

# 令和 8 年度

## 就学奨励費の申請について

申請書類 ..... 令和 8 年 4 月 24 日 (金)

学用品購入費届・課税証明書(該当者のみ)・・・令和 8 年 6 月 19 日 (金)

神奈川県立保土ヶ谷支援学校

# 目次

1	就学奨励費とは	→ P.01
2	支弁区分審査	→ P.02
3	提出物について	→ P.03
4	各経費の解説と振込について	→ P.06
5	別紙様式	

## 【配付様式】

- ① 世帯の状況調書(第1号様式)
- ② 交通費所要額届兼支給額調書(第8号様式)
- ③ 就学奨励費受領委任状兼口座振込依頼書(第10-1号様式)
- ④ 就学奨励費支弁区分の区分Ⅲ認定承諾書(第15号様式)
- ⑤ 就学奨励費辞退届(第3号様式)
- ⑥ 学用品・通学用品・新入学用品購入届(第20-1号様式、第20-2号様式)  
※①～⑥は、オンライン申請も可能です。
- ⑦ 学用品対象品目リスト
- ⑧ 「就学奨励費オンライン申請の手引き」
- ⑨ 「就学奨励費オンライン申請のご案内」

# 1 就学奨励費とは

## 1. 概要

就学奨励費とは、特別支援学校へ通う児童・生徒等の保護者に対し、経済的負担を軽減することで、教育の機会均等を図ることを目的とした支援制度です。対象となる経費の申請を行うことで、補助金が支給されます。

## 2. 対象者

特別支援学校に在籍している児童・生徒等の保護者等が対象です。仮に本校から他の特別支援学校に転出した場合でも引き続き受給することができます。

※県外の特別支援学校に転出した場合は、一部制度が異なる場合があります。

## 3. 支給要件

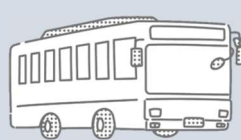
就学奨励費を受給するためには、「支弁区分審査」を受ける必要があります。世帯の経済状況に応じて「支弁区分」が決定されると、就学奨励費を受給することが可能となります。なお、審査の仕組みについては、2 ページで詳しく説明します。

## 4. 対象経費



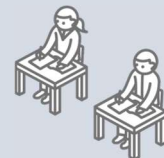
### 給食費

喫食した食数分の給食費を支給します。



### 通学費

公共交通機関や自家用車で通学した際の交通費を支給します。



### 学用品費

教育課程で必要となる学用品等の購入額を支給します。

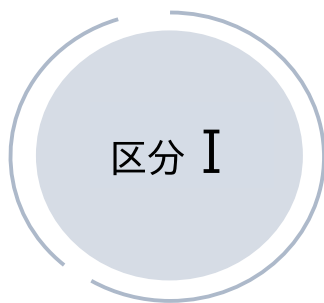
このほかにも教科用図書購入費や修学旅行費、校外活動等参加費、職場実習費等があります。経費一覧やそれぞれの経費の詳細については06～08 ページで説明します。

## 2 支弁区分審査

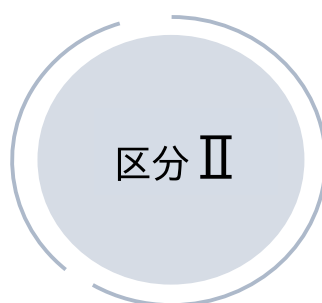
### 1. 概要

就学奨励費では、世帯の経済状況に応じて「支弁区分」と呼ばれる区分を決定しています。「支弁区分」は、所得額に加えて居住地、世帯構成、年齢等から3つの区分に分かれます。この区分に応じて支給額が変動します。

### 2. 支弁区分



全ての経費が支給対象  
一部経費に上限額有



全ての経費が支給対象  
一部経費に上限額有  
(区分 I よりも低額)  
一部の経費は半額支給



通学費や職場実習費等  
一部経費のみ支給対象

※所得上限はありませんので、いずれかの区分には決定されます。

### 3. 注意事項



一度決定した支弁区分は、年間を通して変更しません。  
ただし、世帯状況に大きな変化があった場合は、事務室までご相談ください。



就学奨励費の受給を希望しない場合は、「辞退」という選択もございます。  
辞退の場合は、後述する就学奨励費辞退届をご提出ください。



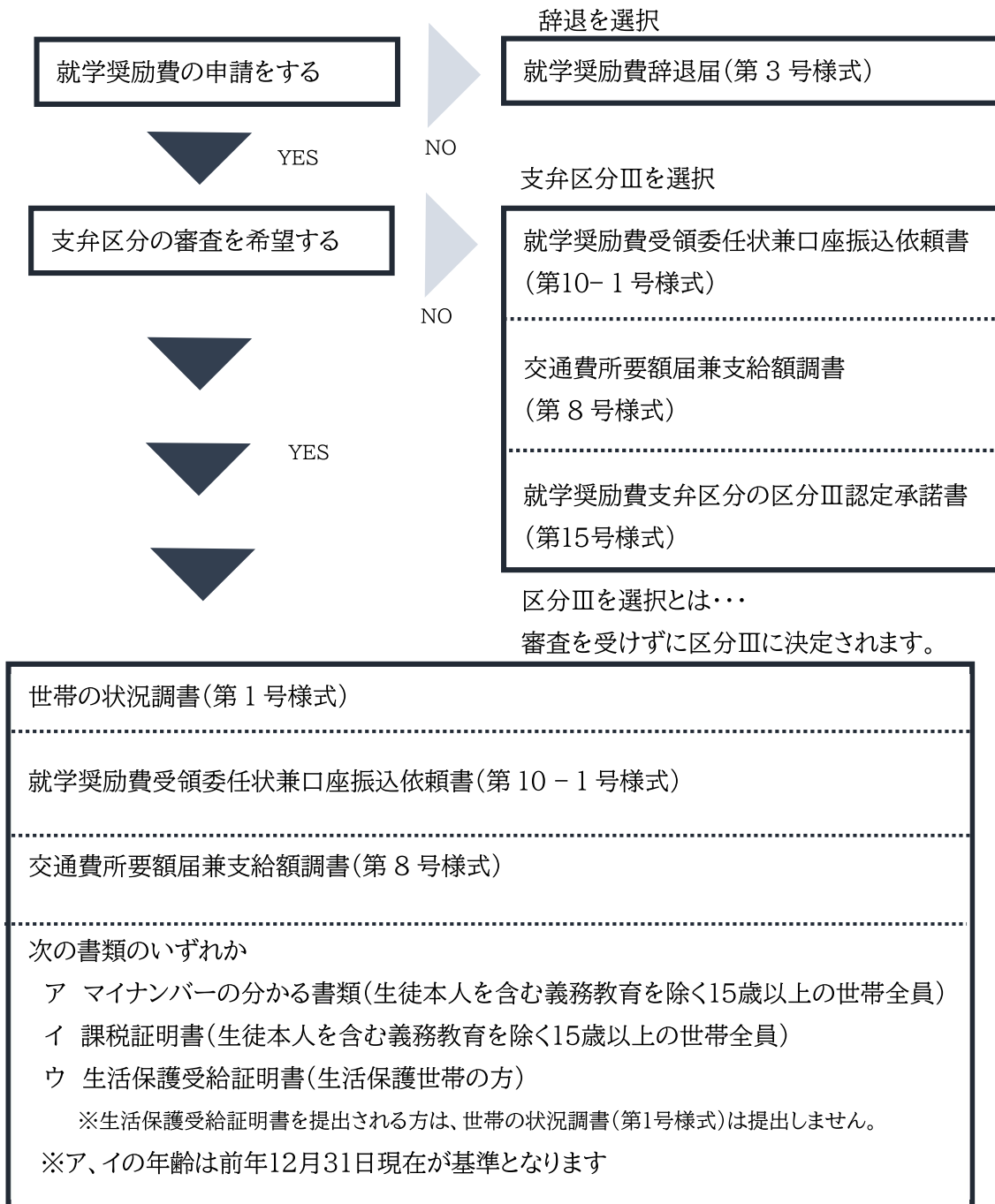
高等部1年生については1人1台端末の一括調達を希望した場合、暫定的に区分Ⅲに決定しています。  
正式に書類がそろい次第、再度審査を実施します。

### 3 提出物について

#### 1. 通学生の提出書類

次のフローチャートを参考にして、該当する書類をご提出ください。

※令和8年度申請よりオンライン申請も可能です。詳細は別途「就学奨励費オンライン申請の手引き」をご利用ください。



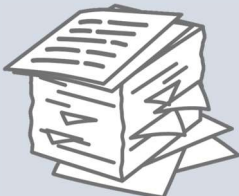
【マイナンバーの提出について】

過去にマイナンバーを提出した方については、今年度の提出は不要です。

新たにマイナンバーを提出する場合は、本人確認が必要となりますので、次表を参考に  
して書類をご提出ください。

マイナンバーカードは1枚で、マイナンバー確認書類と本人確認書類を兼用できます。


マイナンバー確認書類



---

- ① マイナンバーカード
- ② 通知カード  
※住所や氏名等に変更がない場合のみ
- ③ マイナンバーの記載された  
住民票

本人確認書類



---

- ① マイナンバーカード
- ② 運転免許証または、経歴証明書
- ③ 療育手帳、
- ④ 障害者手帳
- ⑤ パスポート
- ⑥ 写真付き学生証または、社員証  
※書類がない場合は、ご相談ください。

(本人確認書類について)

事務室窓口に直接持参した場合は、持参者の本人確認書類のみで十分です。

郵送や児童・生徒等経由で提出する場合は、全員分の本人確認書類が必要です。

(マイナンバー確認書類・本人確認書類提出方法について)

児童・生徒等経由で提出する場合は、茶封筒に入れて糊付けしてから通い袋に入れて提出してください。

## 2. 施設入所者の提出書類

施設に入所しており、措置費を受給している場合は就学奨励費を受給することはできません。その場合は、「世帯の状況調書(第1号様式)」をご提出ください。

## 3. 提出期限

申請書類	……………	令和8年4月24日(金)
学用品購入費届・課税証明書(該当者のみ)……		令和8年6月19日(金)

#### 4. (参考) 提出書類一覧

No	提出書類	備考	通常申請	オンライン申請	生活保護	区分Ⅲ希望	施設入所者	辞退希望
1	世帯の状況調書	第1号 様式	●				●	
2	就学奨励費受領委任状兼 口座振込依頼書	第10-1号 様式	●		●	●		
3	交通費所要額届兼 支給額調書	第8号 様式	●		●	●		
4	マイナンバーが分かる書類		●	●				
5	生活保護受給証明書				●			
6	就学奨励費支弁区分の 区分Ⅲ認定承諾書	第15号 様式				●		
7	就学奨励費辞退届	第3号 様式						●
8	最新年度の課税証明書 ※マイナンバー書類を提出しない方		●					
9	学用品・新入学用品・ 通学用品購入届	第19-1号 様式 第19-2号 様式	▲	▲	▲			
10	通学定期券コピー (新規・継続ごとに提出)		▲	▲	▲	▲		

●・・・提出必須 ▲・・・該当者のみ

※9については、別途ご案内いたします。

※10については、定期購入後速やかにご提出ください。

課税証明書で申請される方も、世帯の状況調書(マイナンバー提出版)に記入してください。  
その際に個人番号(マイナンバー)は記入マイナンバー確認書類等は必要ありません。

## 4 各経費の解説と振込について

### 1. 教科用図書購入費

高等部の生徒が学校指定の教科書を購入した場合、その購入代金が全額支給対象となります。区分によらず全額支給されます。

### 2. 給食費

実際に喫食した分の給食費を支給します。欠食届が提出されている期間を除いて、支給額を学校で計算しますので、保護者の皆様にご提出いただく書類はございません。

なお、次表のとおり支弁区分に応じて支給額が変動します。

	区分Ⅰ	区分Ⅱ	区分Ⅲ
支給額	全額	半額	支給されない

### 3. 通学費

区分によらず通学にかかる交通費全額支給されます。



#### 自家用車で通学した場合

自家用車で通学した場合は、距離に応じたガソリン代を支給します。神奈川県教育委員会が決定したガソリン単価に通学日数を乗じて支給額を算定します。

年度初めに提出いただく「交通費所要額届」の内容を元に積算します。



#### 電車・バス等公共交通機関で通学した場合

電車やバスで通学する場合は、原則として定期代の支給となります。

次の表に従って定期券を購入していただき、コピーを事務室までご提出ください。

定期券の提出がない場合は、日額単価×通学日数と定期代のうち低額を支給額とします。

	4月～6月 1回目	7月、9月 2回目	10月～12月 3回目	1月～3月 4回目
定期券	3か月定期	1か月定期×2	3か月定期	3か月定期

※この表に沿って購入することが難しい場合は、事務室までご相談ください。

※定期券・福祉特別乗車券を購入後は速やかに事務室までコピーをご提出ください。

#### 4. 修学旅行費・校外活動等参加費

修学旅行や校外学習、遠足等に参加した際にかかった経費を支給します。学校で対象となる項目を算定しますので、保護者の皆様にご提出いただく書類はございません。

なお、次表のとおりそれぞれの経費に対して限度額が設けられています。

##### 【修学旅行費】

	区分Ⅰ	区分Ⅱ	区分Ⅲ
小学部	21,580 円	10,790 円	支給されない
中学部	57,720 円	28,860 円	支給されない
高等部	107,810 円	53,905 円	支給されない

##### 【校外活動等参加費】

	区分Ⅰ	区分Ⅱ	区分Ⅲ
小学部	18,580 円	9,290 円	支給されない
中学部	24,660 円	12,330 円	支給されない
高等部	24,820 円	12,410 円	支給されない

※限度額を超えた分については、支給対象外となります。

#### 5. 職場実習費

職場実習に行く際の交通費が支給対象となります。支給にあたっては、実習後に提出いただく「職場実習 交通経路調査票」をもとに行いますので、実習終了後速やかにご提出ください。

	区分Ⅰ	区分Ⅱ	区分Ⅲ
高等部	全額	全額	半額

## 6. 学用品・通学用品・新入学用品購入費

教育課程上必要となる物品の購入代が支給対象となります。**通信販売・実店舗を問わず、対象物品の領収書、レシート等（購入日、購入品目、購入金額、支払い方法、が確認できるもの）を提出いただくことで、実費分を支給します。**対象物品については、別添の「学用品対象品目リスト」をご参照ください。  
なお、本経費についても次表のとおり限度額が設けられています。

### 【学用品・通学用品購入費】

	区分Ⅰ	区分Ⅱ	区分Ⅲ
小学部	11,640 円	5,820 円	支給されない
中学部	22,740 円	11,370 円	支給されない
高等部	32,270 円	16,135 円	支給されない

### 【新入学用品購入費】

	区分Ⅰ	区分Ⅱ	区分Ⅲ
小学部	57,060 円	28,530 円	支給されない
中学部	63,000 円	31,500 円	支給されない
高等部	63,000 円	31,500 円	支給されない

### 【ICT 機器購入費】

	区分Ⅰ	区分Ⅱ	区分Ⅲ
高等部	50,930 円	50,930 円	50,930 円

※限度額を超えて申請された場合も限度額までの支給となります。

## 7. 振込について

原則として支給は口座振込により行います。別添の「就学奨励費受領委任状兼口座振込依頼書」を提出いただき、申請口座に振り込みを行います。支給にあたっては、次表のとおり年4回実施します。

	4月-6月分 1回目	7月-9月分 2回目	10月-12月分 3回目	1月-3月分 4回目
支給月	7月下旬	10月下旬	1月下旬	翌年4月下旬