

就 学 奨 励 費 の し お り

(令和6年度～)

北海道手稲養護学校三角山分校

目 次

- 1 特別支援教育就学奨励費の概要
 - (1) 特別支援教育就学奨励費とは
 - (2) 支給の対象となる経費
 - (3) 支給の基準
 - (4) 支弁区分の決定方法
 - (5) 受給の申請
 - (6) 支給の時期
 - (7) 支給の方法
- 2 領収書等による就学奨励費の申請
- 3 就学奨励費の精算申請

1 特別支援教育就学奨励費の概要

(1) 特別支援教育就学奨励費とは

教育の機会均等の趣旨にのっとり、特別支援学校等へ就学する幼児、児童又は生徒の特別な事情を鑑み、家庭の経済状況等に応じて、その就学に必要な経費の一部を国・北海道が負担及び補助する制度です。

本制度は、保護者等の経済的負担を軽減し、特別支援教育の普及奨励を図ることを目的としており、本道では、関係法令等に基づき、事務処理等の規定を定め、特別支援教育就学奨励事業を実施しています。

(2) 支給の対象となる経費

学用品・通学用品購入費など資料1「支給の対象となる経費と割合」のとおりです。

世帯の経済状況（収入額や居住地など）、世帯構成（人数や年齢）に応じて第1区分・第2区分・第3区分の「支弁区分」を決定し、その支弁区分に従って支給します。

特別支援教育就学奨励費は、特別支援教育の普及奨励を目的とした公的給付ですので、目的外使用は禁止されています。また、他の公的給付と重複して受給することはできません。

(3) 支給の基準

就学奨励費は年間限度額の範囲内で、保護者等が負担した実費に基づき、「支弁区分」に応じた割合で支給されます。

「支弁区分」は、世帯の経済状況（収入額や居住地など）、世帯構成（人数や年齢）に応じて世帯の収入額が少ない方などから、第1区分・第2区分・第3区分の順に3つに区分されます。

各支弁区分の支給割合は原則として次のとおりですが、経費によって異なります。

支弁区分	支給割合（原則）	備 考
第1区分	支給限度額の範囲内で実費の額	生活保護受給の場合は調整の上支給します
第2区分	支給限度額の範囲内で実費の半額	一部経費は支給割合が異なります。
第3区分	原則、支給されません。（一部、支給される経費があります）	一部経費は支給割合が異なります。
※児童福祉施設等に入所して措置費・療育の給付を受けている場合原則として就学奨励費は支給されません。 ただし、措置費等の対象外経費は支給することが可能です。（支弁区分決定が必要）		

当該年度の支給限度額は年度当初にお知らせします。

（４）支弁区分の決定方法

支弁区分は、「世帯の収入月額」が厚生労働省の定める「生活保護基準需要額」の何倍かであるかにより決定します。

支弁区分	支 弁 区 分 の 決 定 基 準
第１区分	世帯の収入月額が生活保護基準需要額の１．５倍未満 または生活保護を受給している場合
第２区分	世帯の収入月額が生活保護基準需要額の１．５倍以上２．５倍未満
第３区分	世帯の収入月額が生活保護基準需要額の２．５倍以上 または就学奨励費の一部の受給を辞退する場合

※世帯の収入月額～原則として前年の世帯全員の収入の合計をもとに決定

（５）受給の申請

就学奨励費の受給を希望される場合は、校長に対し経費の受給の申請が必要です。年度ごとにご案内しますので、「特別支援教育就学奨励費にかかる収入額・需要額調書」等の書類により申請してください。

なお、就学奨励費は経費の全部又は一部の受給を辞退することができます。

（６）支給の時期

原則として就学奨励費は受給の申請後、支弁区分が決定してから支給します。支弁区分は例年６月中旬以降より発行される所得証明書（市町村により名称や発行時期は異なります。）に基づいて決定されるため、支弁区分が決定されるまでの期間は就学奨励費の支給を一時保留することになります。

なお、仮の支弁区分（仮支弁区分）を決定し概算額で支給した場合は、本支弁区分決定後、既支給額と確定額で精算（追給・返納）を行います。仮支弁区分は４月下旬にお知らせする予定です。

（７）支給の方法

保護者からの申し出に基づき、口座振替により支給します。口座振替に利用できるのは、金融機関等の預金口座です。

支給の際は、別途書面にてご連絡します。

2 領収書等による就学奨励費の申請

次の経費は、就学奨励費の支給額が保護者等の負担した実費に基づいて算定されます。就学奨励費の支給対象と認定されたものについて、支弁区分に応じた支給割合で支給額が算定され、年間支給限度額の範囲内で支給されます。

証明書類（領収書・レシート等）の提出が必要な経費

「教科用図書購入費」「学用品等購入費」「ICT 機器購入費」

「新入生児童・生徒学用品費等購入費」

経費ごとに支給対象となる品目は、資料2「支給対象品目の具体例」を参考にしてください。

【申請方法】

申請は随時受け付けていますので、支給対象となる物品を購入した場合は、申請書と領収書（又はレシート）を事務室へ提出してください。確認の上、支給対象と判断された物については、支弁区分決定後随時支給を行います（8月予定）。各月の提出期限は年度当初に別途お知らせします。

申請書様式は年度当初に配付しますが、必要時には事務室へご連絡いただくか、学校ホームページから印刷をしてください。

学級費で購入した支給対象物品については、学校で手続きを行いますので、申請は不要です。

◆購入時の注意点◆

特別支援教育就学奨励費の支出に当たっては、保護者等が費用負担している実態を確認することとしているため、次のことについてご注意ください。

支払方法

現金・クレジットカード・電子マネー・商品券が対象です。ただし、ポイントカード等のポイントを利用した場合や特典付きの地域振興券を利用した場合は就学奨励費の支給外となります。

領収書

宛名は保護者又は児童生徒名とし、自宅で使用する物等の対象外物品とは分けてください。また、購入品の内訳がわかる領収書か、内訳が記入されていない場合は、余白に購入内容がわかるよう記入してください。

手数料・送料

購入の際に発生した手数料や送料は支給対象外です。手続きの際に除いて支給を行います。

3 就学奨励費の精算申請

次の場合はすでに支給した就学奨励費と支給すべき額との差額の精算が必要となります。該当する場合には、その都度ご連絡いたしますのでよろしくお願いします。

- (1) 年度途中で転入した場合（学用品等購入費）
年度支給限度額を12で除し、在籍した月数に応じて限度額を計算します。
- (2) 仮支弁区分と本支弁区分で変更があり支給額に変更があった場合（1から2、3から2等）