

秋田県特別支援教育就学奨励費に係る事務処理要領

(趣 旨)

第1 この要領は、「特別支援学校への就学奨励に関する法律」(昭和29年法律第144号。以下法という。)及び法の趣旨に基づいて秋田県教育委員会が実施する特別支援教育就学奨励費に係る事業の事務処理について必要な事項を定めるものである。

(目 的)

第2 この事業は、特別支援学校への就学の特殊事情にかんがみ、その就学に関する保護者等(幼児、児童又は未成年の生徒については学校教育法第22条第1項に規定する保護者、成人に達した生徒については、その者の就学に要する経費を負担する者をいう。以下同じ。)の経済的負担を軽減し、もって障害児教育の振興に資することを目的とする。

(秋田県の事業)

第3 法及び法の趣旨に基づき、秋田県の設置する特別支援学校への児童・生徒の就学に係る保護者等の経済的負担を軽減するため、その負担能力の程度に応じ、これらの学校への就学のための必要な経費を支弁する。経費の範囲、その算定基準及び支弁の基準については、法の規定及び関係法令等による。

(関係法令等)

- 第4 「特別支援学校への就学奨励に関する法律施行令」(昭和29年政令第157号。以下「令」という。)
- 2 「特別支援学校への就学奨励に関する法律施行規則」(昭和29年文部省令第20号。以下「規則」という。)
- 3 「特別支援教育就学奨励費負担金等及び要保護児童生徒援助費補助金交付要綱」(文部科学省通知)
- 4 「特別支援学校への就学援助に関する法律施行令第2条の規定に基づく保護者等の属する世帯の収入額及び需要額の算定要領」(平成26年4月1日付け26文科初第27号通知。以下「算定要領」という。)
- 5 「特別支援教育就学奨励費負担金等に係る事務処理資料」(文部科学省通知)

(支弁区分の決定)

第5 県立特別支援学校の校長(以下「校長」という。)は、毎年度、保護者等に対し就学奨励費の対象となる幼児・児童・生徒を決定するために必要な保護者等に属する世帯の収入額及び需要額に関する資料(以下「収入額・需要額調書」(様式1)という。)を提出させ、収入額・需要額調書(様式1)には同一生計世帯員で所得を得ている者全員の所得金額等証明書、世帯員全員の住民票及びその他必要な資料を添付させる。

2 (1) 収入額・需要額の測定

校長は、提出された資料に基づき収入額の算定及び需要額の測定を行い、特別支援教育就学奨励費支弁区分決定一覧表（様式2）（案）を添えて支弁区分決定申請書（様式3）を秋田県教育委員会に提出する。

(2) 仮支弁区分の決定

校長は、支弁区分の決定通知を受けるまでは仮支弁区分により経費の支出を行うことができる。

仮支弁区分の効力は、支弁区分の決定があるまでとする。

3 秋田県教育委員会は、前号の規定による支弁区分決定申請書の提出があったときは、審査の上支弁区分の決定を行い、校長に支弁区分決定一覧表を添えて支弁区分決定通知書（様式4）を送付する。

4 校長は、支弁区分決定通知書を受けたときは、保護者等に支弁区分を通知する。（様式5）

（経費支弁事務）

第6 校長に対する交付

(1) 算定資料（申請計画額）の作成

校長は、毎年度始めに秋田県教育委員会が別途通知するところにより就学奨励費の年間所要見込額に関する算定資料（申請計画額）（様式6、7）を作成し、教育長あて提出する。

(2) 交付方法等

秋田県教育委員会は、算定資料を基準として年間事業計画を算定し、これに基づき文部科学大臣に当該年度の特別支援教育就学奨励費負担金等に係る申請計画額として提出するとともに、校長に対し経費を交付する。

2 保護者等に対する支給

(1) 校長は、経費の支弁の対象となる保護者等からあらかじめ受領に関する委任状（様式8）を徴収しておかなければならない。

(2) 校長は、保護者等が次に掲げる事項に該当する場合において、その者から申し出があったときは、その者に対する経費の全部又は一部をその者名義の預金又は貯金へ振り込む方法（以下「振り込み」という。）により支給することができる。その場合は、あらかじめ保護者等から口座振込依頼書（様式9）を徴収しておかなければならない。

①保護者等が遠隔の地に居住している場合。

②その他振り込みの方法により支給することが適当であると認められる場合（保護者等の仕事等の都合により学校の指定する支給期日に受領が困難な場合等）

(3) 校長は、保護者等に対し経費の振り込みに当たって経費の使途の範囲を明確に示し、この経費を目的外に使用することのないよう十分に指導しなければならない

らない。

(校長が整備すべき書類)

第7 校長は、特別支援教育就学奨励費の経費について、それぞれの経費の支弁の基礎及び支弁の状況を明らかにするために、次の書類を整備するものとする。

- (1) 教科用図書購入費：教科用図書購入費個人別内訳表（様式11）
- (2) 学校給食費（寄宿舍食費）：給食費支給及び徴収内訳書（様式12）
食費支給及び徴収内訳書（様式13）
間食費支給及び徴収内訳書（様式14）

(3) 交通費

- ①通学費：交通費所要額申請書・確認書（様式15）
- ②通学費（内自家用車利用者）：自家用車利用申請書・確認書（様式16）
- (4) 修学旅行費：修学旅行・校外活動等参加・職場実習宿泊実施内訳（様式17）

(台帳の整備・保管)

第8 校長は、特別支援教育就学奨励費個人別支給台帳（様式18）に支給した経費等必要な事項を明記し、整備・保管しなければならない。

(領収書の整備・保管)

第9 校長は、保護者等に経費の支弁を行ったときには、保護者から受領印を徴して整備・保管しなければならない。但し振込による支給の場合は、金融機関が証明する書類をもってこれに代えることができる。

(事業報告書の提出)

第10 校長は、当該年度における事業が完了したときは、速やかに特別支援教育就学奨励費実績報告書を作成し、秋田県教育委員会教育長（以下「教育長」という。）に提出しなければならない。

(調書及び報告)

第11 教育長は、必要に応じて校長から就学奨励費の支弁に関する調査又は報告を求めることができる。

附則

- 1 この要領は、平成19年4月2日から施行する。
- 1 この要領は、平成21年8月1日から施行する。
- 1 この要領は、平成23年4月1日から施行する。
- 1 この要領は、平成26年4月1日から施行する。
- 1 この要領は、平成28年4月1日から施行する。
- 1 この要領は、平成28年9月20日から施行する。