

北海道立高等学校等学び直し支援金事務処理要領

(平成26年5月21日学校教育局長決定)
(平成30年9月3日高校配置担当局長一部改正)
(平成31年3月22日高校配置担当局長一部改正)
(平成31年4月26日高校配置担当局長一部改正)
(令和2年3月30日高校配置担当局長一部改正)
(令和3年5月20日高校配置担当局長一部改正)
(令和3年5月21日高校配置担当局長一部改正)
(令和3年5月27日高校配置担当局長一部改正)
(令和4年6月7日道立学校配置・制度担当局長一部改正)
(令和4年7月25日道立学校配置・制度担当局長一部改正)

第1 趣旨

この要領は、北海道立高等学校等学び直し支援金の支給要領（平成26年5月21日教育長決定。以下「支給要領」という。）第7条に基づき、北海道立高等学校等学び直し支援金（以下「学び直し支援金」）の事務の取扱いに関し必要な事項を定めることを目的とする。

第2 受給資格の認定

- 1 支給要領第3条に該当（ただし（3）について高等学校（定時制・通信制課程）は48月を超える者、（6）について高等学校全日制課程及び中等教育学校後期課程（以下、「高等学校（全日制課程等）」という。）は学び直し支援金の支給を通算して12月以上受けていない者（高等学校（定時制・通信制課程）は24月以上））し、学び直し支援金を受給しようとする者（以下「申請者」という。）は、在学する北海道立高等学校又は北海道立中等教育学校の校長（以下「校長」という。）が別に定める日までに、高等学校等学び直し支援金受給資格認定申請書（別記第1号様式。以下「受給資格認定申請書」という。）に、保護者等（高等学校等就学支援金の支給に関する法律施行令（以下「政令」という。）第1条第2項に規定する保護者等をいう。以下この要領において同じ。）の課税証明書等（政令第1条第2項に規定する課税所得額（課税標準額）や市町村民税の調整控除額等を明らかにすることのできる市町村（特別区を含む。）の長の証明書その他の書類又は個人番号が確認できる書類（個人番号カードの写し、個人番号が記載された住民票の写し等）をいう。以下この要領において同じ。）を添付して校長に提出しなければならない。

なお、学び直し支援金の受給申請をしない者は、校長が別に定める日までに高等学校等学び直し支援金に係る申出書（別記第2号様式）により校長に申し出るものとする。

認定に当たり、申請者が再入学した高等学校が単位制の高等学校である場合は、当該単位制高等学校の卒業に必要な単位として認定を受けた単位数、当該単位制高等学校における就学支援金の支給対象単位数及び学び直し支援金の支給対象単位数を合算した単位数が74単位を超えていないかを確認すること。

- 2 校長は、生徒から受給資格認定申請書が提出された場合、学び直し支援金受給資格認定申請者一覧（別記第3号様式の1・別記第3号様式の2）を作成し、別に定める日までに、提出された受給資格認定申請書及び課税証明書等（以下、「受給資格認定申請書等」という。）とともに教育局長に提出する。
- 3 教育局長は、第2の2の提出があった場合、保護者等の個人番号を利用して所得確認を行うとともに、学び直し支援金受給資格認定審査表（別記第4号様式の1・別記第4号様式の2）により、提出された受給資格認定申請書等を審査し、受給資格の認定又は不認定を決定し、その結果に基づき学び直し支援金受給資格認定結果一覧（別記第5号様式の1・別記第5号様式の2。以下「受給資格認定結果一覧」という。）を作成する。
- 4 教育局長は、第2の3の審査結果に基づき、認定の場合は、高等学校等学び直し支援金の受給資格認定について（別記第6号様式。以下「受給資格認定通知」という。）及び高等学校等学び直し支援金支給額について（別記第7号様式。以下「支給額通知」という。）、不認定の場合は、高等学校等学び直し支援金の受給資格認定について（別記第8号様式。以下「受給資格不認定通知」という。）を作成し、受給資格認定結果一覧とともに校長に送付する。
- 5 校長は、第2の4の送付があった場合、教育局長から送付された書類のうち、受給資格認定通知並びに支給額通知又は受給資格不認定通知を、申請者に各々送付する。
- 6 支給要領第5条のとおり、交付期間は最大24月（ただし高等学校（全日制課程等）は12月（高等学校（定時制・通信制課程）は24月））であることを申請者にあらかじめ周知すること。

なお、学び直し支援金の支給期間は、就学支援金の支給期間終了後、その初日において高等学校に在学していた月を一月として計算するものとし、学び直し支援の対象者が別の高等学校に再入学する場合の支給期間については、次のイ及びロとする。

- イ 高等学校（全日制課程等）から高等学校（定時制・通信制課程）に再入学する場合
学び直し支援の対象者（所得制限等により受給資格を有していない者を含む。以下同じ。）が、高等学校（定時制・通信制課程）以外の高等学校（全日制課程等）を退学し、高等学校（定時制・通信制課程）に再入学する場合、再入学後の高等学校（定時制・通信制課程）における残支給期間については、前籍校の高等学校（全

- 日制課程等)における学び直し支援金の支給期間を2倍して計算するものとする。
- ロ) 高等学校(定時制・通信制課程)から高等学校(全日制課程等)に再入学する場合
学び直し支援の対象者が、高等学校(定時制・通信制課程)を退学し、高等学校
(定時制・通信制課程)に再入学する場合、再入学後の高等学校(全日制課程等)
における残支給期間については、前籍校の高等学校(定時制・通信制課程)におけ
る学び直し支援金の支給期間を2分の1として計算するものとする。

第3 収入状況の届出

- 1 支給要領第6条において準用する高等学校等就学支援金の支給に関する法律(平成22年法律第18号)第4条の規定に基づき、北海道教育委員会の認定を受けた者(以下「受給権者」という。)は、校長が別に定める日までに、高等学校等学び直し支援金収入状況届出書(別記第1号様式。以下「収入状況届」という。)に保護者等の課税証明書等を添付して校長に提出するものとする。ただし、既に保護者等の個人番号が確認できる書類を提出しており、個人番号の利用によって所得確認が行われている生徒は、収入状況届及び保護者等の課税証明書等(以下「収入状況届等」という。)の提出を要しない。
- 2 校長は、高等学校等学び直し支援金収入状況届出状況一覧(別記第9号様式。以下「収入状況届出状況一覧」という。)を作成し、8月1日までに、第3の1により提出があった収入状況届等とともに教育局長に提出する。
- 3 教育局長は、学び直し支援金収入状況審査表(別記第11号様式。以下「収入状況審査表」という。)により、毎年、課税所得額(課税標準額)や市町村民税の調整控除額が更新される月に、受給権者から提出された保護者等の個人番号を利用して所得確認を行うとともに、第3の2の提出があった場合、提出された収入状況届等を審査し、支給要領第6条において準用する北海道立高等学校等就学支援金の支給要領(平成26年3月31日北海道教育長決定)第7条第2項により学び直し支援金の支払いの一時差止め(以下「一時差止め」という。)、資格消滅又は支給継続を決定し、その結果に基づき学び直し支援金収入状況審査結果一覧(別記第12号様式。以下「収入状況審査結果一覧」という。)を作成する。
- 4 教育局長は、第3の3の審査結果に基づき、一時差止めの場合は、学び直し支援金の支払の一時差止めについて(別記第13号様式。以下「一時差止め通知」という。)、資格消滅の場合は、学び直し支援金の受給資格の消滅について(別記第14号様式。以下「受給資格消滅通知」という。)、支給継続の場合は、支給額通知を作成し、収入状況審査結果一覧とともに校長に送付する。
- 5 校長は、第3の4の送付があった場合、教育局長から送付された書類のうち、一時差止め通知、受給資格消滅通知及び支給額通知を受給権者に送付する。

第4 受給資格の消滅

- 1 受給権者が転学又は退学した場合、校長は、高等学校等学び直し支援金受給資格消滅者一覧（別記第15号様式）を作成し、教育局長に提出する。
- 2 教育局長は、第4の1の提出があった場合、審査を行い、資格消滅を決定し、その結果に基づき高等学校等学び直し支援金受給資格消滅結果一覧（別記第16号様式。以下「受給資格消滅結果一覧」という。）を作成する。
- 3 教育局長は、受給資格消滅通知を作成し、受給資格消滅結果一覧とともに校長に送付する。
- 4 校長は、第4の3の送付があった場合、教育局長から送付された書類のうち、受給資格消滅通知を受給権者に送付する。

第5 学び直し支援金の支給の停止及び再開

- 1 受給権者は、休学する場合、高等学校等学び直し支援金の支給停止申出書（別記第17号様式。以下「支給停止申出書」という。）を校長に提出することができる。
- 2 校長は、第5の1の提出があった場合、高等学校等学び直し支援金支給停止申出者一覧（別記第18号様式）を作成し、提出があった支給停止申出書とともに教育局長に提出する。
- 3 教育局長は、第5の2の提出があった場合、審査を行い、学び直し支援金の支給停止を決定し、その結果に基づき、高等学校等学び直し支援金支給停止結果一覧（別記第19号様式。以下「支給停止結果一覧」という。）を作成する。
- 4 教育局長は、学び直し支援金の支給の停止について（別記第20号様式。以下「支給停止通知」）を作成し、支給停止結果一覧とともに校長に送付する。
- 5 校長は、第5の4の送付があった場合、教育局長から送付があった書類のうち、支給停止通知を受給権者に送付する。
- 6 学び直し支援金の支給を停止されている受給権者が、復学した場合は、校長が別に定める日までに、高等学校等学び直し支援金の支給再開申出書（別記第21号様式。以下「支給再開申出書」という。）に収入状況届及び保護者等の課税証明書等を添付して校長に提出するものとする。ただし、既に保護者等の個人番号が確認できる書類を提出している場合又は復学日の属する月における保護者等の課税証明書等を提出している場合は、支給再開申出書のみを提出する。
- 7 校長は、第5の6の提出があった場合、高等学校等学び直し支援金支給再開申出者一覧（別記第22号様式）を作成し、提出があった支給再開申出書、収入状況届及び課税証明書等（以下「支給再開申出書等」という。）とともに教育局長に提出する。
- 8 教育局長は、第5の7の提出があった場合、高等学校等学び直し支援金支給再開審査表（別記第23号様式）により提出された支給再開申出書等の審査を行い、一時差止め、資格消滅又は学び直し支援金の支給再開を決定し、その結果に基づき高等学校

等学び直し支援金支給再開結果一覧（別記第 24 号様式。以下「支給再開結果一覧」という。）を作成する。

- 9 教育局長は、第 5 の 8 の審査結果に基づき、一時差止めの場合は、一時差止め通知、資格消滅の場合は、受給資格消滅通知、学び直し支援金の支給再開の場合は、高等学校等学び直し支援金の支給の再開について（別記第 25 号様式。以下「支給再開通知」という。）及び支給額通知を作成し、支給再開結果一覧とともに校長に送付する。
- 10 校長は、第 5 の 9 の送付があった場合、教育局長から送付があった書類のうち、一時差止め通知、受給資格消滅通知又は支給再開通知並びに支給額通知を受給権者に送付する。

第 6 変更事項の届出等

- 1 受給権者は保護者等について変更があったときは、変更があった保護者等の課税証明書等を添付して収入状況届を校長に提出する。
- 2 校長は、収入状況届出状況一覧を作成し、提出があった収入状況届等とともに教育局長に提出する。
- 3 教育局長は、第 6 の 2 の提出があった場合、保護者等の個人番号を利用して所得確認を行うとともに、収入状況審査表を作成して提出された収入状況届等を審査し、資格消滅又は支給継続の決定を行い、その結果に基づき収入状況審査結果一覧を作成する。
- 4 教育局長は、収入状況審査結果一覧を校長に送付する。
なお、第 6 の 3 の審査結果が資格消滅の場合は、受給資格消滅通知を作成し、校長に送付する。
- 5 校長は、第 6 の 4 の送付があった場合、教育局長から送付された書類のうち、受給資格消滅通知を受給権者に送付する。

第 7 受給権者台帳の作成及び管理

- 1 教育局長は、受給資格の認定を行ったときは、高等学校等学び直し支援金受給権者台帳（別記第 26 号様式。以下「受給権者台帳」という。）を作成する。
- 2 校長は、毎月 1 日の受給権者の状況について高等学校等学び直し受給権者状況報告書（別記第 27 号様式）を作成し、当該月の 3 日までに教育局長に報告する。
- 3 教育局長は、異動状況等を受給権者台帳に整理し、その写しを校長に送付する。

第 8 学び直し支援金の支払い

- 1 支給要領第 6 条において準用する法第 7 条に定める方法により支払う場合
(1) 全日制及び定時制（単位制による定時制を除く。）の場合

教育局長は、7月、10月、1月、翌年度4月に、当該月の前月までに確定した学び直し支援金の額を第7により作成した受給権者台帳により計算し、道立高等学校授業料等徴収事務取扱要領（昭和61年4月1日教育長・出納局長決定）第2の4（3）の規定により、授業料に係る納付書を発行し、当該納付書に基づき支払うものとする。

(2) 定時制（単位制による定時制に限る。）及び通信制の場合

教育局長は、受給権者から徴収しないこととした授業料及び通信教育受講料の調定を行い、当該授業料等に係る納付書を発行し、当該納付書に基づき支払うものとする。

2 授業料等に係る債権が存在しない場合

(1) 校長は、受給権者から授業料又は通信教育受講料（以下「授業料等」という。）

がすでに納付され、当該受給権者の授業料等に係る債権が存在しない場合は、授業料既納付者一覧（別記第28号様式）を作成し、教育局長に報告する。

(2) 教育局長は、(1)の報告に基づき、当該受給権者に対し学び直し支援金を支払う。

3 教育局長は、年度終了後、学び直し支援金の支給実績に基づき、高等学校等学び直し支援金支給実績額一覧（別記第29号様式）及び高等学校等学び直し支援金支給実績額について（別記第30号様式。以下「支給実績額通知」という。）を作成し、校長に送付する。

4 校長は、第8の3の送付があった場合、教育局長から送付された書類のうち、支給実績額通知を受給権者に送付する。

第9 支給実績証明書の発行

1 受給権者又は受給権者であった者は、学び直し支援金の支給実績証明書の発行を申請する場合は、在学する又は在学していた北海道立高等学校又は北海道立中等教育学校の校長を経由し、高等学校等学び直し支援金の支給実績証明書発行申請書（別記第31号様式）を教育局長に提出する。

2 教育局長は、第9の1の申請があった場合は、高等学校等学び直し支援金の支給実績証明書（別記第32号様式）を作成し、校長を経由し、第9の1の申請を行った者に送付する。

附 則

この要領は平成26年4月1日から施行する。

附 則

この要領は決定の日から施行し、平成30年7月1日から適用する。

附 則

この要領は決定の日から施行し、平成31年4月1日から適用する。

附 則

この要領は平成 31 年 5 月 1 日から施行する。

附 則

この要領の一部改正は、令和 2 年 4 月 1 日から施行し、令和元年度に 7 月分以降の受給資格認定を受けている生徒については、令和 2 年 7 月から適用する。

また、令和 2 年 3 月以前から学び直し支援を受けている生徒についても、令和 2 年 4 月以降は改正後の支給限度額を適用するものとし、令和 2 年 4～6 月分の支給額決定に際して、令和元年度に 7 月分以降の受給資格認定を受けている生徒については、改めての所得判定を不要とする。

附 則

この要領は決定の日から施行し、令和 2 年 7 月 1 日から適用する。

附 則

この要領は決定の日から施行し、令和 3 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この要領は令和 3 年 7 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は決定の日から施行し、令和 4 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この要領は決定の日から施行し、令和 4 年 7 月 1 日から適用する。