

兵庫県特別支援教育就学奨励費に係る事務処理要領

第1 趣 旨

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 114 号。以下「法」という。）及び法の趣旨に基づいて兵庫県教育委員会が実施する特別支援教育就学奨励費（以下「就学奨励費」という。）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。

第2 事業の目的

この事業は、特別支援学校への就学の特殊事業にかんがみ、その就学に係る保護者等（児童又は未成年の生徒については学校教育法第 16 条に規定する保護者、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、もって特別支援教育の普及奨励を図ることを目的とする。

第3 県の事業

法及び法の趣旨に基づき、兵庫県若しくは兵庫県内の市が設置する特別支援学校への児童又は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予算の範囲内で必要な経費を支弁する。なお、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。

第4 関係法令等

- 1 「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」（昭和 62 年文部大臣裁定）
- 4 「特別支援学校への就学奨励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 20 年文初特第 237 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」（文部科学省初等中等教育局特別支援教育課）

第5 支弁区分の決定

兵庫県教育委員会又は県立学校長は、毎年度当初（あるいは転入学時）に保護者等から提出される「特別支援教育就学奨励費にかかる申請書」（様式1）（以下、申請書という）に基づき、世帯の需要額及び収入月額を算定し、支弁区分を決定する。

情報提供ネットワークシステムを介した地方税関係情報の取得に当たっては、「個人番号カード（写）等貼付用台紙兼同意書」（様式2）により個人番号カード又は通知カードの提出を求め、番号確認を行うとともに、保護者等の同意を得たうえで行うこととする。

（県立学校における支弁区分の決定）

県の設置する特別支援学校、県立中学校又は中等教育学校の前期課程の校長は、申請書の提出があったときは、その内容を審査のうえ、支弁区分を決定する。

（市立特別支援学校における支弁区分の決定）

県に包括される市の設置する特別支援学校の校長は、申請書の提出があったときには、その内容を確認したうえ、「特別支援教育就学奨励費申請一覧」（様式3）を添えて、兵庫県教育委員会へ提出する。

兵庫県教育委員会は校長から提出された書類について内容を審査し、支弁区分を決定する。

（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給を行うことがある。

仮支弁区分の効力は、支弁区分の決定があるまでとする。

第6 経費支弁事務

1 交付方法

兵庫県教育委員会は、算定資料に基づき校長に対し資金を交付する。

1 県立学校長に対する交付

財務規則に基づき令達する。

2 市立学校長に対する交付

（1）校長は、兵庫県教育委員会が別途通知する様式により、所要額を算定し、請求するものとする。

（2）兵庫県教育委員会は、校長の資金前受口座への振込みにより交付する。

3 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を徴しておかなければならない。

- (2) 校長は、県から経費の交付を受けたときは、支給額を確認の上、速やかに保護者に対して支給しなければならない。
- (3) 保護者等からの申出によりその者の預金口座への振込み申出があったときは、振り込みにより支給することが出来る。その際、校長は、あらかじめ保護者等から口座振込み依頼書を徴しておかなければならぬ。

第7 校長が整備すべき書類

校長は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確にするための証拠書類等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
- 2 学校給食費（寄宿舎食費） 学校給食費（寄宿舎食費）支給表
- 3 交通費：通学費
 - （交通機関利用者）通学・帰郷経路及び所要額調査書（交通機関利用者用）
 - （自家用車利用者）通学・帰郷経路及び所要額調査書（自家用車利用者用）
- 4 修学旅行費 修学旅行・校外活動等・職場実習宿泊実施内訳
- 5 就学奨励費個人別支給台帳

第8 台帳の整備・保管

校長は要領第7によって記載した書類を支給経過後5年間保管しなければならない。

第9 領収書の整備・保管

校長は、保護者等に経費の支弁を行ったときは、保護者等から受領印を徴して整備・保管しなければならない。ただし、振込みにより支弁した場合は、金融機関が振込みを証明する書類をもってこれに代えることができる。

第10 事業報告書の提出

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負担金等実績報告書を作成し、兵庫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。

第11 調査及び報告

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出来る。

附 則

この要領は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成 29 年 6 月 23 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 30 年 1 月 30 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 30 年 5 月 11 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 31 年 2 月 7 日から施行する。

附 則

この要領は、令和 2 年 1 月 8 日から施行する。

附 則

この要領は、令和 3 年 2 月 3 日から施行する。