

## 郡山市就学援助事業実施要綱

### (目的)

第1条 この要綱は、学校教育法（昭和22年法律第26号。以下「法」という。）第19条及び関係法令に基づき、経済的理由によって就学困難な児童及び生徒（以下「児童等」という。）の保護者に対し、学用品費等の必要な費用の援助（以下「就学援助」という。）を行うことにより、義務教育の円滑な遂行に資することを目的とする。

### (対象者)

第2条 就学援助の対象者は、原則として、市内に住所を有し、市立小学校又は中学校に在籍する児童等の保護者で、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 生活保護法（昭和25年法律第144号）第6条第2項に規定する者（以下「要保護者」という。）
- (2) 次のアからウまでのいずれかに該当する者で、要保護者に準ずる程度に困窮していると郡山市教育委員会（以下「教育委員会」という。）が認めたもの（以下「準要保護者」という。）
  - ア 当該年度又は当該年度の前年度において、次の(ア)から(ケ)までのいずれかの措置を受けた者
    - (ア) 生活保護法に基づく保護の停止又は廃止
    - (イ) 地方税法（昭和25年法律第226号）第72条の62の規定に基づく個人の事業税の減免
    - (ウ) 地方税法第295条第1項の規定に基づく市町村民税（同法の規定による特別区民税を含むものとし、同法第328条の規定によって課する所得割を除く。以下同じ。）の非課税
    - (エ) 地方税法第323条の規定に基づく市町村民税の減免
    - (オ) 地方税法第367条の規定に基づく固定資産税の減免
    - (カ) 国民年金法（昭和34年法律第141号）第89条及び第90条の規定に基づく国民年金の掛金の減免
    - (キ) 国民健康保険法（昭和33年法律第192号）第77条の規定に基づく保険料の減免又は徴収の猶予
    - (ク) 児童扶養手当法（昭和36年法律第238号）第4条の規定に基づく児童扶養手当の支給
    - (ケ) 生活福祉資金による貸付け
  - イ アに該当する者以外の者で、次の(ア)から(オ)までのいずれかに該当するもの
    - (ア) 失業対策事業適格者手帳を有する日雇労働者又は職業安定所に登録した日雇労働者
    - (イ) 職業が不安定で、生活状態が悪いと認められる者
    - (ウ) 学級費、PTA会費等の学校納付金の減免を受けている者
    - (エ) 学校納付金の納付状態が悪い者又は学用品、通学用品等に不自由している児童等の保護者で、生活状態が極めて悪いと認められるもの
    - (オ) 経済的理由により学校の欠席日数が多い児童等の保護者
  - ウ ア又はイに該当する者以外の者で、就学援助の必要があると教育委員会が特に認めたもの

### (申請)

第3条 就学援助を受けようとする児童又は生徒の保護者は、就学援助費受給申請書（第1号様式）に次に掲げる添付書類を添えて、当該児童又は生徒の在籍する学校の校長（以下「学校長」という。）を通じ、又は直接に教育委員会に申請しなければならない。ただし、書類に

より証明すべき事実を教育委員会が公簿等によって確認することができるときは、当該書類の添付を省略することができる。

(1) 申請する者が児童扶養手当を受給している場合にあつては、児童扶養手当証書の写し

(2) 申請する者が児童扶養手当を受給していない場合にあつては、就学援助を受けようとする児童等と生計を同一とする者について、前年の所得金額にかかる市区町村長の発行する所得が記載された証明書（以下「所得証明書」という。）。ただし、未就学児及び学校教育法（昭和22年法律第26号）第1条に規定する学校に在籍し当該年度において市県民税を課税されていない者については、所得証明書の添付を省略することができる。

(3) 所得証明書を提出する者については、郡山市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例（平成27年郡山市条例第81号）別表第2で定める地方税関係情報を確認することについての同意書

2 当該年度において既に認定を受けている児童又は生徒の保護者が次年度も引き続き就学援助を受けようとする場合は、就学援助費継続受給申請書（第2号様式）に前項第1号から第3号に掲げる書類を添付して、教育委員会が定める日までに申請しなければならない。

3 第1項及び第2項の規定にかかわらず、第2条第1号に規定する要保護者については、郡山市福祉事務所長からの該当者名簿の通知をもって第1項及び第2項の規定による申請があったものとみなす。

4 学校長は、第1項及び第2項の申請書の提出又は前項の通知があつたときは、必要に応じて民生児童委員に助言を求め、速やかに別に定める要保護及び準要保護児童生徒に係る世帯票（以下「世帯票」という。）を作成し、教育委員会に提出しなければならない。

（認定）

第4条 教育委員会は、前条の規定による申請があつたときは、当該申請に係る書類等を審査の上、第2条に規定する就学援助の対象者としての認定の適否を決定し、その結果を学校長を通じて申請を行った者に通知するものとする。

（就学援助の支給期間）

第5条 就学援助の支給期間は、4月1日から翌年3月31日までとする。

2 支給期間の途中から認定を受けた者については、認定を決定した日から支給対象とする。

（就学援助の対象費目）

第6条 就学援助の支給の対象費目は、次に掲げるものとする。ただし、生活保護法第13条に規定する教育扶助を受けている者の支給の対象費目は、第6号及び第9号に掲げるもののみとする。

(1) 学用品費

(2) 通学用品費（次号に掲げる費目が対象となった場合を除く。）

(3) 新入学用品費（新たに第1学年に入学した場合に限る。）

(4) 体育実技用具費

(5) 校外活動費

(6) 修学旅行費

(7) 通学費

(8) 学校給食費

(9) 医療費

2 前項各号に掲げる就学援助の支給の対象費目に係る支給の金額は、予算の範囲内において、教育委員会が別に定める。

(就学援助費の支給時期)

第7条 就学援助費の支給の時期は、教育委員会が別に定める。

(就学援助費の支給方法)

第8条 教育委員会は、第4条の規定により認定を受けた児童等の保護者（以下「受給者」という。）に対して就学援助費を支給する。ただし、受給者が学校長に就学援助費の受領等に関する権限を委任した場合は、学校長を通じて支給することができる。

2 前項の規定にかかわらず、第6条第1項第9号の医療費については、医療機関からの請求に基づき、教育委員会が当該医療機関に対し直接に支払うものとする。

3 教育委員会は、受給者に対して支給すべき就学援助費に相当する額を、当該就学援助に係る債権を有する者に対して当該受給者に代わり支払うことができる。この場合、当該債権を有する者に対して支払う就学援助費に相当する額の限度において、当該受給者に対し就学援助費を支給したものとみなす。

4 学校長は、別に定める就学援助費個人支給明細書を作成し、保管するものとする。

(届出等)

第9条 教育委員会は、受給者の世帯状況、経済状況等について確認する必要がある場合は、受給者に対し必要な書類等の提出を求めることができる。

2 受給者は、前項の規定による求めがあった場合は、その書類等を教育委員会に提出しなければならない。

3 受給者は、経済状況の好転等により就学援助を受ける必要がなくなった場合は、辞退届を教育委員会に提出しなければならない。

(認定の取消し)

第10条 教育委員会は、受給者が次の各号のいずれかに該当する場合は、第4条に規定する認定を取り消すことができる。

(1) 第2条に規定する就学援助の対象者の要件を欠いたとき。

(2) 前条第3項の規定により辞退届を提出したとき。

(3) 偽りその他不正の手段により就学援助費の支給を受けたとき。

(返還)

第11条 教育委員会は、前条の規定により認定を取り消した場合において、取消しの原因となる事由が発生した日以後に支給した就学援助費の返還を求めることができる。

(その他)

第12条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、教育委員会が別に定める。

附 則

この要綱は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成28年1月1日から施行する。

## 就学援助費受給申請書

平成 年 月 日

郡山市教育委員会 様

このことについて、平成 年度就学援助費の支給を受けたいので、次のとおり申請します。  
 就学援助費が認定された場合は、下記振込口座に振込んでください。なお、就学援助費のうち学校に納付すべき費用に未納がある場合は、支給方法を学校長口座への振込に変更することを同意し、就学援助費の請求、受領、支払及び返還についての一切の権限を学校長に委任します。  
 偽りその他不正の手段により就学援助費の支給を受けた時は、認定を取り消されても異議はありません。

《申請者欄》

(保 護 者)	住所				連絡先	- -	
	フリガナ 氏名	印	児童生徒 との続柄	生年月日			
	職業（勤務先）			住居状況 (該当に○)	1 自家	2 借家	
	個人番号				(月額 円)		

《世帯状況欄》

住民票の世帯が別であっても生計が同一の場合は、全員について記入してください。別居している方で生計が同一の場合は記入してください。また、児童扶養手当を受給していない世帯では未就学児及び学生以外の方の個人番号を記入し、裏面の同意書にも記入・押印ください。

氏名	(申請者からみか) 続柄	生年月日	年齢	職業又は学校名・学年	個人番号	健康状況	援助希望対象者(○)

《別居者》（別居者の住所： \_\_\_\_\_ )

氏名	続柄	生年月日	年齢	職業又は学校名・学年	個人番号	健康状況	援助希望対象者(○)

《該当事由（該当する項目にすべて○印をつけてください。）》

- 1 児童扶養手当を受給している。
- 2 個人事業税が減免されている。
- 3 市民税が非課税又は減免されている。
- 4 固定資産税が減免されている。
- 5 国民年金の掛金が減免されている。
- 6 国民健康保険税の減免又は徴収の猶予を受けている。
- 7 生活福祉資金による貸付けを受けている。
- 8 1～7以外の理由により、子供を就学させることが困難である。

《家庭の状況（困窮に至った理由等を詳しく記入してください。）》 ※必ず記入のこと。

《資産の状況、その他》

- (1) 自動車の所有（有・無）（メーカー： \_\_\_\_\_ 車名： \_\_\_\_\_ 購入年： \_\_\_\_\_ 年（□中古 □新車））
- (2) 養育費・援助等（ □受けている □受けていない ）（月額： \_\_\_\_\_ 円）
- (3) その他（ \_\_\_\_\_ ）

《振込口座》 申請者（保護者）本人名義の口座を記入し口座名義・口座番号がわかる、通帳の写しを添付してください

金融機関名【ゆうちょ銀行を指定する場合は必ず振込専用口座を記入】	預金種別	口座番号
銀行・信用金庫	本店	普通
信用組合・農協	支店	当座
口座名義人（カタカナ） ※姓と名の間は1マスあけてください。		
※ 児童扶養手当を受給していない世帯の方は裏面の同意書も記入・押印ください。		

第2号様式（第3条関係）

第2号様式（第3条関係）	※学校記入欄																																																								
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:50%; text-align: center;">整理番号</td> <td style="width:50%; text-align: center;">—</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">(学校番号)</td> <td style="text-align: center;">(連番)</td> </tr> </table>		整理番号	—	(学校番号)	(連番)																																																				
整理番号	—																																																								
(学校番号)	(連番)																																																								
<h2 style="margin: 0;">就学援助費継続受給申請書</h2>																																																									
郡山市教育委員会 様																																																									
平成 年 月 日(提出日)																																																									
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">次のいずれかに○をつけてください。(必須)</td> </tr> <tr> <td>( ) 来年度も継続希望します。</td> </tr> <tr> <td>( ) 来年度は継続希望しません。</td> </tr> </table> <p>※来年度希望しない場合は、児童生徒氏名欄及び保護者欄のみ御記入ください。(押印要)</p> <p>※申請書は、児童生徒1名につき1枚必要です。</p>	次のいずれかに○をつけてください。(必須)	( ) 来年度も継続希望します。	( ) 来年度は継続希望しません。	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:20%;">在籍小中学校名</td> <td style="width:40%;"></td> <td style="width:10%;">年 (学年)</td> <td style="width:30%;">児童生徒氏名</td> </tr> <tr> <td rowspan="4" style="text-align: center;">保護者 (申請者)</td> <td colspan="3">住所</td> </tr> <tr> <td colspan="3">連絡先</td> </tr> <tr> <td colspan="3">フリガナ</td> </tr> <tr> <td>氏名</td> <td colspan="2" style="text-align: right;">印</td> </tr> </table>	在籍小中学校名		年 (学年)	児童生徒氏名	保護者 (申請者)	住所			連絡先			フリガナ			氏名	印																																					
次のいずれかに○をつけてください。(必須)																																																									
( ) 来年度も継続希望します。																																																									
( ) 来年度は継続希望しません。																																																									
在籍小中学校名		年 (学年)	児童生徒氏名																																																						
保護者 (申請者)	住所																																																								
	連絡先																																																								
	フリガナ																																																								
	氏名	印																																																							
<p>次のとおり、当該児童生徒における平成 年度就学援助費の継続受給申請をします。</p> <p>就学援助費が認定された場合は、下記振込口座に振込んでください。なお、就学援助費のうち学校に納付すべき費用に未納がある場合は、支給方法を学校長口座への振込に変更することを同意し、就学援助費の請求、受領、支払及び返還についての一切の権限を学校長に委任します。</p> <p>偽りその他不正の手段により就学援助費の支給を受けた時は、認定を取り消されても異議はありません。</p>																																																									
<p>↓ 住民票の世帯が別であっても生計が同一の場合は、全員について記入してください。別居している方でも生計が同一の場合は記入してください。また、児童扶養手当を受給していない世帯では未就学児及び学生以外の方の個人番号を記入し、裏面の同意書にも記入・押印ください。</p>																																																									
世帯の状況	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width:15%;">氏名</th> <th style="width:10%;">児童生徒との続柄</th> <th style="width:10%;">生年月日</th> <th style="width:10%;">同居・別居</th> <th style="width:15%;">勤務先又は学校名・学年</th> <th style="width:10%;">個人番号</th> <th style="width:10%;">健康状況</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">本人</td> <td style="text-align: center;">. .</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">. .</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">. .</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">. .</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">. .</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">. .</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">. .</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>※保護者及び児童生徒含む。</p> <p>↑「勤務先又は学校名・学年」欄は、記入時点の内容で記入してください。</p>	氏名	児童生徒との続柄	生年月日	同居・別居	勤務先又は学校名・学年	個人番号	健康状況		本人	. .							. .							. .							. .							. .							. .							. .				
氏名	児童生徒との続柄	生年月日	同居・別居	勤務先又は学校名・学年	個人番号	健康状況																																																			
	本人	. .																																																							
		. .																																																							
		. .																																																							
		. .																																																							
		. .																																																							
		. .																																																							
		. .																																																							
住宅の状況 <small>(転当番号を○で囲む)</small>	1 自家(実家も含む) 2 賃貸住宅 3 借間 4 その他( ) 家賃(月額) 円																																																								
資産購入の状況	今年度に新たに購入したものの(購入予定)で次に該当するものにレ印をつけてください。 <input type="checkbox"/> 自家 <input type="checkbox"/> 自家用車(メーカー: 車名: )																																																								
他からの援助 <small>(公的援助を除く)</small>	上記「世帯の状況」欄に記載した方以外から援助(養育費・仕送り等)を受けていますか?(該当にレ印) [ ]いいえ [ ]はい⇒【内容: /月・年額 円】																																																								
申請の理由	(来年度も引き続き受給を希望する理由を詳しく御記入ください。)																																																								
振込口座 申請者(保護者)本人名義の口座を記入し口座名義・口座番号がわかる、通帳の写しを添付してください																																																									
金融機関名【ゆうちょ銀行を指定する場合は必ず振込専用口座を記入】																																																									
	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:30%;">預金種別</td> <td style="width:70%;">口座番号</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">銀行・信用金庫</td> <td style="text-align: center;">本店</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">信用組合・農協</td> <td style="text-align: center;">支店</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">普通</td> <td style="text-align: center;">当座</td> </tr> </table>	預金種別	口座番号	銀行・信用金庫	本店	信用組合・農協	支店	普通	当座																																																
預金種別	口座番号																																																								
銀行・信用金庫	本店																																																								
信用組合・農協	支店																																																								
普通	当座																																																								
口座名義人(カタカナ) ※姓と名の間は1マスあけてください。																																																									
※児童扶養手当を受給していない世帯の方は裏面の同意書も記入・押印ください。																																																									
教育委員会記入欄	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:30%;">申請書確認欄</td> <td style="width:40%;">住民基本台帳確認欄</td> <td style="width:30%;">(備考)</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">1回目 2回目</td> <td></td> </tr> </table>	申請書確認欄	住民基本台帳確認欄	(備考)		1回目 2回目																																																			
申請書確認欄	住民基本台帳確認欄	(備考)																																																							
	1回目 2回目																																																								