

## 1 受給資格認定の流れ

受給資格認定に係る基本的な事務手続きの流れは、以下のとおりとします。

### (1) 以下の書類を県へ提出する。

ア 臨時支援金受給資格認定申請書（様式 1）

※ オンライン申請の場合は不要

イ 就学支援金の受給資格認定一覧（就学支援金様式 5（別添 1 及び別添 2））及び収入状況審査結果一覧（就学支援金様式 16（別添））

※ 令和 7 年度内に判定結果及び就学支援金の支給状況に変更があった者については、それが確認できる書類（就学支援金支給停止者一覧（様式 22）及び就学支援金支給再開者一覧（様式 26）等）を添付すること。

### (2) 県から「令和 7 年度臨時支援金支給一覧（以下「支給一覧」という。）」を受領する。

### (3) 支給一覧の内容をもとに生徒等に対し、以下の書類を作成、配布する。

ア 受給資格の認定（不認定）の通知（様式 3 及び 4）

イ 支給決定通知書（様式 6）

## 2 生徒等に変更があった場合の対応

臨時支援金においては、在学状況等により受給資格の消滅はせず、支給額の変更により対応することとします。支給額の管理は、支給一覧にて行うため、学校においては、県から送付される支給一覧を保管するようにしてください。主な事例について、以下のとおり処理することとします。なお、生徒等への支給決定通知書（様式 6）及び変更支給決定通知書（様式 7）の配布については、学校設置者の判断により、支給額が確定した時点で行うこととしても差し支えありません。

### (1) 生徒等の転退学

ア 受給資格認定申請後の転退学

#### 【前籍校での処理】

(ア) 以下の書類を県へ提出する。

受給資格消滅者一覧（就学支援金事務処理要領様式 8）

(イ) 県から支給一覧を受領する。

(ウ) 支給一覧の内容をもとに生徒等に対し、以下の書類を作成、配布する。

変更支給決定通知書（様式 7）

#### 【在籍校での処理】

就学支援金及び臨時支援金の受給資格認定の申請を行う。

※ 前籍校での就学支援金及び臨時支援金の受給状況が確認できる書類（就学支援金及び臨時支援金の支給決定通知書等）を添付すること。

イ 受給資格認定申請前の転退学

#### 【前籍校での処理】

(ア) 退学前に受給資格認定申請を行う。

※ 就学支援金の受給資格認定申請を行っていない（就学支援金の判定結果がない）場合は、就学支援金の受給資格認定申請を併せて行う。

（イ） 臨時支援金の受給資格認定後にア【前籍校での処理】を行う。

【在籍校での処理】

ア【在籍校での処理】と同様

## （２） 保護者等の変更

ア 就学支援金の受給資格認定申請を行う。

イ （就学支援金を受給する場合）県から支給一覧（変更後）を受領する。

ウ 支給一覧の内容をもとに生徒等に対し、以下の書類を作成、配布する。

変更支給決定通知書（様式 7）

## （３） 生徒等の休学

ア 休学の場合

（ア） 以下の書類を県に提出する。

支給停止申出書（就学支援金事務処理要領様式20）

（イ） 県から支給一覧を受領する。

（ウ） 支給一覧の内容をもとに生徒等に対し、以下の書類を作成、配布する。

変更支給決定通知書（様式 7）

イ 復学の場合

（ア） 以下の書類を県に提出する。

支給再開申出書（就学支援金事務処理要領様式24）

※ 保護者変更等がある場合は、就学支援金の受給資格認定申請を併せて行う。

（イ） 県から支給一覧を受領する。

（ウ） 支給一覧の内容をもとに生徒等に対し、以下の書類を作成、配布する。

変更支給決定通知書（様式 7）

## （４） 家計急変

就学支援金における家計急変支援の対象となる場合（家計急変対象事由により、保護者等の収入が減少し、推計年収約590万円未満相当となる場合）、就学支援金における家計急変支援の申請を行います。なお、上記以外の場合（保護者の離婚等）の場合は、2（2）のとおり手続きを行います。

## 3 単位制の場合

1 （1）の書類に合わせて、支給一覧に履修単位数等を記載して提出してください。（支給一覧の記載方法は、記載要綱を参照すること）

## 4 交付申請等について

受給資格認定後に交付申請、交付決定となります。交付は、対象月を分けて、学校設置者から県への支払請求に基づき行います。（詳細は、別途通知します。）