



安平町就学援助事務処理運用基準

安平町教育委員会
平成18年4月

1 趣 旨

この運用基準は、経済的理由によって就学困難な児童及び生徒に対する就学奨励のための援助（以下「就学援助」という。）の事務処理について、必要な事項を定めるものとする。

2 対象者

就学援助の対象となるものは、安平町内の居住者で、安平町教育委員会（以下「委員会」という。）から要保護または準要保護児童・生徒の認定を受けた者の保護者であること。

3 要保護者及び準要保護者の規定

（1）要保護児童・生徒

「就学困難な児童及び生徒に係る就学奨励についての国の援助に関する法律第2条第1項（以下「法第2条1項」という。）」で定める、生活保護法第6条第2項（以下「法第6条2項」という。）に規定する要保護者。

（2）準要保護児童・生徒

法第2条第2項で定める、法第6条第2項に規定する要保護者に準ずる程度に生活が困窮している者。

4 準要保護認定基準

認定対象者は下記の第1号から第10号のいずれかに該当し、かつ、申請者世帯の前年所得額が生活保護基準額により算出した需要額の1.3倍以下にあたる者とする。

第1号 生活保護法に基づく保護の停止または廃止された。

第2号 町民税が非課税または減免された。

（非課税-地方税第295条第1項、減免-地方税法323条）

第3号 個人事業税が減免された。（地方税法第72条の62）

第4号 固定資産税が減免された。（地方税法第367条）

第5号 国民年金保険料が減免された。（国民年金法第89条及び第90条）

第6号 国民健康保険税が減免または徴収猶予された。

（国民健康保険法第77条）

第7号 児童扶養手当が支給された。（児童扶養手当法第4条）

第8号 生活福祉資金（世帯更生資金）の貸付を受けた。

第9号 失对手帳を有する日雇労働者または職業安定所登録日雇労働者。

※ 第2号から第9号については、各事項を証明する書類と前年の収入を証明する書類を添付。

第10号 その他経済的に困窮している者。

※ 第10号については、具体的な理由と前年の収入を証明する書類を添付。

5 需要額の測定方法及び所得額の算定方法

(1) 需要額の測定方法

需要額は、前年12月末日現在（第3学期に中途入学した者は、前々年の12月末日現在）の同一生計世帯の世帯構成（住所、年齢、性別等）に基づいて前年12月末日現在に適用されている保護基準に示す基準額を用いて測定する。

(算定方式)

生活扶助基準（第1類）＋生活扶助基準（第2類）＋冬季加算額（生活扶助基準（第2類）の冬季加算額の5/12とし、円未満四捨五入）＋期末一時扶助（基準×1/12とし、円未満四捨五入）＋教育扶助（基準額＋学級費等＋年額給食費×1/12とし、円未満四捨五入）＋住宅扶助＋母子加算＋障害者加算＋老齢加算＝需要額

(2) 所得額の算定方法

給与、営業、その他事業所得額（以下「給与等所得額」という）は、当該年度に納付すべき都道府県民税及び市町村民税の課税の基礎となった前年1月から12月までの同一生計世帯の世帯員全員の総所得金額の1/12とする。

ただし、前年度に所得の発生しなかった者については、当該年度に発生する所得額を用いて推計し算定する。

また、公的年金等収入は公的年金等に係る雑所得の速算表により所得額を算出し、児童扶養手当等、需給されている各種手当についてはすべて所得額とみなし給与等所得額に加算する。

(算定方式)

給与、営業、その他事業所得額＋公的年金等に係る雑所得額＋各種手当額
＝所得額

(3) 認定の基準

次の認定基準（生活扶助基準を基礎とする）により算定する

$$\text{(認定基準の算定方式)} \quad \frac{\text{所得額}}{\text{需要額}} = 1.3 \text{ 倍}$$

※ 所得額が需要額の1.3倍未満（小数点以下第2位を切り捨て）の者を認定該当者とする。ただし、生活状況が著しく困窮していると判断される者は、この限りではない。

6 認定事務要領

(1) 就学援助希望者の把握

委員会は就学援助制度の周知を図り、学校との連携により就学援助を必要とする者の

実態を把握する。

就学援助を必要とする者については、「要保護及び準要保護児童生徒認定申請書（兼世帯票）」（様式第1号以下「申請書」という）を申請させること。

（2）要保護及び準要保護児童生徒認定申請書（兼世帯票）

申請書は毎年度3月末までに各学校を通じて委員会に提出するものとする。

申請書は世帯単位とするので、同じ学校に兄弟姉妹が在籍している場合は1枚にまとめて記入すること。

また、同一世帯で小中学校に通学している者は、小中学校あわせて1枚の申請書を提出すること。

学校長は提出のあった申請書について、押印、記入事項、添付書類（5の所得算定に必要な証明書）を確認し、また、学校長所見欄は、担当教諭の意見を徴したうえ、記入し提出すること。

（3）年度途中における申請書

他市町村からの転入学または、生活保護の停止または廃止、離婚、病気、失業、災害等により援助を必要とする者がある場合、そのつど保護者に申請書を交付し、前項の申請手続きに準じて処理すること。

※ 準要保護児童・生徒として認定された児童生徒が、年度途中において婚姻等により世帯に異動があり継続して援助を必要とする場合についても、保護者に申請書を交付し前項の申請手続きに準じて処理すること。

（4）認定審査及び認定日

準要保護児童・生徒の認定にあたっては、学校長から提出のあった申請書に基づき、委員会が認否を審査する。

認定日は、申請時期により下表のとおりとなる。

	認定日
4月までの申請	4月1日（ただし4月1日在籍者）から
	転校生は申請月日から
5月以降の申請	申請月日から
生活保護の停止・廃止	停止・廃止日が1日の場合、その月から
	停止・廃止日が2日以降の場合、翌月から
新入学児童・生徒	申請月日は入学年度の前年度の3月31日まで

※1 申請月日とは、学校で受付した日、又は教育委員会への提出日

※2 新入学児童・生徒は、認定年度の新入学児童・生徒学用品費等のみ支給対象とする。

(5) 要保護及び準要保護児童・生徒の認定台帳の作成

要保護及び準要保護児童・生徒として認定された児童・生徒については、すみやかに「要保護及び準要保護児童・生徒認定台帳」(以下「認定台帳」という)を作成すること。
また、認定台帳は2部作成のうえ、1部を学校長へ送付すること。

(6) 要保護及び準要保護児童・生徒の認定・否認定通知

学校長への認否決定通知は前項の認定台帳に基づき行い、保護者に対しては、学校長を通じて「要保護及び準要保護児童生徒認定・否認定通知書」(様式第2号)により通知する。

(7) 年度途中における異動等について

年度途中において転校等の異動があった場合、転出先の学校長は「要保護及び準要保護児童・生徒異動報告書」(様式第4号)により、速やかに委員会へ報告し、認定台帳に「〇年〇月〇日〇〇学校へ転学」等の異動理由を朱書きすること。

また、安平町内での転出入の場合、転入先の学校長は委員会からの通知により認定台帳に異動理由等を追記すること。

(8) 認定廃止について

世帯の経済状況の好転等により就学援助の辞退する場合、「準要保護児童・生徒認定廃止届」(様式第5号)を提出すること。届出書の提出を受けた際、認定台帳に「〇年〇月〇日付、就学援助辞退」と朱書きすること。

(9) 年度途中における認定取り消しの場合の取り扱いについて

学用品費等：原則として1日でも認定され在籍していた場合は、1カ月分支給する。

学校給食費：基準日現在の在籍で判定することを原則とする。

※ ただし、年度途中に準要保護児童・生徒認定者が生活保護の認定となった場合は、その月より生活保護の教育扶助費が支給されることから、就学援助費は支給しない。

(10) 委任状の提出について

支給費用を控除する際は、保護者に対して、委任状(様式第3号)を提出させること。

7 就学援助費支給事務

(1) 学用品・通学用品費

① 補助対象となる経費の範囲

補助の対象となる学用品は、児童又は生徒の所持に係る物品で、各教科及び特別教育活動の学習に必要とされるもの(実験・学習材料費を含む。)であり、また、通学用品は、児童又は生徒が通学の際に必要とする物品(通学用靴、雨靴、雨がさ、上ばき、帽子等)

であること。

②支給対象者

準要保護児童・生徒

③支給基準

認定月、追加認定については認定月により月割支給とする。

④支給方法

委員会が、保護者の指定する口座に振込み、支給する。特別な理由がある場合は学校への現金支給をすることができる。また、支給事務は随時行う。

⑤支給金額

毎年度、文部科学省の定める基準により一定額の援助を行う。

(2) 新入学児童・生徒学用品費等

①補助対象となる経費の範囲

新入学児童又は生徒が、通学に必要なとする学用品、通学用品（ランドセル、カバン、通学用服等）であること。

②支給対象者

準要保護児童・生徒で翌年度の小・中学校の第1学年入学予定者として入学校の指定を受けた者。

③支給基準

翌年度の小・中学校入学予定者として入学校の指定を受けたとき。

④支給方法

委員会が保護者の指定する口座に振込み、支給する。また、支給事務は入学年度の前年度の3月までに行う。

⑤支給金額

毎年度、文部科学省の定める基準から通学用品費相当額を控除し、一定額の援助を行う。

(3) 修学旅行費

①補助対象となる経費の範囲

児童・生徒が、小学校又は中学校を通じて、それぞれ1回参加する修学旅行に要する経費のうち、修学旅行に直接必要なもので、その内容は次のとおりである。

(ア) 交通費

バス、鉄道、船（遊覧船を除く。）を利用する場合の交通費の実費。

(イ) 宿泊費

a 宿泊料

b 宿泊にあたり旅館その他の宿泊施設から、一定の割合により請求される奉仕料（チップ等を除く。）

- c 宿泊料を軽減するために、宿泊施設に持ち込む米代
- d 旅行時の昼食代
- e 船中又は車中泊の場合の食事代
(おやつ代は除くが、食事時のお茶及びジュース等は含む。)
- f 船中又は車中泊にあたり、修学旅行に参加した児童・生徒全員が利用することとなる毛布等、寝具の借上料

(ウ) 見学科

- a 観光バス、遊覧船等の乗車船料
- b 植物園等の入園料及び観覧料
- c 修学旅行の見学にあたり、必要とするしおり代(修学旅行の資料として、学校で作成するしおり代は除く。)

以上のほか、記念写真代、医薬品代及び旅行傷害保険料、添乗員経費等、修学旅行に参加した児童・生徒が均一に負担することとなる経費は補助の対象となる。

②支給対象者

要保護及び準要保護児童・生徒

③支給基準

実施日に認定となっている者。実施年度の前年度に費用を納入しなければならないときには、納入年度に概算で支給することができる。その場合、実施年度に精算処理を行なうこと。

④交付申請手続

学校長は、修学旅行実施計画書(様式第7号)及び参加者名簿、保護者向け修学旅行費徴収文書を委員会に提出すること。なお、前年度に概算で支給する場合には、参加者名簿、保護者向け修学旅行費徴収文書を委員会に提出し、修学旅行終了後、速やかに修学旅行実施報告書(様式第7号)及び保護者向け収支決算書を提出すること。

⑤支給方法

委員会が保護者の指定する口座に振込み、支給する。特別な理由がある場合は学校への現金支給をすることができる。また、支給事務は随時行う。(修学旅行実施校のみ)

⑥支給金額

各学校における1人当りの所要額(雑費を除く)

(4) 校外活動費(宿泊を伴わないもの、宿泊を伴うもの)

①補助対象となる経費の範囲

学校外に教育の場を求めて行われる学校行事に参加するために、直接必要な交通費、見学科等であること。一般に、この費目の対象となる事業は、遠足あるいは、社会見学旅行に参加するため、必要とされる交通費及び見学科等であり、参加した児童・生徒が

均一に負担するものである。

ただし、学校行事に含まれないものに参加するために必要な交通費及び見学科等は、補助の対象とはならない。

②支給対象者

準要保護児童・生徒

③支給基準

実施日に認定となっている者

④交付申請手続

学校長は、参加者名簿、保護者向け校外活動費徴収文書を委員会に提出し、校外活動終了後、速やかに校外学習実施報告書（様式第8号）及び保護者向け収支決算書を提出すること。

⑤支給方法

委員会が保護者の指定する口座に振込み、支給する。特別な理由がある場合は学校への現金支給をすることができる。また、支給事務は随時行う。

⑥支給金額

各学校における1人当りの実費額（交通費及び見学科）

（5）体育実技用具費

①補助対象となる経費の範囲

体育（保健体育）の教科としての授業時間に柔道・剣道・スキー及びスケートを行うための用具を必要とし、当該学校の全児童・生徒の保護者が必ず購入するものに限る。

②支給対象者

準要保護児童・生徒（該当授業の設定がない学校、学年は対象としない）

③支給基準

基準月12月、3年に1度の支給。

④支給方法

委員会が保護者の指定する口座に振込み、支給する。また、支給事務は3月までに行う。

⑤支給金額

支給年度、文部科学省の定める基準により一定額の援助を行う。

（6）予防医療費

①補助対象

1. 特別支援学級に在籍する児童生徒で、多動的、衝動的行動もしくは感覚過敏性の状態により、かかりつけの医師が治療等に困難が生じると判断した場合の予防処置。

○ う触予防（1年度中に3回を限度）

②支給対象者

要保護及び準要保護児童・生徒

③支給基準

認定月

④交付申請手続

学校長は就学援助医療券交付申請書を作成し、委員会に提出する。

⑤交付方法

委員会は、就学援助医療券交付申請書の内容を審査し、学校長を通じて保護者に医療券を交付する。

⑥支給方法

病院からの医療券による請求にもとづき、委員会が直接医療機関に支払う。

⑦支給金額

疾病の治療に要した費用については、個人負担分の金額とする。

(7) 学校給食費

①支給対象者

準要保護児童・生徒

②支給基準

認定月（ただし、転出入者において在校期間が15日未満の者はこの限りではない）

③支給方法

委員会が保護者の指定する口座に振込み、支給する。また、支給事務は年3回に分けて行う。

④支給金額

学校給食法に基づき安平町学校給食センターが実施する給食で、学校給食費として徴収される実費とする。

(8) 通学費

本町では遠距離通学児童生徒に対して、スクールバスの運行等で対応しているため、就学援助費の通学費については該当しない。

(9) クラブ活動費

①補助対象となる経費の範囲

小学校又は中学校のクラブ活動（課外の部活動を含む）に必要で児童又は生徒全員が一律に負担すべきこととなる経費であること。

②支給対象者

準要保護児童・生徒

③支給基準

認定月以降に負担した経費。必要に応じて概算支給をすることができる。

④支給方法

委員会が保護者の指定する口座に振込み、支給する。特別な理由がある場合は学校への現金支給をすることができる。また、支給事務は随時行う。

⑤支給金額

各学校における1人当りの実費額。

(10) 生徒会費

①補助対象となる経費の範囲

小学校又は中学校の生徒会費（児童会費、学級費、クラス会費を含む）として一律に負担すべきこととなる経費であること。

②支給対象者

準要保護児童・生徒

③支給基準

認定月、追加認定については認定月により支給する。

④支給方法

委員会が保護者の指定する口座に振込み、支給する。特別な理由がある場合は学校への現金支給をすることができる。また、支給事務は随時行う。

⑤支給金額

各学校における1人当りの実費額。

(11) P T A会費

①補助対象となる経費の範囲

小学校又は中学校において、学校・学級・地域等を単位とするP T A活動に要する費用として一律に負担すべきこととなる経費であること。

②支給対象者

準要保護児童・生徒

③支給基準

認定月、追加認定については認定月により支給する。

④支給方法

委員会が保護者の指定する口座に振込み、支給する。特別な理由がある場合は学校への現金支給をすることができる。また、支給事務は随時行う。

⑤支給金額

各学校における1人当りの実費額。

(12) 卒業アルバム代等

①補助対象となる経費の範囲

当該学校の最終学年の児童・生徒の保護者が購入する卒業アルバム等の費用。

②支給対象者

各学校における最終学年の準要保護児童・生徒

③支給基準

基準月12月、追加認定については認定月により支給する。

④支給方法

委員会が保護者の指定する口座に振込み、支給する。特別な理由がある場合は学校への現金支給をすることができる。また、支給事務は3月までに行う。

⑤支給金額

支給年度、文部科学省の定める基準により一定額の援助を行う。

8 委 任

この規定に定めるもののほか、就学援助に関し必要な事項は委員会が定めるものとする。

附 則

(施行期日)

この規定は、平成18年4月1日から施行する。

(施行期日)

この規定は、平成23年4月1日から施行する。

(施行期日)

この規定は、平成24年4月1日から施行する。

(施行期日)

この規定は、平成26年4月1日から施行する。

(施行期日)

この規定は、平成29年10月1日から施行する。

(施行期日)

この規定は、令和2年4月1日から施行する。