

【機密性 2 情報】

【別紙】作業要領

- (1) 都道府県立大学、短期大学、高等専門学校、専門学校及び私立専門学校の状況について【ファイル「調査表 1」】

ア シート「調査表 1」

黄色セルのみ入力すること。「都道府県番号選択」欄には該当する番号を選択し、「担当者」欄には各都道府県の担当者の氏名と連絡先を記入すること。

「高等教育の修学支援新制度 授業料等減免事務処理要領（第 1 版）」（令和 2 年 3 月）に基づき減免の認定を行う前期分（令和 2 年 4 月～9 月）の実績について、次の項目ごとに、令和 2 年 9 月時点の人数等を記入すること。なお、シート「バックデータ様式」の黄色セルに入力することで人数が自動で記入される。

- ① 学校種（都道府県立の大学・短期大学・高等専門学校・専門学校・私立専門学校）
※大学には専門職大学を、短期大学には専門職短期大学を含む。
- ② 支援区分（制度における支援の 3 区分である住民税非課税世帯（満額）、非課税世帯に準ずる世帯（2/3 区分）、非課税世帯に準ずる世帯（1/3 区分））
- ③ 授業料・入学金（減免額算出の基礎となる学則で定める額）

本調査では、私立専門学校における授業料等減免費用の交付申請と同じ考え方により、都道府県立大学、短期大学、高等専門学校、専門学校における対象学生数を計上するものとする。

イ シート「バックデータ様式」

黄色セルのみ入力すること。アの調査表 1 を集計するにあたってのバックデータとして、以下を記入。

A 学校名

B 学部・学科名

学部・学科名については、以下の C～E が共通であれば「〇〇学部等」として統合して記載してもよいものとする。

C 昼夜区分

昼間、夜間、第三部及び通信のいずれかを選択。

D 学生等 1 人当たり年間授業料

年間授業料は「学則に基づく授業料」を原則とするが、下記の「特待制度」「秋入学などにより学則通りの年間授業料を徴収しない」に該当する場合は注意事項を踏まえた金額を入力すること。

※特待制度の注意点

学校の特待制度などにより授業料が学則等に定められた本来の額より減じられている場合、その「減じられた金額」は修学支援新制度において減免対象とならない点に注意すること。

例えば、100 万円の授業料（学則等による）を成績優秀の理由により 30 万円とした場合、修学支援新制度における減免額は上限の 70 万円（私立大学の場合）ではなく 30 万円となるため、このファイルでは「300,000（円）」と入力すること。

なお、「減じられた金額」は学年が始まる（例：4 月、秋入学の場合は 9 月）際に学生等に授業料の請求を行わないことが確定している金額を指し、「前期の成績によって後期の授業料が減免される」といった不確定要素である金額は含まないので注意すること。

※秋入学・休学・退学・除籍・留学（休学を伴うもの）・早期卒業により、学則通りの年間授業料を徴収しない場合

休学・退学・除籍・休学を伴う留学・早期卒業などにより、学則通りの年間授業料を徴収しない場合は、「その事象が発生しなかった場合に徴収する予定の（だった）年間授業料（特待制度がある場合は減じられた後の金額）」を入力すること。「その事象が発生しなかった場合に徴収する予定の（だった）年間授業料」が特定できない場合は、実際に学生等から徴収した授業料を、減免対象月数から年間額を逆算し、その金額を入力すること。

秋入学の学生等の場合は、「年度（4 月～翌年 3 月）」で学生等から徴収する授業料を入力すること。なお、秋入学の 1 年次・卒業年次の学生等の授業料は学則等の定めに基づき、「1 年間の金額」を入力すること。

※休学を伴わない留学の場合

「カリキュラムとしての留学」を行う（休学とならない）学生等については、「確認大学等に納入された（予定の）授業料」のみを入力し、前期（4～9 月）で休学等が発生していなければ、減免対象月数を「6 月」とすること。なお、留学先に支払う授業料は本制度の対象とはならないので、注意すること。

【機密性 2 情報】

E 学則による学生等 1 人当たり入学金

学校の特待制度などによって、入学金が学則等に定められた本来の額より減じられた金額に対して減免を行う場合、その「減じられた金額」は修学支援新制度において減免対象とならない点に注意すること。

例えば、30 万円の入学金を成績優秀の理由により 10 万円とした場合、修学支援新制度における減免額は上限の 26 万円（私立大学の場合）ではなく 10 万円となり、このファイルでは「100,000（円）」と入力すること。

F 減免対象月数

暦の月を入力する箇所ではないので注意すること（4～9 月のうちで新制度の支援対象となる「月数」を入力すること）。

G～N 減免対象学生数

日本学生支援機構（JASSO）の「奨学生一覧」の「奨学詳細情報」画面に 9 月 2 日までに反映された内容（9 月採用者まで）の確認により対象者として認定した学生等の集計数を実人数で入力すること。

なお、休学・退学などにより、「減免対象月数」が「6 月」とならない学生が出た場合は F の減免対象月数を区別して入力すること。

また、支援区分（制度における支援の 3 区分である住民税非課税世帯（満額）、非課税世帯に準ずる世帯（2/3 区分）、非課税世帯に準ずる世帯（1/3 区分））ごとに記入すること。

（2）市町村立大学、短期大学、高等専門学校及び専門学校の状況について【ファイル「調査表 2」】

ア シート「調査表 2」

黄色セルのみ入力すること。「都道府県」欄には該当する都道府県を選択し、「市町村」欄には該当する市町村名を直接記入し、「担当者」欄には各市町村の担当者の氏名と連絡先を記入すること。

「高等教育の修学支援新制度 授業料等減免事務処理要領（第 1 版）」（令和 2 年 3 月）に基づき減免の認定を行う前期分（令和 2 年 4 月～9 月）の実績について、次の項目ごとに、令和 2 年 9 月時点の人数等を記入すること。なお、シート「バックデータ様式」の黄色セルに入力することで人数が自動で記入される。

- ① 学校種（市町村立の大学・短期大学・高等専門学校・専門学校）
※大学には専門職大学を、短期大学には専門職短期大学を含む。
- ② 支援区分（制度における支援の 3 区分である住民税非課税世帯（満額）、非課税世帯に準ずる世帯（2/3 区分）、非課税世帯に準ずる世帯（1/3 区分））
- ③ 授業料・入学金（減免額算出の基礎となる学則で定める額）

【機密性 2 情報】

イ シート「バックデータ様式」

黄色セルのみ入力すること。アの調査表 2 を集計するにあたってのバックデータとして、以下を記入。留意点等は調査票 1 のイの欄と同様のため、参照すること。

A 学校名

B 学部・学科名

C 昼夜区分

D 学生等 1 人当たり年間授業料

E 学則による学生等 1 人当たり入学金

F 減免対象月数

G～N 減免対象学生数