

小千谷市就学援助制度事務処理要領

I 就 学 援 助 費
(要保護及び準要保護児童生徒援助費)

II 特 別 支 援 教 育 就 学 奨 励 費

III 様 式 集

平成28年4月

小千谷市教育委員会学校教育課

目 次

I	就学援助費（要保護及び準要保護児童生徒援助費）	1
1	制度の趣旨	2
2	援助の対象者	2
3	保護者への制度の周知	2
4	申請方法（準要保護児童生徒）	2
5	認定日・認定取消日	3
6	認定結果の通知	3
7	支給費目・支給時期等	4
8	区域外就学者の取扱い	6
9	支給方法	6
10	学校の事務	6
11	日本スポーツ振興センター共済掛金に係る事務	6
12	その他	7
	別表	8
	別紙1 年間スケジュール表（予定）	9
II	特別支援教育就学奨励費	10
1	制度の趣旨	11
2	援助の対象者	11
3	保護者への制度の周知	11
4	申請方法等	11
5	認定日・認定取消日	12
6	認定結果の通知	12
7	支給費目・支給時期及び支給方法	13
8	学校の事務	14
9	「通級指導教室」の通級児童生徒に対する援助	14
10	その他	14
	別紙2 年間スケジュール表（予定）	15
III	様式集	16

I 就 学 援 助 費

(要保護及び準要保護児童生徒援助費)

1 制度の趣旨

この要領は、小千谷市就学援助事業実施要綱（平成24年小千谷市告示第14号）の施行に関し、必要な事項を定めるものとする。

2 援助の対象者

教育委員会が、要保護又は準要保護児童生徒として認定した者の保護者

(1) 要保護児童生徒

保護者が生活保護（教育扶助）を受けている学齢児童生徒（社会福祉課からの通知による。）

(2) 準要保護児童生徒

ア 保護者が前年度又は当該年度において次のいずれかに該当し、当該制度を申請した者の学齢児童生徒

① 生活保護の停止又は廃止

② 世帯全員が市民税非課税

③ 児童扶養手当の受給、生活福祉資金の借受け

④ 市民税、事業税、固定資産税、国民健康保険料の減免措置、及び国民年金保険料の免除措置

イ 世帯内の前年所得が生活保護基準額の1.3倍以下である世帯の学齢児童生徒

（ただし、所得のみで判定し難い場合には、学校長又は民生委員等の意見を得て判断する。）

ウ 災害等の特別な理由により、教育委員会が認定した学齢児童生徒

3 保護者への制度の周知

(1) 教育委員会は、制度周知文書及び申請書を、学校を通じて全学齢児童生徒の保護者に配布する。

(2) 教育委員会は、就学援助制度について「市報おぢや」及び市のホームページに掲載する。

4 申請方法（準要保護児童生徒）

(1) 4月1日から4月30日までに、保護者が各学校又は教育委員会に申請書を提出する。

なお、この期間終了後も随時受け付ける。

(2) 添付書類

申請書に個人番号の提供を受ける場合、個人番号及び身元確認のため、原則ア又はイのいずれかの書類を添付すること。ただし、申請書に個人番号の提供を受けない場合は、添付書類は不要とする。

ア 申請人の個人番号カード（表裏）の写し

イ アが困難な場合は、個人番号及び身元確認に必要な下記の書類の写し

個人番号確認	身元確認（申請人のものに限る）
通知カード（表）の写し又は個人番号が記載された住民票の写しのいずれか1点	官公署発行の顔写真付身分証明書等の写し1点 （運転免許証、旅券、身体障がい者手帳、精神障がい者保健福祉手帳、療育手帳、在留カード、特別永住者証明書など）
	官公署発行の顔写真なし身分証明書等の写し2点 （健康保険証、介護保険証、各種医療証、年金手帳、児童扶養手当証書、学生証、生活保護受給者証、恩給等の証書など）

ただし、次に該当する場合は、個人番号提供の有無に関わらず、下記の書類を添付すること。

該当要件	添付書類
生活福祉資金の貸付を受けている	生活福祉資金の貸付決定通知書の写し
事業税の減免又は国民年金の免除を受けている	減免措置の決定通知書の写し(事業税の場合) 免除申請承認通知書の写し(国民年金の場合)
申請年の1月2日以降に小千谷市に転入した	転入前の市町村が発行する所得証明書 (世帯で所得のある方全員分)

5 認定日・認定取消日

		認定日	認定取消日
要保護児童生徒		生活保護（教育扶助） 受給開始日	生活保護（教育扶助） 受給廃止日
準要保護児童生徒	申請書受理日 4月1日～30日	4月1日	市外転出日、 生活保護（教育扶助） 受給開始日等
	申請書受理日 5月1日～2月末日	申請書受理日の 翌月1日	

6 認定結果の通知

教育委員会は、認定・否認定の結果を保護者及び学校長へ通知する。(7月下旬予定)
保護者には、郵送で通知する。

7 支給費目・支給時期等

支給費目・支給時期等は、別表及び次のとおりとする。また、支給時期は、9月、1月、翌年4月の3回を基本とし、それぞれを第一期、第二期、第三期とする。なお、具体的な支給金額及び支給予定日は、別途通知する。

(1) 学用品費等

支 給 費 目		支 給 金 額	
学用品費		定 額	【分割】
通学用品費		定 額	【分割】
新入学学用品費		定 額	【一括】
修学旅行費		修学旅行経費	【一括】
校外活動費 (宿泊を伴わないもの)		参加行事経費 (限度額あり)	【一括】
校外活動費 (宿泊を伴うもの)		参加行事経費 (限度額あり)	【一括】
通学費	交通機関	認定期間の定期等の代金	【分割】
	自家用車	特別支援学級在籍者が自家用車通学する場合の燃料代	【分割】
体育実技用具費		定 額	【一括】
生徒会費		徴収額 (限度額あり)	【一括】
P T A会費		徴収額 (限度額あり)	【一括】

※ 学用品費、通学用品費、通学費 (自家用車)、生徒会費及びP T A会費は、月割計算をする。また、認定期間が15日以上の場合、1ヶ月分を支給する。

(2) 医療費

要保護・準要保護児童生徒が、次の疾病で医療機関を受診する場合、その医療費を援助する。

ア 対象となる疾病等

- ① トラコーマ及び結膜炎（アレルギー性結膜炎は対象外）
- ② 白癬、疥癬及び膿痂疹
- ③ 中耳炎
- ④ 慢性副鼻腔炎及びアデノイド（急性副鼻腔炎、アレルギー性副鼻腔炎は対象外）
- ⑤ う歯
- ⑥ 寄生虫病（虫卵保有を含む。）

イ 支給方法

保護者が、受診前に医療券の発行を学校に申し出て、医療機関に医療券を提出する。詳細は、小千谷市学校保健事務の手引き「第4章 医療費援助」を参照のこと。

(3) 学校給食費

食材料等を購入するのに要する経費で、学校で徴収する実費を準要保護児童生徒に支給する。

ア 支給金額

次の金額を合算した額を支給する。

- ① 各学校が徴収する給食費の月額（実費）

イ 支給方法

- ① 支給期ごとに学校は「給食費補助にかかる基礎資料」を作成し、教育委員会へ提出する。

支給時期	第一期（9月）	第二期（1月）	第三期（4月）
給食費にかかる基礎資料	4～7月 (1回目提出)	8～12月 (2回目提出)	1～3月 (3回目提出)

- ② 教育委員会は、学校から提出された「給食費補助にかかる基礎資料」の内容に基づき、保護者に支給する。

なお、年度途中の認定や、転出入、長期欠席等の取扱いについて不明な点は、教育委員会に確認のこと。

8 区域外就学者の取扱い

支給費目は次の通りとする。

- (1) 本市に住所があつて市外の学校に区域外就学する児童生徒
7の支給費目のうち「(1)学用品費等」を支給する（通学費を除く）。
- (2) 本市以外に住所があつて、市内の学校に区域外就学する児童生徒
7の支給費目のうち「(2)医療費」及び「(3)学校給食費」を支給する。

9 支給方法

就学援助申請書に記入した保護者口座に直接振り込む。ただし、学校諸経費又は給食費について3カ月程度の未納が発生した場合、学校口座に振り込む。

10 学校の事務

教育委員会は、別紙1「年間スケジュール表（予定）」に基づき、随時通知・依頼する。これにより事務担当者は、事務処理を行う。

なお、要保護・準要保護児童生徒の異動が生じた場合は、速やかに教育委員会に報告・提出する。

要保護・準要保護児童生徒の異動

「就学援助費に係る入退学報告書」を下表の区分により処理する。また、準要保護児童生徒申請者が、認定結果通知までに異動する場合も速やかに処理する。

区 分	転 出 校	転 入 校
市内異動	「入退学報告書」を転入校へ送付する。	転出校からの「入退学報告書」に追記のうえ、教育委員会へ提出する。
市外転出又は県立特別支援学校への転出	「入退学報告書」を教育委員会へ提出する。	

(1) 「入退学報告書」の記入

- ・転出入年月日は、学籍上の日付を記入する。
- ・学校給食費は、調整（精算）後の金額を記入する。

(2) 異動に伴う振込先金融機関等の確認及び報告

保護者に振込先変更の有無を確認し、変更する場合は、教育委員会に変更後の振込先を「振込預金口座指定通知書」にて報告する。

1 1 日本スポーツ振興センター共済掛金に係る事務

(1) 共済掛金の免除者

免除されるもの	免除の条件	免除者の把握
要保護児童生徒	5月1日現在認定者	教育委員会からの通知により該当者を把握する。(7月下旬)
準要保護児童生徒	4月1日付認定者 (4月30日までに申請し、 7月に認定を受けた者)	教育委員会からの通知により該当者を把握する。(7月下旬)

(2) 事務処理上の留意点

ア 具体的な事務処理は、教育委員会からの通知により行う。

イ 保護者から掛金を徴収する際、要保護・準要保護児童生徒からも徴収している場合には、7月の認定後、認定者には速やかに返金し、否認定者分はまとめて後日市に納入する。

1 2 その他

(1) 学校は、期限までに各書類を教育委員会に提出する。(詳細は教育委員会が通知する依頼文書による。)

(2) 「就学援助費」、「学校給食費」、「医療費」、「学籍」等の各事務担当者は、常に連絡を取り合い、支給金額等に誤りのないよう十分注意する。

(3) 支給事務等の取扱いについて、要保護・準要保護児童生徒のプライバシーの保護に細心の注意を払う。

別表

支給費目		支給費目の内容	支給の対象					
			要保護	準要保護	対象学年		支給時期	備考
					小学校	中学校		
学用品費		通常必要とする学用品購入費 【教育委員会の定める定額を支給】		○	全学年	全学年	9月・4月	
通学用品費		通常必要とする通学用品購入費 【教育委員会の定める定額を支給】		○	2～6年	2・3年	9月・4月	
新入学学用品費		新入学学齢児童生徒が通常必要とする学用品及び通学用品購入費 【教育委員会の定める定額を支給】		○	1年	1年	9月	4月1日認定者のみ
修学旅行費		修学旅行に参加するための直接必要な交通費、宿泊費、見学料及び均一に負担する経費。小学校（小学部）又は中学校（中学部）を通じてそれぞれ1回に限る。【実費（決定額）を支給】	○	○	6年	3年 又は2年	9月、1月又は4月	修学旅行実施日現在認定者
校外活動費 （宿泊を伴わないもの）		学校外に教育の場を求めて行われる学校行事としての活動（修学旅行を除く。）のうち、宿泊を伴わないものに参加するため直接必要な交通費及び見学料【実費（決定額）を支給（限度額あり）】		○	全学年	全学年	4月	校外活動実施日現在認定者
校外活動費 （宿泊を伴うもの）		学校外に教育の場を求めて行われる学校行事としての活動（修学旅行を除く。）のうち、宿泊を伴うものに参加するため直接必要な交通費及び見学料で、対象回数は学年を通じて1回【実費（決定額）を支給（限度額あり）】		○	全学年	全学年	1月又は4月	校外活動実施日現在認定者
通学費	交通機関	片道の通学距離が学齢児童4km、学齢生徒6km以上の交通費（交通機関の運賃）ただし、学区外、区域外通学者は除く。特別支援学級の場合、通学距離を問わない。【実費を支給】		○	該当者	該当者	9月・1月・4月	
	自家用車	特別支援学級在籍者が自家用車通学をする場合の燃料代【「小千谷市職員の通勤手当に関する規則」に準ずる金額を支給】		○	該当者	該当者	9月・1月・4月	
体育実技用具費		体育（保健体育）の授業に必要なスキー用具購入費。小学校（小学部）1～3年・4～6年、中学校（中学部）それぞれの期間ごとに1回 【教育委員会の定める定額を支給】		○	1・4年	1年	1月	スキー授業実施校 12月1日現在認定者
生徒会費		中学校（中学部）の生徒会費として一律に負担する経費 【実費を支給（限度額あり）】		○	—	全学年	4月	
PTA会費		学校・学級・地域等を単位とするPTA活動に要する費用として一律に負担する経費【実費を支給（限度額あり）】		○	該当者	該当者	4月	
学校給食費		学校給食費として徴収された金額【実費を支給】		○	全学年	全学年	9月・1月・4月	
医療費		学校保健安全法施行令第8条に定める疾病の治療に要した費用 【医療券を交付】	○	○	該当者	該当者	随時	

※支給時期は、9月、1月、翌年4月の3回を基本とし、それぞれを第一期、第二期、第三期とする。

年間スケジュール表（予定）

月	時期	教育委員会	学校	保護者
3	下旬	学校へ周知文書、申請書配布		
4	上旬 ～下旬	申請受付 (教委受付分は写しを学校、保護者へ送付)	保護者へ周知文書、申請書配布 申請受付 (学校受付分は原本を教委へ、写しを保護者へ送付)	周知文書、申請書受領 学校又は教育委員会へ申請書を提出し、写しを受領
5			スポーツ振興センター加入事務 (別途通知)	
6	下旬	認定計算作業		
7	下旬	認定・否認決定 保護者へ通知（認定（否認）決定通知書郵送） 学校へ通知（認定・否認） 修学旅行実績報告書提出依頼 校外活動費（泊あり、泊なし）実績報告書提出依頼 体育実技用具費に伴う報告書提出依頼 給食費補助にかかる基礎資料提出依頼 生徒会費実績報告書提出依頼 PTA会費実績報告書提出依頼	認定・否認決定確認	認定（否認）決定通知書受領
8	下旬		修学旅行実績報告書提出 体育実技用具費に伴う報告書提出 給食費補助にかかる基礎資料提出	
9	中旬 下旬	第1回支払作業 第1回支給日		第1回支給額受領
10				
11	下旬		校外活動費（泊あり、泊なし）実績報告書提出	
12	中旬	給食費補助にかかる基礎資料提出依頼		
1	上旬 中旬 下旬	第2回支払作業 第2回支給日	給食費補助にかかる基礎資料提出	第2回支給額受領
2				
3	上旬 下旬	給食費補助にかかる基礎資料提出依頼	給食費補助にかかる基礎資料提出 生徒会費実績報告書提出 PTA会費実績報告書提出 校外活動費（泊あり、泊なし）実績報告書提出（12月以降実施分） 修学旅行実績報告書提出（3月実施校）	
4	中旬 下旬	第3回支払作業 第3回支給日		第3回支給額受領

II 特別支援教育就学奨励費

1 制度の趣旨

教育の機会均等の精神に基づき、特別支援学級へ就学する児童生徒の保護者の経済的負担を軽減するため、特別支援学級へ就学するために必要な費用の援助を行い、特別支援教育の普及奨励を図る。

2 援助の対象者

小千谷市立小・中学校の特別支援学級在籍児童生徒又は小中学校在籍で学校教育法施行令第22条の3に規定する障害の程度に該当する児童生徒の保護者（受給希望による。）

ただし、次のいずれかに該当する者は除く。

- (1) 世帯の収入額が需要額の2.5倍以上

（ただし、通学費対象者については、通学費2分の1のみ支給。）

※ 収入額・需要額の算定は、国の事務処理要領による。

- (2) 「児童福祉法」に定める児童福祉施設、指定療育機関等に入所又は入院し、当該施設等において就学に係る措置費又は療育の給付を受けている者
- (3) 要保護及び準要保護児童生徒として認定された者

3 保護者への制度の周知

教育委員会は、制度周知文書及び「特別支援教育就学奨励費にかかる収入額・需要額調書」を、該当児童生徒の保護者に学校を通じて配布する。

4 申請方法等

教育委員会は、保護者に対する申請等の手続きを、学校を通じて行う。

学校は、申請等の取りまとめをし、教育委員会へ報告・提出する。

- (1) 受給希望者は、「特別支援教育就学奨励費にかかる収入額・需要額調書」に必要事項を記入し、提出する。
- (2) 受給を希望しない者は、「特別支援教育就学奨励費にかかる収入額・需要額調書」に「辞退」と記入し、提出する。
- (3) 添付書類

申請書に個人番号の提供を受ける場合、個人番号及び身元確認のため、原則ア又はイのいずれかの書類を添付すること。ただし、申請書に個人番号の提供を受けない場合は、添付書類は不要とする。

ア 申請人の個人番号カード（表裏）の写し

イ アが困難な場合は、個人番号及び身元確認に必要な下記の書類の写し

個人番号確認	身元確認（申請人のものに限る）
通知カード（表）の写し又は個人番号が記載された住民票の写しのいずれか1点	官公署発行の顔写真付身分証明書等の写し1点 （運転免許証、旅券、身体障がい者手帳、精神障がい者保健福祉手帳、療育手帳、在留カード、特別永住者証明書など）
	官公署発行の顔写真なし身分証明書等の写し2点 （健康保険証、介護保険証、各種医療証、年金手帳、児童扶養手当証書、学生証、生活保護受給者証、恩給等の証書など）

5 認定日・認定取消日

- (1) 認定日 4月1日（年度途中で入級する場合は入級日）
- (2) 認定取消日 市外転出日等（年度途中で退級する場合は退級日）

6 認定結果の通知

教育委員会は、認定結果を保護者及び学校長へ通知する（7月下旬予定）。保護者には、郵送で通知する。

7 支給費目・支給時期及び支給方法

(1) 支給費目・支給時期

支給費目		支給費目の内容	対象学年		支給時期	備考
			小学校	中学校		
学用品・通学用品購入費		通常必要とする学用品及び通学用品購入費 【実費（決定額）の1/2を支給】	全学年	全学年	9月・4月	
新入学学用品費		新入学児童生徒が通常必要とする学用品及び通学用品購入費 【実費（決定額）の1/2を支給】	1年	1年	9月	4月1日 認定者のみ
修学旅行費		修学旅行に参加するための直接必要な交通費、宿泊費、見学科及び均一に負担する経費（小学校又は中学校を通じてそれぞれ1回に限る。）【実費（決定額）の1/2を支給】	6年	3年 又は2年	9月、1月 又は4月	修学旅行実施日現在認定者
校外活動費 (宿泊を伴わないもの)		学校外に教育の場を求めて行われる学校行事としての活動(修学旅行を除く。)のうち、宿泊を伴わないものに参加するため直接必要な交通費及び見学科 【実費（決定額）を支給（限度額あり）】	全学年	全学年	4月	校外活動実施日現在認定者
校外活動費 (宿泊を伴うもの)		学校外に教育の場を求めて行われる学校行事としての活動(修学旅行を除く。)のうち、宿泊を伴うものに参加するため直接必要な交通費、宿泊費及び見学科で、対象回数は学年を通じて1回 【実費（決定額）を支給（限度額あり）】	全学年	全学年	1月又は4月	校外活動実施日現在認定者
通学費	交通機関	最も経済的な通常の経路及び方法により通学する場合の交通費（交通機関の運賃） 【実費を支給】	該当者	該当者	9月・1月 ・4月	
	自家用車	障がいの状況等により学校長が適当と認めた場合の自家用車通学に必要な経費（燃料代）【「小千谷市職員の通勤手当に関する規則」に準ずる金額を支給】				
体育実技用具費		体育（保健体育）の授業に必要なスキー用具購入費（小学校1～3年・4～6年、中学校それぞれの期間ごとに1回） 【国庫補助単価に基づく定額を支給】	1・4年	1年	1月	スキー授業実施校 12月1日現在認定者
学校給食費		学校給食費として徴収された金額 【実費の1/2を支給】	全学年	全学年	9月・1月 ・4月	

※具体的な支給金額及び支給日は、別途通知する。

※通学費（自家用車通学）は月割計算する。また、認定期間が15日以上の場合、1ヶ月分を支給する。

※支給時期は、9月、1月、翌年4月の3回を基本とし、それぞれを第一期、第二期、第三期とする。

(2) 支給方法

「特別支援教育就学奨励費にかかる収入額・需要額調書」に記入した保護者口座に直接振り込む。

8 学校の事務

教育委員会は、別紙2「年間スケジュール表（予定）」に基づき、随時通知・依頼する。
これにより事務担当者は、事務処理を行う。

なお当該児童生徒が異動した場合は、速やかに教育委員会に連絡する。

9 「通級指導教室」の通級児童生徒に対する援助

「通級指導教室」に通級している児童生徒に対し、在籍する学校から通級指導教室設置校までの通学にかかる交通費を援助する。（所得金額にかかわらず、受給希望者に支給する。）

(1) 申請方法

受給希望者は市教育委員会から学校を経由し配布された通学費援助申請書に必要事項を記入し、学校へ提出する。受給を希望しない場合は、辞退届を学校へ提出する。

(2) 支給内容

自家用車を使用する場合は、通級指導教室までの1回の通学につき、その距離に応じて、「小千谷市職員の私有車公務使用規定」に準ずる金額を支給する。その他の交通機関を利用する場合は、実費相当額を支給する。

(3) 支給時期

9月、1月、4月（他の支給費目と同じ。）

10 その他

(1) 学校は、期限までに各書類を教育委員会に提出する。（詳細は教育委員会が通知する依頼文書による。）

(2) 「特別支援教育就学奨励費」、「就学援助費」、「学校給食費」、「学籍」等の各事務担当者は、常に連絡を取り、支給金額等に誤りのないよう十分注意する。

(3) 支払事務等の取扱いについて、特別支援学級在籍児童生徒のプライバシーの保護に細心の注意を払う。

年間スケジュール表（予定）

月	時期	教育委員会	学校	保護者
2	中旬	保護者へ周知文書発送		
5	下旬	周知文書、収入額・需要額調書配布、提出依頼	周知文書、収入額・需要額調書配布	周知文書、収入額・需要額調書受領
6	下旬	認定作業	収入額・需要額調書提出	収入額・需要額調書回答
7	下旬	認定者決定 保護者へ通知（認定決定通知書郵送） 学校へ通知 修学旅行実績報告書提出依頼 校外活動費（泊あり、泊なし）実績報告書提出依頼 体育実技用具費に伴う報告書提出依頼 給食費補助にかかる基礎資料提出依頼 学校・保護者へ学用品等購入報告書提出依頼（一学期分）	認定決定確認	認定決定通知書受領
8	下旬		修学旅行実績報告書提出 体育実技用具費に伴う報告書提出 給食費補助にかかる基礎資料提出 学用品等購入報告書提出（一学期分）	学用品等購入報告書提出（一学期分）
9	中旬 下旬	第1回支払作業 第1回支給日		第1回支給額受領
11	下旬		校外活動費（泊あり、泊なし） 実績報告書提出	
12	中旬	給食費補助にかかる基礎資料提出依頼		
1	上旬 中旬 下旬	第2回支払作業 第2回支給日	給食費補助にかかる基礎資料提出	第2回支給額受領
3	上旬 下旬	給食費補助にかかる基礎資料提出依頼 学校・保護者へ学用品等購入報告書提出依頼（二・三学期分）	給食費補助にかかる基礎資料提出 修学旅行実績報告書提出（3月実施校） 校外活動費（泊あり、泊なし）実績報告書提出（12月以降実施分） 学用品等購入報告書提出（二・三学期分）	学用品等購入報告書提出（二・三学期分）
4	中旬 下旬	第3回支払作業 第3回支給日		第3回支給額受領