

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

青森県総務部総務学事課

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

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生徒専攻科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。

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
要綱 施行 日～	(適宜)	●給付要綱の制定	●給付要綱・パンフレットの配付 ・保護者等に対する周知	●給付要綱・パンフレットの受取り ・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 取りまとめ ●給付申請関係書類の確認 ・給付金受給申請書等の記載内容 の確認 ●給付申請者一覧表の作成 ・様式1 (Excel) による。	●給付申請関係書類の提出 <u>給付金受給申請書</u> ・個人番号カード、課税証明書、 生活保護受給証明書等を添付 <u>世帯の状況に関する申立書</u> ・15歳以上23歳未満の被扶養者がい る場合はその者の健康保険被保険者 証等の写しを添付 <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 ① <u>給付申請者一覧表</u> ・Excel形式による。 ② <u>給付金受給申請書の正本</u> ・個人番号カード、課税証明書、 生活保護受給証明書等を添付 ③ <u>世帯の状況に関する申立書</u> ・健康保険者証等の写しを添付 ④ <u>振込先口座の通帳の写し</u> ⑤ <u>在学及び学年(年次)証明書</u> ・様式2による。	
11月	中旬	●給付決定 ●給付決定通知書の交付	●給付決定通知書の收受 ↓ ●生徒への配付	●給付決定通知書の收受 ・給付金額及び給付年月の了知
12月	中下旬	●給付金の給付 (保護者等の口座に直接振込み) 委任状・申出書の提出がある場合は 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、 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 あった場合は、随時県にも相談 しつつ対応を進める。	
その他			●給付申請関係書類の保管 ・次年度から5年間保管	●随時の申請 →毎年度 <u>11月30日</u> まで ●家計急変の申請 →毎年度 <u>2月末日</u> まで

※新入生への早期給付については、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、7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) 第1号世帯 生業扶助受給世帯

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明する書類（生活保護受給証明書等）

※「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

(2) 第2号世帯 道府県民税所得割及び市町村民税所得割非課税世帯

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。
- ・生業扶助受給世帯に該当しないこと。
- ・通信制の高校生等がない世帯であること。
- ・この給付申請の対象となる生徒に被扶養者である高校生等以外の15歳以上23歳未満の兄弟姉妹がないこと。
- ・この給付申請が1人目のものであること。

※ 保護者等が扶養している者が全て高校生等であって、この給付申請が当該高校生等のうち最年長である者に当たるもの（第1子に係る給付申請）

② 給付申請関係書類

ア 給付金受給申請書

イ 個人番号カードの写し又は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明する書類（課税証明書、非課税証明書等）

ウ 世帯の状況に関する申立書

エ 給付金の振込先口座の通帳の写し

(3) 第3号世帯 道府県民税所得割及び市町村民税所得割非課税世帯

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。
- ・生業扶助受給世帯に該当しないこと。
- ・通信制の高校生等がない世帯であること。
- ・この給付申請の対象となる生徒に被扶養者である高校生等以外の15歳以上23歳未満の扶養されている兄弟姉妹がないこと。
- ・この給付申請が2人目以降のものであること。

※ 同一の保護者等が行う複数の給付申請のうち第2子以降の給付申請に当たるもの

② 給付申請関係書類

ア 給付金受給申請書

イ 個人番号カードの写し又は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明する書類（課税証明書、非課税証明書等）

ウ 世帯の状況に関する申立書

エ この生徒の兄又は姉である高校生等が保護者等に扶養されていることを確認できる書類（当該高校生等の健康保険被保険者証の写し等）

オ 給付金の振込先口座の通帳の写し

（４）第４号世帯 道府県民税所得割及び市町村民税所得割非課税世帯

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。
- ・生業扶助受給世帯に該当しないこと。
- ・通信制の高校生等がない世帯であること。
- ・この給付申請の対象となる生徒に高校生等以外の１５歳以上２３歳未満の扶養されている兄弟姉妹（大学生、社会人等など。ただし、中学生等を除く。）がいること。

② 給付申請関係書類

ア 給付金受給申請書

イ 個人番号カードの写し又は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明する書類（課税証明書、非課税証明書等）

ウ 世帯の状況に関する申立書

エ １５歳以上２３歳未満の被扶養者が保護者等に扶養されていることを確認できる書類（被扶養者の健康保険被保険者証の写し等）

オ 給付金の振込先口座の通帳の写し

（５）第５号世帯 道府県民税所得割及び市町村民税所得割非課税世帯

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。
- ・生業扶助受給世帯に該当しないこと。
- ・給付金の給付の対象となる通信制の高校生等がいる世帯であること。

② 給付申請関係書類

ア 給付金受給申請書

イ 個人番号カードの写し又は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明する書類（課税証明書、非課税証明書等）

ウ 世帯の状況に関する申立書

エ 給付申請の対象となる生徒に１５歳以上２３歳未満の扶養されている兄弟姉妹がいる場合は、当該被扶養者が保護者等に扶養されていることを確認できる書類（被扶養者の健康保険被保険者証の写し等。ただし、給付の対象となる私立高校生等本人が通信制の課程に在籍している場合は不要。）

オ 給付金の振込先口座の通帳の写し

（６）専攻科世帯 道府県民税所得割及び市町村民税所得割非課税世帯

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。
- ・高等学校等専攻科の生徒がいる世帯であること。
- ・個人対象要件に該当していないこと。
 - ア 退学、停学（三か月以上）の処分を受けた者
 - イ 前年度における習得単位数が当校の定める当該年度の標準習得単位数の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が非課税であることを証明する書類（課税証明書、非課税証明書等）
- ウ 世帯の状況に関する申立書
- エ 給付金の振込先口座の通帳の写し

(7) 家計急変世帯

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、保護者等が道府県民税所得割及び市町村民税所得割非課税世帯に相当すると認められる世帯であること。
- ・生業扶助受給世帯ではないこと。

② 給付申請関係書類

- ア 保護者等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 (1)～(6)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。

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。(重複する書類の徴取の省略)
 なお、いずれの場合にあっても、県の求めに応じて速やかに提示・提出することができる状態で保管されていることを共通の条件とする。

(1) 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、この課税証明関係書類の徴取を省略することができる。
 (ただし、個人番号関係書類については徴取の省略不可。)

(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明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

(2) 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。

3 給付申請関係書類の順番

保護者等から徴取した給付申請関係書類は、以下の順番で生徒毎にまとめる。

- ・ 給付金受給申請書
- ・ 世帯の状況に関する申立書若しくは生活保護受給証明証
- ・ この生徒の兄又は姉である高校生等が保護者等に扶養されていることを確認できる書類（当該高校生等の健康保険被保険者証の写し等）（第3～5号世帯）
- ・ 給付金の振込先口座の通帳の写し
- ・ 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明する書類
- ・ 学校への代理納付の委任状等

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）
- ・ 申請者の氏名が自署でない場合は押印があるか。

③「1 世帯の区分」欄

- ・ チェックが入っているか。
- ・ 第2号世帯、第3号世帯、第4号世帯又は第5号世帯にチェックが入っている場合は、この「世帯の区分」と別紙様式2「世帯の状況に関する申立書」による世帯構成との間の整合性がとれているか。
- ・ （必要に応じて）家計急変世帯の場合のチェックが入っているか。

④「2 対象となる私立高校生等」の欄

- ・ 記載漏れはないか。
- ・ 「高等学校等における在学期間」の欄に基準日現在の在学（現在の在学）の記載があるか。
- ・ 在学中に給付金を受領した回数について記載はあるか。

⑤「3 世帯の収入の状況」の欄

- ・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。

⑥「4 その他の確認事項」

- ・4つの欄のいずれにもチェックが入っているか。

⑦「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。

2 世帯の状況に関する申立書（給付要綱の別紙様式2）

①日付

- ・右上の日付は当年の7月1日以降の日になっているか。

②申請者氏名

- ・給付金受給申請書に記載がある「申請者の氏名」と一致しているか。

③「15歳以上23歳未満の被扶養者の就学の状況」の欄

- ・「年齢」の欄が15歳～22歳であって、かつ、「扶養の有無」の欄に「○」の記入がある者全員についての記載があるか。
- ・課程の別の欄「1 高校生（全日制） 2 高校生（通信制） 3 高等学校等専攻科 4 その他」のいずれかに「○」がついているか。

また、この欄と「課程・学科」の欄の記載内容との間の整合性がとれているか。

④その他

- ・「年齢」が15歳～22歳で、かつ、「扶養の有無」の欄に「○」の記入がある者の健康保険被保険者証等の写しが提出されているか。（給付申請に係る生徒等本人に係るものを除く。）

（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、第1号世帯（生業扶助受給世帯）に該当するので留意すること。（給付要綱第2第7号）
（第2号世帯、第3号世帯、第4号世帯又は第5号世帯として給付申請を行うことはできない。）
- 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、いわゆる奨学のための給付金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が青森県内に住所を有している世帯とする。
- ③ 早期給付の場合、1-①及び2-①は、4月1日以降の日と読み替える。

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、給付済み額を記入欄に記入すること）

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）

- ・第1号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号世帯～第5号世帯に属する保護者等にあつては、個人番号カードの写し又は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明する書類（課税証明書、非課税証明書等）を添付。（専攻科世帯においては、後者のみに限る）

②「世帯の状況に関する申立書」（給付要綱の別紙様式2）

（第1号世帯に属する保護者等にあつては不要）

- ・第3号～第5号世帯に該当する場合で、給付申請の対象となる私立高校生等に15歳以上23歳未満の被扶養者である兄弟姉妹がいるときは、その兄弟姉妹の扶養の状況を確認できる書類（健康保険被保険者証の写し等）を添付。（ただし、第5号世帯に該当する場合で、給付申請の対象となる私立高校生等本人が通信制の課程に在籍している場合は不要）

③「給付金の振込先口座の通帳の写し」

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）

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及び4は、他県に所在する学校の長が交付するもの）

(3) 給付金受給申請書（正本）

・個人番号カード、課税証明書、非課税証明書、生活保護受給証明書等を添付。

※専攻科世帯にあつては、個人番号カード以外とする。

(4) 世帯の状況に関する申立書 ※第1号世帯の場合は不要

・健康保険被保険者証等の写しを添付。

(5) 給付金の振込先口座の通帳の写し

- (6) 個人対象要件証明書（専攻科のみ）
- (7) 在学及び学年（年次）証明書
 - ※学校ごとに作成すること。
 - ※給付申請の都度で作成し、及び提出すること。
 - ※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 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
- 3 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、給付決定通知を交付する。
- 2 この給付決定通知は、県から学校設置者に配付するので、学校設置者は、生徒等を通して、当該保護者等に対しこの通知を配付する。
- 3 学校設置者は、第1号世帯に属する保護者等に対しては、この給付決定通知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（県総務部総務学事課長通知）」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から毎年度の11月30日までの間の日
※随時、提出すること。
※給付申請は、原則毎年度の11月30日をもって締め切る。
 - (3) 家計急変に伴う申請については、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

- 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，停学（三か月以上）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。