

岩手県私立学校等の事務担当者様

## 岩手県及び私立高等学校等専攻科生徒奨学給付金 (新入生への前倒し給付)の事務手続きについて

### 1 申請書提出方法

各学校で申請書類を取りまとめの上、期限までに岩手県ふるさと振興部学事振興課に提出してください。

### 2 申請書受付期間

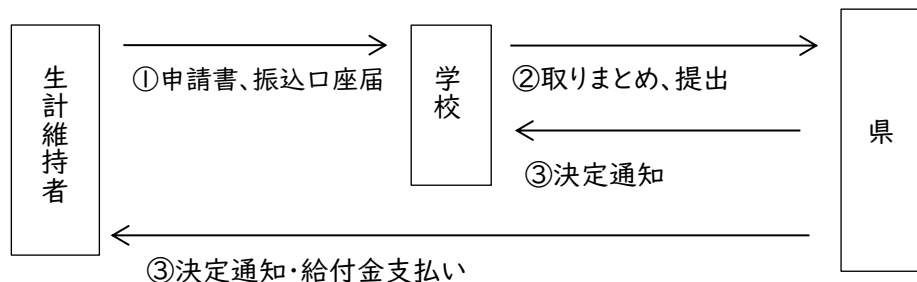
**令和8年7月31日（金）まで**

### 3 新入生への前倒し給付について

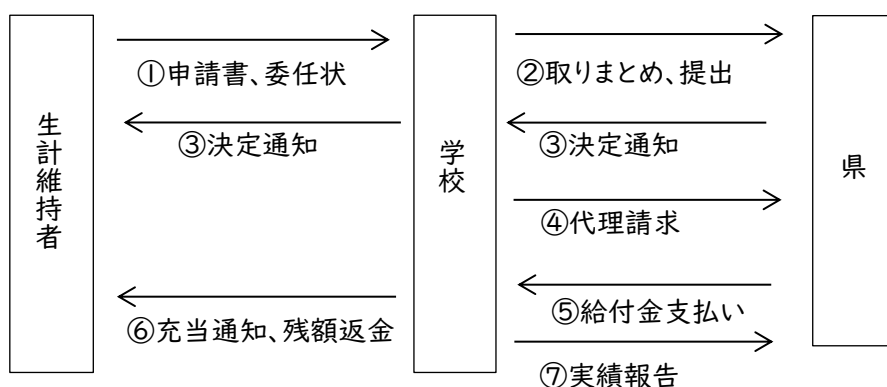
新入生への前倒し給付については、入学準備等で費用負担の大きい新入生の生計維持者を対象に、**ご希望の世帯にのみ**4月～6月分を通常より前倒しで給付するものです。なお、この場合、**4月～6月分は令和7年度の課税証明書等で判断し、7月～翌年3月分は令和8年度の課税証明書等で判断するため、1年で2回申請手続きが必要となります**（7月～翌年3月分の申請については、別途通知いたします）。

### 4 奨学給付金の事務の流れ

#### (1) 生計維持者に直接支払う場合



#### (2) 学校が受け取り、充当する場合



## 学校における事務の詳細

### 1 申請の受付

提出された申請書類に記入漏れがないか、必要な添付書類があるか確認をお願いします。

#### (1) 必ず提出する書類（給付申請書）

##### ア 非課税世帯等

私立高等学校等専攻科生徒奨学給付金給付申請書（前倒し給付）（様式第1号の1～4（その2））

##### イ 家計急変世帯

私立高等学校等専攻科生徒奨学給付金給付申請書（家計急変）（様式第1号の1～4（その3））

#### (2) 支払い方法により提出するもの（どちらか一方）

##### ア 生計維持者の口座へ振込む場合

振込口座届（様式第5号）

**※ 通帳の表紙及び口座情報が記載されているページの写しの添付が必要です。**

##### イ 学校設置者が代理受領する場合

委任状（参考様式－2）

**※ 申請者の押印が必要です。**

#### (3) 世帯区分により提出するもの

##### ア 家計急変世帯以外の世帯

(ア) 生計維持者の**令和7年度の**道府県民税所得割額及び市町村民税所得割額が確認できる書類

**※ 課税証明書等で確認します。**

(イ) 【令和7年度における生計維持者全員の道府県民税所得割額及び市町村民税所得割額の合算額が264,500円未満であり扶養する子が3人以上いる世帯の場合】

① 市町村民税における扶養親族の記載が省略されていない課税証明書等及び扶養親族申告書（参考様式－10）

**※ 早期給付のため、課税証明書等で確認します。**

② 市町村民税の扶養親族に反映されない新たに生まれた子等がいる場合には、以下の書類（写し可）

新たに生まれた子等	証明書類
生計維持者の実子	出生証明書、母子手帳、戸籍抄本等、子の出生日及び生計維持者の氏名が記載されたもの
生計維持者に委託された里子	里親委託証明書等、委託開始日及び生計維持者の氏名が記載されたもの
生計維持者と特別養子縁組をした特別養子	特別養子縁組の確定証明書、戸籍抄本等、縁組した日及び生計維持者の氏名が記載されたもの

- (ウ) 専攻科の生徒への修学支援金を受給していない場合  
個人対象要件証明書（参考様式－ 7 の 1 又は 7 の 2）※学校がまとめて提出

イ 家計急変世帯

- (ア) 生計維持者の家計急変の発生事由を証明する書類（離職票・雇用保険受給資格者証・解雇通告書、破産手続開始決定通知書・廃業等届出等）
- (イ) 生計維持者の家計急変前及び家計急変後の収入を証明する書類
- ① 家計急変前の課税証明書等
- ② 家計急変後の会社作成の給与見込証明書※ 1（参考様式－ 5）・直近の給与明細・税理士又は公認会計士の作成した証明書類等）
- ※ 給与見込証明書は、令和 8 年 4 月 1 日以降 1 年間分の給与見込が証明されているもの
- (ウ) 生計維持者の扶養親族の人数・年齢が確認できる書類（扶養親族申告書（参考様式－ 10）、扶養親族の記載が省略されていない課税証明書等。）
- (エ) 家庭状況調査票（参考様式－ 6）

(4) その他

- ア 見学旅行費又は特別育成費（母子生活支援施設の高校生等を除く。）が措置されていないことを確認する書類（児童福祉法による児童入所施設措置費等国庫負担金について（令和 5 年 5 月 10 日こ支家第 47 号）による措置費等の支弁対象となる者に限る）  
児童入所施設長が証明する特別育成費に関する証明書（参考様式－ 1）

イ 国籍及び在留資格を確認する書類

令和 8 年度における高等学校等修学支援事業費補助金（専攻科の生徒への修学支援）に基づく各都道府県の専攻科の生徒への修学支援の受給資格認定通知書の写し

※ 申請日時時点で未決定の場合は、以下(ア)または(イ)のいずれかについて提出すること。

- (ア) 生徒本人及び保護者等全員の住民票の写し（原本）  
（マイナンバーの記載がないものであって、令和 8 年 4 月 1 日以降発行のもの）
- (イ) 特別永住者証明書の写し又は在留カードの写し

2 書類受付後の事務

給付予定者一覧を作成し、給付予定者一覧表は電子データをメールで、保護者からの申請書は持参又は郵送により、岩手県ふるさと振興部学事振興課宛てに御提出願います。

なお、提出書類について審査中に疑義が生じた場合は、各学校の担当者様を通じて、内容の確認をお願いする場合がございますので、その際は御協力をお願いします。

3 学校設置者が代理受領する場合の事務

- (1) 決定通知で指定された期日までに、私立高等学校等専攻科生徒奨学給付金代理受領額請求書（事務処理様式第1号）を提出してください。
- (2) 請求書等の提出確認後、学校の指定口座に振込まれます。
- (3) 学校設置者は受領後、速やかに学校納付金等への充当を行い、充当後は生計維持者に充当内容等を通知してください。また、残額を生計維持者に返金した場合は、証拠書類の保管をお願いします。
- (4) 学校は当該年度の給付金支払完了後 30 日以内又は当該年度末日のいずれか早い日までに私立高等学校等専攻科生徒奨学給付金代理受領実績報告書（事務処理様式第2号）を提出してください。

#### 4 学校用代理受領関連様式について

- (1) 私立高等学校等専攻科生徒奨学給付金代理受領額請求書（事務処理様式第1号）  
**※各学校設置者から岩手県へ提出する必要があります。**
- (2) 私立高等学校等専攻科生徒奨学給付金代理受領実績報告書（事務処理様式第2号）  
**※各学校設置者から岩手県へ提出する必要があります。**
- (3) 私立高等学校等専攻科生徒奨学給付金充当通知書（参考様式－3）  
**※授業料以外の教育費に充当後、各学校設置者から生計維持者へ同様の書類を作成し、通知をする必要があります。**
- (4) 私立高等学校等専攻科生徒奨学給付金受領書（参考様式－4）  
**※生計維持者に充当後の残額を現金で返金した場合は、必ず同様の書類を徴することとし、写しを実績報告書に添付する必要があります。**

#### 5 その他（制服加算について）

令和6年1月1日以降に発生した災害等により被災し、制服を棄損・喪失し、再度購入が必要な場合に、給付額を加算することができます。該当がある場合には、御相談ください。