの委任状の提出を受け、県に代理受給を申し出た学校設置者又は学校長は、県からの給付後、保護者等に対し、相殺通知書(事務処理要領の様式5)を交付し、その写しを県に対し提出するものとする。

## **第 6 給付金の給付申請に係る書類の保管に関する事務**

学校設置者は、給付申請関係書類一式を給付金の給付が行われた年度の翌年度から 5 年間保管する。

## **第 7 その他留意事項**

① 学校設置者は、次に掲げる日までに給付申請関係書類を県に提出するものとする。

(1) 第 1 回目の給付決定に係る給付申請関係書類の提出期限

県が学校設置者に対し別に通知する日

(2) 第 2 回目以降の給付決定に係る給付申請関係書類の提出期限

保護者等から給付申請があった日の属する年度の 1 1 月末日まで随時

※給付申請は、原則毎年度の 1 1 月末日をもって締め切る。

(3) 家計急変に係る申請については、基準日の属する年度の 2 月末日まで随時

(4) 早期給付に係る申請については、別途連絡する日まで

(5) 災害等による制服の喪失・毀損に係る申請については、随時

② 通常の申請と早期給付の申請において、基準日が異なることから、提出する課税証明書の年度も異なることに留意すること。

通常の申請…今年度の課税証明書

早期給付の申請…前年度の課税証明書

③ 専攻科給付金において定められている個人対象要件について、「退学又は 3 か月以上の停学の処分を受けた者」は、以後の年度においても専攻科給付金を受給することはできない。