

私第1195-6号
平成27年2月4日

各学校法人理事長様
各私立高・中等教育学校長様
(全日制の課程)

大阪府府民文化部私学・大学課長

高等学校等就学支援金の交付に係る事務処理日程等について（通知）

標記支援金の当面の事務処理について、下記のとおり行いますのでお知らせします。

記

1 変更交付申請（予定：3月9日17時（システム締切））までの手続きについて

今回が平成26年度最終の申請機会となります。

■3月9日（月）までに府への提出が必要な書類

- ・操作マニュアル P59～P62 の手続きにより変更交付申請を行ってください。
- ・システム処理が終了したときは、システム担当（匠原、加藤、菅沼）あて電子メールでその旨を連絡してください。
- ・申請後、システムから出力した帳票は、紙媒体で府に提出してください。

【提出書類】

- ・変更交付申請書（要綱様式2、様式2（別添）（新制度用・旧制度用各1枚））

※様式2について、複数校を設置する学校法人においては、各学校分を合算してください。

※様式2(別添)について、途中月でのランク変更を行った場合等は、変更交付申請額内訳が正しく計算されないことがあります。この場合は、別紙「授業料支援システム就学支援金(変更交付申請)対応について」に記載しているとおり、手入力で修正してください。

- ・変更交付申請書月別内訳

※内訳について変更交付申請額と合致していることを確認してください。

支給停止者がいる場合の認定者数については必ず修正（手積み増）が必要となります。

0円支給者（特待生など）についても修正（手積み増）をお願いします。

※紙媒体は不要です。電子データを次のとおり電子メールにて送信してください。

メールのあて先：shigakudaigaku-g01@sbox.pref.osaka.lg.jp

メールの件名：【〇〇高等学校 就学支援金変更交付申請書月別内訳】

- ・期限は次のとおりとします。

システム（メールによる処理終了連絡を含む） 3月9日（月）17時

紙媒体到達 3月10日（火）必着【厳守】

■3月13日（金）に学校へ変更交付決定通知予定

- ・変更交付申請書の審査後、変更交付決定の通知

変更交付決定の通知を受領後、各学校においてシステムで「変更交付決定通知確認」を実行し（操作マニュアル P63～P65 参照）「変更受給額決定通知書（旧様式38）（様式54）」を当該生徒に交付してください。

2 受給資格認定等にかかる随時処理について

■申請・消滅・停止等の案件が生じる都度、府への提出が必要な書類

【提出期限】2月は5日（木）、25日（水）

3月は4日（水）、17日（火）

（消滅・認定の帳票の送信は不要）

（支給停止申出書及び支給再開申出書は、①②により原本を府に提出してください。）

⇒翌日の午前中に、府においてシステムのバッチ処理を行いますので、システム入力後は、速やかに帳票を出力するとともに、システムの承認処理が終了するまでは、申請取り消しを行わないでください。やむを得ず申請取り消しが必要となった場合は、システム担当者あて連絡してください。帳票出力のあった学校から、決裁後、システムによる承認処理を行います。

①支給停止申出書(国様式第2号)(旧国様式第3号)

※生徒が休学し支給停止の申出があった場合に、申出書原本を府へ提出してください。

※申出書の余白(氏名欄の上段右端)には、当該生徒の認定番号を記入してください。(例: 13-027-0096-1234)

※支給停止は、休学期間に限り申し出することができます。また、支給停止しないこともできます。支給停止は、学校が申出書を受理した月の翌月から行うこととなりますので注意してください。但し、月の初日に支給停止申出書を受理した場合は、当該月分から停止となります。(例:H26. 9. 1から休学し、H26年9月から支給停止をしようとする場合は、H26. 9. 1までに申出書を提出)

②支給再開申出書(国様式第3号)(旧国様式第4号)

※生徒が復学した場合には、必ず、支給再開申出書を学校へ提出させ、原本を府へ提出してください。支給再開は、学校が申出書を受理した月の翌月から行うこととなります。なお、月の初日に支給再開申出書を受理した場合は、当該月分から再開となります。(例:H26. 9. 10から復学(H26. 9. 9まで休学)し、H26年10月から支給再開をしようとする場合は、H26. 10. 1までに申出書を提出)

※申出書の余白(氏名欄の上段右端)には、当該生徒の認定番号と支給停止期間を記入してください。(例:認定番号:13-027-0096-1234、支給停止期間例:H26年1月～H26年9月)

3 実績報告(システム入力締め切り:4月2日(木)17時まで)の手続きについて

■授業料支援システムによる実績報告

- ・就学支援金の実績報告を行っていただくため、システムで実績報告処理を行ってください。(操作マニュアル P78～81 参照)
- ・出力された帳票は、押印後必ず紙媒体で大阪府に提出してください。

【提出書類】

- ・実績報告書(要綱様式4)及び実績報告額内訳

※様式4について、複数校ある学校法人においては各学校分を合算してください。

※実績報告額内訳と金額が合致していることを確認してください。**修正が必要な場合、適宜修正願います。**

支給停止者がいる場合の認定者数と途中月で加算のランクが変わった生徒がいる学校については必ず修正が必要です。

※実績報告額内訳は紙媒体とあわせて電子データを次のとおり電子メールで送信してください。

メールのあて先：shi.gakudai.gaku-g01@sbox.pref.osaka.lg.jp

メールの件名：【〇〇高等学校 就学支援金実績報告額内訳】

- ・システムによる実績報告の期限は次のとおりとします。

システム入力締め切り：4月2日（木）17時

紙媒体及びメール到達期限：4月3日（金）必着【厳守】

※紙媒体の日付は必ず平成27年4月2日としてください。

（システム入力締切日が要綱に定める実績報告の締切日となるため）

■ 4月10日（金）（予定）に学校へ額の確定通知

- ・実績報告書の審査後、額の確定の通知をします。
確定の通知を受領後、各学校においてシステムで「支給実績確定通知確認」を実行し（操作マニュアル P82~84 参照）生徒に対して「支給実績通知書」を作成し、当該生徒に交付してください。
- ・超過額がある場合は、返還の通知を行います。（該当法人のみ）

4 その他

■ 変更交付申請後から実績確定前までに2月までの消滅が判明した場合

- 臨時の処理を検討します。判明した時点で至急、大阪府担当者に連絡願います。
※原則、3月17日（火）の最終処理までに行ってください。

■ 3月31日転退学者の処理について

- 授業料支援補助金の実績報告・確定後に処理を行っていただき、4月15日（水）を締切りとして消滅等の処理を受け付けます。

今回の資料については、大阪府ホームページに掲載していますので、次のアドレスからご覧ください。

【大阪府ホームページアドレス】（通知、お知らせ等）

<http://www.pref.osaka.lg.jp/shi.gaku/syoutyuukou/tuuti.html>

大阪府府民文化部私学・大学課
小中高振興グループ 牧・岡本
電話 06-6210-9275 内線 4835