

私立高等学校等就学支援金交付金等について

【令和8年度における注意事項】

「高校無償化」に伴い、就学支援金の申請を生徒全員から提出していただく必要があります。

第1 事務処理上の留意点について

1 受給資格認定申請・収入状況届出関係

(1) 高等学校等就学支援金事務処理システム（e-Shien）におけるオンライン申請について

令和5年度から、高等学校就学支援金事務処理システム（e-Shien）を活用したオンライン申請を可能にしたところ。

ただし、令和8年度においてオンライン申請が可能となるのは日本国籍を有している生徒のみであることから、留意すること。申請方法については、「利用マニュアル」を参照すること。

(2) 申請書等の提出について

新制度への移行に伴い、生徒全員に申請書を提出する必要がある。国籍等の状況により提出が必要な様式、添付書類が異なるので留意すること。

なお、申請書についてはプライバシーへの配慮が必要な書類なので、自宅に持ち帰って手続きをするよう案内すること。また、必要があれば保護者の方や信頼できる方に相談しながら手続きを行うよう併せて案内すること。

支給要件については「**2 支給要件の確認について**」に記載のとおり。

紙による申請を行う場合で受給資格申請書又は受給資格確認申請書の【生徒の国籍・在留資格・在留期間等について①】（1）において「日本国」を選択した場合は、（2）及び【生徒の国籍・在留資格・在留期間等について②】については空欄で構わないこと。（3枚目下部、【確認事項】及び学校受付日の記載漏れが散見されるため留意のこと。）

(3) 高校等の前歴がある者の認定申請について

認定申請書にこれまでの高等学校等への在学状況（県内外又は国公立を問わず。）を記載させるとともに、転学元の県又は設置者から生徒に発行される受給資格消滅通知書の写しを添付すること（前歴校の記載漏れが散見されるため留意のこと）。

(4) 国籍等を確認できる書類について

日本国籍を有している生徒に係る国籍等を確認できる書類について、令和8年度は提出不要。

外国籍を有している生徒については、「住民票の写し（原本）」、「特別永住者証明書の写し（コピー）」または「在留カードの写し（コピー）」を提出すること。また、「家族滞在」で日本の小学校及び中学校を卒業している場合は、小学校及び中学校の卒業証書の写し（コピー）又は卒業証明書（原本）を併せて提出すること。

申請書に記入する生徒の氏名は、国籍等を確認できる書類等に記載されている氏名をそのまま記載すること。

なお、令和8年度においては国籍等を確認できる書類として「個人番号カードの写し（コピー）」を提出することはできないことから、留意すること。

2 支給要件の確認について

令和8年度は、以下のパターンに区分される。

(1) 高等学校等就学支援金・新制度：日本国籍、一部外国籍

→【在校生及び新入生（所得制限なし）】最大 45.72 万円

日本国籍を有する者、特別永住者、永住者等、定住者（将来永住する意思があると認められた者）、家族滞在（小学校及び中学校を卒業した者であって、高校等卒業後、日本で就労して定着する意思があると認められた者）

(2) 経過措置（旧制度）：一部外国籍（留学生を含む）

→【在校生（年収 910 万円未満の世帯）】最大 39.6 万円

定住者（定着の意思がない者）、家族滞在（定着の意思がない者）

→【在校生】最大 11.88 万円

留学生（保護者等が海外に在住するため所得確認が行えない場合）

(3) 高校生等・新修学支援：一部外国籍（留学生を除く）

→【在校生（年収 910 万円以上の世帯）】最大 11.88 万円

定住者（定着の意思がない者）、家族滞在（定着の意思がない者）

→【新入生（年収 590 万円未満の世帯）】最大 39.6 万円

定住者（定着の意思がない者）、家族滞在（定着の意思がない者）

→【新入生（年収 590 万円以上～910 万円未満の世帯）】最大 11.88 万円

定住者（定着の意思がない者）、家族滞在（定着の意思がない者）

(4) 対象外：一部外国籍

→【新入生（年収 910 万円以上の世帯）】

定住者（定着の意思がない者）、家族滞在（定着の意思がない者）

→【新入生】

留学生

※ 「日本への永住、定着する意思」については自己申告のみで判定する。（受給資格申請書又は受給資格確認申請書の2枚目、【生徒の国籍・在留資格・在留期間等について①】（2）の⑦及び⑧にある永住・就労する意思の有無に係るチェック欄において判定）

※ 申請者の世帯構成変更の確認について

申請者（＝生徒本人）の世帯構成の変更について動向を注視すること。なお、支給要件はあくまでも申請者（＝生徒本人）の国籍・在留資格を基に判定すること。判定の結果、所得の確認を要する区部となった場合は、母（父）子家庭については、母（父）が再婚した場合、所得制限となる場合や、支給額が変更となる場合があることから特に留意すること。

高等学校等就学支援金・新制度における国籍・在留資格等に関する支給要件等

| 区分 | 該当例 | | 在留期間 | 支援金の支給 | (参考) |
|------------------|---|----------------------------------|------------------------------------|---|---|
| ①日本国籍を有する者 | 日本人、日本に帰化した外国人 | | — | 支給対象 | |
| ②特別永住者 | 特別永住者として本邦に在留する者 | | 無期限 | 支給対象 | |
| ③永住者等 | 永住者 | 法務大臣から永住の許可を得た者 | 無期限 | 支給対象 | |
| | 日本人の配偶者等 | 日本人の配偶者、子、特別養子 | 5年、3年、1年又は6月 | | |
| | 永住者の配偶者等 | 永住者・特別永住者の配偶者及び本邦で出生し引き続き在留している子 | 5年、3年、1年又は6月 | | |
| ④定住者 | 法務大臣が特別な理由を考慮し一定の在留期間を指定して居住を認める者（第三国定住難民、日系3世、中国残留邦人等） | | 5年、3年、1年又は6月又は法務大臣が個々に指定する期間（5年以内） | 定住者のうち、「将来永住する意思があると認められた者」は、支給対象 | <p>●新制度対象外の在校生（留学生含む）には、旧制度の支援を継続。</p> <p>●新制度対象外の新入生（留学生除く）には、旧制度と同等の水準の予算措置を実施。</p> |
| ⑤家族滞在 | 教授、芸術等の在留資格をもって在留する者の扶養を受ける子など | | 法務大臣が個々に指定する期間（5年以内） | 家族滞在のうち、「小学校及び中学校を卒業した者であって、高校等卒業後、日本で就労して定着する意思があると認められた者」は、支給対象 | |
| ⑥右記の在留資格により在留する者 | ・外交、公用 ・文化活動 ・留学、研修 ・特定活動 等 | | 区分の内容に応じて15日から5年の期間 | 支給対象外 | |

※在留資格の取得・変更・更新は、全て法務大臣の許可が必要。

3 受給資格消滅関係

- (1) 学校設置者から生徒に対し受給資格消滅通知をする場合、「残支給期間数」（単位制にあつては、「残支給単位数」も併せて）に誤りがないか必ず確認すること。
誤りがあった場合は、県まで連絡のこと。
- (2) 休学等により支給期間が残っている生徒が卒業した場合、就学支援金システムで受給資格消滅の処理を行う必要がある。その場合、受給資格消滅の消滅理由は「卒業（3年以上修業年限の学校）」を選択すること。
- (3) 退学・除籍に伴う就学支援金の取扱いについては、学校が、遡って生徒を退学や除籍とし、かつ、学費を返還しないための授業料債権が消滅しない場合、退学・除籍を通知した日までの間の就学支援金を支給することができる。

※ なお、令和8年度はシステム改修の関係から e-Shien からの申請ができないため、紙のよる申請を行うこと。

4 家計急変世帯への支援

就学支援金・新制度においては所得制限が撤廃されるため、家計急変制度は廃止されます。一方で、経過措置（旧制度）及び高校生等・新修学支援においては継続して家計急変制度が設けられていることから、離職・休職等により保護者等の収入が減少し、家計が急変した生徒がいる場合は速やかに申請を行うこと。

対象は、家計急変事由発生後の3か月（継続審査においては6か月）の状況から推定された年収が590万円未満（推定基準相当額が154,500円未満）となる場合である。

支給上限額は月額 33,000 円であり、通常の就学支援金の基準額を受給している者は月額 23,100 円となる。

5 就学支援金事務費交付金について

就学支援金事務費交付金については、就学支援金に係る事務の執行に要する費用に充てることとし、交付対象経費として認めたものについて交付をしているが、交付金の交付申請を検討している学校においては、交付対象経費となりうる費用についてもれなく計上するよう準備いただきたい（就学支援金事務に係る時間外勤務について、その都度勤務時間管理簿をつけ、月毎に集計を行っておく、等）。

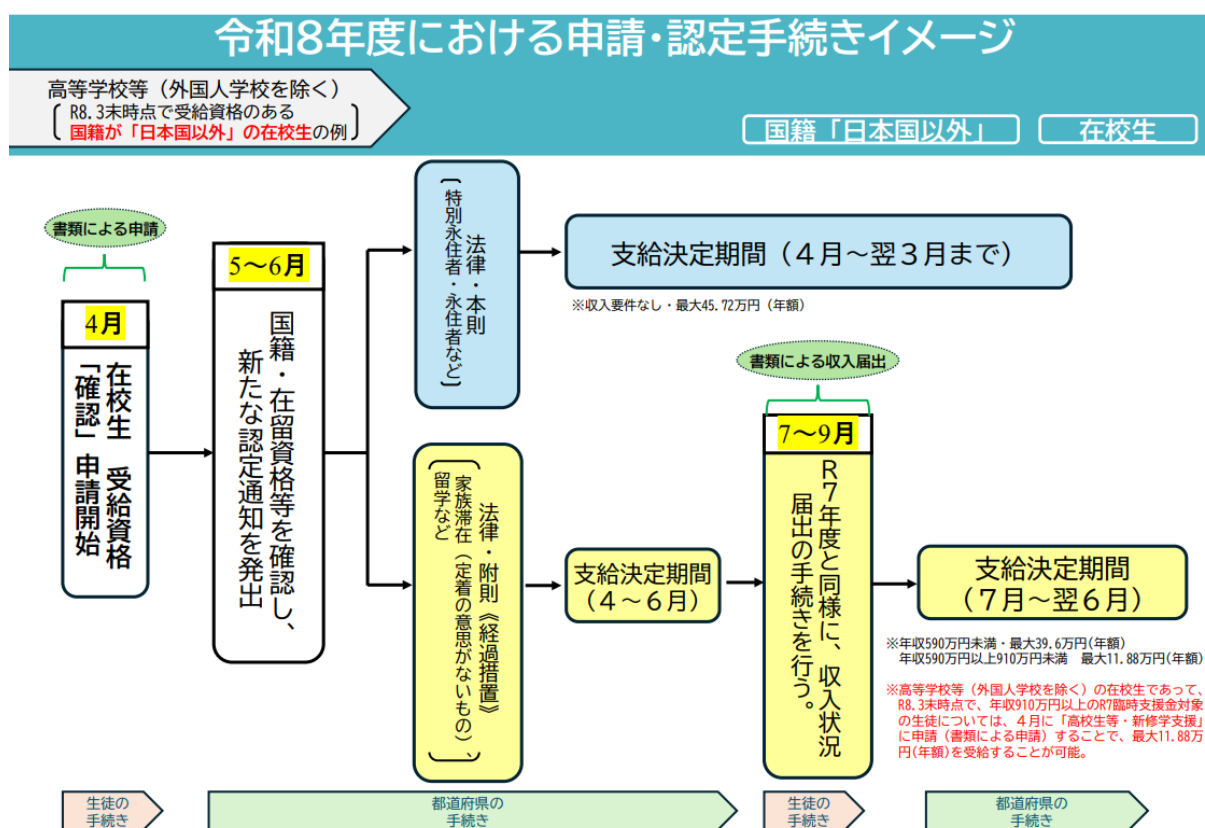
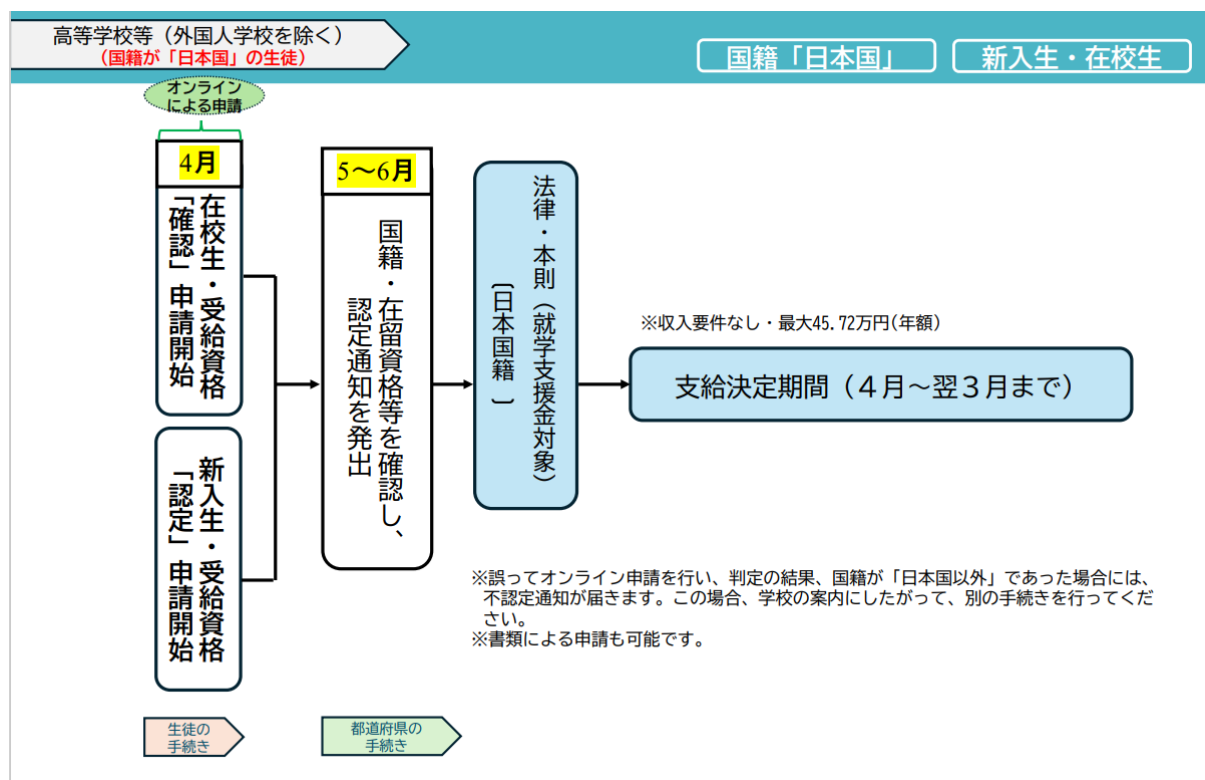
【参考】対象経費の考え方→以下の1及び2を比較して、いずれか少ない額

| 1 基準額 | 2 交付対象経費 | 対象経費の例 |
|---|------------------------|---------------------------|
| 次により算出した額の合計額 (1) 受給資格認定者数に別に 定めた額を乗じた額 (2) 高等学校の数に別に定め た額を乗じた額 | 報酬 | |
| | 給料 | |
| | 時間外勤務手当 | |
| | 期末手当 | |
| | 勤勉手当 | |
| | 通勤手当 | |
| | 共済費 | |
| | 旅費 | |
| | 需用費 | 生徒用の通知に使用する封筒、コピー用紙、通知印刷費 |
| | 役務費 | 郵送料（生徒あて、県あて） |
| | 委託料 | |
| | 使用料及び賃借料 | コピー機、プリンターのリース料 |
| | その他必要経費として 知事が認める経費 | （令和5年度）常勤職員の基本給 に当たる経費 |

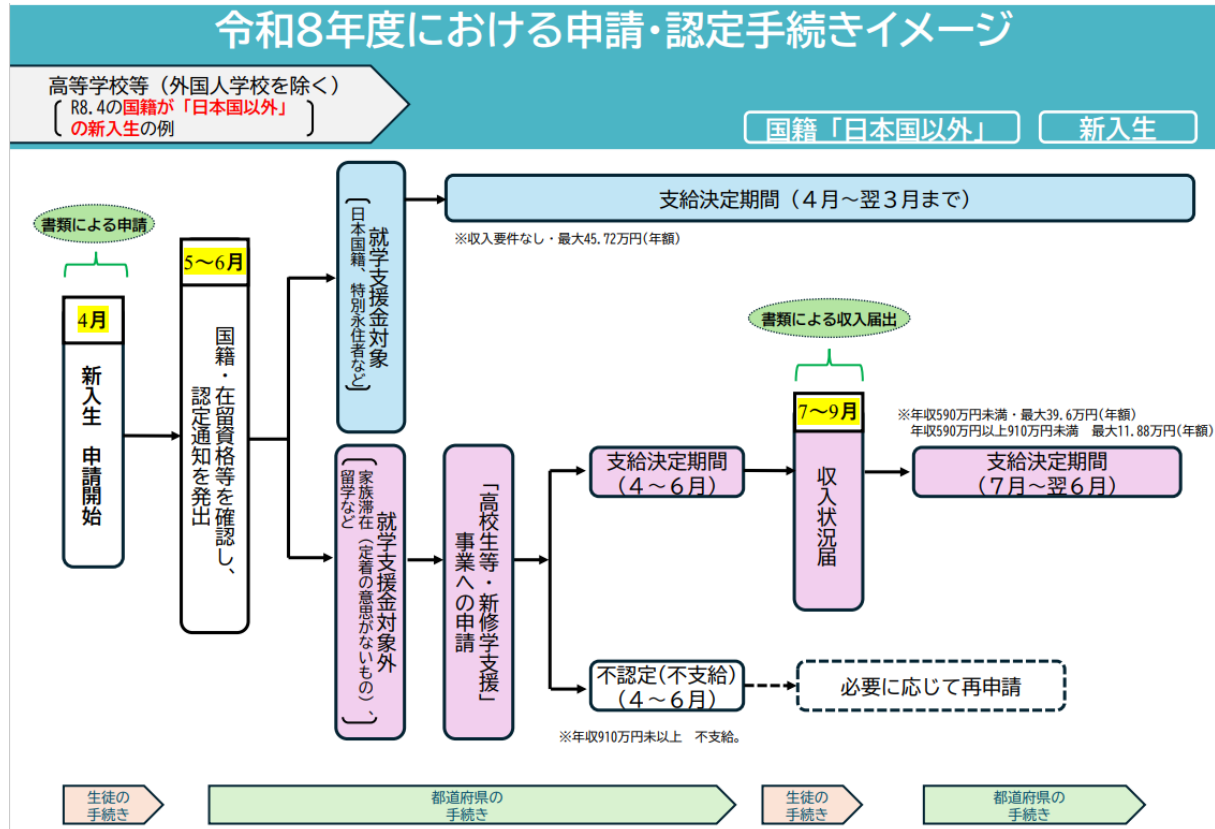
6 令和8年度高等学校等就学支援金のスケジュール（予定）

令和8年度のスケジュールは、概ね以下のとおり予定していること。

- | | | |
|------|---------|-------------------------|
| (1) | 5月8日（金） | 受給資格認定申請書／受給資格確認申請書等の提出 |
| (2) | 5月 | 交付決定 |
| (3) | 5月 | 概算払1回目 |
| (4) | 5月～6月 | 国籍・在留資格の確認、認定 |
| (5) | 6月～7月 | 収入状況届出書の提出依頼 |
| (6) | 7月 | 概算払2回目 |
| (7) | 10月 | 概算払3回目 |
| (8) | 3月 | 変更交付申請 |
| (9) | 3月 | 変更交付決定、精算払 |
| (10) | 3月下旬 | 実績報告 |
| (11) | 3月下旬 | 実績報告審査（完了確認） |
| (12) | 4月上旬 | 額の確定 |



令和8年度における申請・認定手続きイメージ



第2 申請書作成等に係る留意点

1 受給資格認定申請及び収入状況届出の共通留意事項

- ① 転入生や、新規に受給資格を得た在学生で、1年生ではない者については、受給資格認定申請者一覧の備考欄にその旨記載すること。
- ② 申請者が郵送により個人番号確認書類を学校へ提出する場合は、次の書類を添付させ、学校において本人確認を行うこと。
 - ・ 写真付きの身分証の写し（運転免許証、パスポート、申請者が生徒の場合は学生証等）
 - ・ 写真付きの身分証を有していない場合、住民票又は被保険証等（被保険者等記号・番号等にマスキングを施すこと）の本人確認書類の写しを2種類以上

※ 上記の確認書類は、学校において本人確認をするための書類であることから県への提出は不要。確認後は、各学校の方針に従い処理すること。

※ 上記の確認書類は、個人番号確認書類提出用封筒に同封しないこと。
- ③ 保護者等以外の個人番号確認書類は不要であること。

※ 不要な個人番号確認書類が提出された場合は、県において処分することとする。
- ④ 個人番号同意書と個人番号貼付用紙はできるだけ両面印刷とすること。
- ⑤ 個人番号確認書類は、県へ提出する前に学校側において貼付用紙に糊付けし、貼付欄からはみ出る部分は折る等して、欄内に収まるよう貼付すること。（「個人番号確認書類貼付用紙」を参照のこと。）
- ⑥ ホチキス留め、セロハンテープ留めはしないこと。

- ⑦ 鉛筆や消せるボールペンは使用しないこと。また、黒又は青以外の色ペンも使用しないこと。
- ⑧ 生年月日、書類作成年月日等は和暦で統一し記入すること。
- ⑨ 紙申請の場合、申請書に学校受付日を漏れなく記入すること。
- ⑩ 関係書類を提出する際は、学級等の提出単位ごとに漫然と提出するのではなく、併せて提出する申請者一覧に掲載された順番と一致するよう、学校側において整理を行うこと。

《課税証明書等の提出を行う場合》

課税証明書等のコピーを添付する際は、証明者印や年度等が確実に印刷されているか確認すること。

~~2 マイナンバーカードの写しの管理等に係る留意事項~~

- ~~① 保護者から密封された個人番号貼付用紙(以下「貼付用紙」という。)を受領した後は特定個人情報等運用状況記録票(以下「記録票」という。)に担当者の職名・氏名等を記録し、県に貼付用紙を受け渡すまで施錠できるキャビネット等で厳重に保管すること。~~
- ~~② 県に貼付用紙を郵送する場合は、特定記録、簡易書留等送達過程が記録され、確実に発送・受領が確認できる方法とする。~~
- ~~なお、発送する際は、記録票に担当者の職名・氏名、発送年月日、取得情報、通数を記録すること。~~