

有職生徒等の教科書・学習書費用の給与について

次の条件を満たす生徒は教科書・学習書の「給与」(手続きをすると購入費が還付される)を受けることができます。

■給与対象となる生徒

今年度に受講科目の新規登録を行い、教科書・学習書を購入して次の条件を満たす生徒。(※購入時の領収書が必ず必要になります。)

なお、昨年度以前に入学した生徒は、在籍2年目時点で14単位以上、在籍3年目時点で28単位以上の単位修得者で、今年度において2つ以上の教科・科目を履修していることが条件と指定されています。

- (1) 有職生徒(定職に就いているか、パート・アルバイトで申請時に働いていて、前年度90日以上勤務し、継続して今年度90日以上勤務見込みを確認できる生徒、または今年度90日以上勤務した生徒)。
- (2) 病気等その他やむを得ない理由があり学校長が適当と認めた生徒(右別表の3～7を参照)。申請の理由により細かい条件があるので、申請前に教科書還付担当者に相談してください。

■提出書類(【様式〇】と書いてあるものは用紙が職員室にあります。)

- ①教科書等給与申請書 **【様式1-1】**
- ②通信制高等学校教科書学習書代金還付請求書 **【様式7】**
- ③口座依頼振込依頼書
- ④教科書・学習書購入時の領収書
- ⑤右の別表記載の必要証明書(該当するもののうち1種)
- ⑥通帳かキャッシュカードのコピー

■提出方法

上記の①～⑥の書類を揃えて、担任に提出してください。鉛筆書きは不可です。

■注意事項

- *今年度(2023年度)に入学した1年次生および今年度無職の期間がある生徒は、今年度90日以上勤務した後に申請してください。
- *同一の教科書等を再給与することはできません。
- *転編入学者については、転編入前の学校で使用していた教科書と異なる場合のみ申請できます。
- *通信制・定時制からの転編入生と本校定時制からの転籍の生徒は、上記の書類の他に下記の①または②の書類を提出してもらう場合があります。
 - ①給与された教科書等の証明ができるもの。
 - ②前籍校の「教育課程表」または「使用教科書一覧表」(→①が提出できない場合)

締切は毎月末、最終締切は12月3日(日)です。

※担任への書類提出から振り込みまでに2ヶ月ほどかかる場合があります。

【 別表 】

申請の理由			必要な証明書等	
1	定職者	被雇用者	年度当初より定職	在職証明書、雇用契約書の写し、社員証（写）、本人名義の健康保険証（国民健康保険証を除く）、在職（見込）証明書（様式2）等
			年度途中に就職	90日以上就労したことを確認できる書類、雇用（見込）証明書（様式4）等
		自家営業者		第三者による証明書、自家営業等従事証明書（様式3）
2	パート・アルバイト従事者	年度当初の認定	在職証明書等又は雇用契約書（写）、雇用（見込）証明書（様式4）等	前年度勤務日数90日以上を証明する書類及び90日以上就労を確認できる書類
		年度途中の認定		給与明細、タイムカードの写し等90日以上就労したことを確認できる書類
3	疾病により就労が困難な者		医師の診断書等	
4	心身に障害のある者		障害者手帳の写し、医師の診断書等	
5	り災により就労が困難な者		市町村の発行するり災証明（写）等	
6	求職活動を月1回以上行っているが職に就けない者		雇用保険受給資格者証の写し、求職活動申告書(様式5)等	
7	その他やむを得ない理由により就労が困難な者	家族の看護等	第三者による証明書、状況証明書（様式6）等	

※求職活動と認められる主な範囲

- ・ 求人への応募（※職業紹介機関への登録、知人への紹介依頼、インターネット等の求人情報閲覧では求職活動とは認められない）
- ・ ハローワーク等が行う職業相談、職業紹介等を受けたこと。