

特別支援教育就学奨励費事務処理要項

第1章 総則

第1 趣旨

この要項は、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）及び同法施行令（昭和29年政令第157号）並びに文部科学省が定める特別支援教育就学奨励費負担金等に係る事務処理資料、新潟県特別支援教育就学奨励費交付要綱（以下「要綱」という。）に基づく特別支援教育就学奨励費の事務処理について、別に定めのあるもののほか必要な事項を定めるものとする。

第2 用語の意義

この要項において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- 1 県立学校 県立特別支援学校、県立中等教育学校（前期課程）、県立中学校をいう。
- 2 市町村立学校 市町村立特別支援学校をいう。
- 3 児童等 県内に所在する県立学校及び市町村立学校に在学する幼児、児童及び生徒をいう。
- 4 保護者等 要綱第2条に定める保護者等をいう。
- 5 県教委 新潟県教育委員会をいう。
- 6 市教委 市町村教育委員会をいう。

第2章 支弁区分及び仮区分の決定

第3 経費の算定に関する資料の提出

校長は、特別支援学校への就学奨励に関する法律第5条及び要綱第4条の規定により、経費の算定に必要な下記の資料のうち、必要なものを保護者等から提出させるものとする。

- 1 要綱第4条第1項に定める収入額・需要額調書の様式は、別記第1号様式とする。
- 2 要綱第4条第2項に定める世帯の収入額の算定に必要な書類は、別記第18号様式とする。ただし、市町村が発行する証明書もしくは別記第2号様式の提出をもって、別記第18号様式の提出に代えることができるものとする。
- 3 要綱第4条第4項に定める生活保護法（昭和25年法律第144号）に基づく保護を受けていることの証明書の様式は、別記第3号様式とする。
- 4 施設等において、就学に係る措置費等の給付を受けていない児童等の保護者等にあつては、措置費等の給付を受けていない旨を記載した当該施設長の証明書を添付するものとする。
- 5 保護者等が、就学奨励費の全部又は一部を辞退する場合は、収入額・需要額調書の辞退者記名欄の該当箇所記名して提出するものとする。

第4 校長が提出する書類

校長は、保護者等から第3に定める資料の提出があつたときは、その内容を審査の上、就学奨励費支弁区分算定一覧表（第6号様式）を添えて速やかに県教委に提出しなければならない。

第5 支弁区分の決定

- 1 県教委は、第4の規定により校長を経由して提出された資料について、内容を審査の上、支弁区分を決定し、就学奨励費支弁区分算定一覧表により校長に通知するものとする。
- 2 校長は、前記1項の決定通知があったときは、特別支援教育就学奨励費支弁区分決定通知書（第7号様式）により速やかに保護者等に通知するものとする。
- 3 保護者等は、支弁区分決定に対して不服がある場合は、その決定を知った日の翌日から起算して3か月以内（以下「不服申立期間」という。）に県教委に対して審査請求をすることができる。この場合保護者等は、書面をもって校長を経由して行わなければならない。ただし、不服申立期間が経過する前に、この決定があった日の翌日から起算して1年を経過した場合は、審査請求をすることができない。

なお、正当な理由があるときは、不服申立期間やこの決定があった日の翌日から起算して1年を経過した後であっても、審査請求をすることが認められる場合があるものとする。

- 4 保護者等は、支弁区分決定に対して不服がある場合は、その決定を知った日の翌日から起算して6か月以内（決定についての審査請求を行った場合は、当該審査請求に対する裁決を知った日から6か月以内）に、新潟県を被告（訴訟においては新潟県教育委員会が被告の代表者となる）としてこの決定又は裁決の取消しの訴えを提起することができる。ただし、上記の期間が経過する前に、この決定（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して1年を経過した場合は、決定又は裁決の取消しの訴えを提起することができない。

なお、正当な理由があるときは、上記の期間やこの決定（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して1年を経過した後であっても、決定又は裁決の取消しの訴えを提起することが認められる場合があるものとする。

第6 支弁区分の仮決定

校長は、第5の1による決定があるまでの間、次の各号に定める方法により支弁区分の仮決定をするものとする。

- 1 前年度から引き続き在学する児童等については、原則として前年度において決定された支弁区分によるものとする。
- 2 新たに支給の対象となる児童等に係る仮決定は、前年度の基準により収入額・需要額を算出し、支弁区分の仮決定をするものとする。

第3章 就学奨励費の支給

第7 経費の支出

- 1 県教委は、県立学校にあつては、予算再配当により、経費を支給するものとする。市町村立学校にあつては、資金前渡取扱いにより経費を支給するものとする。ただし、次の要件を全て満たす場合、県教委は市教委に対して給食費に係る経費を支給することができる。
 - ・市町村立学校において、給食を現物支給とし、かつ給食の現物支給にかかる経費を市教委が支払うこと。
 - ・市教委が校長から当該経費に係る受領委任を受けており、校長から市教委宛ての委任状（第4号様式の2）を県教委へ提出すること。
- 2 前記1の規定により予算再配当を受けた県立学校は、次のいずれかの方法により経費を

保護者等に支給するものとする。

- (1) 校長が経費の資金前渡を受け、保護者等に支給
- (2) 校長が保護者等からの申し出を受け、その者に対する経費の全部又は一部をその者名義の口座へ直接振り込み（この方法による場合は、保護者等から口座振替申込書（第5号様式）を提出させることとし、第8及び第9の規定は適用しないものとする。）
- (3) 保護者から学校給食費に関する委任状の提出を受け、その者に対する学校給食の現物支給。

第8 経費の代理受領

- 1 保護者等は、経費の支給を受けようとするときは、受領について一切の権限を校長に委任し、当該学校の校長から支給を受けるものとする。この場合において、保護者等は、委任状（第4号様式）を当該学校の校長にあらかじめ提出しておかなければならない。
- 2 前記1の規定により保護者等から委任を受けた校長（以下「受領代理者」という。）は、経費を代理受領した後、速やかに保護者等に支給しなければならない。ただし、第7の1に定める要件を全て満たす場合、県教委は市教委に対して給食費に係る経費を支給することができる。
- 3 受領代理者は、保護者等に経費を支給するときは、就学奨励費支給書（第9号様式）を作成し、受領印を微さなければならない。
- 4 受領代理者は、経費の出納を明らかにする帳簿を備えつけ、記帳整理しなければならない。

第9 口座振替による方法

- 1 保護者等は、口座振替の方法による支給を受けようとするときは、口座振替申込書（第5号様式）により受領代理者にあらかじめ申し出なければならない。
- 2 前記1の規定により保護者等から申し出があった場合は、受領代理者は、口座振替の方法により支給するものとする。
- 3 前記2の規定により口座振替をしたときは、受領代理者は、受領印にかえて銀行等の振込金受領書等を保管しておかなければならない。

第10 経費の支給時期

各経費は、原則として翌月の1日から20日（3月分については3月末日までに支出決定をし、4月10日）までに支給するものとする。

第4章 市町村立学校における経費の取扱い

第11 資金前渡職員の指定

県教委は、市町村立学校の校長（以下「市町村立校長」という。）を、新潟県財務規則（以下「規則」という。）及び新潟県資金前渡取扱規程（以下「資金前渡規程」という。）に定める資金前渡職員に指定するものとする。

第12 支給予定額の報告

市町村立校長は、毎月10日までに前月分の支給予定額（3月分については3月25日ま

で)について、就学奨励費経費別支出内訳書(第8号様式)により、県教委に報告するものとする。

第13 資金の支払い等

- 1 市町村立校長は、資金前渡職員としての校長名義の預金口座を設け、交付を受けた資金は、速やかに保護者等に支給しなければならない。ただし、保護者から学校給食費に関する委任状の提出がある場合は、現物をもって支給することができる。
- 2 市町村立校長は、前記1の規定により保管する預金から生じた利子については、資金前渡規程第3条に定めるところにより県教委に報告するものとし、当該利子を指定納期限内に納付しなければならない。
- 3 前記2の報告時期は3月10日までとする。

第14 資金の精算

市町村立校長は、資金の支払終了後1週間以内に資金精算書(規則第87号様式)に就学奨励費支給書を添付し、県教委に提出しなければならない。

第15 過誤払金の取扱い

- 1 市町村立校長は、資金の支払事務を完了した後、資金精算書を提出するまでに、誤払又は過渡を発見したときは、資金精算書の提出期限内に当該支給を受けた保護者等から資金の回収をしなければならない。
- 2 市町村立校長は、資金精算書を提出した後、支弁区分の変更による返納を生じた場合又は過払い若しくは過渡を発見したときは、返納理由及び正誤金額算出の基礎を県教委に報告しなければならない。

第5章 雑 則

第16 転学者の取扱い

校長は、就学奨励費の支給を受けている児童等が年度の途中で県内の特別支援学校へ転学したときは、転学先の校長に対し、第12号様式により就学奨励費の支給状況を通知するものとする。

第17 書類の整理

校長は、就学奨励費の支給状況を明確にするため、次の各号に定める書類を常に整備しておかなければならない。

- 1 修学旅行・宿泊生活訓練実施内訳書(第10号様式)
- 2 校外活動精算所要額調書(第10号様式の2)
- 3 職場実習交通費所要額調書(第11号様式)
- 4 交流及び共同学習交通費所要額調書(第11号様式の2)
- 5 個人別支給台帳(第13号様式)
- 6 教科用図書購入費個人別内訳表(第14号様式)
- 7 学校給食・寄宿舎居住に伴う食費支給台帳(第15号様式)

- 8 寄宿舍居住に伴う経費、学用品等購入費、新入学児童・生徒学用品費等支払報告書
(第16号様式)
- 9 寄宿舍居住に伴う経費、学用品等購入費、新入学児童・生徒学用品費等支払調書
(第17号様式)
- 10 その他関係書類

附 則

- 1 この要項は、昭和56年4月1日から施行する。
- 2 この要項は、昭和57年4月1日から施行する。
- 3 この要項は、昭和59年4月1日から施行する。
- 4 この要項は、平成4年4月1日から施行する。
- 5 この要項は、平成8年4月1日から施行する。
- 6 この要項は、平成15年4月1日から施行する。
- 7 この要項は、平成17年4月1日から施行する。
- 8 この要項は、平成18年4月1日から施行する。
- 9 この要項は、平成19年4月2日から施行する。
- 10 この要項は、平成23年4月1日から施行する。
- 11 この要項は、平成25年5月15日から施行する。
- 12 この要項は、平成28年4月1日から施行する。
- 13 この要項は、平成29年4月1日から施行する。
- 14 この要項は、平成29年10月1日から施行する。
- 15 この要項は、令和2年4月1日から施行する。
- 16 この要項は、令和3年4月1日から施行する。
- 17 この要項は、令和6年7月3日から施行し、令和6年4月1日から適用する。
- 18 この要項は、令和6年8月7日から施行する。
- 19 この要項は、令和6年11月18日から施行する。
- 20 この要項は、令和8年4月6日から施行し、令和8年4月1日から施行する。
- 21 この要項は、令和8年4月13日から施行し、令和8年4月1日から施行する。