

私立高等学校等授業料軽減補助金について

日付 令和5年 6月 8日 (木)

場所 愛知県自治センター1 2階E会議室

- 1 令和5年度愛知県私立高等学校等就学支援金補助金、愛知県私立高等学校等授業料軽減補助金の事業日程
- 2 令和5年度愛知県私立高等学校等授業料軽減補助金の海外単身赴任者の認定申請について
- 3 令和5年度愛知県私立高等学校等就学支援金補助金及び愛知県私立高等学校等授業料軽減補助金の変更交付申請について
- 4 過年度高等学校等就学支援金の追加支給について
- 5 令和4年度愛知県私立高等学校等就学支援金補助金及び愛知県私立高等学校等授業料軽減補助金の返還について
- 6 授業料軽減補助金（家計急変世帯への支援）について
- 7 2023年度マイナンバー利用事務スケジュール
- 8 個人番号カード（写）等貼付台紙及び共通申請情報 EXCEL の提出について（2・3年生分）

令和5年度愛知県私立高等学校等就学支援金補助金、愛知県私立高等学校等授業料軽減補助金の事業日程

	就学支援金	授業料軽減補助金	(参考) 入学納付金補助金	(参考) その他関連業務
5月	学校⇒県 受給資格認定申請書 受給資格認定申請者一覧 学校⇒県 交付申請書・請求書提出	学校⇒県 交付申請書・請求書提出	学校⇒県 交付申請書・請求書提出	
6月	県⇒学校 受給資格認定通知(新入生分) 生徒⇒学校 収入状況届等 県⇒学校 交付決定通知 県⇒学校 支払(第1四半期分)	授業料軽減補助金申請書 県⇒学校 交付決定通知 県⇒学校 支払(第1四半期分)	県⇒学校 交付決定通知 県⇒学校 支払	◎休学(留学等) 生徒⇒学校⇒県(奨学G) 支給停止申出書・一覧 県(奨学G)⇒学校⇒生徒 支給停止通知
7月		7月10日(月)締切 学校⇒県 海外単身赴任者の申請	7月10日(月)締切 学校⇒県 海外単身赴任者の申請	◎復学 生徒⇒学校⇒県(奨学G) 支給再開申出書・一覧 県(奨学G)⇒学校⇒生徒 支給再開通知
	7月中旬 マイナンバーによる区分判定結果通知(1年生分)			
8月		県⇒学校 海外単身赴任者の認定	県⇒学校 海外単身赴任者の認定	◎退学及び転学 ◎修業年限3年未満課程を卒業 ◎通算在学期間36・48月未満の卒業 ◎海外留学により日本に住所を 有しなくなる場合 学校⇒県(奨学G) 受給資格消滅者一覧 県(奨学G)⇒学校⇒生徒 受給資格消滅通知
	8月上旬 マイナンバーによる区分判定結果通知(2、3年生分)			
	学校⇒県 請求書(第2四半期分)提出	学校⇒県 請求書(第2四半期分)提出	8月下旬締切 学校⇒県 変更交付申請書提出	
9月	9月上旬締切 学校⇒県 変更交付申請書提出 県⇒学校 支払(第2四半期分)	9月上旬締切 学校⇒県 変更交付申請書提出 県⇒学校 支払(第2四半期分)	県⇒学校 変更交付決定通知 学校⇒県 請求書提出(変更交付申請分) 県⇒学校 支払(変更交付申請分)	
10月		10月中旬締切 学校⇒県 海外単身赴任者(秋入学)の申請 県⇒学校 海外単身赴任者(秋入学)の認定	10月中旬締切 学校⇒県 海外単身赴任者(秋入学)の申請 県⇒学校 海外単身赴任者(秋入学)の認定	
11月	県⇒学校 変更交付決定通知 学校⇒県 請求書(第3四半期分)提出	県⇒学校 変更交付決定通知 学校⇒県 請求書(第3四半期分)提出	11月上旬締切 学校⇒県 変更交付申請書(秋入学)提出	
12月	県⇒学校 支払(第3四半期分)	県⇒学校 支払(第3四半期分)	県⇒学校 変更交付決定(秋入学)通知 学校⇒県 請求書提出(変更交付申請分) 県⇒学校 支払(変更交付申請分)	
1月				
2月	2月上旬締切 学校⇒県 変更交付申請書提出 学校⇒県 請求書(第4四半期分)提出	2月上旬締切 学校⇒県 変更交付申請書提出 学校⇒県 請求書(第4四半期分)提出	2月上旬締切 学校⇒県 変更交付申請書提出	
3月	県⇒学校 変更交付決定通知 県⇒学校 支払(第4四半期分) 該当する学校のみ 学校⇒県 変更交付申請書提出 県⇒学校 変更交付決定通知 学校⇒県 不用額の返還	県⇒学校 変更交付決定通知 県⇒学校 支払(第4四半期分) 学校⇒県 変更交付申請書提出 県⇒学校 変更交付決定通知 学校⇒県 不用額の返還	県⇒学校 変更交付決定通知 学校⇒県 請求書提出(変更交付申請分) 県⇒学校 支払(変更交付申請分)	
4月	学校⇒県 実績報告書提出 県⇒学校 額の確定通知・精算	学校⇒県 実績報告書提出 県⇒学校 額の確定通知・精算	学校⇒県 実績報告書提出 県⇒学校 額の確定通知・精算	

5学振第282号
令和5年5月8日

関係私立学校設置者 様

愛知県県民文化局県民生活部
学 事 振 興 課 長
(公印省略)

令和5年度愛知県私立高等学校等授業料軽減補助金の海外単身赴任者の認定申請について (通知)

標記の事例における認定申請については、下記のとおり提出してください。
記

1 提出書類

- (1) 愛知県私立高等学校等授業料軽減補助金海外単身赴任認定申請書
- (2) 愛知県私立高等学校等授業料軽減補助金申請書
- (3) 海外単身赴任及び給与等証明書 (別紙参考様式参照)
(又は会社が発行する単身赴任者の期間と勤務地を記載した単身赴任証明書及び会社が発行する単身赴任者の令和4年1月から令和4年12月までの海外支払分と国内支払分の給与支払証明書)
- (4) 海外単身赴任者の戸籍の附票又は、住民票の除票 (従前に愛知県内に居住していたことがわかること)
- (5) 愛知県内に居住する世帯の住民票
- (6) 配偶者の令和5年度課税証明書

2 提出期限

令和5年7月10日 (月) (必着)

※ 私学振興室助成グループまで郵送又は持参してください。

3 提出部数

各1部

4 その他

- (1) 生徒から提出された書類の原本は、全て学校に保管し、写しを提出してください。
- (2) 提出書類は、全てA4としてください。

担 当 私学振興室助成グループ (鈴木)
電 話 052-954-6187 (ダイヤル)

令和5年度愛知県私立高等学校等就学支援金補助金及び愛知県私立
高等学校等授業料軽減補助金の変更交付申請について

1 提出書類

(1) 愛知県私立高等学校等就学支援金補助金

- ア 愛知県私立高等学校等就学支援金補助金変更交付申請書（様式4-1）
- イ 愛知県私立高等学校等就学支援金変更申請額内訳【様式4-1（別添1）又は様式4-1（別添2）：1単位あたりの授業料を設定する場合（単位制のみ）】
- ウ 変更前事業計画及び変更後事業計画

(2) 愛知県私立高等学校等授業料軽減補助金（該当校のみ）

- ア 愛知県私立高等学校等授業料軽減補助金変更交付申請書（様式第3号）
- イ 授業料軽減補助事業変更計画書（様式第4号）
- ウ 変更前事業計画及び変更後事業計画

2 提出日時

令和5年9月上旬（予定）

- ※1 私学振興室助成グループまで郵送又は持参してください。
- ※2 授業料軽減補助金の海外単身赴任者を申請した設置者は、県からの認定を受けた後、その結果に基づいて授業料軽減補助金の変更交付申請を作成してください。
- ※3 様式等については8月上旬頃に改めて通知します。

5 学振第 1 7 9 号
令和 5 年 4 月 1 9 日

関係私立学校設置者様

愛知県県民文化局
県民生活部学事振興課長

過年度高等学校等就学支援金の追加支給について（通知）

このことについて、下記のとおり取り扱ってください。

記

1 追加支給申請できる場合

生徒側の責めに帰さないやむを得ない理由により、令和 4 年度以前の高等学校等就学支援金を適正に支給できなかった場合

2 申請手続

(1) 提出物

- ・「令和 5 年度高等学校等就学支援金過年度支給者内訳書」(別添様式 1)
- ・「過年度高等学校等就学支援金の追加支給申請について」(別添様式 2)

(2) 提出時期

該当する生徒が判明次第すみやかに提出すること。なお、当初交付申請で計上する場合は、令和 5 年度当初交付申請書類に添付して提出すること。

(3) 提出方法

私学振興室助成グループ (josei@pref.aichi.lg.jp) までメールで提出すること。併せて、提出した旨を電話連絡すること。

3 留意事項

- (1) 該当する生徒が判明した際には、私学振興室まで御連絡ください。
- (2) 過年度の県授業料軽減補助金の追加支給はできません。
- (3) 再審査の結果、甲②から甲①になる場合、県軽減補助金を受給している生徒は就学支援金の追加支給により、県軽減補助金を返還していただく場合があります。
- (4) 追加支給が生じた理由は、可能な限り詳細に記載してください。

担 当 私学振興室助成グループ(鈴木)
電 話 0 5 2 - 9 5 4 - 6 1 8 7

5 学振第 180 号
令和 5 年 4 月 19 日

関係私立学校設置者様

愛知県県民文化局
県民生活部学事振興課長

令和 4 年度愛知県私立高等学校等就学支援金補助金及び愛知県私立高等学校等授業料軽減補助金の返還について（通知）

このことについて、令和 4 年度における当該補助金の実績報告において、所得区分の判定誤り等により返還となる金額が発生した場合は、すみやかに下記の書類を提出してください。

記

1 提出書類

(1) 愛知県私立高等学校等就学支援金補助金

- ア 令和 4 年度高等学校等就学支援金に係る実績報告書（変更）
- イ 令和 4 年度高等学校等就学支援金返還内訳及び理由書
- ウ 令和 4 年度高等学校等就学支援金返還理由書

(2) 愛知県私立高等学校等授業料軽減補助金

- ア 令和 4 年度愛知県私立高等学校等授業料軽減補助金の一部返還について
- イ 令和 4 年度愛知県私立高等学校等授業料軽減補助金返還内訳及び理由書

※ 就学支援金及び授業料軽減補助金どちらの場合も、変更のあった生徒のみ記入してください。

2 提出部数

各 1 部

3 提出時期

該当する生徒が判明次第すみやかに提出すること。

4 提出方法

私学振興室助成グループ (josei@pref.aichi.lg.jp) までメールで提出すること。
併せて、提出した旨を電話連絡すること。

5 留意事項

- (1) 該当する生徒が判明した際には、私学振興室まで御連絡ください。
- (2) 令和 3 年度以前の事業について返還が生じた場合については提出書類の様式が異なるため、御連絡後別途送付します。

- (3) 返還が生じた理由は、可能な限り詳細に記載してください。
- (4) 令和5年度事業における支給額との相殺はできませんので御注意ください。

担 当 私学振興室助成グループ（鈴木）
電 話 052-954-6187(ダイヤル)

授業料軽減補助金（家計急変世帯への支援）について

国の高等学校等就学支援金において、家計急変支援制度が創設されたことに伴い、授業料減免支援特別事業費補助金を「愛知県私立高等学校等授業料軽減補助金（家計急変世帯への支援）」と改め、令和5年度から実施する。

① 概要

県内の私立高等学校、専修学校高等課程及び中等教育学校後期課程の設置者が、年度途中で保護者等の失職、倒産等の家計急変により、授業料の納付が困難となった生徒の授業料の一部を軽減する事業を対象とする。

② 要件及び審査書類

別紙1（愛知県私立高等学校等授業料軽減補助金（家計急変支援への支援）に係る要件及び審査書類）による。

③ 申請月と支給月の考え方

保護者から学校への申請は随時とし、支給月は、申請月の翌月になる場合と、申請月になる場合がある。（通常の就学支援金・授業料軽減補助金の考え方と同様）

以下のA、Bで取扱いが異なる。

A 通常の就学支援金・授業料軽減補助金を受給している者

B 通常の就学支援金・授業料軽減補助金を受給していない者

これはすでに受給している者で支給額変更となる者の取扱いと、不受給者で新規認定となる者の取扱いが異なるためであり、通常の就学支援金・授業料軽減補助金において、保護者等変更が生じた場合の取扱いと同じである。

〔Aの場合〕

家計急変事由発生後

- ・申請月の初日に申請した場合
申請月分から支給する。
- ・申請月の初日以外に申請した場合
申請月の翌月分から支給する。

〔Bの場合〕

- ・家計急変事由の発生日が申請月の初日以前（初日を含む。）だった場合
申請日がいつかに関係なく、申請月分から支給する。
- ・家計急変事由の発生日が申請月の初日より後の日だった場合
申請月の翌月分から支給する。

④ 対象となる家計急変発生時期

支給月の属する年度をN年度とした場合、

① 支給月が7月～3月の場合

N年度の前々年度（N－2年度）1月2日以後に家計急変事由が発生した者が対象

② 支給月が4月～6月の場合

N年度の前々々年度（N－3年度）1月2日以後に家計急変事由が発生した者が対象

※入学前に家計急変事由が発生した場合も対象となる。たとえば、4月入学の場合で、4月に申請を行う場合、入学年度の前々々年度の1月2日（中学1年の1月2日）以後に家計急変事由が発生した場合が対象となる。

⑤ **認定を受ける区分**

保護者等が長期療養、り災、転退職、新型コロナウイルス感染症の影響により、授業料の負担が困難であると認定された場合には、各所得基準の区分に該当させることができる。

なお、令和4年度に授業料減免支援特別事業費補助金の認定を受けた場合、授業料減免支援特別事業費補助金の対象となるのは認定を受けた年度中のみであるため、令和5年度の4～6月分については、授業料軽減補助金において計上すること（補助単価は引き続きランク引き上げ後の区分とする）。

⑥ **提出書類**

・ 就学支援金・授業料軽減補助金申請書

・ 収入証明書類（家計急変事由発生後3か月分※）

例）給与明細書等、年金の証明書類、帳簿（自営業の場合）

※ただし、家計急変事由が発生してから4か月以上経過して申請する場合は、申請月の前3か月分の収入証明書類で算出する。

・ 課税証明書（当年度のもの。ただし、4～6月支給分については前年度のもので推計を行う※）

※4～6月支給分については前年度の課税証明書、7～3月支給分については当年度の課税証明書の所得控除合計額・市町村民税の調整控除額を用いて算定基準額を推計する。

・ 要件審査書類（別紙1による）

⑦ **今年度スケジュール**

別紙2による

⑧ **その他**

県外在住等の場合で愛知県授業料軽減補助金の対象外となる場合は、就学支援金の家計急変支援制度のみ対象となる（詳細は国事務処理要領による）

別紙 1

愛知県私立高等学校等授業料軽減補助金（家計急変世帯への支援）に係る要件及び審査書類

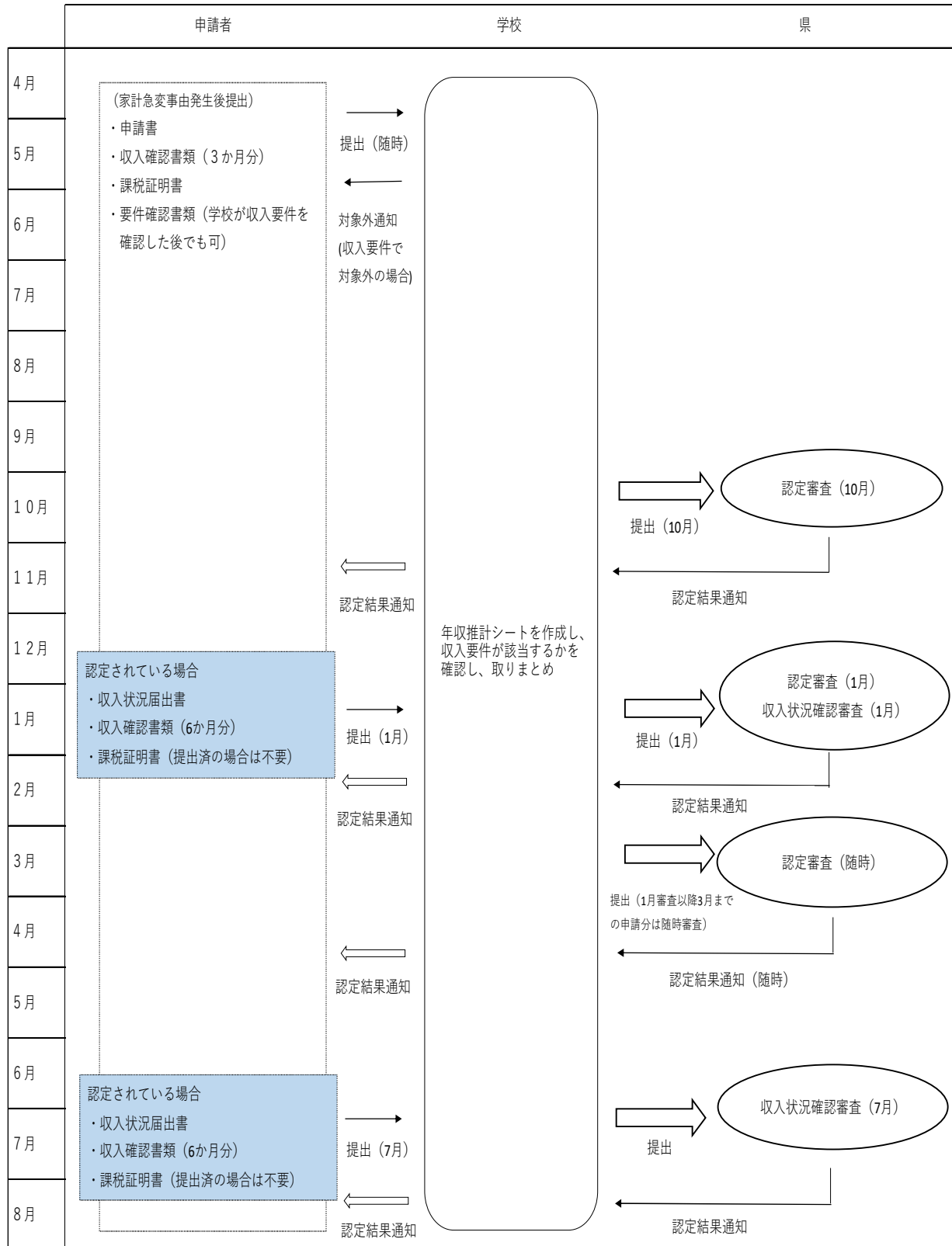
家計急変事由の審査基準		審査の対象となる提出書類
(1) 長期療養	保護者等が離職または休職を伴う入院又は通院等を要する疾病のため、著しく収入減になると認められる場合	<ul style="list-style-type: none"> ・ 医師の診断書の写し ・ 離職があったことを証明する書類（雇用保険被保険者離職票、退職証明書（原則会社による証明とし、不可の場合は本人が証明したもの）※1 ・ 休職があったことを証明する書類（休職証明書（原則会社による証明とし、不可の場合は本人が証明したもの））※2 ※1, 2についてはどちらか
(2) 転退職	保護者等が転退職し、著しく収入減になると認められる場合	<ul style="list-style-type: none"> ・ 退職を証明する書類（原則、雇用保険受給資格者証。ただし雇用保険受給資格者証が発行できない場合は、雇用保険被保険者離職票又は会社の発行した退職証明書と合わせて、事情書を提出する。公務員、個人事業主等で雇用保険に加入していない場合は、退職証明書を提出する。）
(3) り災	火災、風水害、地震等により家屋の半焼、半壊、流出等の被害を受け、就労が困難になり、著しく収入減になると認められる場合	<ul style="list-style-type: none"> ・ り災証明書（市区町村又は消防署の発行するもの）
(4) 新型コロナウイルス	以下の (1)～(3) の全ての要件を満たす公的支援を受けており、著しく収入減になると認められる場合 (1) 国、地方公共団体またはその他の公的機関（独立行政法人、認可法人、特殊法人またはそれらに類するもの）が実施しているもの。 (2) 新型コロナ	<ul style="list-style-type: none"> ・ 新型コロナウイルス感染症の影響による収入の減少があった者を支援対象として、国、地方公共団体またはその他の公的機関（独立行政法人、認可法人、特殊法人またはそれらに類するもの）が実施する公的支援の受給証明書、またはこれに類するものと認められる公的証明書等 ※公的支援の受給証明書、またはこれに類するものと認められる公的証明書を提出できない特段の事情がある場合は、事情書を提出する。 ・ 公的支援が振り込まれたことが確認できる通帳の写し 【公的支援の例】 <ul style="list-style-type: none"> ・ 新型コロナウイルス感染症特別貸付 ・ 小規模事業者経営改善資金（新型コロナウイルス対策マル経融資） ・ 生活衛生新型コロナウイルス感染症特別貸付 ・ 生活衛生改善貸付（新型コロナウイルス対策衛経） ・ 新型コロナウイルス感染症に係る衛生環境激変対策特別貸付 ・ 小規模企業共済の特例緊急経営安定貸付 ・ 小学校休業等対応支援金（委託を受ける個人向け）

	<p>ウイルス感染症の影響に対する公的支援の制度として新設されたもの、拡充されたもの、あるいは新型コロナウイルス感染症の影響であることを申込事由の一つとして認めているもの。</p> <p>(3)当該公的支援を必要としている者の収入等が減少したことを要件としており、審査を行ったうえで、支援の対象として認めているもの。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・新型コロナウイルス感染症対応休業支援金・給付金 ・持続化給付金 ・家賃支援給付金 ・月次支援金
--	--	---

【対象となる家計急変支援事由の発生時期と認定要件】

- ① 対象となる家計急変事由の発生時期は支給年度の前々年度の1月2日以後のものとする。ただし、支給開始月が4月から6月までの月である場合は、支給年度の前々々年度の1月2日以後のものとする。認定にあたっては、課税証明書等から現在の収入を推計し、著しく収入減になると認められる場合に、対象区分を引き上げて認定する。
- ② ①に該当しない場合でも、当年度に発生したり災によって、家屋に半焼・半壊程度以上の被害があった場合は、支給開始月から1年間対象区分を1ランク引き上げて認定する。

別紙 2

令和5年度愛知県私立高等学校等授業料軽減補助（家計急変世帯への支援）
スケジュール

○ 2023 年度マイナンバー利用事務スケジュール

→5月19日まで ~~共通申請情報 EXCEL 作成 (1年生)~~

(・5月25日から e-Shien で2, 3年生の申請情報の変更が可能となる)

→5月31日まで ~~個人番号台紙発送 (1年生)~~

・6月7日～6月23日まで 共通申請情報 EXCEL 作成・個人番号台紙発送 (2,3年生)

・7月中旬 1年生の税照会結果を e-Shien に返却 (要件判定結果リストも配布)

・8月上旬 2, 3年生の税照会結果を e-Shien に返却 (要件判定結果リストも配布)

○ e-Shien 操作について

1. e-Shien 操作スケジュール (県マニュアル第4章 就学支援金事務イベントインデックスから抜粋)

<p>5月25日～ 6月23日までに行 う。 ※⑧aの作業は、所得 証明書回収後に行うた め、6月23日以降で もよい。</p>	<p>⑦ <u>【在】今年度申請登録</u></p> <p>a. <u>申請情報 (保護者等情報) の更新</u></p> <p>b. <u>提出処理</u></p> <p>⑧ <u>【在】所得判定・結果登録 (課税証明書)</u></p> <p>a. <u>課税証明書による税額情報の登録</u></p> <p>⑨ <u>【在】所得判定・結果登録 (マイナンバー)</u></p> <p>a. <u>共通申請情報 (マイナンバー入力用シート) の作成</u></p> <p>b. <u>パンチ業者への送付依頼</u></p>
<p>県から要件判定リ スト受領後、行う。</p>	<p>c. <u>審査完了通知確認・情報照会確認リストへの対応</u></p> <p>d. <u>通知確認処理</u></p>

2. 上記の e-Shien 操作について

(ア) ⑦a について

- ・前年度認定者は、課税地等の申請内容に変更があれば、修正すること
- ・前年度不認定者で申請があった者・新規申請者は、新入生の受給資格認定申請の作業と同様の作業を行うこと。

(イ) ⑨c・⑨d について

- ・e-Shien に私学振興室が取得した税情報を返却します。また、要件判定リスト (紙) 及びエラーリストも送付します。

学校は受領後、e-Shien で審査結果の「通知確認処理」を行うこと。

※「通知確認処理」については、今回の場合に限らず各種申請を提出した後に、県が承認後、必ず行うこと。処理が行われていないことが散見される。本処理がされていない場合、他の申請や生徒情報の変更ができないので注意！

5 学振第 3 6 7 号
令和 5 年 5 月 2 4 日

関係私立学校設置者様

愛知県県民文化局
県民生活部学事振興課長

個人番号カード（写）等貼付台紙及び共通申請情報 EXCEL の提出に
ついて（2・3年生分）（通知）

令和 5 年度就学支援金等事業における個人番号カード（写）等貼付台紙の提出につ
いて、下記の委託業者に提出してください。

また、共通申請情報 EXCEL を私学振興室助成グループに提出してください。

記

1 委託業者

〒530-0003

大阪府大阪市北区堂島 1-5-17 堂島グランドビル 5F
株式会社電算 西日本事業部大阪センター 木谷宛て

2 委託業務内容

個人番号カード（写）等貼付台紙のデータ化及び廃棄

3 学校で行っていただくこと

別紙のとおり

4 業者への提出日

毎週水・木・金曜日に到着するよう郵送をお願いします。

6月7日・8日・9日・14日・15日・16日・21日・22日・23日

（共通申請情報 EXCEL を助成グループアドレスに送付する際に、郵送到着予
定日を合わせてメールベタ打ちでご連絡ください。）

5 台紙提出方法

台紙は学校から委託業者へ直接郵送していただきます。

学校の発送元払いかつ**追跡可能な方法**でご郵送ください。

なお、郵送に掛かる費用は就学支援金事務費に計上することが可能です。

6 その他

オンライン申請校の1年生（7月以降分）については、別途通知します。

担 当 助成グループ（鈴木）

電 話 052-954-6187(ダイヤル)

(別紙)

○ 学校で行っていただくこと

■前提

- ・ e-Shien の作業で、県マニュアル P39 「⑦-a 申請情報（保護者等情報）の更新」が完了していること。
 - 前年度申請から課税地・親権者・所得確認方法のいずれかに変更があれば、申請情報を必ず変更する。
 - 前年度申請不認定で今回申請する者・新規申請者は、申請情報の登録等を行う。

■作業内容

① 別途【継続意向情報一括登録について】を参考に継続意向情報の登録を行ってください。

② 別添「共通申請情報 EXCEL の作成（2,3 年生）について一付録 2」を参照し、2,3 年生の共通申請情報 EXCEL を作成してください。

③ 共通申請情報 EXCEL と台紙を提出した生徒が合致しているか確認してください。なお、その際、生徒リストと台紙の順序も一致させてください。

※台紙を共通申請情報 EXCEL①,②,③それぞれに載っている生徒ごとに分け、順序を一致させ、業者が分かるようにしておくこと。（例：入力台紙受渡票の備考欄に記載する等）

④ 台紙にログイン ID が記載されているか確認ください。また、台紙に個人番号カード等の写しが貼付されているか確認してください。

⑤ 県に共通申請情報 EXCEL をメール送付するとともに、郵送到着予定日を合わせてメールベタ打ちで連絡してください。

⑥ 業者へ「個人番号カード（写）等貼付台紙」及び「入力台紙受渡票」を追跡可能な方法で発送してください。

■留意事項

・ 県に共通申請情報 EXCEL を提出する際は、パスワードを付けてください。パスワード及び送付内容は以下のとおりとしてください。

【送付先】私学振興室助成グループ (josei@pref.aichi.lg.jp)

【メール件名】「(共通申請情報 EXCEL) 学校名」

【ファイル名】「共通申請情報入力 EXCEL①または②または③【<学校コード><学校名>】.xlsm」

【パスワード】学校コード 4 桁+2023（計 8 桁）