

## 県立高等学校等就学支援金交付要綱

(趣旨)

第1条 県教育委員会は、高等学校等就学支援金の支給に関する法律（平成22年法律第18号。以下「法」という。）第3条の規定に基づく高等学校等就学支援金（以下「就学支援金」という。）について、法第7条の規定に基づき受給権者に支給すべき就学支援金を、予算の範囲内において当該受給権者の授業料に係る債権と相殺するものとし、その相殺等に関しては、法、高等学校等就学支援金の支給に関する法律施行令（平成22年政令第112号）、高等学校等就学支援金の支給に関する法律施行規則（平成22年文部科学省令第13号。以下「省令」という。）、高等学校等就学支援金事務処理要領（平成26年4月文部科学省制定。以下「事務処理要領」という。）及びこの要綱の定めるところによる。

(受給資格の認定等)

第2条 学校長は、別表の「県教育委員会」欄の書類を作成し、速やかに受給権者に通知するものとする。

(収入状況の届出期限)

第3条 省令第11条の「県教育委員会が定める日」は、7月末日とする。ただし、7月末日までに届出をすることができないことについて特別な事情があると学校長が認める者にあつては8月末日とする。

(所得割の額を明らかにすることができる書類)

第4条 省令第4条の「その他の書類」は、市町村民税の納税通知書、特別徴収税額の決定・変更通知書又は生活保護受給証明書の原本又は写しとする。

(住所の変更届出)

第5条 住所の変更がある受給権者のうち、学校長が引き続き受給資格を有することとなると認めるものは、収入状況届出書を提出することを要しない。

(支給停止・再開の申出)

第6条 学校長は、生徒が休学又は復学するときは、適切な時期に支給停止又は再開の申出ができるよう配慮するものとする。

(プライバシーへの配慮)

第7条 学校長は、就学支援金に関する事務にあたっては、生徒及び保護者のプライバシーに十分配慮するものとする。

2 前項のプライバシーに配慮した事務処理を例示すると、次のとおりである。

- 一 提出は封をした封筒で行う。
- 二 受付を事務室など他の生徒の目に触れにくいところで行う。
- 三 提出を学校への郵送で受け付ける。

四 申請書等の管理は施錠がかかる場所で行う。

五 情報漏洩防止のためアクセス制限をかけるなど電子システム上の工夫を行う。

(状況報告)

第8条 学校長は、別に定めるところにより、県教育委員会に就学支援金の受給資格認定状況等を報告しなければならない。

(書類の保存)

第9条 学校長は、就学支援金についてその受給資格認定状況等を記載した帳簿を備え、認定状況等を常に明確にし、関係証拠書類（別表の「受給権者」欄の書類を含む。）とともに、完了した日の属する年度の翌年度から5年間保存しなければならない。

(事務処理)

第10条 学校長は、就学支援金の支給に関する事務のうち、高等学校等就学支援金事務処理要領第2章の表の学校設置者及び都道府県の欄に規定する事務（国への交付申請等に関する事務を除く。）を処理するものとする。

(その他)

第11条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、平成26年4月1日から施行し、平成26年度分の就学支援金から適用する。

附 則

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。