

宮崎市要保護及び準要保護児童・生徒の就学援助費交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、学校教育法（昭和22年法律第26号）第19条の規定に基づき、義務教育の円滑な実施に資するため、経済的理由によって就学困難と認められる児童又は生徒の保護者（同法第16条に規定する保護者又は児童・生徒を現に監護するものをいう。以下同じ。）に対して必要な援助（以下「就学援助」という。）を行うことに関し必要な事項を定めるものとする。

(対象者)

第2条 就学援助を受けることができる者は、原則として本市に住所を有し、かつ、国公立の小学校、中学校又は中等教育学校の前期課程に在学する児童又は生徒の保護者（同法第16条に規定する保護者又は児童・生徒を現に監護するものをいう。以下同じ。）で、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 要保護者（生活保護法（昭和25年法律第144号）第6条第2項に規定する要保護者をいう。以下同じ。）
- (2) 準要保護者（次のいずれかに該当し、かつ、要保護者に準ずる程度に困窮していると教育委員会が認定した者をいう。）

ア 前年度又は当該年度において、次のいずれかの措置を受けた者

(ア) 生活保護法に基づく保護の停止又は廃止

(イ) 地方税法（昭和25年法律第226号）に基づく個人の事業税の減免、市町村民税の非課税若しくは減免又は固定資産税の減免

(ウ) 国民年金法（昭和34年法律第141号）に基づく国民年金の掛金の減免

(エ) 国民健康保険法（昭和33年法律192号）に基づく保険料の減免又は徴収の猶予

(オ) 児童扶養手当法（昭和36年法律第238号）に基づく児童扶養手当の支給

(カ) 生活福祉資金による貸付け

イ アに該当する者以外の者で、次のいずれかに該当するもの

(ア) 失業対策事業適格者手帳を有する日雇労働者又は職業安定所登録日雇労働者

(イ) 職業が不安定で、生活状態が悪いと認められる者

(ウ) P T A会費、学級費等の学校納付金の減免が行われている者

(エ) 学校納付金の納付状態、被服等が悪い児童生徒又は学用品、通学用品等に不自由している児童生徒の保護者で生活状態が極めて悪いと認められる者

(オ) 経済的な理由により児童生徒の欠席日数が多い者

ウ その他教育委員会が必要と認める者

(就学援助の種類及び給付額)

第3条 就学援助の種類は、次に掲げるとおりとする。ただし、要保護者については、第7号、第10号及び第11号についてのみ援助を行うものとする。

- (1) 学用品費
- (2) 通学用品費
- (3) 宿泊を伴わない校外活動費
- (4) 宿泊を伴う校外活動費
- (5) 新入学児童生徒学用品費等
- (6) 体育実技用具費
- (7) 修学旅行費
- (8) 通学費
- (9) 学校給食費
- (10) 医療費
- (11) 独立行政法人日本スポーツ振興センター掛金

2 就学援助の給付額は、毎年度予算の範囲内において、教育委員会が別に定めるものとする。

(委任)

第4条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行に関し必要な事項は、教育委員会が別に定める。

附 則

この要綱は、平成19年4月11日から施行し、改正後の第2条の規定は、平成19年度以後の就学援助の申請について適用する。

附 則

この要綱は、平成28年6月1日から施行する。

宮崎市要保護及び準要保護児童生徒の就学援助事務処理要領

第1条 目的

この要領は、「宮崎市要保護及び準要保護児童生徒の就学援助費交付要綱」に基づき、要保護及び準要保護児童生徒の就学援助費の給付について必要な事項を定めるものとする。

なお、要保護者については、修学旅行費、医療費、独立行政法人日本スポーツ振興センター掛金のみを対象とし、申請、認定、変更等については、所管機関の決定によるものとする。

第2条 申請

- 1 就学援助を希望する保護者は、準要保護児童生徒就学援助申請書兼世帯票（様式第1号。以下「申請書兼世帯票」という。）に必要事項を記入し、学校長を通じて教育委員会に申請する。

なお、前年度から引き続き就学援助を希望する保護者についても、毎年度申請を行うものとする。

また、審査前に申請を取下げの場合は、取下げ書（様式第10号）を記入し、学校長を通じて教育委員会に提出する。

- 2 年度途中において就学援助を希望する保護者については、その都度、申請書兼世帯票に必要事項を記入し、学校長を通じて教育委員会に申請する。
- 3 学校長は、提出された申請書兼世帯票に、就学援助の必要性について、学校納付金の納付状況など家庭訪問や学校内で気付いたこと等を記入する。

なお、学校長は、申請書兼世帯票の控えを保管する。

- 4 学校長は、申請書兼世帯票に準要保護児童生徒申請報告書（様式第2号）及び準要保護児童生徒就学援助申請者一覧表（様式第3号）を添えて教育委員会に提出する。

なお、年度途中の申請については、申請書兼世帯票に準要保護児童生徒追加申請報告書（様式第2-2号）を添えて速やかに提出する。

第2条の2 申請者の異動

学校長は、審査前に次の該当事由が発生したときは、準要保護児童生徒申請者異動報告書（様式第8-2号）により教育委員会に報告する。

- 1 申請者が生活保護法第6条第2項に規定する要保護者となった場合
- 2 申請者が市外又は特別支援学校へ転出した場合
- 3 申請者が児童福祉施設に入所した場合

第3条 審査

- 1 教育委員会は、学校長からの申請報告に基づいて、保護者の経済状況、その他児童生徒の日常の生活状況や家庭の諸事情等を勘案し、総合的に判断し認定又は不認定の決定を行うものとする。
- 2 教育委員会は、認定又は不認定を決定するにあたり、不足する書類があったときは、当該申請者に対し就学援助申請に伴う不足書類等の提出について（様式第4号）により、学校長を通じて通知するものとする。
- 3 教育委員会は、前項の通知をしてもなお申請者から正当な理由がなく当該不足書類の提出がないときは、宮崎市行政手続条例第7条の規定に基づき、当該申請がなかったものとみなすことができる。この場合において、教育委員会は、当該申請者に対し、就学援助申請について（様式第4-2号）により、学校長を通じて通知するものとする。

第4条 認定

教育委員会は、認定又は不認定の決定後、準要保護児童生徒決定通知書（様式第5号）及び認定状況一覧表（様式第5-2号）により認定者・不認定者を学校長に通知する。

通知を受けた学校長は、保管している申請書兼世帯票の控えに決定内容を転記するとともに、速やかに申請のあった保護者に対し、準要保護児童生徒の認定について（様式第6号）、又は準要保護児童生徒の不認定について（様式第6-2号）により認定又は不認定の決定を通知する。

なお、認定日は、原則として4月末日までの申請においては4月1日、年度途中の申請においては申請月の1日とする。

第4条の2 認定者の管理

学校長は、教育委員会から認定の通知を受けた児童生徒について、教育委員会から通知する各児童生徒に支給した就学援助費の個人別支給台帳をもとに、費目、金額等の確認を行い、適正な管理に努めなければならない。

第5条 状況変更等の届出

- 1 準要保護認定者は、第2条の規定による申請書の内容に変更があったときは、速やかに就学援助異動届（様式第7号。以下「異動届」という。）により、その旨を学校長を通じて教育委員会に届出なければならない。

なお、学校長は、異動届の控えを保管する。

また、転学を伴う市内間転居については、転学元の学校長は、準要保護児童生徒異動連絡票（様式第11号）及び異動届・申請書兼世帯票（学校保管分）のコピーを添

えて、転出先の学校長へ送付するものとする。

- 2 準要保護認定者は、申請書に記載した世帯状況に変更が生じたときで、認定の継続を希望する場合は、速やかに学校長を通じて教育委員会に異動届に必要な書類を添えて提出しなければならない。
- 3 教育委員会は、前項の規定による提出があったときは、認定継続に係る必要な審査を行わなければならない。

第6条 認定取消し

学校長は、準要保護認定者に次の該当事由が発生したときは、準要保護児童生徒認定取消報告書（様式第8号）により教育委員会に報告する。

教育委員会は事実を確認のうえ認定取消しを行う。

- 1 準要保護者が生活保護法第6条第2項に規定する要保護者となった場合
- 2 準要保護者が市外または特別支援学校へ転出した場合
- 3 準要保護者が児童福祉施設に入所した場合
- 4 準要保護者の生活が好転し辞退届（様式第9号）を提出した場合

第7条 給付対象費目

1 学用品費

児童又は生徒の所持に係る物品で、各教科及び特別活動の学習に必要とされる学用品費（実験、実習教材を含む。）とする。

2 通学用品費

児童又は生徒が通常必要とする通学用品（通学用品、雨靴、雨傘、上履き、帽子等）費とする。

なお、小・中学校の第1学年の児童・生徒にあつては、新入学児童生徒学用品費等をもって充てるものとする。

3 宿泊を伴わない校外活動費

児童又は生徒が校外活動（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及び校内で行われる演劇等）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料とする。

4 宿泊を伴う校外活動費

児童又は生徒が校外活動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科料とする。（修学旅行を除く。）ただし、特別支援学級在籍者については宿泊料も給付対象とする。

5 新入学児童生徒学用品費

新入学児童又は生徒が通常必要とする学用品・通学用品（ランドセル、カバン、通学用服、通学用靴、雨靴、雨傘、上履き、帽子等）費とする。

なお、4月当初認定の新1年生を対象とする。

6 体育実技用具費

生徒が体育（保健体育）の授業の実施に必要な体育実技用具（柔道衣、剣道防具一式、剣道衣、竹刀及び防具袋）の購入費とする。

7 修学旅行費

児童又は生徒が修学旅行に参加するため直接必要な交通費、宿泊費、見学科及び均一に負担すべきこととなる記念写真代、医薬品代、旅行損害保険料、添乗員経費、荷物輸送料、しおり代、通信費とする。

(1) 宿泊費には次のものが含まれる。

ア 宿泊に当たり旅館等から一定の割合で請求される奉仕料

イ 旅行時の昼食代、車（船）中宿泊の場合の食事代

ウ 船中宿泊に当たり児童生徒全員が使用することとなる毛布等寝具の借料

(2) 見学科にはガイド料、見学に当たり必要なしおり代に係る経費が含まれる。

8 通学費

片道の通学距離が児童にあつては4 km以上、生徒にあつては6 km以上の者が、最も経済的な経路及び方法で通学に利用する交通機関の旅客運賃とする。

ただし、特別支援学級の児童生徒については、通学距離は問わない。

9 学校給食費

学校給食費として徴収される実費とする。

10 医療費

伝染性又は学習に支障を生ずるおそれのある疫病で、学校保健安全法施行令第8条に規定する疫病の治療に要した費用とする。

11 独立行政法人日本スポーツ振興センター掛金

第8条 就学援助費請求

学校長は、次の様式により支給対象者、金額等を確認のうえ、請求書を市長に提出する。なお、学校では請求書の控えを保管する。

また、転学を伴う市内間転居者については、学校間で連絡を取り、請求時の在学期で請求をする。

1 学用品通学用品費（前期・後期）

学用品通学用品等扶助費報告書（様式第13号）

学用品通学用品等扶助費明細書（様式第13-2号）

請求書

2 校外活動費・体育実技用具費

校外活動費・体育実技用具費等報告書（様式第14号）

校外活動費・体育実技用具費等明細書（様式第14-2号）

校外活動費 1 人当たりの経費明細書（様式第 1 4 - 3 号）
宿泊を伴う校外活動費 1 人当たりの経費明細書（様式第 1 4 - 4 号）
請求書

3 修学旅行費

修学旅行扶助費報告書（様式第 1 5 号）
修学旅行扶助費明細書（様式第 1 5 - 2 号）
委任状兼口座振込依頼書（様式第 1 6 号）（要保護者のみ提出）
請求書

4 新入学児童生徒学用品費

新入学児童生徒学用品費等扶助費報告書（様式第 1 7 号）
新入学児童生徒学用品費等扶助費明細書（様式第 1 7 - 2 号）
請求書

5 通学費

通学扶助費報告書（様式第 1 2 号）
通学扶助費明細書（様式第 1 2 - 2 号）
請求書

6 学校給食費

学校給食扶助費報告書（様式第 1 8 号）
学校給食扶助費明細書（様式第 1 8 - 2 号）
請求書

7 医療費

学校長から医療券の給付を受け、診察時に医師に提出する。医師は、教育委員会に提出し医療費の請求を行う。

8 独立行政法人日本スポーツ振興センター災害共済給付に係る共済掛金 年度当初に教育委員会において一括して行う。

第 8 条の 2 修学旅行費の支払猶予願

学校長は、準要保護（申請者含む）および要保護児童生徒で修学旅行代金の未納があり、旅行代理店への支払い猶予依頼が必要な場合には修学旅行に係る経費の支払い猶予願（様式第 1 5 - 3 号）を旅行代理店に提出することができる。

学校長は、修学旅行扶助費の支給を受け次第、速やかに旅行代理店に支払いを行う。

準要保護申請者が不認定となった場合には、速やかに保護者から旅行代金を徴収し、旅行代理店に支払いを行う。

第 9 条 就学援助費支給

市長は、学校長を通じて提出されたそれぞれの扶助費請求書に基づき就学援助費を対

象児童・生徒の保護者に交付する。

ただし、現金支給対象者については、学校長を通じて対象児童・生徒の保護者に交付する。学校長は、市長から交付された就学援助費を遅滞なく保護者に支給する。

1 口座振込

教育委員会は、保護者に金融機関への口座開設を依頼し提出させる。(様式第1号)
なお、年度途中で保護者口座に変更がある場合は、口座振込依頼書(様式第20号)を提出させる。申請者と口座名義人が異なる場合には、委任状(様式第20-2号)を提出させる。

2 直接支給

保護者に扶助費を直接支給する場合は、就学援助費個人別支給明細書兼領収書(様式第21号)に保護者の領収印を徴し、学校で保管する。

3 委任受領

学校長は、学校納付金が未納の場合、その扶助費を、直接、未納の学校納付金(P T A会費、給食運営費、学級費等を含む)にあてることができる。

第9条の2 出納簿等の提出

学校長は、直接支給および委任受領により交付した就学援助費について、就学援助費出納簿(様式第19号)を指定の期日までに市長に提出するものとする。ただし、給食扶助費の振込口座をP T A口座に設定している場合には、学校長は給食扶助費振込み口座の入出金が適正にされているか確認のうえ、就学援助費振込確認書(様式第19-2号)を市長に提出する。

第10条 就学援助費戻入

就学援助費を支給したのち、第6条該当により過誤支給額を生じた場合は、次により速やかに戻入させる。

1 戻入金を持参する場合

- (1) 就学援助費戻入報告書(様式第22号)に戻入金を添え、市長に提出する。
- (2) 学校長は、戻入金に係る領収書を保管する。

2 学校長が戻入金を納入する場合

- (1) 就学援助費戻入報告書(様式第22号)を市長に提出する。
- (2) 返納通知書兼領収書により戻入し、領収書の写しを市長に提出する。領収書の原本は、学校長が保管する。

第11条 実績報告

学校長は、対象児童・生徒、金額等を確認のうえ、修学旅行費経費明細書(実績)(様式第25号)を指定の期日までに市長に提出するものとする。

附 則

この要領は、平成 8 年 1 2 月 1 日から実施する。

附 則

この要領は、平成 1 2 年 4 月 1 日から実施する。

附 則

この要領は、平成 1 4 年 1 月 4 日から実施する。

附 則

この要領は、平成 1 5 年 4 月 1 日から実施する。

附 則

この要領は、平成 1 9 年 4 月 1 日から実施する。

附 則

この要領は、平成 2 0 年 4 月 1 日から実施する。

附 則

(施行期日)

- 1 この要領は、平成 2 1 年 1 1 月 1 日から施行する。

(経過措置)

- 2 改正後の様式第 4 号、様式第 4 - 2 号、様式第 2 2 号、様式第 2 4 号の様式は、施行期日以後から適用し、同日前については従前の例による。

附 則

この要領は、平成 2 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 2 6 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 2 7 年 3 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 2 8 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 2 8 年 1 1 月 1 日から施行する。