

高等学校等就学支援金

家計急変支援申請の手引き

令和6年4月

文部科学省初等中等教育局修学支援・教材課

目次

<制度編>

1 高等学校等就学支援金制度（通常制度）の概要	4
1.1 制度概要	4
1.2 支給額	4
1.3 支給方法	5
2 家計急変支援制度の概要	6
2.1 制度概要	6
2.2 支給額	6
2.3 支給方法	6
3 家計急変事由要件	7
3.1 対象となる家計急変事由	7
3.2 家計急変事由の発生時期	8
3.3 家計急変事由証明書類	8
4 収入要件	9
4.1 支援対象となる収入要件	9
4.2 収入証明書類	10

<手続編>

5 申請手続の概要	11
5.1 手続全体の流れ	11
5.2 手続の方法	12
6 初回審査	13
6.1 初回審査の概要	13
6.2 家計急変事由（一次審査）の入力方法	15
6.3 収入状況（二次審査）の入力方法	16
7 収入回復届出	17
7.1 収入回復届出の概要	17
7.2 収入回復届出の提出方法	17
8 収入状況確認	18
8.1 収入状況確認の概要	18
8.2 収入状況（収入状況確認）の入力方法	18
8.3 収入状況確認の結果	19
Q&A	21
対象となる要件について	21
申請手続について	22
審査結果について	24
家計急変支援の対象となった場合について	24

用語の定義

No	用語	説明
1	保護者等	所得確認の対象者であり、原則は親権者。親権者がいない場合は、未成年後見人、生徒の生計をその収入により維持している者（主たる生計維持者）、又は生徒本人を指す。
2	基準額	月額 9,900 円（年額 11 万 8,800 円）。公立高校に通う生徒は世帯年収が 910 万円未満程度（※）の場合に、私立高校等に通う生徒は世帯年収が 590 万円以上 910 万円未満程度（※）の場合に支給される支給限度額。 ※両親・高校生・中学生の 4 人家族で、両親の一方が働いている場合の目安
3	加算額	月額 3 万 3,000 円（年額 39 万 6,000 円）。私立高校の平均授業料を勘案した水準。私立高校等に通う生徒で、世帯年収が 590 万円未満程度（※）の場合に支給される支給限度額。 ※両親・高校生・中学生の 4 人家族で、両親の一方が働いている場合の目安

別添資料

- ・ 1 家計急変事由対象一覧
- ・ 2 家計急変事由の各証明書類について
- ・ 3 診断書等の具体例
- ・ 4 チェックリスト①（家計急変事由）
- ・ 5 チェックリスト②（収入）
- ・ 6 年収推計シート
- ・ 7 収入要件自己確認資料
- ・ 8 収入回復届出書
- ・ 9 収入状況届出書

制度編

1 高等学校等就学支援金制度（通常制度）の概要

1.1 制度概要

- 家庭の教育費負担軽減を図るための、国による授業料支援の仕組みです。全国の約8割の生徒が利用しています。
- 高校等（高専、高等専修学校等を含む）に在学する、日本国内に住所を有する方が対象です。
- ただし、次のいずれかに該当する場合は対象になりません。
 - ・ 保護者等の所得について、以下の計算式（保護者等全員の合計額）により計算した額が30万4,200円以上の場合（世帯年収が910万円以上程度の場合）
 - ・ 高校等（修業年限が3年未満のものを除く）を卒業又は修了した方
 - ・ 高校等に在学した期間が通算して36月（定時制・通信制等の場合は別途算定）を超えた方

<計算式>

$$\text{〔算定基準額〕} = \frac{\text{〔市町村民税の課税標準額〕} \times 6\%}{\text{〔市町村民税の調整控除の額〕}}$$

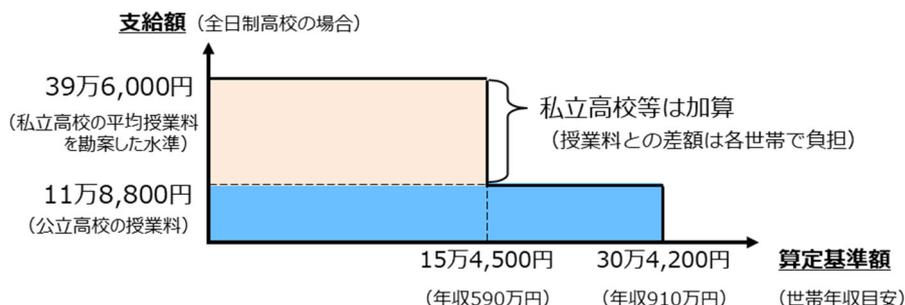
※政令指定都市の場合、「市町村民税の調整控除の額」に3/4を乗じる。

※生徒本人が早生まれ（誕生日が1月2日から4月1日までの間）であり、扶養控除の適用が他の同学年の生徒よりも1年遅くなる場合は、「市町村民税の課税標準額」から33万円を控除する。

※算定基準額は、百円未満切り捨て。

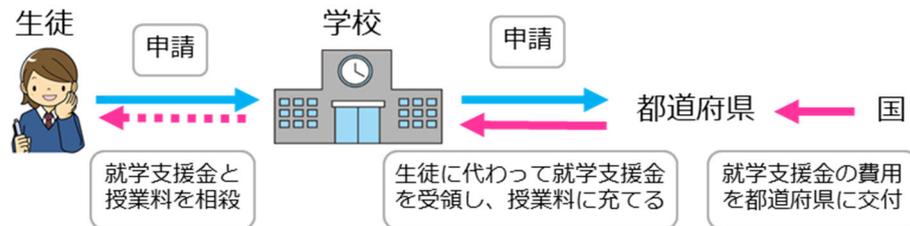
1.2 支給額

- 公立高校に通う生徒は、月額9,900円（年額11万8,800円）が支給されます。これにより、公立高校は授業料負担が実質0円になります（※）。
※国立高校、国公立特別支援学校（高等部）の場合も同様に実質0円。
 - 私立高校等（※1）に通う生徒は、所得に応じて支給額が異なり、世帯年収が590万円未満程度（※2）の場合は、月額3万3,000円（年額39万6,000円）を上限（※3）に支給されます。世帯年収が590万円以上910万円未満程度（※2）の場合は、基準額の月額9,900円（年額11万8,800円）が支給されます。
- ※1 高等専門学校（1～3年）、専修学校、各種学校等を含む。
※2 両親・高校生・中学生の4人家族で、両親の一方が働いている場合の目安。
※3 国公立高等専門学校（1～3年）は月額19,550円（年額23万4,600円）を上限。



1.3 支給方法

- 就学支援金は、学校設置者（都道府県、学校法人等）が生徒本人に代わって受け取り、授業料に充てます。**生徒や保護者が直接受け取るものではありません。**これは家計急変支援制度の場合も同じです。
- 学校により、就学支援金の支給決定までの間、授業料を徴収し、就学支援金相当額を後日還付する場合があります。経済的に困難な家庭への猶予措置等を利用できる場合もあります。詳細は学校へお問い合わせください。



- さらに詳しい制度の内容については、文部科学省 WEB サイトをご参照いただくか、都道府県もしくは学校にお問い合わせください。

https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/mushouka/1342674.htm

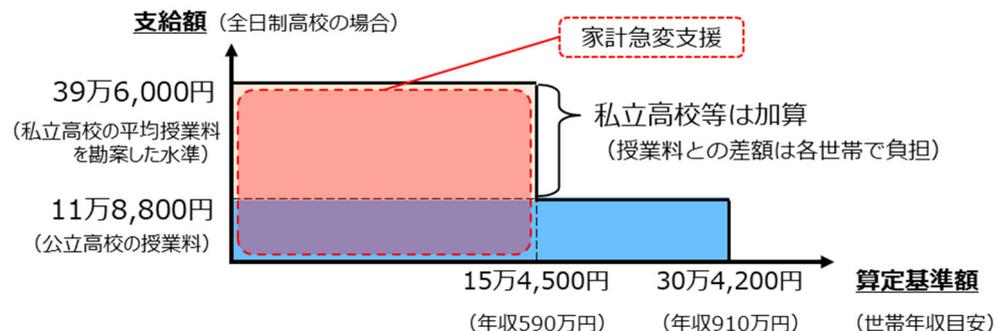
2 家計急変支援制度の概要

2.1 制度概要

- 保護者等の負傷、疾病による療養のため勤務できないこと、その他自己の責めに帰することのできない理由による離職など、従前得ていた収入を得ることができない場合に特例的に授業料を支援する制度です。
- 通常制度の対象にならない方や、現在受給していても、加算額が支給されていない方は、**次の要件を両方満たす場合**に支援を受けられる可能性があります。
 - ・ **対象となる家計急変事由に該当**
 - ・ **世帯年収が約 590 万円未満相当（※）まで減少**
※両親・高校生・中学生の4人家族で、両親の一方が働いている場合の目安。
- 要件の詳細は、「3 家計急変事由要件」及び「4 収入要件」をご参照ください。
- 家計急変支援の対象となった場合は、世帯年収が約 590 万円以上相当に回復するまでの期間、支援を受けられます。
- 家計急変支援の対象となった後に再就職するなど、推計年収が約 590 万円以上相当に回復すると見込まれることとなった場合は、必ず届け出る必要があります。また、定例的な確認として**毎年2回（1月と7月）**、収入状況を確認する届出を行う必要があります。
- 文部科学省 WEB サイトに掲載しているリーフレット等もご参照ください。
https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/mushouka/01754.html

2.2 支給額

- 公立高校に通う生徒は、**月額 9,900 円（年額 11 万 8,800 円）**が支給されます。これにより、公立高校は授業料負担が実質 0 円になります（※）。
※国立高校、国公立特別支援学校（高等部）の場合も同様に実質 0 円。
- 私立高校等に通う生徒は、**月額 3 万 3,000 円（年額 39 万 6,000 円）**を上限に支給されます。
- 通常制度で既に上記の額を受給している場合は、家計急変支援の申請をしても支給額が増額しないため、手続は不要です。



2.3 支給方法

- 通常制度と同様です。「1.3 支給方法」をご参照ください。

3 家計急変事由要件

3.1 対象となる家計急変事由

- 保護者等が**会社員など被雇用者の場合**、主な家計急変事由は次のとおりです。
 - ・ 負傷、疾病により離職または休職等し、その後 90 日以上就労が困難である場合
 - ・ 自己の責めに帰することのできない理由による離職（※）があった場合
 - ※雇用保険受給資格者証に記載された以下の離職理由コードの離職理由が対象。
 - （例：会社都合の解雇、正当な理由のある自己都合退職（倒産状態の会社を離職、妊娠出産育児、父母の扶養、親族の常時看護等による離職）等）

離職理由コード	離職理由
11 (1A)	解雇（(1B)及び被保険者の責めに帰すべき重大な理由による解雇に該当するものを除く。）
12 (1B)	天災その他やむを得ない理由により事業の継続が不可能になったことによる解雇
21 (2A)	特定雇止めによる離職（雇用期間3年以上雇止め通知あり）
22 (2B)	特定雇止めによる離職（雇用期間3年未満等更新明示あり）
23 (2C)	特定理由の契約期間満了による離職（雇用期間3年未満等更新明示なし）
31 (3A)	事業主からの働きかけによる正当な理由のある自己都合退職
32 (3B)	事業所移転に伴う正当な理由のある自己都合退職
33 (3C)	正当な理由のある自己都合退職（(3A)、(3B)又は(3D)に該当するものを除く。）
34 (3D)	特定の正当な理由のある自己都合退職（平成29年3月31日までに離職した被保険者期間6月以上12月未満に該当するものに限る。）

- 保護者等が**自営業者など（※）の場合**、主な家計急変事由は次のとおりです。
 - ※個人事業主やいわゆる一人会社の役員（法人で、一人の代表者以外に他の役員がなく、かつ従業員を使用しないもの）の代表者
 - ・ 負傷、疾病によりその営む事業を廃止または休業し、その後 90 日以上就労が困難である場合
 - ・ 営む事業が債務超過等（※）となり、その営む事業を廃止した場合
 - ※破産手続の開始（破産法第 18、19 条）、特別清算開始の申立て（会社法第 511 条）、再生手続開始の申立て（民事再生法第 21 条）、更生手続開始の申立て（会社更生法第 17 条）、金融取引の停止
 - ・ 妊娠・出産、育児により就労が困難となり、その営む事業を廃止し、その後 30 日以上就労が困難である場合
 - ・ 保護者等の父もしくは母の死亡、負傷、疾病（事業を廃止し、その後療養を必要とする期間が 90 日以上）のため、保護者等が父もしくは母を扶養するために事業を廃止した場合
 - ・ 常時保護者等本人の看護を必要とする親族の負傷、疾病（事業を廃止し、その後看護を必要とする期間が 30 日以上であるものまたは常時の介護が必要なもの）のために事業を廃止した場合
- その他、被災により就労困難となった場合や、新型コロナウイルスの影響により収入が著しく減じた場合も対象になる場合があります。会社役員、公務員についても家計急変事由に該当する場合があります。
- 入学前に家計急変事由が発生した場合も、収入が減少した状態が入学時に継続していれば対象となります。（「3.2 家計急変事由の発生時期」参照）

- 定年退職、自己の責めに帰する理由による自己都合退職等は対象外です。
- 詳細は、別添資料1「家計急変事由対象一覧」をご参照ください。

3.2 家計急変事由の発生時期

- 以下の期間に家計急変事由が発生した場合に、支援の対象となります。この期間を外れる場合は、新たな家計急変事由が発生しない限り、通常制度において取り扱うこととなります。

① 就学支援金の支給月(※)が7月～3月の場合

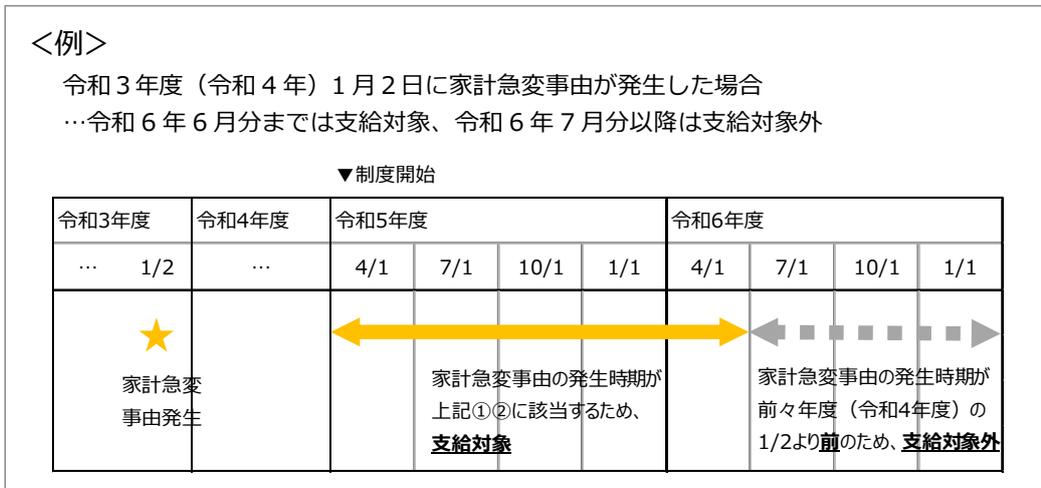
…支給月が属する年度の前々年度の1月2日以後に家計急変事由が発生した場合が対象です。

② 就学支援金の支給月(※)が4月～6月の場合

…支給月が属する年度の前々々年度の1月2日以後に家計急変事由が発生した場合が対象です。

※就学支援金が支給される月を指す。

(例：就学支援金を受給していない状態で、5/15に家計急変事由が発生し、6/1に申請を行い、9/10に認定された場合は、6月分から就学支援金が支給され、6月が「支給月」となる。)



3.3 家計急変事由証明書類

- 申請時には、家計急変事由を証明する書類（原則、第三者が証明）を提出する必要があります。
- 例えば、医師による診断書(90日以上就労が困難である旨記載されているもの)、雇用保険受給資格者証、破産手続開始の申立てを行っている状態であることを証明する書類等が証明書類に該当します。
- 証明書類の詳細は、別添資料2「家計急変事由の各証明書類について」、別添資料3「診断書等の具体例」、別添資料4「チェックリスト①（家計急変事由）」をご参照ください。

4 収入要件

4.1 支援対象となる収入要件

- 家計急変事由発生後 3 か月分 (※1) の収入状況等を用いて **推計した世帯年収が約 590 万円未満相当** (※2) になる場合に対象となります。

※1 入学前に家計急変事由が発生した場合など、家計急変事由が発生してから 4 か月以上経過している場合は、申請月 (既に就学支援金を受給しており、月の初日より後に申請している場合は、その翌月) の前 3 か月分。収入状況確認時は、直近の原則 6 か月分。

※2 両親・高校生・中学生の 4 人家族で、両親の一方が働いている場合の目安。

- 上記の世帯年収は目安であり、実際には、家計急変事由が発生した保護者等について、以下のとおり「**算定基準額に相当する額**」を計算します。

<計算式>

〔算定基準額に相当する額〕

$$\begin{aligned} &= \text{〔①市町村民税の課税標準額に相当する額〕} \times 6\% \\ &\quad - \text{〔②市町村民税の調整控除の額に相当する額〕} \end{aligned}$$

※政令指定都市の場合、「市町村民税の調整控除の額に相当する額」に 3/4 を乗じる。

※生徒本人が早生まれ (誕生日が 1 月 2 日から 4 月 1 日までの間) であり、扶養控除の適用が他の同学年の生徒よりも 1 年遅くなる場合は、「市町村民税の課税標準額に相当する額」から 33 万円を控除する。

- ・ 「①市町村民税の課税標準額に相当する額」は以下のとおり計算します。

<計算式>

〔市町村民税の課税標準額に相当する額〕

$$\begin{aligned} &= \text{〔ア 合計所得金額に相当する額〕} \\ &\quad - \text{〔イ 所得控除の額に相当する額〕} \end{aligned}$$

- 「ア 合計所得金額に相当する額」は、別添資料 6 「**年収推計シート**」に金額を入力して計算します。

- 「イ 所得控除の額に相当する額」は、学校や都道府県で個人番号又は課税証明書により確認した直近 (※) の所得控除合計額を使用します。

※ 4～6 月支給分については前年度、7～3 月支給分については当年度の税情報を指す。

- ・ 「②市町村民税の調整控除の額に相当する額」は、学校や都道府県で個人番号又は課税証明書により確認した直近 (※) の市町村民税の調整控除の額を使用します。

※ 4～6 月支給分については前年度、7～3 月支給分については当年度の税情報を指す。

- 家計急変事由が発生していない保護者等については、通常制度における「算定基準額」を計算します。

<計算式>

$$\begin{aligned} \text{〔算定基準額〕} &= \text{〔市町村民税の課税標準額〕} \times 6\% \\ &\quad - \text{〔市町村民税の調整控除の額〕} \end{aligned}$$

※政令指定都市の場合、「市町村民税の調整控除の額」に3/4を乗じる。

※生徒本人が早生まれ（誕生日が1月2日から4月1日までの間）であり、扶養控除の適用が他の同学年の生徒よりも1年遅くなる場合は、「市町村民税の課税標準額」から33万円を控除する。

※算定基準額は、百円未満切り捨て。

- 保護者等全員分の「算定基準額に相当する額」又は「算定基準額」の合計が **15万4,500円未満**の場合に、収入要件を満たすこととなります。

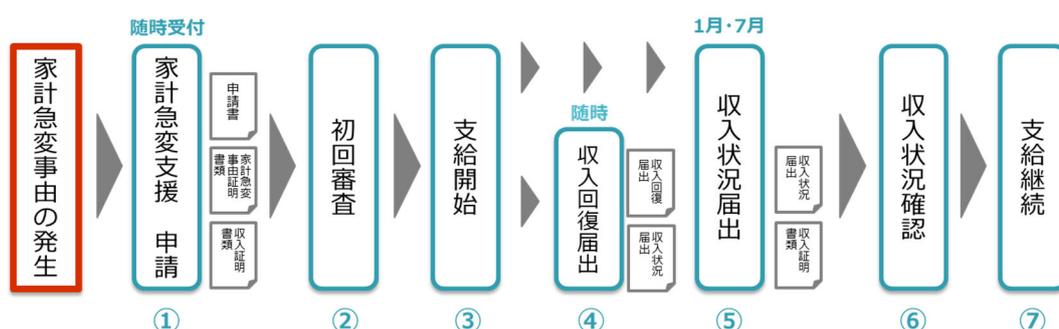
4.2 収入証明書類

- 家計急変後の収入の状況を証明する書類として、**課税対象となる所得に係る証明書類全て**を提出する必要があります。例えば、給与明細書、年金振込通知書、帳簿等が該当します。
- 非課税の所得に係る証明書類は提出不要です。また、離職前の勤務先からの給与等が離職後に支給される場合も、推計年収に含めないため提出不要です。
- 原則として、**初回審査（※）では家計急変事由発生後3か月分、収入状況確認（※）では直近6か月分**の収入証明書類を提出します。
※詳細は「6 初回審査」、「8 収入状況確認」を参照。
- このほか、入力済みの別添資料6「年収推計シート」も併せて提出します。
- 証明書類の詳細は、別添資料5「チェックリスト②（収入）」をご参照ください。

5 申請手続の概要

5.1 手続全体の流れ

- 家計急変事由が発生した場合、まずは速やかに申請してください (図①)。申請が遅れると、遅れた分の支給ができない可能性があります (※)。申請時点で必要な書類が全て揃わない場合は、後日追加で提出することも可能です。
※ただし、やむを得ない理由により申請が遅れた場合は、遅れた分の支給が可能となることがあるため、まずは学校に相談すること。
- 申請後、学校や都道府県で審査を行います (図②)。支給要件に該当した場合は、申請した月もしくは翌月分から就学支援金が支給されます (図③)。
- 家計急変支援の対象となった後、保護者等が再就職するなど、推計年収が約 590 万円以上相当に回復すると見込まれることとなった場合は、必ず収入回復届出を行う必要があります (図④)。なお、収入回復届出が受理されると家計急変支援は終了となります。
- 家計急変支援の対象となった後は、収入回復届出を行った場合を除き、毎年 1 月と 7 月に、直近 6 か月分の収入状況を届け出ます (図⑤)。
- 収入状況の届出後、学校や都道府県で収入状況の確認を行います (図⑥)。引き続き収入要件に該当した場合は、就学支援金の支給が継続されます。収入要件に該当しなかった場合は、収入が回復していた時点で遡って家計急変支援を終了します (図⑦)。
- 本書では、家計急変事由の発生から支給開始までの手続を「初回審査」、その後、収入回復時に届け出る手続を「収入回復届出」、定例的に収入状況を確認する手続を「収入状況確認」として、6～8章でそれぞれ解説します。



5.2 手続の方法

- 手続は、「[高等学校等就学支援金オンライン申請システム \(e-Shien\)](#)」でパソコンやスマートフォンから行うことができます。ログインには、**学校から配布される ID・パスワード**が必要です。
- 審査が完了するとメールが送信され(※)、システムで結果が確認できます。
※申請時にメールアドレスを登録した場合のみ。
- システムの操作方法等については、「申請者向け利用マニュアル」、「オンライン申請の説明動画」、「e-Shien の利用に関する FAQ」等を[文部科学省 WEB サイト](#)に掲載していますので、ご参照ください。
- ただし、学校によってはシステムを利用できない場合がありますので、詳細は学校にお問い合わせください。また、書面での手続を希望する場合や、ID・パスワードを忘れた場合も、学校にご連絡ください。なお、項目6、8についてはシステムで申請する場合の手続き等を説明しています。書面での手続については、学校もしくは都道府県の指示に従ってください。

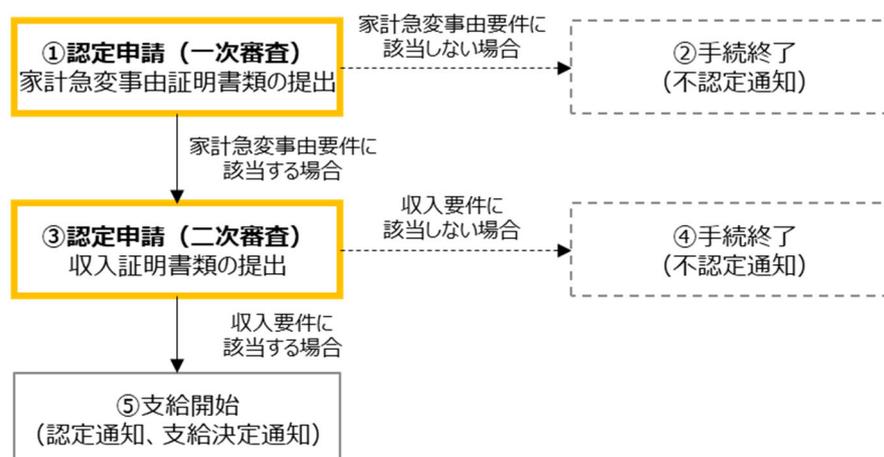
6 初回審査

6.1 初回審査の概要

- 申請時に就学支援金を受給していない場合は「6.1.1」を、受給している場合(※)は「6.1.2」をご参照ください。
※既に上限額を受給している場合は、更に支給額が増額されることがないため、手続は不要。
- 初回審査の手続には家計急変事由発生後3か月分の収入証明書類が必要ですが、この準備に時間を要することから、手続上、家計急変事由要件を審査する「一次審査」と、収入要件を審査する「二次審査」に分かれています。

6.1.1 就学支援金を受給していない場合

- 通常制度で所得制限に該当する場合など、就学支援金を受給していない場合は、新規の申請として「受給資格認定申請（家計急変）」を行います。
 - 一次審査は、保護者等の基本情報（氏名、住所、生年月日等）や、家計急変事由の発生日、家計急変事由の具体的な内容等を入力し、家計急変事由の証明書類を添付して申請します（図①）。
 - 学校や都道府県で審査を行い、要件に該当しなかった場合は、二次審査に進まずに「不認定通知」が送付され、手続が終了します（図②）。
 - 一次審査の要件に該当した場合は、メールが送信され(※1)、二次審査に進みます。二次審査は、保護者等のマイナンバーや、別添資料6「年収推計シート」での計算結果等を入力し、家計急変事由発生後3か月分(※2)の収入証明書類を添付して申請します（図③）。
- ※1 申請時にメールアドレスを登録した場合のみ。
※2 入学前に家計急変事由が発生した場合など、家計急変事由が発生してから4か月以上経過している場合は、申請月の前3か月分。
- 学校や都道府県で審査を行い、要件に該当しなかった場合は「不認定通知」が送付され、手続が終了します（図④）。
 - 一次審査、二次審査ともに要件を満たした場合は、「認定通知」と「支給決定通知」が送付されます（図⑤）。



- 全ての要件を満たした場合、一次審査の申請を行った月もしくは翌月分（※）から**就学支援金の支給が開始**されます。

※家計急変事由が申請月の初日に発生した場合は、その月の収入が減少することが想定され、申請月から支給されるが、それ以外の場合は申請月の翌月分から支給。

（例 1：5/1 に家計急変事由が発生し、5/15 に申請を行った場合は、5月分から支給。

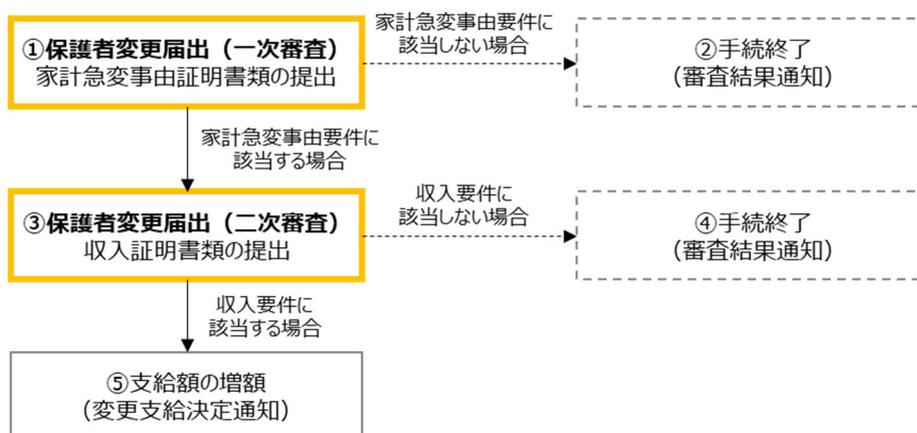
例 2：5/10 に家計急変事由が発生し、5/15 に申請を行った場合は、6月分から支給。）

- 家計急変制度の審査では、通常制度の審査も同時に行います。このため、通常制度の上限額の支給要件を満たした場合は、家計急変支援制度の申請を行った場合であっても、通常制度で認定されます。

6.1.2 就学支援金を受給している場合

- 既に就学支援金（基準額）を受給している場合は、家計急変支援の申込手続きとして、変更の届出「**保護者等情報変更届出（家計急変）**」を行います。
- 一次審査は、家計急変事由の発生日、家計急変事由の具体的な内容等を入力し、家計急変事由の証明書類を添付して申請します（図①）。
- 学校や都道府県で審査を行い、要件に該当しなかった場合は、二次審査に進まずに「審査結果通知」が送付され、手続きが終了します（図②）。
- 一次審査の要件に該当した場合は、**メールが送信され**（※1）、二次審査に進みます。二次審査は、別添資料 6 「年収推計シート」での計算結果等を入力し、家計急変事由発生後 3 か月分（※2）の収入証明書類を添付して申請します（図③）。
- 学校や都道府県で審査を行い、要件に該当しなかった場合は「審査結果通知」が送付され、手続きが終了します（図④）。
- 一次審査、二次審査ともに要件を満たした場合は、「**変更支給決定通知**」（※）が送付されます（図⑤）。

※7月分から家計急変支援対象となった場合は、「支給決定通知」が送付される。



- 全ての要件を満たした場合、一次審査の届出を行った月もしくは翌月分（※）から**就学支援金の支給額が増額**されます。

※届出日が月の初日の場合は、届出月の授業料から支援するという考えで届出月分から支給されるが、それ以外の場合は届出月の翌月分から支給。

（例 1：4/15 に家計急変事由が発生し、4/20 に届出を行った場合は、5月分から支給。

例 2：4/15 に家計急変事由が発生し、5/1 に届出を行った場合は、5月分から支給。

例 3：4/15 に家計急変事由が発生し、5/10 に届出を行った場合は、6月分から支給。）

6.2 家計急変事由（一次審査）の入力方法

- 家計急変事由を入力する画面のイメージは次のとおりです。
※システム上、「家計急変事由」は「家計急変理由」と表示されますが、同じ内容を指しています。
- **家計急変事由が発生した日**や、**家計急変事由の具体的な内容**を入力します。別添資料 1「家計急変事由対象一覧」及び別添資料 2「家計急変事由の各証明書類について」を参照してください。本資料は、申請画面の「?家計急変理由について」をクリックして文部科学省 WEB サイトから確認できます（図①）。
- **家計急変事由証明書類**は、画像データを申請画面にアップロードするか、書面で学校に提出します。「システム」と「システム外」のどちらかを選択してください。なお、アップロード可能な件数、容量、形式には制限があるため、画面上に表示される留意事項をご確認ください（図②）。
- 書類に誤りや不足がないか、別添資料 4「チェックリスト①（家計急変事由）」で確認の上、提出してください。本資料は、申請画面の「?家計急変理由証明書類について」をクリックして文部科学省 WEB サイトから確認できます。
- 申請後に**家計急変事由に該当しなくなった場合**は、二次審査に進まずに、申請を取り下げる必要があります。一次審査が完了している場合は、「家計急変取下げ届出」により手続きが可能です。審査中の場合は、学校に連絡してください。
（例：疾病により休職し、その時点では 90 日以上就労が困難である旨が診断書に記載されていたが、診断よりも早期に回復したため、休職の 60 日後に復職した場合など。）

家計急変理由

理由発生日を入力してください 必須

理由発生日

家計急変理由に該当する場合はチェックを入れてください 必須

右上の「?家計急変理由について」に示す家計急変理由に該当する

家計急変理由の具体的な内容を入力してください 必須

家計急変理由証明書類

「?家計急変理由証明書類について」を参照の上、医師による診断書や雇用保険被保険者証職票など、理由発生日及び家計急変理由を証明する書類を提出してください。
本画面にアップロードする場合は「システム」、書面で提出する場合は「システム外」を選択してください。

システム システム外

理由証明書類追加 +

6.3 収入状況（二次審査）の入力方法

- 収入証明書類が揃い次第、別添資料6「年収推計シート」を作成し、申請画面に必要事項を入力します。申請画面のイメージは次のとおりです。
- **家計急変後の収入状況**として、ア～ウに別添資料6「年収推計シート」で計算した金額をそれぞれ入力します（図①）。
- **収入証明書類**は、画像を申請画面にアップロードするか、書面で学校に提出します。「システム」と「システム外」のどちらかを選択してください。なお、アップロード可能な件数、容量、形式には制限があるため、画面上に表示される留意事項をご確認ください（図②）。
- 提出する書類は、**家計急変事由発生後3か月分**（※）です。
 ※入学前に家計急変事由が発生した場合など、家計急変事由が発生してから4か月以上経過している場合は、申請月（既に就学支援金を受給しており、月の初日より後に申請している場合は、その翌月）の前3か月分。
 （例1：入学後、5/15に家計急変事由が発生し、同月中に申請した場合、家計急変事由発生月の翌月以降3か月分である6～8月分の収入証明書類を提出。
 例2：入学前、中学3年生の10月に家計急変事由が発生し、入学後の4月に申請した場合、申請月の前3か月分である1～3月分の収入証明書類を提出。）
- 書類に誤りや不足がないか、別添資料5「チェックリスト②（収入）」で確認の上、提出してください。本資料は、申請画面の「? 必要な収入証明書類について」をクリックして文部科学省WEBサイトから確認できます。

The screenshot shows a web form titled '家計急変後の収入状況' (Income Status after Sudden Change in Household). It includes a section for entering income data (A, B, C) and a section for selecting the type of proof document (System or System Outside). A yellow box highlights the input fields for income amounts, and another yellow box highlights the selection options for the proof document type.

1 「高等学校等就学支援金（家計急変）における年収見込額計算資料（年収推計シート）」にて計算した結果を入力してください。当該資料は、右上の「? 必要な収入証明書類について」よりダウンロードが可能です。

ア 給与所得の金額に相当する額

イ 公的年金等に係る雑所得に相当する額

ウ その他の所得に相当する額

2 システム システム外

収入証明書類追加 +

- 別添資料6「年収推計シート」の構成は次のとおりです。

シート名	説明
総表	所得の種類にかかわらず、全員提出する必要がある。 別紙1～3の金額を入力すると合計所得金額に相当する額が算出される。本シートの「システム入力金額」を申請画面に入力する。
別紙1	給与所得がある場合に使用するもの。
別紙2	公的年金等に係る雑所得がある場合に使用するもの。
別紙3	給与所得及び公的年金等に係る雑所得以外の所得がある場合に使用するもの。
別紙3-1（恒常的な所得に関する計算書）	別紙3を提出する場合で、恒常的な所得と分類する所得（事業所得、不動産所得、利子所得、配当所得、業務に係る雑所得）がある場合に使用するもの。
別紙3-2（一時的な所得に関する計算書）	別紙3を提出する場合で、一時的な所得として分類する所得（その他の雑所得、譲渡所得、一時所得、山林所得）がある場合に使用するもの。

7 収入回復届出

7.1 収入回復届出の概要

- 家計急変支援の対象となった後に再就職するなど、推計年収が約 590 万円以上相当に回復すると見込まれることとなった場合は、別添資料 8 「収入回復届出書」と別添資料 9 「収入状況届出書」を必ず学校に提出する必要があります。
- この提出が必要かどうかを確認するため、毎月の初日時点で、申請者自身が別添資料 6 「年収推計シート」と別添資料 7 「収入要件自己確認資料」に入力して、年収を推計します。
- 学校で届出を受理すると、収入が回復した月からは家計急変支援の対象となりません。通常制度の対象となる場合は「変更支給決定通知」、通常制度の対象とならない場合は「資格消滅通知」が送付されます。

※ 9 月時点で収入が回復（8 月末までの推計年収が約 590 万円以上相当になっている）し、10 月に届出を行った場合、家計急変支援は 8 月分までとなり、9 月分から支給額が変更されます。

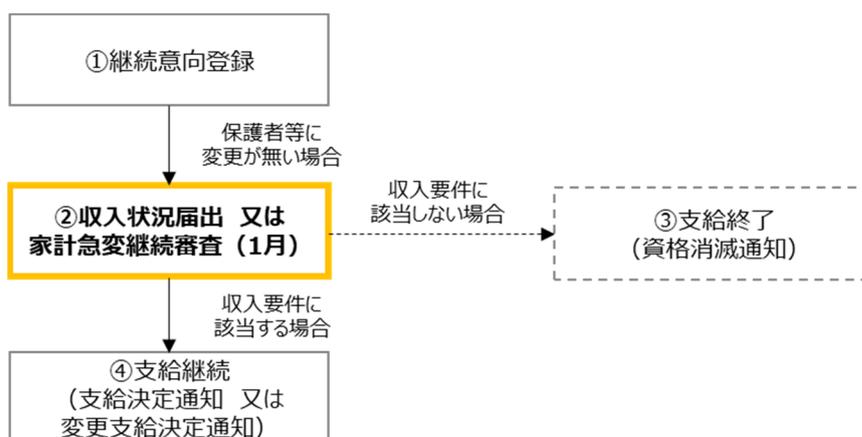
7.2 収入回復届出の提出方法

- 収入回復届出は、システムではなく書面で行います。
- 別添資料 8 「収入回復届出書」と別添資料 9 「収入状況届出書」の 2 点に必要事項を記入し、学校に提出してください。なお、収入証明書類を添付する必要はありません。
- 「収入回復月」には、別添資料 7 「収入要件自己確認資料」を基に、該当する就学支援金の支給月（「収入回復届出」と表示された月）を記入します。
- 「収入回復月」が 12 月もしくは 6 月の場合は、「8 収入状況確認」のとおり、1 月もしくは 7 月に収入状況届出（1 月の場合は「家計急変継続審査（1 月）」）をしなければならないため、収入回復届出を別途提出する必要はありません。

8 収入状況確認

8.1 収入状況確認の概要

- 収入状況確認は、家計急変支援の対象となった場合に、定例的な確認として毎年1月と7月に行う手続です。7月の確認は「収入状況届出」、1月の確認は「家計急変継続審査（1月）」で行います。
- 初回審査と異なり、収入状況のみ確認して家計急変支援の継続可否を判断するため、家計急変事由の審査（一次審査）は行いません。
- 収入状況届出等の提出依頼がメールで送信された後に（※）、継続意向を登録します。ここでは、支給の継続を希望するか、保護者等の情報に変更があるかを選択します。（図①）。
※メールアドレスを登録済みの場合のみ。
- 収入要件を確認するため、別添資料6「年収推計シート」での計算結果等を入力し、直近6か月分（※）の収入証明書類を提出します（図②）。
※直近6か月に家計急変事由が発生した月が含まれる場合は、家計急変事由が発生した月の翌月（家計急変事由発生日が月の初日の場合は当該月）以降最初の12月又は6月までの分。
- 学校や都道府県で審査を行い、要件に該当しない場合は支給を終了し（図③）、要件に該当する場合は支給を継続します（図④）。審査結果の詳細は「8.3 収入状況確認の結果」をご参照ください。



8.2 収入状況（収入状況確認）の入力方法

- 収入証明書類が揃い次第、別添資料6「年収推計シート」を作成し、申請画面に必要な事項を入力します。申請画面や操作方法は初回審査（二次審査）と同様です。
- 家計急変後の収入状況として、ア～ウに別添資料6「年収推計シート」で計算した金額をそれぞれ入力します（図①）。
- 収入証明書類は、画像を申請画面にアップロードするか、書面で学校に提出します。「システム」と「システム外」のどちらかを選択してください。なお、アップロード可能な件数、容量、形式には制限があるため、画面上に表示される留意事項をご確認ください（図②）。

- 提出する書類は、**届出の直近 6 か月分** (※) です。1 月の収入状況確認は直前の 7～12 月分、7 月の収入状況確認は直前の 1～6 月分の書類を提出します。
 ※直近 6 か月に家計急変事由が発生した月が含まれる場合は、家計急変事由が発生した月の翌月（家計急変事由発生日が月の初日の場合は当該月）以降最初の 12 月又は 6 月までの分。
 （例：1/15 に家計急変事由が発生した場合、7 月の収入状況確認は 2～6 月分（5 か月分）の書類を提出。）
- 初回審査と収入証明書類が重複する場合は、提出を省略できる場合があります。ただし、全ての収入証明書類が省略できる場合も、届出自体は必要です。
 （例：3/15 に家計急変事由が発生し、4～6 月分の収入証明書類で初回審査をしていた場合、7 月の収入状況確認でも 4～6 月分の書類を確認するため、書類が重複する。）
- 書類に誤りや不足がないか、別添資料 5 「チェックリスト②（収入）」で確認の上、提出してください。本資料は、申請画面の「? 必要な収入証明書類について」をクリックして文部科学省 WEB サイトから確認できます。

家計急変後の収入状況
必要な収入証明書類について

1 「高等学校等就学支援金（家計急変）における年収見込額計算資料（年収推計シート）」にて計算した結果を入力してください。当該資料は、右上の「? 必要な収入証明書類について」よりダウンロードが可能です。

ア 給与所得の金額に相当する額 平均	(例) 12,345円
イ 公的年金等に係る雑所得に相当する額 平均	(例) 12,345円
ウ その他の所得に相当する額 平均	(例) 12,345円

2 収入証明書類

「? 必要な収入証明書類について」を参照の上、給与明細書など、家計急変後の収入状況を証明する書類を提出してください。本画面にアップロードする場合は「システム」、書面で提出する場合は「システム外」を選択してください。

システム システム外

[収入証明書類追加 +](#)

8.3 収入状況確認の結果

- 収入状況確認では、通常制度の収入要件と、家計急変支援制度の収入要件の両方の審査を行います。結果は次の 5 パターンに分類されます。

		通常制度		
		年収590万円未満程度	年収590万円以上910万円未満程度	年収910万円以上程度
家計急変支援制度	年収590万円未満相当	① 通常制度に移行し、 加算額 (※) を支給	② [加算がない学校（公立高校等）の場合] 通常制度に移行し、 基準額 を支給 [加算がある学校（私立高校等）の場合] 家計急変支援を継続し、 加算額 を支給	④ 家計急変支援を継続し、 加算額 (※) を支給
	年収590万円以上相当		③ 通常制度に移行し、 基準額 を支給	⑤ 支給終了

※加算がない学校（公立高校等）の場合は基準額

- ① 通常制度の加算要件（世帯年収：590万円未満程度）に該当する場合
…**通常制度に移行し、加算額**（※）を上限に支給されます。家計急変支援は終了するため、次の7月に通常の収入状況届出の対象となります。
※加算がない学校の場合は、基準額。
- ② 通常制度で基準額の支給要件（世帯年収：590万円以上910万円未満程度）に該当し、家計急変支援制度の要件に該当しない場合
…**通常制度に移行し、基準額**が支給されます。家計急変支援は終了するため、次の7月に通常の収入状況届出の対象となります。また、いつの時点で収入が回復していたかを確認するため、過去の年収推計シート等を追加で提出する必要があります。仮に1月（または7月）以前に回復していた場合は、その時点に遡って家計急変支援を終了します。
- ③ 通常制度で基準額の支給要件（世帯年収：590万円以上910万円未満程度）に該当し、家計急変支援制度の要件に該当する場合
…加算がない学校（公立高校等）の場合は、**通常制度に移行し、基準額**が支給されます。家計急変支援は終了するため、次の7月に通常の収入状況届出の対象となります。
…加算がある学校（私立高校等）の場合は、**家計急変支援が継続し、加算額**を上限に支給されます。この場合、引き続き、毎月の自己確認を行ってください。
- ④ 通常制度の要件に該当せず、家計急変支援制度の要件に該当する場合
…**家計急変支援が継続し、加算額**（※）を上限に支給されます。この場合、引き続き、毎月の自己確認を行ってください。
※加算がない学校の場合は、基準額。
- ⑤ どちらの要件にも該当しない場合
…「資格消滅通知」が送付され、就学支援金の支給が終了します。また、いつの時点で収入が回復していたかを確認するため、過去の年収推計シート等を追加で提出する必要があります。仮に1月（または7月）以前に回復していた場合は、その時点に遡って就学支援金の支給を終了します。

Q&A

対象となる要件について

Q 1 - 1 別添資料 1 「家計急変事由対象一覧」の家計急変事由に該当しませんが、収入が減少しています。家計急変支援制度の対象になりますか。

A 1 - 1 「家計急変事由対象一覧」の家計急変事由に該当しない場合は、原則、家計急変支援制度の対象となりません。通常制度で申請を行ってください。

Q 1 - 2 保護者等の離婚、死亡により収入が減少しました。家計急変支援制度の対象になりますか。

A 1 - 2 家計急変事由に該当しない場合は、家計急変支援制度の対象となりません。通常制度において、離婚、死亡があった後の世帯の収入により審査が行われるため、通常制度で申請を行ってください。

Q 1 - 3 家計急変事由が発生してから申請までの間に家計急変事由が解消した場合でも、対象になりますか。

A 1 - 3 一度、対象となる家計急変事由が発生した事実があれば、その後、再就職等により家計急変事由が解消した場合でも、収入要件を満たす場合は対象となります。ただし、例えば、疾病により休職等し、その時点では 90 日以上就労が困難である旨が診断書に記載されていたが、診断よりも早期に回復したため、休職等の 60 日後に復職した場合は、結果として家計急変事由に該当しないこととなるため、対象となりません。

Q 1 - 4 入学前から負傷により離職し、家計急変事由が発生していましたが、当時 90 日以上就労が困難である診断書を取得していませんでした。現在も離職した状態が続いているのですが、諸般の事情で当時の診断書を取得することができません。この場合は対象になりますか。

A 1 - 4 原則、離職または休職等し、その後就労困難な期間が 90 日以上である診断書等が必要ですが、何らかの理由で当時の状況を証明する診断書等が入手できない場合で、同じ負傷、疾病を理由として引き続き離職・休職等が続いている場合は、新たに、離職・休職等した時点が含まれない、それ以降の期間の診断書等を取得することで、負傷、疾病により 90 日以上就労困難である旨が明らかにできれば対象となります。但し、家計急変事由の発生日は離職・休職等した日ではなく、新たな診断書等の日付になります。

Q 1 - 5 保護者等が国外に在住している場合、対象になりますか。

A 1 - 5 親の海外赴任、海外からの留学生など、保護者等の1名でも市町村民税の賦課期日（1月1日）に日本国内に在住しておらず、税情報等が確認できない場合は、収入要件が確認できないため、家計急変支援の対象となりません。ただし、通常制度では基準額の支給が可能であるため、通常制度で申請を行ってください。

申請手続について

Q 2 - 1 別添資料1「家計急変事由対象一覧」の家計急変事由に該当しますが、通常制度の要件も満たしています。どちらの制度で申請すべきですか。

A 2 - 1 家計急変支援制度は必要な手続きや申請書類等が多いため、通常制度の要件を満たす場合は、通常制度で申請を行ってください。どちらで対象となるか不明な場合は、学校にご相談ください。

なお、通常制度の審査に使用する税情報等は、マイナポータル（※）で確認できます。

※マイナポータルアプリのダウンロード：

【PCの場合】 <https://img.myna.go.jp/manual/02/0006.html>

【スマートフォンの場合】

・Android <https://img.myna.go.jp/manual/02/0006.html>

・iPhone <https://img.myna.go.jp/manual/02/0027.htm>

Q 2 - 2 家計急変事由が発生してから数か月経っていますが、今から申請することはできますか。

A 2 - 2 申請を行うことはできますが、原則として家計急変事由発生時に遡って就学支援金を支給することはできません。ただし、やむを得ない理由により申請が遅れた場合は、学校へご相談ください。

Q 2 - 3 両親ともに家計急変事由に該当する場合は、どのように申請すればよいですか。

A 2 - 3 家計急変事由や家計急変後の収入は、保護者等1名ごとに登録するため、両親とも家計急変者として申請することができます。

Q 2 - 4 システムのID・パスワードが不明です。どのように対応すればよいですか。

A 2 - 4 学校で発行（再発行）することができるため、学校へご相談ください。

Q 2 - 5 申請を行った後に、記入した内容の誤りや書類の不足が発覚しました。修正はできますか。

A 2 - 5 申請された情報で審査を行っているため、速やかに学校へ連絡し、修正方法についてご相談ください。

- Q 2 - 6 1月、7月になっても、収入状況届出等の提出依頼が届きません。就学支援金が支給されないのでしょうか。
- A 2 - 6 都道府県により、提出依頼を行う時期が異なります。提出依頼が遅れて行われた場合であっても、その後速やかに手続きを行い、要件を満たした場合は、1月または7月分から継続して支給されます。
- Q 2 - 7 書面で申請する場合、収入証明書類はすべて原本を学校へ提出するのでしょうか。
- A 2 - 7 原本の提出が望ましいですが、一部写しを提出するものや、学校の判断で写しを可としているものもあります。提出時に在学する学校へご確認ください。
- Q 2 - 8 収入証明書類は家計急変事由によって減収したもののみ提出すればよいのでしょうか。
- A 2 - 8 複数の所得がある場合は、家計急変事由によって減収したものだけではなくすべての収入証明書類を提出する必要があります。偽りその他不正な手段により未申告の課税所得があった場合は、過去に遡り就学支援金を返還いただくことがあります。
- Q 2 - 9 収入証明書類がそろっていない場合、申請はできないのでしょうか。
- A 2 - 9 収入証明書類がそろっていない時点で申請し、後日追加で書類を提出することもできます。詳細は在学する学校にご相談ください。
- Q 2 - 10 4月入学時、通常制度で就学支援金を申請しましたが、その後、家計急変支援制度の要件に該当することがわかりました。この場合どうすればよいのでしょうか。
- A 2 - 10 速やかに家計急変支援の申請を行う意向があることを在学する学校に伝え、手続きについてご確認ください。
- Q 2 - 11 家計急変支援を受けていましたが、転校することになりました。この場合、転校先で新たに申請する必要があるのでしょうか。
- A 2 - 11 転校先で改めて申請する必要があります。必要な書類については転校先の学校へご確認ください。

審査結果について

- Q 3 - 1 申請を行った後、いつ結果が通知されるでしょうか。
- A 3 - 1 学校や都道府県等で個別に家計急変事由や収入の確認を行うため、審査には一定の期間を要します。詳細は在学する学校に確認してください。
- Q 3 - 2 審査完了のメールを受信しましたが、学校から支給決定通知等が届きません。いつ頃届くでしょうか。
- A 3 - 2 学校で通知を作成するため、一定の期間を要します。詳細は在学する学校に確認してください。
- Q 3 - 3 不認定通知が届きましたが、なぜ家計急変支援の対象外となったのでしょうか。
- A 3 - 3 対象となる家計急変事由に該当しないか、家計急変後の収入が要件を満たさないことが考えられます。詳細は、在学する学校または都道府県にお問い合わせください。

家計急変支援の対象となった場合について

- Q 4 - 1 家計急変支援の対象となりましたが、その後は何もしなくてよいですか。
- A 4 - 1 家計急変支援の対象となった場合は、毎月、年収推計シート及び収入要件自己確認資料を作成し、算定基準額に相当する額（あるいは算定基準額）の世帯合算額が 15 万 4,500 円以上に回復しているか確認する必要があります。
- Q 4 - 2 毎月の自己確認により、算定基準額に相当する額（あるいは算定基準額）の世帯合算額が 15 万 4,500 円以上に回復したため、家計急変支援が終了すると思いますが、どのような手続きが必要でしょうか。
- A 4 - 2 別添資料 8「収入回復届出書」と別添資料 9「収入状況届出書」の 2 点に必要事項を記入し、学校に提出する必要があります。詳細は「7 収入回復届出」をご参照ください。
- Q 4 - 3 1 月又は 7 月の収入状況確認の際に、収入要件を超過していたため家計急変支援が終了となりました。この場合、12 月又は 6 月分まで支給されますか。
- A 4 - 3 12 月又は 6 月分まで支給されるとは限りません。いつの時点で収入が回復していたかを確認するため、過去の年収推計シート等を追加で提出する必要があります。仮に 1 月（または 7 月）以前に回復していた場合は、その時点で遡って家計急変支援を終了します。詳細は「8.3 収入状況確認の結果」をご参照ください。

◆家計急変事由の各証明書類について

事由証明書類は、第三者により証明されることが原則で、以下に示す書類を想定しています。ここに記載の無い書類でも第三者により証明されているもので、必要な事項が確認できる場合は、事由証明書類として認められます。

なお、事由証明書類として認められるかどうか、判断が容易でない場合は、必要に応じて学校までご相談ください。

※事由証明書類は基本的に申請者がオンライン申請システムに画像等の電子ファイルを添付し、学校に提出します。これによらず事由証明書類を書面で提出する場合、原本を提出することが望ましい（「写し」と明記しているものを除く。）ですが、複写としても差し支えない場合があるため、必要に応じて学校までご相談ください。

- ①ア 負傷、疾病により離職または休職等し、その後 90 日以上就労が困難である場合
（保護者等が被雇用者、公務員、被雇用者であるが雇用保険に加入していない者である場合）

◆家計急変事由発生日

離職の場合→ 離職した日（確認書類：b 離職があったことを証明する書類）

休職等の場合→ 休職等した日（確認書類：c 休職等していることを証明する書類）

a 医師による診断書等

医師法第 19 条第 2 項に規定されている医師が患者に交付する診断書の他、医師による証明書や意見書等を指します。いずれにおいても負傷、疾病によって、離職または休職等し、その後 90 日以上就労が困難である旨が記載されている必要があります。これらの入手にあたっては、保護者等が、診断を受けた医師と相談し、就労が困難である旨とその期間を記載した診断書等の交付を求めることとなります。

なお、診断書等で 90 日以上就労が困難である旨が記載されていても、その 90 日間のうちに、再就職したり、休職等から復職等して就労した場合は家計急変事由の対象として認められません。

b 離職があったことを証明する書類

以下のいずれかの書類を想定しています。

※c の書類を提出する場合は、本書類の提出は不要です。

① 雇用保険被保険者離職票の写し（書類例 1）

雇用保険法施行規則第 17 条第 1 項に規定されている公共職業安定所長から離職により雇用保険被保険者ではなくなった者に対して交付される離職票を指します。雇用保険被保険者離職票-1、2 の両方をご提出ください。

家計急変事由の発生日は、離職票-2「④離職年月日」欄に記載された日付です。

② 退職証明書

労働基準法第 22 条第 1 項に規定されている使用者が労働者に交付する証明書を指します。入手にあたっては、保護者等は勤務先に退職証明書の交付を求めることとなります。その際、保護者等が退職した事実及び退職年月日が記載されている必要がありますので、その旨勤務先に依頼してください。

家計急変事由の発生日は、当該書類に記載された「退職年月日」です。

c 休職等していることを証明する書類

保護者等の勤務先から発行された休職証明書や休職辞令など（様式任意）で、以下のことが確認できるものを指します。

- ・保護者等の氏名
- ・保護者等が休職等していること
- ・休職等した日（休職等が始まった日）
- ・休職等（予定）期間（90 日以上）

家計急変事由の発生日は、当該書類に記載された「休職等した日」です。

なお、ここで言う「休職等」とは負傷、疾病によって療養を要し、実際に勤務できない状態を指します。具体的には、負傷、疾病による療養のため発生した休職、病気休暇、その他の休暇や、欠勤などです。

※b の書類を提出する場合は、本書類の提出は不要です。

①イ 自己の責めに帰することのできない理由による離職があった場合（保護者等が被雇用者、公務員、被雇用者であるが雇用保険に加入していない者である場合）

i) 保護者等が被雇用者であり雇用保険に加入している場合

◆家計急変事由発生日

離職した日（確認書類：a 雇用保険受給資格者証 ※雇用保険受給資格者証を提出できない場合は、雇用保険被保険者離職票）

a 雇用保険受給資格者証の写し（書類例 2）

雇用保険法施行規則第 19 条第 3 項に規定されている受給資格者証を指します。離職者が当該書類を入手するにあたっては、各公共職業安定所において、「求職の申し込み」をする必要があります。その後、雇用保険の受給要件を満たしている場合には、各公共職業安定所において開催される「雇用保険受給者初回説明会」にて当該書類が配布されることとされています。当該書類を提出する場合は、雇用保険受給資格者証第 1 面、第 3 面、第 4 面をご提出ください。

なお、離職理由コードについては、第 1 面の「12. 離職理由」欄に記載されています（対象

となるコードは、11(1A)、12(1B)、21(2A)、22(2B)、23(2C)、31(3A)、32(3B)、33(3C)、34(3D)です。詳しくは家計急変対象事由一覧を参照してください。)

家計急変事由の発生日は、第1面「11. 離職年月日」欄に記載された日付です。

※雇用保険受給資格者証が発行できない特段の事情がある場合は以下1. 及び2. の書類をご提出ください。

1. 雇用保険被保険者離職票（離職年月日と離職理由コードが記載されたもの）

①アにおける雇用保険被保険者離職票と同じ。

雇用保険受給資格者証を提出できない場合は、当該書類をご提出ください。この場合、離職理由コードは、雇用保険被保険者離職票-2の「離職区分」に記載されているものを参照してください（対象となるコードは、11(1A)、12(1B)、21(2A)、22(2B)、23(2C)、31(3A)、32(3B)、33(3C)、34(3D)です。詳しくは家計急変対象事由一覧を参照してください。)

家計急変事由の発生日は、離職票-2「④離職年月日」欄に記載された日付です。

2. 雇用保険受給資格者証を提出できない理由を記載した事情書

「様式1」を指します。当該書類に必要事項を記入した上で、1. を添付して学校へご提出ください。

ii) 保護者等が公務員や、被雇用者であるが雇用保険に加入していない場合

◆家計急変事由発生日

離職した日（確認書類：離職があったことを証明する書類）

(7) 妊娠・出産、育児により就労が困難となり離職し、その後30日以上就労することが困難である場合

a 妊娠・出産、育児の事実があることを証明する書類（書類例3）

以下の書類を想定しています。

・母子健康手帳の写し

母子保健法第16条に規定されている母子健康手帳の写しを指します。当該書類は、市町村から妊娠の届出をした者に対して交付されます。

なお、写しとして提出する箇所は以下のとおりです。

1. 妊娠から出産までの期間

保護者等が妊娠中であること、または出産前であることを証明するものとして、交付年月日、保護者等の氏名、出生届出済証明が未記載であることが確認できる箇所。

2. 出産以降の期間

出産後で育児期間中であることを証明するものとして、出生届出済証明が確認できる箇所。(市区町村長の証明が無いものは不可)

なお、育児については子が満3歳となる前日までの間に離職した場合が対象となるため、母子健康手帳の写しで確認した子の年齢及び生年月日と「c 離職があったことを証明する書類」に記載された「退職年月日」が要件を満たしている必要があります。

b 妊娠・出産、育児により30日以上就労が困難なことを証明する書類

妊娠・出産、育児により30日以上就労が困難なことを証明する必要がありますが、必ずしも第三者によって証明することができるわけではないことから、「様式2」による宣誓書類を提出することでこれに代えることができます。

なお、妊娠・出産、育児により就労が困難であるとしている30日間のうちに、再就職等して就労した場合は家計急変事由の対象として認められません。

c 離職があったことを証明する書類

以下の書類を想定しています。

・退職辞令の写し、退職証明書

保護者等が公務員である場合、雇用保険被保険者とは異なり、雇用保険被保険者離職票は提出できないため、勤務先から受領した退職辞令の写し等をご提出ください。

なお、保護者等の退職した事実及び退職年月日が確認可能である必要があります。

保護者等が被雇用者であるが雇用保険に加入していない場合は、退職証明書等をご提出ください。(①ア b②を参照)

家計急変事由の発生日は、当該書類に記載された「退職年月日」です。

(イ) 保護者等の父もしくは母の死亡、負傷、疾病（保護者等が離職し、その後療養を必要とする期間が90日以上）のため、保護者等が父もしくは母を扶養するために離職した場合

a 保護者等の父もしくは母の死亡を証明する書類、医師による診断書等のいずれか

・戸籍謄本（＝戸籍全部事項証明書）もしくは戸籍抄本（＝戸籍個人事項証明書）

戸籍法第10条に規定されている証明書を指します。これには父母の死亡日等が記載されています。なお、戸籍謄本は、戸籍に登録されている全員について証明したもので、戸籍抄本は戸籍に登録されている一部の者について証明したものです。

・医師による診断書等

医師法第19条第2項に規定されている医師が患者に交付する診断書の他、医師による証明書、意見書等を指します。

いずれにおいても保護者等が離職し、その後、保護者等の父もしくは母の療養を必要とする期間が90日以上である旨が記載されている必要があります。これらの入手にあたっては、診断を受けた医師と相談し、療養が必要である旨とその期間を記載した診断書等の交付を求めてください。

b 保護者等が父もしくは母を扶養する必要があることを証明する書類

当該書類については、必ずしも第三者によって証明することができるわけではないことから宣誓書を提出することでこれに代えることができます。なお、宣誓書については、「様式3」を使用してください。

なお、ここで言う「扶養」とは、税法上や社会保険法上の「扶養」ではなく、助け養うこと、特に生活面の面倒を見ることで、たとえば、身の回りの世話をしたり、手助けしている状態を指します。

また、保護者等が父もしくは母を扶養するために離職することとなった前提である「療養を必要とする期間」の90日間のうちに、再就職等して就労した場合は家計急変事由の対象として認められません。

c 保護者等の父母であることを証明する書類

以下のいずれかの書類を想定しています。

・戸籍謄本（＝戸籍全部事項証明書）

戸籍法第10条に規定されている証明書を指します。保護者等と父母との関係が記載されている必要があります。なお、本事由における保護者等の父母とは、一親等以内の父母（保護者等の父母及び配偶者の父母）のことです。

・住民票の写し

住民基本台帳法第12条第1項に規定されている住民票の写しを指します。保護者等と父母との関係が記載されている必要があります。

なお、戸籍謄本（＝戸籍全部事項証明書）と同じく、保護者等の父母とは、一親等以内の父母（保護者等の父母及び配偶者の父母）のことです。

d 離職があったことを証明する書類

※①イ ii) (ア)における当該書類と同じ。

- (イ) 常時保護者等本人の看護を必要とする親族の負傷、疾病（保護者等が離職し、その後、看護を必要とする期間が30日以上であるものまたは常時の介護が必要なもの）のために保護者等が離職した場合

a 医師による診断書等

医師法第19条第2項に規定されている医師が患者に交付する診断書の他、医師による証明書、意見書等を指します。いずれにおいても保護者等の親族の看護を必要とする期間が、

保護者等が離職し、その後 30 日以上である旨が記載されている必要があります。これらを手に入れるには、診断を受けた医師と相談し、看護が必要である旨とその期間を記載した診断書等の交付を求めてください。

なお、常時の看護が必要であるという記載がなかった場合でも、例えば 30 日以上の療養を必要とするなどとした診断書等があり、後に示す c の書類において、保護者等が常時看護を行うことが宣誓されていれば対象となります。

※b の書類を提出する場合は、本書類の提出は不要です。

b 保護者等の親族の要介護認定を証明する書類

介護保険法第 27 条第 7 項に規定された要介護状態区分が記載された介護保険被保険者証を指します。

要介護認定申請をする者は申請書類として「介護保険被保険者証」を市町村に提出することとされています。市町村は要介護認定を決定した場合、提出された介護保険被保険者証に要介護状態区分を記載して返付することとなります。

なお、家計急変支援の対象となる事由としては、要介護状態区分が「要介護 2」以上であることを要件としています。

※a の書類を提出する場合は、本書類の提出は不要です。

c 保護者等が親族を常時看護・介護することを証明する書類

当該書類については、必ずしも第三者によって証明することができるわけではないことから宣誓書を提出することでこれに代えることができます。宣誓書を提出する場合は、「様式 4」を使用してください。

なお、保護者等が親族を常時看護するために離職することとなった前提である「看護を必要とする期間」の 30 日間のうちに、再就職等して就労した場合は家計急変事由の対象として認められません。

d 保護者等の親族であることを証明する書類

本事由では、看護・介護を必要とする親族が、保護者等の二親等以内の親族であり、かつ、同居していることが要件となるため、基本的に、二親等以内の親族であることを証明する書類（戸籍謄本）、同居していることを証明する書類（住民票の写し）の両方を提出する必要があります。

・戸籍謄本（＝戸籍全部事項証明書）

基本的には①イ ii）(イ)における戸籍謄本（＝戸籍全部事項証明書）と同じですが、本事由における「親族」とは、保護者等の二親等以内の親族を指すため、二親等以内の親族であることが確認できる必要があります。

・住民票の写し

基本的には①イ ii）(イ)における住民票の写しと同じですが、本事由においては、親族が保護者等と同居していることが要件であるため、本書類において同居の事実を確認で

きる必要があります。

なお、看護・介護を必要とする親族と保護者等が同居しているが、世帯分離しているなどで、住民票上では同居の事実を確認できない場合は、宣誓書でも差し支えありません。宣誓書については「c 保護者等が親族を常時看護・介護することを証明する書類」にて定める「宣誓書（様式4）」を使用してください。

e 離職があったことを証明する書類

※①イ ii) (ア)における当該書類と同じ

②ア 負傷、疾病によりその営む事業を廃止または休業し、その後 90 日以上就労が困難である場合（保護者等が事業を行う個人等である場合）

※「事業を行う個人等」とは、事業を行う個人または法人（一人の代表者以外に他の役員（理事、取締役、執行役、業務を執行する社員、監事もしくは監査役又はこれらに準ずる者）がなく、かつ従業員を使用しないものに限る。）の代表者を指します。（以下同じ。）

なお、「事業を行う個人」は、いわゆる個人事業主を指し、「事業を行う法人の代表者」は、いわゆる一人会社の役員を指します。

◆家計急変事由発生日

事業廃止の場合→ 事業を廃止した日（確認書類：b 事業廃止に関する書類）

休業の場合→ 休業した日（確認書類：c 休業中であることを証明する書類）

a 医師による診断書等

※①アにおける医師による診断書等と同じ。

なお、診断書等で90日以上就労が困難である旨が記載されていても、その90日間のうちに、再就職したり、休業から復業して就労した場合は家計急変事由の対象として認められません。

b 事業廃止に関する証明書類

以下の書類を想定している。

※c の書類を提出する場合は、本書類の提出は不要です。

・個人事業の開業・廃業等届出書（書類例4）

所得税法第 229 条に規定されている事業を行う者がその事業を廃止した際に、税務署長へ提出する届出書を指します。なお、税務署の受付印及び「届出の区分」欄において「廃業」欄に「・」が付いているものに限りです。

家計急変事由の発生日は、個人事業の開業・廃業等届出書の「開業・廃業等日」欄に記載された日付です。

c 休業中であることを証明する書類

当該書類については、必ずしも第三者によって証明することができるわけではないことから宣誓書を提出することでこれに代えることができます。宣誓書を提出する場合は、「様式5」を

使用してください。

家計急変事由の発生日は、宣誓書の「営む事業を休業した日」欄に記載された日付です。

※bの書類を提出する場合は、本書類の提出は不要です。

②イ 営む事業が債務超過等となり、その営む事業を廃止した場合（保護者等が事業を行う個人等である場合）

◆家計急変事由発生日

破産手続の場合→（例）破産手続開始の申立てが受理された日（確認書類：受理票等の写し）

特別清算の場合→（例）特別清算開始の申立てが受理された日（確認書類：受理票等の写し）

a 破産手続開始の申立てを行っている状態であることを証明する書類

破産法第18及び第19条に規定する破産手続開始の申立てを行い、破産手続中であることが確認できる文書の写しを指します。原則、破産手続を行う中で裁判所から発行された文書に限ります。例としては、破産手続開始の申立てが裁判所に受理された際に発行される「受理票」、「受理証明書」などが挙げられます。なお、弁護士等が代理人である場合で、申立人と代理人との関係が提出予定の文書に明示されていない場合は、その関係がわかる他の証明書類をあわせてご提出ください。

家計急変事由の発生日は、提出予定の文書で破産手続中であることが確認できる最も過去の日付とします。

※受理票（受理証明書）の場合は、記載された「受理年月日」などの受理された日付です。

※bの書類を提出する場合は、本書類の提出は不要です。

b 特別清算開始の申立てを行っている状態であることを証明する書類

会社法第511条に規定する特別清算開始の申立てを行い、特別清算手続中であることが確認できる文書の写しを指します。原則、特別清算手続を行う中で裁判所から発行された文書に限ります。例としては、特別清算開始の申立てが裁判所に受理された際に発行される「受理票」、「受理証明書」などが挙げられます。

なお、弁護士等が代理人である場合で、申立人と代理人との関係が提出予定の文書に明示されていない場合は、その関係がわかる他の証明書類をあわせてご提出ください。

家計急変事由の発生日は、提出予定の文書で特別清算手続中であることが確認できる最も過去の日付とします。

※受理票（受理証明書）の場合は、記載された「受理年月日」などの受理された日付です。

※aの書類を提出する場合は、本書類の提出は不要です。

c 不法行為に起因する経営悪化等による債務超過等ではないことを証明する書類

本事由においては、自己の責めに帰することのできない理由により債務超過等の状態になった場合を想定しており、不法行為に起因する経営悪化等により債務超過等の状態になった場合

は、自己の責めに帰することのできない理由によるとは言えず、家計急変事由の対象として認められません。

そのため、債務超過等の状態に至った理由が不法行為に起因するものではないことを証明する必要がありますが、当該書類については、必ずしも第三者によって証明することができるわけではないことから、宣誓書を提出することでこれに代えることができます。

なお、宣誓書については、「様式6」を使用してください。

②ウ 妊娠・出産、育児により就労が困難となり、その営む事業を廃止し、その後 30 日以上就労することが困難である場合（保護者等が事業を行う個人等である場合）

◆家計急事由発生日

事業を廃止した日（確認書類：c 事業廃止に関する証明書類）

a 妊娠・出産、育児の事実があることを証明する書類

※①イ ii) (ア)における当該書類と同じ。

b 妊娠・出産、育児により 30 日以上就労が困難なことを証明する書類

※①イ ii) (ア)における当該書類と同じ。

なお、妊娠・出産、育児により就労が困難であるとしている 30 日間のうちに、再就職等して就労した場合は家計急変事由の対象として認められません。

c 事業廃止に関する証明書類

※②アにおける個人事業の開業・廃業等届出書と同じ。

②エ 保護者等の父もしくは母の死亡、負傷、疾病（事業を廃止し、その後療養を必要とする期間が 90 日以上）のため、保護者等が父もしくは母を扶養するために事業を廃止した場合、または常時保護者等本人の看護を必要とする親族の負傷、疾病（事業を廃止し、その後、看護を必要とする期間が 30 日以上であるものまたは常時の介護が必要なもの）のために保護者等が事業を廃止した場合（保護者等が事業を行う個人等である場合）

◆家計急変事由発生日

事業を廃止した日（確認書類：事業廃止に関する証明書類）

- i) 保護者等が事業を行う個人等であり、保護者等の父もしくは母が死亡、負傷、疾病（事業を廃止し、その後療養を必要とする期間が 90 日以上）した場合で、父もしくは母を扶養するために保護者等が事業を廃止した場合

a 保護者等の父もしくは母の死亡を証明する書類、医師による診断書等のいずれか

※①イ ii) (イ)における当該書類と同じ。

b 保護者等が父もしくは母を扶養する必要があることを証明する書類

※①イ ii) (イ)における当該書類と同じ。

なお、保護者等が父もしくは母を扶養するために事業を廃止することとなった前提である「療養を必要とする期間」の90日間のうちに、再就職等して就労した場合は家計急変事由の対象として認められません。

c 保護者等の父母であることを証明する書類

※①イ ii) (イ)における当該書類と同じ。

d 事業廃止に関する証明書類

※②アにおける個人事業の開業・廃業等届出書と同じ。

- ii) 保護者等が事業を行う個人等であり、常時保護者等本人の看護を必要とする親族の負傷、疾病（事業を廃止し、その後、看護を必要とする期間が30日以上であるものまたは常時の介護が必要なもの）のためにその営む事業を廃止した場合

a 医師による診断書等

※①イ ii) (ウ)における医師による診断書等と同じ。

b 保護者等の親族の要介護認定を証明する書類

※①イ ii) (ウ)における当該書類と同じ。

c 保護者等が親族を常時看護・介護することを証明する書類

※①イ ii) (ウ)における当該書類と同じ。

なお、保護者等が親族を常時看護するために事業を廃止することとなった前提である「看護を必要とする期間」の30日間のうちに、再就職等して就労した場合は家計急変事由の対象として認められません。

d 保護者等の親族であることを証明する書類

※①イ ii) (ウ)における当該書類と同じ。

e 事業廃止に関する証明書類

※②アにおける個人事業の開業・廃業等届出書と同じ。

- ③ア 保護者等が事業を行う個人等の場合で、営む事業が債務超過等となった場合

◆家計急変事由発生日

再生手続の場合→(例) 再生手続開始の申立てが受理された日(確認書類: 受理票等の写し)

更生手続の場合→(例) 更生手続開始の申立てが受理された日(確認書類: 受理票等の写し)

金融取引停止の場合→取引停止報告に掲載された日(確認書類: 一般社団法人全国銀行協会電子交換所における取引停止報告の開示文書)

a 再生手続開始の申立てを行っている状態であることを証明する書類

民事再生法第 21 条に規定する再生手続開始の申立てを行い、再生手続中であることが確認できる文書の写しを指します。原則、再生手続を行う中で裁判所から発行された文書に限ります。例としては、再生手続開始の申立てが裁判所に受理された際に発行される「受理票」、「受理証明書」などが挙げられます。なお、弁護士等が代理人である場合で、申立人と代理人との関係が提出予定の文書に明示されていない場合は、その関係がわかる他の証明書類をあわせてご提出ください。

家計急変事由の発生日は、提出予定の文書で再生手続中であることが確認できる最も過去の日付とします。

※受理票(受理証明書)の場合は、記載された「受理年月日」などの受理された日付です。

※b もしくは c の書類を提出する場合は、本書類の提出は不要です。

b 更生手続開始の申立てを行っている状態であることを証明する書類

会社更生法第 17 条に規定する更生手続開始の申立てを行い、更生手続中であることが確認できる文書の写しを指します。原則、更生手続を行う中で裁判所から発行された文書に限ります。例としては、更生手続開始の申立てが裁判所に受理された際に発行される「受理票」、「受理証明書」などが挙げられます。なお、弁護士等が代理人である場合で、申立人と代理人との関係が提出予定の文書に明示されていない場合は、その関係がわかる他の証明書類をあわせてご提出ください。

家計急変事由の発生日は、提出予定の文書で更生手続中であることが確認できる最も過去の日付とします。

※受理票(受理証明書)の場合は、記載された「受理年月日」などの受理された日付です。

※a もしくは c の書類を提出する場合は、本書類の提出は不要です。

c 金融取引停止処分を受けている状態を証明する書類

以下の書類を想定しています。

・一般社団法人全国銀行協会電子交換所における取引停止報告の開示文書

一般社団法人全国銀行協会電子交換所における取引停止報告の開示文書を指します。取引停止処分に付され、同電子交換所における取引停止報告に掲載された場合、振出人は同電子交換所に対して、当該取引停止報告に関しての開示請求をすることができます。

家計急変事由の発生日は、一般社団法人全国銀行協会電子交換所から開示された書類に

記載された「取引停止報告書に記載された日」です。

※a もしくはb の書類を提出する場合は、本書類の提出は不要です。

d 不法行為に起因する経営悪化等による債務超過等ではないことを証明する書類

※②イにおける当該書類と同じ。

③イ 法人の役員（「事業を行う個人等」の法人の代表者を除く。）が、正当な理由によりその職を辞任した場合

◆家計急変事由発生日

役員を辞任した日（確認書類：役員を辞任したことを証明する書類）

i) 負傷、疾病により役員を辞任し、その後 90 日以上就労が困難である場合

a 医師による診断書等

※①アにおける医師による診断書等と同じ。

なお、診断書等で 90 日以上就労が困難である旨が記載されていても、その 90 日間のうちに、再就職等して就労した場合は家計急変事由の対象として認められません。

b 役員を辞任したことを証明する書類

以下の書類を想定しています。

・役員を辞任したことを証明する書類

役員を辞任したことを証明する書類を指します。役員を務めていた企業等が作成した書類で、以下について確認できる必要があります。なお、様式は任意のもので差し支えありません。

- ・辞任した役員が保護者等であること
- ・役員を辞任した日付

なお、役員の辞任を申し出た書類（「辞任届」等）及び当該法人の登記事項証明書（全部事項証明書）で当該役員の変更が確認できる場合でも、それらを合わせて辞任したことの証明とすることができます。

家計急変事由の発生日は、提出された書類に記載された「役員を辞任した日付」です。

ii) 妊娠・出産、育児により就労が困難となり役員を辞任し、その後 30 日以上就労することが困難である場合

a 妊娠・出産、育児の事実があることを証明する書類

※①イ ii) (ア)における当該書類と同じ。

b 妊娠・出産、育児により 30 日以上就労が困難なことを証明する書類

※①イ ii) (ア)における当該書類と同じ。

なお、妊娠・出産、育児により就労が困難であるとしている 30 日間のうちに、再就職等して就労した場合は家計急変事由の対象として認められません。

c 役員を辞任したことを証明する書類

※③イ i) における役員を辞任したことを証明する書類と同じ。

iii) 保護者等の父もしくは母の死亡、負傷、疾病（役員を辞任し、その後療養を必要とする期間が 90 日以上）のため、保護者等が父もしくは母を扶養するために役員を辞任した場合

a 保護者等の父もしくは母の死亡を証明する書類、医師による診断書等のいずれか

※①イ ii) (イ)における当該書類と同じ。

b 保護者等が父もしくは母を扶養する必要があることを証明する書類

※①イ ii) (イ)における当該書類と同じ。

なお、保護者等が父もしくは母を扶養するために役員を辞任することとなった前提である「療養を必要とする期間」の 90 日間のうちに、再就職等して就労した場合は家計急変事由の対象として認められません。

c 保護者等の父母であることを証明する書類

※①イ ii) (イ)における当該書類と同じ。

d 役員を辞任したことを証明する書類

※③イ i) における役員を辞任したことを証明する書類と同じ。

iv) 常時保護者等本人の看護を必要とする親族の負傷、疾病（役員を辞任し、その後、看護を必要とする期間が 30 日以上であるものまたは常時の介護が必要なもの）のために役員を辞任した場合

a 医師による診断書等

※①イ ii) (ウ)における医師による診断書等と同じ。

b 保護者等の親族の要介護認定を証明する書類

※①イ ii) (ウ)における当該書類と同じ。

c 保護者等が親族を常時看護・介護することを証明する書類

※①イ ii) (ウ)における当該書類と同じ。

なお、保護者等が親族を常時看護するために役員を辞任することとなった前提である「看護を必要とする期間」の30日間のうちに、再就職等して就労した場合は家計急変事由の対象として認められません。

d 保護者等の親族であることを証明する書類

※①イ ii) (ウ)における当該書類と同じ。

e 役員を辞任したことを証明する書類

※③イ i) における役員を辞任したことを証明する書類と同じ。

③ウ 法人の役員（「事業を行う個人等」の法人の代表者を除く。）を務める会社等が、債務超過等になった場合

◆家計急変事由発生日

破産手続の場合→（例）破産手続開始の申立てが受理された日（確認書類：受理票等の写し）

特別清算の場合→（例）特別清算開始の申立てが受理された日（確認書類：受理票等の写し）

再生手続の場合→（例）再生手続開始の申立てが受理された日（確認書類：受理票等の写し）

更生手続の場合→（例）更生手続開始の申立てが受理された日（確認書類：受理票等の写し）

金融取引停止の場合→取引停止報告に掲載された日（確認書類：一般社団法人全国銀行協会電子交換所における取引停止報告の開示文書）

a 破産手続開始の申立てを行っている状態であることを証明する書類

※②イにおける当該書類と同じ。

b 特別清算開始の申立てを行っている状態であることを証明する書類

※②イにおける当該書類と同じ。

c 再生手続開始の申立てを行っている状態であることを証明する書類

※③アにおける当該書類と同じ。

d 更生手続開始の申立てを行っている状態であることを証明する書類

※③アにおける当該書類と同じ。

e 金融取引停止処分を受けている状態を証明する書類

※③アにおける当該書類と同じ。

f 不法行為に起因する経営悪化等による債務超過等ではないことを証明する書類

※②イにおける当該書類と同じ。

③エ 被災により就労が困難等となった場合

本事由では、被災により就労が困難となった場合、新型コロナウイルス感染症の影響により保護者等の収入が減少した場合に分けて記載しています。

(被災により就労が困難となった場合)

◆家計急変事由発生日

被災した日（確認書類：①罹災証明書※以下の（例）の場合）

・被災が原因で就労が困難となったことを証明する書類

これについては、被災が原因で就労が困難になったことが推定できるだけの客観的な証明書類を提出する必要があり、案件によって個別具体的に判断されるため、どのような書類を提出すべきか判断が容易でない場合は、学校までご相談ください。

(例) 保護者等が自営業者であり、自営業者が事業を実施する店舗が、地震、水害、火事等により被災し、当面の間、事業を実施できないほどの物理的な被害を受けて休業する場合

① 罹災証明書

保護者等が自営業者として事業を実施する店舗が被災したことを証明する書類として罹災証明書をご提出ください。入手するにあたっては、市町村、消防署に相談することとなります。

家計急変事由の発生日は、提出された書類の「罹災年月日」です。

② 休業中であることを証明する書類

※②アにおける当該書類と同じ。

(新型コロナウイルス感染症の影響により保護者等の収入が減少した場合)

◆家計急変事由発生日

公的支援の決定日等

(確認書類：a 新型コロナウイルス感染症の影響による収入の減少があった者等を支援対象として、国、地方公共団体またはその他の公的機関（独立行政法人、認可法人、特殊法人またはそれらに類するもの）が実施する公的支援の受給証明書、またはこれに類するものと認められる公的証明書等)

※公的支援の証明書を提出できない特段の事情がある場合

公的支援が振り込まれた日（確認書類：b 公的支援が振り込まれたことが確認できる通帳の写し）

a 新型コロナウイルス感染症の影響による収入の減少があった者を支援対象として、国、地方公共団体またはその他の公的機関（独立行政法人、認可法人、特殊法人またはそれらに類するもの）が実施する公的支援の受給証明書、またはこれに類するものと認められる公的証明書等

具体的には以下の表に挙げる公的支援が対象となりますが、表に記載のない公的支援であっても、以下の（ア）～（ウ）すべてを満たす公的支援（例：貸付、給付、猶予、減免）を対象とします。

- （ア）国、地方公共団体またはその他の公的機関（独立行政法人、認可法人、特殊法人またはそれらに類するもの）が実施しているもの。
- （イ）新型コロナウイルス感染症の影響に対する公的支援の制度として新設されたもの、拡充されたもの、あるいは新型コロナウイルス感染症の影響であることを申込事由の一つとして認めているもの。
- （ウ）当該公的支援を必要としている者の収入等が減少したことを要件としており、審査を行ったうえで、支援の対象として認めているもの。

以下は対象になり得る公的支援の例ですが、これ以外に（ア）～（ウ）すべてを満たすものについて、判断が容易でない場合は、必要に応じて学校までご相談ください。

	制度名	主な実施機関	証明書類例
1	・新型コロナウイルス感染症特別貸付 ・小規模事業者経営改善資金（新型コロナウイルス対策マル経融資）	日本政策金融公庫	借用証書、貸付決定通知書等 ※これ以外の書類であっても、新型コロナウイルス感染症の影響により当該公的支援を受けたことが確認できる場合は、事由証明書類として認められます。
2	・生活衛生新型コロナウイルス感染症特別貸付 ・生活衛生改善貸付（新型コロナウイルス対策衛経） ・新型コロナウイルス感染症に係る衛生環境激変対策特別貸付	日本政策金融公庫	
3	・小規模企業共済の特例緊急経営安定貸付	（独）中小企業基盤整備機構	
4	・小学校休業等対応支援金（委託を受ける個人向け）	都道府県労働局	
5	・新型コロナウイルス感染症対応休業支援金・給付金	厚生労働省	
6	・持続化給付金	経済産業省 中小企業庁	
7	・家賃支援給付金	経済産業省 中小企業庁	
8	・月次支援金	経済産業省 中小企業庁	

家計急変事由の発生日は、提出された証明書類で確認できる「保護者等の収入等が減少したことをもって公的支援の対象と決定された日」です。同一の書類で複数の日付が確認できる場合は、基本的には最も古い日付を家計急変事由の発生日とすることが考えられます。

※公的支援の受給証明書、またはこれに類するものと認められる公的証明書を提出できない特段の事情がある場合は、「様式7 公的支援の証明書を提出できない場合の事情書」を提出することで、これに代えることとします。ただし、納付や徴収が猶予される公的支援を受けた場合においては、公的証明書を提出できない特段の事情がある場合であっても、事情書の提出は認められません。

b 公的支援が振り込まれたことが確認できる通帳の写し

a の証明書類に加えて、公的支援が振り込まれたことが確認できる通帳の写しをご提出ください。通帳の口座名義、公的支援の振込元、振込日が確認できる箇所の写しをご提出ください。

なお、a の証明書類として納付や徴収が猶予される公的支援の証明書を提出する場合は、通帳の写しの提出は不要です。

a の証明書類を提出できない特段の事情があり、「様式 7 公的支援の証明書を提出できない場合の事情書」を提出する場合の家計急変事由の発生日は、通帳の写しに記載された「振込日」とします。

(書類例1)

・雇用保険被保険者離職票-1 (第1面、第2面)

様式第6号(第7条関係)(1)(第1面)

雇用保険被保険者 離 職 票 — 1
資格喪失確認通知書(被保険者通知用)

交付番号 ()
交付年月日 ()

帳票種別 **15200**

1. 被保険者番号 () 2. 資格取得年月日 () 3. 離職年月日 () 4. 被保険者種類 ()
 (1又は9 一般) () (1 再交付)
 (4又は5 高年齢) ()
 (2又は3 短期) ()
 (11 高年齢(65歳以上)) ()

5. 再交付表示 () (1 再交付)

離職者氏名 () 性別 () (1 男) () (2 女) () 生年月日(元号—年月日) () 喪失原因 () (1 離職以外の理由) () (2 3以外の離職) () (1 有)
 (3 事業主の都合による離職) () (2 無)

事業所番号 () 管轄区分 () 事業所名称 () 産業分類 ()

6. 個人番号 () 7. 番号複数取得チェック不要 () (チェック・リストが出力されたが、調査の結果、同一人でなかった場合に「1」を記入。)

8. 住居所管轄安定所 ()

※9. 求職申込年月日 () 受給資格等決定年月日 () 10. 認定日(一般) () 11. 認定予定日(高年齢・短期) ()

12. 賃金日額(区分—日額又は総額) 区分(1 日額 2 総額) () 15. 求職番号 () 16. 特殊表示区分又は催告指定期限年月日 ()
 (特殊表示区分の場合は左から3桁目に記入。)
 (催告指定期限年月日の場合は、元号—年月日の形式で記入。)

13. 所定給付日数() 14. 離職理由 () 17. 金融機関・店舗コード () 口座番号 ()

18. 支払区分 () (0 抹消) (1 安定所現金払) (2 安定所送金払) (3 労働局送金払)

19. 区分—氏名(カナ) () 区分(空欄 分ち書き 1 氏名変更)

備考 ()

公共職業安定所長

※

所属長	次長	課長	係長	係	操作者
-----	----	----	----	---	-----

基本手当日額()円
所定給付日数()日
支給番号()

様式第6号(第7条関係)(1)(第2面)

注 意

- 基本手当は受給資格者が、高年齢求職者給付金は高年齢受給資格者が、特例一時金は特例受給資格者が、それぞれ労働の意思及び能力を有するにもかかわらず職業に就くことができないときに支給されるものであること。
- 基本手当、高年齢求職者給付金又は特例一時金の支給を受けようとするときは、原則として住所又は居所を管轄する公共職業安定所又は地方運輸局に出頭し、求職の申込みをした上、この離職票—1及び離職票—2(別紙)を提出すること。
- 基本手当の支給を受けることのできる期間は、原則として離職の日の翌日から1年間(注)(これを受給期間といいます。)であること。その1年間に妊娠、出産、育児、疾病、負傷、親族の看護等の理由で、引き続き30日以上職業に就くことができない者については、所定の期限までに上記2の公共職業安定所又は地方運輸局に届け出ることにより、これらの理由により職業に就くことができない日数を1年に加えた期間(最大限4年)となること。
(注) 所定給付日数が330日の場合「1年と30日」、360日の場合「1年と60日」となること。
- 基本手当、高年齢求職者給付金又は特例一時金の支給を受けないときでも、後日必要な場合があるから、少なくとも4年間は大切に保管すること。
- この離職票—1を滅失し、又は損傷したときは、交付を受けた公共職業安定所に申し出ること。

(書類例2)

・雇用保険受給資格者証 (第1面、第2面)

様式第11号(第17条の2関係)(第1面、第2面)

(第1面)

雇用保険受給資格者証

1. 支給番号		2. 氏名		
3. 被保険者番号		4. 性別	5. 離職時年齢	6. 生年月日
7. 求職番号				
8. 住所又は居所				
9. 支払方法(記号(口座)番号—金融機関名—支店名)				
10. 資格取得年月日	11. 離職年月日		12. 離職理由	
13. 60歳到達時賃金日額	14. 離職時賃金日額		15. 給付制限	
16. 求職申込年月日	17. 認定日		18. 受給期間満了年月日	
19. 基本手当日額	20. 所定給付日数		21. 通算被保険者期間	
22. 離職前事業所名				
23. 再就職手当支給歴		24. 特殊表示(災害時、一括、巡相、市町村)		

安定所連絡メッセージ1

安定所連絡メッセージ2

管轄公共職業安定所又は
管轄地方運輸局所在地

公共職業安定所長

電話番号

交付 年 月 日

折り曲げ線

注意事項

- この証は、第1面の受給期間満了年月日までは大切に保管してください。もし、この証を滅失したり、損傷したときは、速やかに申し出て再交付を受けてください。なお、この証は、折り曲げ線以外では折り曲げないでください。
- 失業の認定、又は失業等給付を受けようとするときは、この証を失業認定申告書その他関係書類に添えて原則として管轄公共職業安定所又は管轄地方運輸局の長に提出してください。
- あなたが口座振込受給資格者である場合、支給金額欄の金額を、あらかじめ指定された金融機関の預貯金口座に振込む手続を、失業認定日に行いますので、その金融機関から支払を受けてください。この場合、その金融機関から支払を受けることができる日が、基本手当の支給日となります。
- 定められた失業の認定日に来所しないときは、基本手当の支給を受けることができなくなることがあります。
- 失業の認定を受けようとする期間中に就職した日があったとき、又は自己の労働によって収入を得たときは、その旨を必ず届け出てください。
- 偽りその他不正の行為によって失業等給付を受けたり、又は受けようとしたときは、以後失業等給付を受けることができなくなるばかりでなく、不正受給した金額の返還と更にそれに加えて一定の金額の納付を命ぜられ、また、処罰される場合があります。
- 氏名又は住所若しくは居所を変更したときは、その後最初に来所した失業の認定日に届書を提出してください。
- 第1面に書かれている所定給付日数は、受給期間満了年月日までの間に基本手当(傷病手当)の支給を受けることができる最大限の日数です。
- 失業等給付に関する処分又は上記6の返還若しくは納付を命ずる処分について不服があるときは、その処分があったことを知った日の翌日から起算して3箇月以内に雇用保険審査官に対して審査請求をすることができます。
- 雇用保険について分からないことがあった場合には、公共職業安定所又は地方運輸局の窓口で御相談ください。

被保険者番号

求職番号

(バーコード貼付欄)

支給番号

(バーコード貼付欄)

雇用保険説明会 年 月 日 出席済

(第2面)

2021. 9

・雇用保険受給資格者証（第3面、第4面）

様式第11号(第17条の2関係)(第3面、第4面)

写真欄

3×2.4

支給番号

氏名

(第3面)

処理状況							
行数	処 理 月 日	認 定 (支 給) 期 間	日 数	種 類	支 給 金 額	残 日 数	備 考
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

折 り 曲 げ 線

行数	処 理 月 日	認 定 (支 給) 期 間	日 数	種 類	支 給 金 額	残 日 数	備 考
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
32							
33							
34							
35							
36							
37							
38							
39							
40							
41							
42							
43							
44							

種 類	特定職種受講手当	特定受講手当
	常用就職支度金	常用支度金
	早期再就職者支援金	早期支援
	早期就業支援金	早期就業

種 類	早期再就職支援金	早期再就職
	常用就職支度手当	常用就職手当
	求職活動支援費	求職支援費
	就業促進定着手当	就業定着手当

未支給	各種類の頭に(未)を付す。
追給	各種類又は(未)の頭に(追)を付す。

(第4面)

(書類例3)

- ・母子健康手帳（交付年月日等が記載された箇所）

様式第三号（第七条関係）

市町村（特別区）名	
母子健康手帳	
令和 年 月 日交付	No. _____
保護者の氏名： ふりがな	_____
子 ふりがな	_____ (第 子)
生年月日：令和 年 月 日	性別：_____

- ・母子健康手帳（出生届出済証明が記載された箇所）

<この欄は手帳を受け取ったらすぐに自分で記入してください。>

子の 保 護 者	続柄	氏名	生年月日（年齢）	職業	
	母 (妊婦)		年 月 日生(歳)		
	父		年 月 日生(歳)		
			年 月 日生(歳)		
	居住地	電話			
		電話			
電話					

出生届出済証明	
子の氏名	男・女
出生の場所	都道府県 市区町村
出生の年月日	年 月 日
上記の者については 年 月 日 出生の届出があったことを証明する。	
市区町村長 印	
※赤ちゃんが生まれたら14日以内に出生届をして、同時に上欄に出生届出済の証明を受けてください。	

(書類例4)

・個人事業の開業・廃業等届出書

税務署受付印 	<h2 style="margin: 0;">個人事業の開業・廃業等届出書 (控用)</h2>	1 0 4 0																															
税務署長 _____ _____年____月____日提出	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">納税地</td> <td colspan="2"> <input type="radio"/>住所地・<input type="radio"/>居所地・<input type="radio"/>事業所等(該当するものを選択してください。) (〒 _____) (TEL _____) </td> </tr> <tr> <td>上記以外の 住所地・ 事業所等</td> <td colspan="2"> 納税地以外に住所地・事業所等がある場合は記載します。 (〒 _____) (TEL _____) </td> </tr> <tr> <td>フリガナ</td> <td>生年月日</td> <td> <input type="radio"/>大正 <input type="radio"/>昭和 <input type="radio"/>平成 <input type="radio"/>令和 </td> </tr> <tr> <td>氏名</td> <td>_____年 月 日生</td> <td></td> </tr> <tr> <td>個人番号</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">※ 個人番号は印字されません</td> </tr> <tr> <td>職業</td> <td>フリガナ</td> <td>屋号</td> </tr> </table>		納税地	<input type="radio"/> 住所地・ <input type="radio"/> 居所地・ <input type="radio"/> 事業所等(該当するものを選択してください。) (〒 _____) (TEL _____)		上記以外の 住所地・ 事業所等	納税地以外に住所地・事業所等がある場合は記載します。 (〒 _____) (TEL _____)		フリガナ	生年月日	<input type="radio"/> 大正 <input type="radio"/> 昭和 <input type="radio"/> 平成 <input type="radio"/> 令和	氏名	_____年 月 日生		個人番号	※ 個人番号は印字されません		職業	フリガナ	屋号													
納税地	<input type="radio"/> 住所地・ <input type="radio"/> 居所地・ <input type="radio"/> 事業所等(該当するものを選択してください。) (〒 _____) (TEL _____)																																
上記以外の 住所地・ 事業所等	納税地以外に住所地・事業所等がある場合は記載します。 (〒 _____) (TEL _____)																																
フリガナ	生年月日	<input type="radio"/> 大正 <input type="radio"/> 昭和 <input type="radio"/> 平成 <input type="radio"/> 令和																															
氏名	_____年 月 日生																																
個人番号	※ 個人番号は印字されません																																
職業	フリガナ	屋号																															
個人事業の開業等について次のとおり届けます。																																	
届出の区分	<input type="radio"/> 開業(事業の引継ぎを受けた場合は、受けた先の住所・氏名を記載します。) 住所 _____ 氏名 _____ 事務所・事業所の(<input type="radio"/> 新設・ <input type="radio"/> 増設・ <input type="radio"/> 移転・ <input type="radio"/> 廃止) <input checked="" type="radio"/> 廃業(事由) (事業の引継ぎ(譲渡)による場合は、引き継いだ(譲渡した)先の住所・氏名を記載します。) 住所 _____ 氏名 _____																																
所得の種類	<input type="radio"/> 不動産所得・ <input type="radio"/> 山林所得・ <input type="radio"/> 事業(農業)所得[廃業の場合…… <input type="radio"/> 全部・ <input type="radio"/> 一部(_____)]																																
開業・廃業等日	開業や廃業、事務所・事業所の新增設等のあった日 _____年____月____日																																
事業所等を 新增設、移転、 廃止した場合	新增設、移転後の所在地	(電話) _____																															
	移転・廃止前の所在地																																
廃業の事由が法人の 設立に伴うものである場合	設立法人名	代表者名																															
	法人納税地	設立登記 _____年 月 日																															
開業・廃業に伴う届出書の提出の有無	「青色申告承認申請書」又は「青色申告の取りやめ届出書」	<input type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無																															
	消費税に関する「課税事業者選択届出書」又は「事業廃止届出書」	<input type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無																															
事業の概要 (できるだけ具体的に記載します。)																																	
給与等の支払の状況	区分	従事員数	給与の定め方	税額の有無	その他参考事項																												
	専従者	人		<input type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無																													
	使用人			<input type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無																													
	計			<input type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無																													
源泉所得税の納期の特例の承認に関する申請書の提出の有無				<input type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	給与支払を開始する年月日 _____年 月 日																												
関与税理士	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>整理番号</td> <td>関係部門</td> <td>A</td> <td>B</td> <td>C</td> <td>番号確認</td> <td>身元確認</td> </tr> <tr> <td>0 </td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td><input type="checkbox"/> 済 <input type="checkbox"/> 未済</td> <td></td> </tr> <tr> <td>源泉用紙 交付</td> <td>通信日付印の年月日</td> <td>確認</td> <td colspan="4">確認書類 個人番号カード/通知カード・運転免許証 その他(_____)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>_____年 月 日</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>					整理番号	関係部門	A	B	C	番号確認	身元確認	0					<input type="checkbox"/> 済 <input type="checkbox"/> 未済		源泉用紙 交付	通信日付印の年月日	確認	確認書類 個人番号カード/通知カード・運転免許証 その他(_____)					_____年 月 日					
整理番号	関係部門	A	B	C	番号確認	身元確認																											
0					<input type="checkbox"/> 済 <input type="checkbox"/> 未済																												
源泉用紙 交付	通信日付印の年月日	確認	確認書類 個人番号カード/通知カード・運転免許証 その他(_____)																														
	_____年 月 日																																

雇用保険受給資格者証を提出できない場合の事情書

支給権者名称

殿

【記入日】

年 月 日

生徒が在学する 学校の名称	
生徒の氏名	(かな)
生徒の生年月日 (西暦)	年 月 日
離職した 保護者等の氏名	(かな)
雇用保険受給資格者証を提出できない事情 ※いずれかにレ印を付け、事情を詳細に記入してください。	<input type="checkbox"/> 雇用保険受給資格者証の発行ができません (詳細) 特殊な事情により雇用保険受給資格者証がハローワークより発行されない場合、その事情を詳細に記入してください。未記入や、特殊事情がない場合(手続きをしていない等)は認められません。
	<input type="checkbox"/> 雇用保険の手続き中です (詳細) 現在、雇用保険の手続き中であり、雇用保険受給資格者証発行前のため、本事情書と雇用保険被保険者離職票のコピーを提出します。 なお、雇用保険受給資格者証は、雇用保険受給者初回説明会で発行される見込みです。追って、【支給権者名称】より雇用保険受給資格者証の提出を求められた場合は、速やかに提出します。 受給資格決定日： 年 月 日 雇用保険受給者初回説明会： 年 月 日

※1 「受給資格決定日」とはハローワークで離職票の提出と求職の申込みを行った日です。

以下の事項を必ず確認の上、全ての□にレ印を付してください。

- この事情書の記載内容は、事実と相違ありません。
- この事情書に虚偽の記載をして提出し、就学支援金の支給をさせた場合は、不正利得の徴収や3年以下の懲役又は100万円以下の罰金等に処されることがあることを承知しています。

妊娠・出産、育児により就労が困難なことの宣誓書

支給権者名称 殿 【記入日】 年 月 日

生徒が在学する 学校の名称		
生徒の氏名	(かな)	
生徒の生年月日 (西暦)	年	月 日
離職 (事業を廃止、役員を辞任※以下「離職等」と言う。) した保護者等の氏名	(かな)	
(出産、育児の場合) 子の氏名	(かな)	子の年齢※申請時点
		満 歳
妊娠・出産、育児のため 就労が困難となった (離職等した) 日付	年	月 日
就労が困難であること の理由 ※□にレ印を付してください。また、「その他の理由」の場合は、詳細を記入してください。	(妊娠・出産の場合) <input type="checkbox"/> (多胎妊娠以外の場合) 離職等日が出産予定日の6週前以内であるため、あるいは、離職等日から30日以内に出産予定日の6週前となるため <input type="checkbox"/> (多胎妊娠の場合) 離職等日が出産予定日の14週前以内であるため、あるいは、離職等日から30日以内に出産予定日の14週前となるため <input type="checkbox"/> その他の理由 (以下に詳細を記入してください) 例: 悪阻がひどく、就労や出勤移動を継続的に行うことが困難なため	
	(育児※の場合) ※子が満3歳となる前日までに離職等した場合に限る <input type="checkbox"/> 出産日の翌日から8週以内であるため <input type="checkbox"/> その他の理由 (以下に詳細を記入してください) 例: 病弱な傾向があり、また、夫も単身赴任中のため、当面は継続的な就労が困難なため	

以下の事項を必ず確認の上、全ての□にレ印及び必要事項を記入してください。

- この宣誓書の記載内容は、事実と相違ありません。
- (妊娠・出産、育児) ※1により就労が困難となり離職等し、その後30日以上就労が困難であることを宣誓します。
※1 「妊娠・出産」、「育児」のどちらかに○を付けてください。
- 離職等した日から30日間のうちに再就職するなど就労をした場合は家計急変事由に該当しないことを承知しています。
また、当該期間内に再就職するなど就労をした場合は速やかに申し出ます。
- この宣誓書の他、必要な事由証明書類を添付します。
- この宣誓書に虚偽の記載をして提出し、就学支援金の支給をさせた場合は、不正利得の徴収や3年以下の懲役又は100万円以下の罰金等に処されることがあることを承知しています。

父もしくは母を扶養することの宣誓書

支給権者名称等 殿 【記入日】 年 月 日

生徒が在学する 学校の名称		
生徒の氏名	(かな)	
生徒の生年月日（西暦）	年	月 日
離職（事業を廃止、役員を辞任※以下「離職等」と言う。）した保護者等の氏名	(かな)	
扶養※1される者の氏名	(かな)	保護者等との続柄
父もしくは母を扶養することとなった日（離職等した日）（西暦）	年	月 日
父もしくは母を扶養することとなった経緯や状況について ※□にレ印を付した上で、詳細欄に詳しい経緯や状況を記入してください。	<input type="checkbox"/> 父（母）が死亡し、母（父）を扶養する必要があるため、自身が扶養することとなった <input type="checkbox"/> 父（母）の負傷、疾病により、90日以上療養が必要となったため、自身が扶養することとなった <input type="checkbox"/> その他の理由	
	(詳細)	

※1「扶養」とは、税法上や社会保険上の「扶養」ではなく、助け養うことを意味する。（生活面の面倒をみることや身の回りの世話をすることなど）

以下の事項を必ず確認の上、全ての□にレ印及び必要事項を記入してください。

- この宣誓書の記載内容は、事実に相違ありません。
- 父（母）の（死亡・負傷、疾病）※2により母（父）を扶養することとなったことを宣誓します。
- ※2「死亡」、「負傷、疾病」のどちらかに○を付けてください。
- 負傷、疾病により父（母）を扶養していて、離職等した日から90日間のうちに再就職するなど就労をした場合は家計急変事由に該当しないことを承知しています。
- また、当該期間内に再就職するなど就労をした場合は速やかに申し出ます。
- この宣誓書の他、必要な事由証明書類を添付します。
- この宣誓書に虚偽の記載をして提出し、就学支援金の支給をさせた場合は、不正利得の徴収や3年以下の懲役又は100万円以下の罰金等に処されることがあることを承知しています。

親族を看護・介護することの宣誓書

支給権者名称等 殿 【記入日】 年 月 日

生徒が在学する 学校の名称		
生徒の氏名	(かな)	
生徒の生年月日 (西暦)	年	月 日
離職 (事業を廃止、役員を辞任※以下「離職等」と言う。) した保護者等の氏名	(かな)	
常時看護・介護される親族※1の氏名	(かな)	保護者等との続柄
親族を常時看護・介護することとなった日 (離職等した日) (西暦)	年	月 日
親族を常時看護もしくは介護することとなった経緯や状況について ※□にレ印を付した上で、詳細欄に詳しい経緯や状況を記入してください。	<input type="checkbox"/> 親族の負傷、疾病のため30日以上常時の看護が必要となり、自身が看護を行うこととなった <input type="checkbox"/> 常時の介護※2が必要な親族の介護を、自身が行うこととなった <input type="checkbox"/> その他の理由	
	(詳細)	
同居の事実について ※住民票の写しで同居の事実が確認できない場合	<input type="checkbox"/> 看護もしくは介護される親族と同居していることを宣誓します。	

※1 「親族」とは、保護者等と同居しており、二親等以内の親族に限る。
 ※2 「常時の介護」とは、介護保険制度における要介護認定の要介護2以上を指す。

以下の事項を必ず確認の上、全ての□にレ印及び必要事項を記入してください。

- この宣誓書の記載内容は、事実に相違ありません。
- (親族の負傷、疾病のため常時看護・常時の介護が必要な親族を介護) ※3することとなったことを宣誓します。
 ※3 「親族の負傷、疾病のため常時看護」、「常時の介護が必要な親族を介護」のどちらかに○を付けてください。
- 負傷、疾病により親族を常時看護していて、離職等した日から30日間のうちに再就職するなど就労をした場合は家計急変事由に該当しないことを承知しています。
 また、当該期間内に再就職するなど就労をした場合は速やかに申し出ます。
- この宣誓書の他、必要な事由証明書類を添付します。
- この宣誓書に虚偽の記載をして提出し、就学支援金の支給をさせた場合は、不正利得の徴収や3年以下の懲役又は100万円以下の罰金等に処されることがあることを承知しています。

営む事業が休業中であることの宣誓書

支給権者名称等

殿

【記入日】

年 月 日

生徒が在学する 学校の名称	
生徒の氏名	(かな)
生徒の生年月日 (西暦)	年 月 日
事業を営む保護者等の氏 名	(かな)
営む事業を休業した日 (西暦)	年 月 日
休業期間終了予定日 (西暦)	年 月 日

以下の事項を必ず確認の上、全ての□にレ印を付してください。

- この宣誓書の記載内容は、事実に相違ありません。
- 自身が営む事業は、休業中であることを宣誓します。
- 負傷・疾病の場合、休業した日から90日間のうちに復業するなど就労をした場合は家計急変事由に該当しないことを承知しています。

また、当該期間内に復業するなど就労をした場合は速やかに申し出ます。

- この宣誓書の他、必要な事由証明書類を添付します。
- この宣誓書に虚偽の記載をして提出し、就学支援金の支給をさせた場合は、不正利得の徴収や3年以下の懲役又は100万円以下の罰金等に処されることがあることを承知しています。

不法行為に起因する経営悪化等による債務超過等ではないことの宣誓書

支給権者名称等

殿

【記入日】

年 月 日

生徒が在学する 学校の名称	
生徒の氏名	(かな)
生徒の生年月日 (西暦)	年 月 日
事業を営む(法人の役員 である)保護者等の氏名	(かな)
債務超過等の状況 について ※□にレ印を付してくだ さい。 ※保護者等自身が事業を 営んでいる場合に記入し てください。	自身が営む事業が、 <input type="checkbox"/> 破産手続開始の申立てを行っている状態 <input type="checkbox"/> 特別清算開始の申立てを行っている状態 <input type="checkbox"/> 再生手続開始の申立てを行っている状態 <input type="checkbox"/> 更生手続開始の申立てを行っている状態 <input type="checkbox"/> 金融取引停止処分を受けている状態 であるが、これは自身による不法行為に起因する経営悪化等によるものではありません。
債務超過等の状況 について ※□にレ印を付してくだ さい。 ※保護者等が法人の役員 である場合に記入してく ださい。	役員を務める会社等が、 <input type="checkbox"/> 破産手続開始の申立てを行っている状態 <input type="checkbox"/> 特別清算開始の申立てを行っている状態 <input type="checkbox"/> 再生手続開始の申立てを行っている状態 <input type="checkbox"/> 更生手続開始の申立てを行っている状態 <input type="checkbox"/> 金融取引停止処分を受けている状態 であるが、これは自身による不法行為に起因する経営悪化等によるものではありません。

以下の事項を必ず確認の上、全ての□にレ印を付してください。

- この宣誓書の記載内容は、事実と相違ありません。
- 上記のとおり、不法行為に起因する経営悪化等による債務超過等ではないことを宣誓します。
- この宣誓書の他、必要な事由証明書類を添付します。
- この宣誓書に虚偽の記載をして提出し、就学支援金の支給をさせた場合は、不正利得の徴収や3年以下の懲役又は100万円以下の罰金等に処されることがあることを承知しています。

公的支援の証明書を提出できない場合の事情書

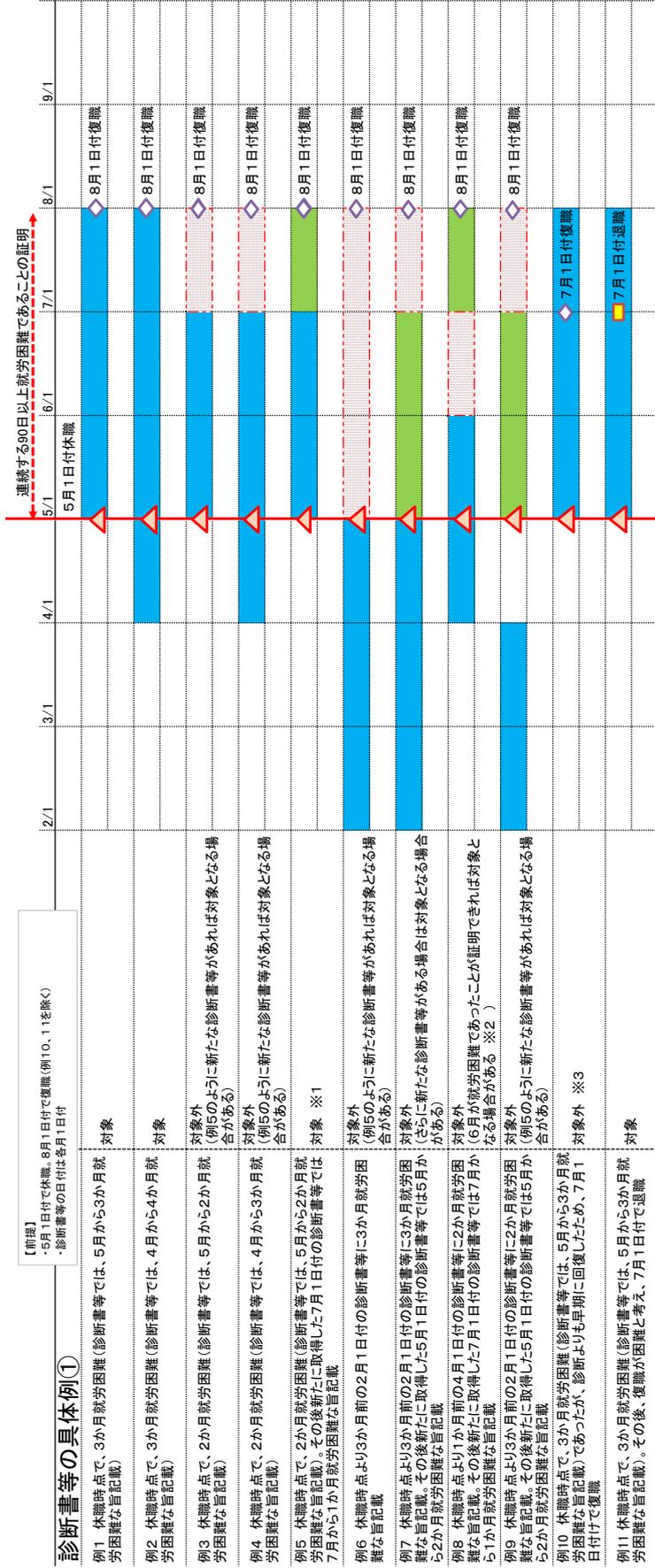
支給権者名称等 殿 【記入日】 年 月 日

生徒が在学する 学校の名称		
生徒の氏名	(かな)	
生徒の生年月日（西暦）	年	月 日
家計急変事由が生じた保 護者等の氏名	(かな)	
家計急変事由発生日※	年	月 日
事情記入欄 ※公的支援の証明書を提出 できない事情を記入し てください。	給付等を受けた 公的支援の名称	(例) 新型コロナウイルス感染症特別貸付
	公的支援の証明書を提出できない事情については、以下のとおりです。	

※ 公的支援が振り込まれた日付（通帳の写しの日付との一致を確認してください。）

以下の事項を必ず確認の上、全ての□にレ印及び必要事項を記入してください。

- この事情書の記載内容は、事実と相違ありません。
- 公的支援が振り込まれたことが確認できる通帳の写しを添付します。
- 公的支援の証明書を代えてこの事情書を提出する場合は、公的支援の証明書を提出する場合と比べて、審査に時間を要することがあることを了承します。
- この事情書に虚偽の記載をして提出し、就学支援金の支給をさせた場合は、不正利得の徴収や3年以下の懲役又は100万円以下の罰金等に処されることがあることを承知しています。



各例は、診断書等における就労困難な旨の記載が月単位で記載されていることを想定した例である。

- ※1 複数の診断書等により、結果的に連続する90日以上就労困難であった場合について
複数の診断書等により、結果的に連続する90日以上就労困難であったことが明らかになる場合は、家計急変事由に該当するが、休職した時点(この例の場合は5月1日)では、申請はできない。この場合、申請できなかったことはやむを得ない理由があったものとして、家計急変事由の発生日である休職日を申請日とみなして差し支えない。
- ※2 以前取得した診断書等と、新たに取得した診断書等に記載された就労困難な期間が、連続していない場合について
例8のように、就労困難な期間が連続していない場合は対象とならないが、別の診断書等を新たに取得して、複数の診断書等により、家計急変事由の発生日から結果的に連続する90日以上就労困難であったことが明らかになってきた場合は対象となる場合がある。
また、それが対象として認められる場合は、※1のとおり、やむを得ない理由があったものとして、家計急変事由の発生日である休職日を申請日とみなして差し支えない。
- ※3 診断書等で90日以上就労が困難である旨が記載されていても、その90日間のうちに休職から復職して就労した場合は要件を満たさない(退職して、再就職した場合も同様)。

	4/1	5/1	6/1	7/1	8/1	9/1	10/1	11/1	12/1	1/1	2/1	3/1	4/1	5/1	6/1
診断書等の具体例②(入学前に家計急変事由が発生している例) ※1															
例1 入学の前年度5月1日付で休職。休職時点での診断書等に3か月就労が困難な旨記載あり。以降休職が継続中。		△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	○	
例2 入学の前年度5月1日付で休職。休職時点での診断書等に3か月就労が困難な旨記載あり。8月1日付で復職。		△	△	△	△	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	○	
例3 入学の前年度5月1日付で休職。休職時点での診断書等に3か月就労が困難な旨記載あり。8月1日付で復職したが、11月1日付で再度休職。この時点での診断書等にも3か月就労が困難な旨記載あり。2月1日付で復職。		△	△	△	△	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	○	
例4 入学の前年度5月1日付で休職。休職時点での診断書等に3か月就労が困難な旨記載あり。8月1日付で復職したが、11月1日付で再度休職。この時点での診断書等にも2か月就労が困難な旨記載あり。1月1日付で復職。		△	△	△	△	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	○	
例5 入学の前年度5月1日付で休職。休職時点での診断書等は取得しておらず、その後も諸事情により取得できない。以降休職が継続中。		△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	○	
例6 入学の前年度5月1日付で休職。休職時点での診断書等は取得しておらず、その後も諸事情により取得できない。以降休職が継続中。真傷・疾病の状態も休職時点から継続している状況であり、12月1日付で改めて初発の診断書等を取付たところ3か月就労が困難な旨記載あり。以降も引き続き休職中。		△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	○	
例7 入学の前年度5月1日付で休職。休職時点での診断書等は取得しておらず、その後も諸事情により取得できない。8月1日付で復職。		△	△	△	△	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	○	
例8 入学の前年度2月1日付で休職。休職時点での診断書等に3か月就労が困難な旨記載あり。														○	

各例は、診断書等における就労困難な旨の記載が月単位で記載されていることを想定した例である。

凡例

 診断書等で就労困難である旨記載されている期間
 診断書等での証明が不足している期間

※1 家計急変事由が発生してから4か月以上経過している場合は、申請月※の前3か月分の収入状況で推計年収を算出する。4月に申請する場合、例1～7は入学前1～3月分の収入証明書類、例8は2～4月分の収入証明書類で推計年収を算出する。※すでに通常の就学支援金の受給権者で、月の初日より後に申請している場合は、その翌月。

※2 入学前に発生した家計急変事由が複数ある場合、基本的には直近に発生した方を家計急変事由として申請する。

※3 この場合、11月1日付の休職は就労困難な期間が90日以上ないが、5月1日付の休職は90日以上あるため、こちらを家計急変事由として申請する。

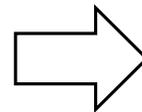
※4 原則、離職または休職し、その後就労困難な期間が90日以上である診断書等が必要であるものの、何らかの理由で当時の状況を証明する診断書等が入手できない場合で、同じ負傷・疾病を理由として引き続き離職・休職中の場合は、新たに、離職・休職時点が含まれない、それ以降の期間の診断書等を取付することで、疾病・負傷により90日以上就労困難である旨が明らかであれば対象として差し支えない。但し、家計急変事由の発生日は離職・休職日ではなく、新たな診断書等の日とする。

●チェックリスト①（家計急変事由）

記入者： 記入日： 年 月 日

◆家計急変事由

チェック項目		チェック欄	提出書類 (次の番号へ)
①保護者等が、被雇用者、公務員、被雇用者であるが雇用保険に加入していない者			
ア	負傷、疾病により離職または休職等し、その後90日以上就労が困難である場合		①-ア
イ	自己の責めに帰することのできない理由による離職があった場合	-	
i)	i) 保護者等が被雇用者であり雇用保険に加入している場合		①-イ
ii)	ii) 保護者等が公務員や、被雇用者であるが雇用保険に加入していない場合		
②保護者等が、個人事業主、一人会社の役員			
ア	負傷、疾病によりその営む事業を廃止または休業し、その後90日以上就労が困難である場合		②-ア
イ	営む事業が債務超過等となり、その営む事業を廃止した場合		②-イ
ウ	妊娠・出産、育児により就労が困難となり、その営む事業を廃止し、その後30日以上就労することが困難である場合		②-ウ
エ	保護者等の父もしくは母の死亡、負傷、疾病（事業を廃止し、その後療養を必要とする期間が90日以上）のため、保護者等が父もしくは母を扶養するために事業を廃止した場合		②-エ
エ	常時保護者等本人の看護を必要とする親族の負傷、疾病（事業を廃止し、その後、看護を必要とする期間が30日以上であるものまたは常時の介護が必要なもの）のために保護者等が事業を廃止した場合		②-エ
③上記以外の理由で、自己の責めに帰することのできないもの			
ア	保護者等が事業を行う個人等の場合で、営む事業が債務超過等となった場合		③-ア
イ	法人の役員（「事業を行う個人等」の法人の代表者（一人会社の役員）を除く。）が、正当な理由によりその職を辞任した場合	-	
i)	負傷、疾病により役員を辞任し、その後90日以上就労が困難である場合		③-イ
ii)	妊娠・出産、育児により就労が困難となり役員を辞任し、その後30日以上就労することが困難である場合		
iii)	保護者等の父もしくは母の死亡、負傷、疾病（役員を辞任し、その後療養を必要とする期間が90日以上）のため、保護者等が父もしくは母を扶養するために役員を辞任した場合		
iv)	常時保護者等本人の看護を必要とする親族の負傷、疾病（役員を辞任し、その後、看護を必要とする期間が30日以上であるものまたは常時の介護が必要なもの）のために役員を辞任した場合		
ウ	法人の役員（「事業を行う個人等」の法人の代表者（一人会社の役員）を除く。）を務める会社等が、債務超過等になった場合		③-ウ
エ	被災により就労が困難等となった場合		③-エ



- ・チェック項目の番号は「家計急変事由対象一覧」に対応しています。
- ・チェックにあたっては「家計急変事由の各証明書類について」もご参照ください。

◆提出書類

①-ア 負傷、疾病により離職または休職等し、その後90日以上就労が困難である場合

チェック項目	チェック欄
a 医師による診断書等（診断書その他、証明書、意見書等も含む。）	
<ul style="list-style-type: none"> ■ 保護者等の氏名は記載されていますか。 	
<ul style="list-style-type: none"> ■ 離職または休職等し、その後90日以上就労が困難である旨が記載されていますか。 	
b 離職があったことを証明する書類 ※b、cのどちらか (例：雇用保険被保険者離職票の写し、退職証明書等)	
<ul style="list-style-type: none"> ■ 保護者等の氏名は記載されていますか。 	
<ul style="list-style-type: none"> ■ <u>雇用保険被保険者離職票</u>を提出される場合は、離職票1と2両方ともご準備されていますか。 	
<ul style="list-style-type: none"> ■ <u>退職証明書</u>を提出される場合は、証明書に退職した事実、退職年月日が記載されていますか。 	
c 休職等していることを証明する書類 ※b、cのどちらか (例：休職証明書、休職辞令等)	
<ul style="list-style-type: none"> ■ 保護者等の氏名は記載されていますか。 	
<ul style="list-style-type: none"> ■ 休職等した日（休職等が始まった日）、休職等の（予定）期間は記載されていますか。 	
<p>※注意点※ 診断書等で90日以上就労が困難である旨が記載されていても、その90日間のうちに再就職、休職等から復職して就労した場合は要件を満たさないため、学校へ申し出るようにしてください。</p>	

◆提出書類

①-イ

自己の責めに帰することのできない理由による離職があった場合

チェック項目 ※ i、ii のどちらか	チェック欄
i) 保護者等が被雇用者であり雇用保険に加入している場合	
雇用保険受給資格者証の写し (※)	
<ul style="list-style-type: none"> ■ 雇用保険受給資格者証の第1面、第3面、第4面を準備されていますか。 	
<p>離職理由コードは下記のものに限ります。記載されていますか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 「11(1A)」、「12(1B)」、「21(2A)」、「22(2B)」、「23(2C)」、「31(3A)」、「32(3B)」、「33(3C)」、「34(3D)」 	
<ul style="list-style-type: none"> ■ 保護者等の氏名は記載されていますか。 	
<ul style="list-style-type: none"> ■ 離職日は記載されていますか。 	
※ 雇用保険受給資格者証が発行できない特段の事情がある場合	
<ul style="list-style-type: none"> ■ 雇用保険被保険者離職票 ※離職年月日と離職理由コードが記載されたもの 	
<ul style="list-style-type: none"> ■ 様式1 雇用保険受給資格者証を提出できない理由を記載した事情書 	

ii) 保護者等が公務員や、被雇用者であるが雇用保険に加入していない場合 ※以下(ア)～(ウ)のいずれか	
(ア) 妊娠・出産、育児により就労が困難となり離職し、その後30日以上就労することが困難である場合	
a 妊娠・出産、育児の事実があることを証明する書類 (例：母子健康手帳の写し)	
■ 保護者等の氏名は記載されていますか。	
母子健康手帳の写しを提出する場合で、 ■ <u>妊娠中や出産前</u> の場合は、母子健康手帳の交付年月日が記載されたページ、（出産前であることを証明するため）記載がされていない「出産届出済証明」のページをコピーしていますか。	
母子健康手帳の写しを提出する場合で、 <u>育児期間中</u> の場合は、（出産後であることを証明するため）母子健康手帳の「出生届出済証明」のページをコピーしていますか。 ※子が満3歳となる前日までの間に離職した場合が対象です。	
b 妊娠・出産、育児により30日以上就労が困難なことを証明する書類 (第三者が証明する書類がない場合は、「妊娠・出産、育児により就労が困難なことの宣誓書」(様式2)を提出)	
■ 保護者等の氏名は記載されていますか。	
■ 宣誓書(様式2)を提出する場合、未記入欄はありませんか。	
c 離職があったことを証明する書類 (例：退職辞令の写し、退職証明書等)	
■ 保護者等の氏名は記載されていますか。	
■ 提出する証明書類に退職した事実、退職年月日が記載されていますか。	

<p>保護者等の父もしくは母の死亡、負傷、疾病（保護者等が離職し、(イ) その後療養を必要とする期間が90日以上）のため、保護者等が父もしくは母を扶養するために離職した場合</p>	<p>—</p>
<p>a 保護者等の父もしくは母の死亡を証明する書類、医師による診断書等（診断書の他、証明書、意見書等も含む。）のいずれか</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ■ 保護者等の父もしくは母の氏名は記載されていますか。 ※保護者等の父もしくは母＝保護者等の父母及び配偶者の父母 	
<ul style="list-style-type: none"> ■ <u>保護者等の父もしくは母が死亡した場合</u>、提出する戸籍謄本等に死亡日は記載されていますか。 （例：戸籍謄本（＝戸籍全部事項証明書）、戸籍抄本（＝戸籍個人事項証明書）等） 	
<ul style="list-style-type: none"> ■ <u>保護者等の父もしくは母の負傷、疾病の場合</u>は、提出する医師による診断書等に、保護者等が離職し、その後、保護者等の父もしくは母の療養を必要とする期間が90日以上である旨が記載されていますか。 	
<p>b 保護者等が父もしくは母を扶養する必要があることを証明する書類（第三者が証明する書類がない場合は、「父もしくは母を扶養することの宣誓書」（様式3）を提出）</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ■ 保護者等の氏名は記載されていますか。 	
<ul style="list-style-type: none"> ■ 保護者等の父もしくは母の氏名は記載されていますか。 	
<ul style="list-style-type: none"> ■ 宣誓書（様式3）を提出する場合、未記入欄はありませんか。 	
<p>c 保護者等の父もしくは母であることを証明する書類 （例：戸籍謄本（＝戸籍全部事項証明書）、住民票の写し）</p>	
<p>d 離職があったことを証明する書類 （例：退職辞令の写し、退職証明書等）</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ■ 保護者等の氏名は記載されていますか。 	
<ul style="list-style-type: none"> ■ 提出する証明書類に退職した事実、退職年月日が記載されていますか。 	

常時保護者等本人の看護を必要とする親族の負傷、疾病（保護者等(ウ)が離職し、その後、看護を必要とする期間が30日以上であるものまたは常時の介護が必要なもの)のために保護者等が離職した場合	-
親族が負傷、疾病により常時看護が必要な場合、 a 医師による診断書等（診断書の他、証明書、意見書等も含む。） ※ a、bのどちらか	
■ 保護者等の親族の氏名は記載されていますか。 ※保護者等の親族=保護者等と同居している親族で保護者等の二親等以内	
■ 保護者等の親族の看護を必要とする期間が、保護者等が離職し、その後30日以上である旨が記載されていますか。	
親族が常時介護が必要な場合、 b 保護者等の親族の要介護認定を証明する書類 ※a、bのどちらか（介護保険被保険者証）	
■ 保護者等の親族の氏名は記載されていますか。 ※保護者等の親族=保護者等と同居している親族で保護者等の二親等以内	
■ 要介護2以上ですか。	
保護者等が親族を常時看護・介護することを証明する書類 c（第三者が証明する書類がない場合は、「親族を看護・介護することの宣誓書」（様式4）を提出）	
■ 保護者等の氏名は記載されていますか。	
■ 保護者等の親族の氏名は記載されていますか。	
■ 宣誓書（様式4）を提出する場合、未記入欄はありませんか。	
保護者等の親族であることを証明する書類 d（例：戸籍謄本（=戸籍全部事項証明書）、住民票の写し等※） ※住民票の写し等では同居の事実が確認できない場合は、様式4の「同居の事実について」欄を記入して提出。	
離職があったことを証明する書類 e（例：退職辞令の写し、退職証明書等）	
■ 保護者等の氏名は記載されていますか。	
■ 提出する証明書類に退職した事実、退職年月日が記載されていますか。	

※注意点※

以下の例示に該当する場合は要件を満たさないため、学校へ申し出るようにしてください。

- ・ ii) (ア) 妊娠・出産、育児により就労が困難としている30日間のうちに、再就職等した場合
- ・ ii) (イ) 保護者等が父もしくは母を扶養するために離職することとなった前提である「療養を必要とする期間」の90日間のうちに、再就職等した場合
- ・ ii) (ウ) 保護者等が親族を常時看護するために離職することとなった前提である「看護を必要とする期間」の30日間のうちに、再就職等した場合

◆提出書類

②-ア 負傷、疾病によりその営む事業を廃止または休業し、その後90日以上就労が困難である場合

チェック項目	チェック欄
a 医師による診断書等（診断書その他、証明書、意見書等も含む。）	
<ul style="list-style-type: none"> ■ 保護者等の氏名は記載されていますか。 	
<ul style="list-style-type: none"> ■ その営む事業を廃止または休業し、その後90日以上就労が困難である旨が記載されていますか。 	
b 事業廃止に関する証明書類 ※b、cのどちらか (個人事業の開業・廃業等届出書)	
<ul style="list-style-type: none"> ■ 保護者等の氏名は記載されていますか。 	
<ul style="list-style-type: none"> ■ 税務署の受付印はありますか。 	
<ul style="list-style-type: none"> ■ 「届出の区分」欄において、「廃業」欄に「・」が付いていますか。 	
<ul style="list-style-type: none"> ■ 廃業日は記載されていますか。 	
c 休業中であることを証明する書類（※） ※b、cのどちらか	
<ul style="list-style-type: none"> ■ 保護者等の氏名は記載されていますか。 	
<ul style="list-style-type: none"> ■ 休業日、休業予定期間は記載されていますか。 	
※ 第三者が休業中であることを証明する書類がない場合は、「営む事業が休業中であることの宣誓書」（様式5）	
<ul style="list-style-type: none"> ■ 宣誓書（様式5）に未記入欄はありませんか。 	

※注意点※

診断書等で90日以上就労が困難である旨が記載されていても、その90日間のうちに再就職等したり、休業から復業して就労した場合は要件を満たさないため、学校へ申し出るようにしてください。

◆提出書類

②-イ 営む事業が債務超過等となり、その営む事業を廃止した場合

チェック項目		チェック欄
a	破産手続開始の申立てを行っている状態であることを証明する書類 ※a、bのどちらか	
	<ul style="list-style-type: none"> ■ 保護者等の氏名は記載されていますか。 	
	<p>破産手続を行う中で、裁判所から発行された文書ですか。また、日付は記載されていますか。 (例：受理票、受理証明書等)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 	
	<p>弁護士等が代理人で、申立人と代理人との関係が提出予定書類に明示されていない場合、その関係がわかる書類を添付していますか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 	
b	特別清算開始の申立てを行っている状態であることを証明する書類 ※a、bのどちらか	
	<ul style="list-style-type: none"> ■ 保護者等の氏名は記載されていますか。 	
	<p>特別清算開始を行う中で、裁判所から発行された文書ですか。また、日付は記載されていますか。 (例：受理票、受理証明書等)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 	
	<p>弁護士等が代理人で、申立人と代理人との関係が提出予定書類に明示されていない場合、その関係がわかる書類を添付していますか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 	
c	不法行為に起因する経営悪化等による債務超過等ではないことの宣誓書（様式6）	
	<ul style="list-style-type: none"> ■ 様式6に未記入欄はありませんか。 	

◆提出書類

②-ウ 妊娠・出産、育児により就労が困難となり、その営む事業を廃止し、その後30日以上就労することが困難である場合

チェック項目	チェック欄
<p>a 妊娠・出産、育児の事実があることを証明する書類 (例：母子健康手帳の写し)</p>	
<p>■ 保護者等の氏名は記載されていますか。</p>	
<p>母子健康手帳の写しを提出する場合、 ■ 妊娠中や出産前の場合は、母子健康手帳の交付年月日が記載されたページ、(出産前であることを証明するため)記載がされていない「出産届出済証明」のページをコピーしていますか。</p>	
<p>母子健康手帳の写しを提出する場合、 ■ 育児期間中の場合は、(出産後であることを証明するため)母子健康手帳の「出生届出済証明」のページをコピーしていますか。 ※子が満3歳となる前日までの間に離職した場合が対象です。 ※出生届出済証明は市区町村に証明されている必要があります。</p>	
<p>b 妊娠・出産、育児により30日以上就労が困難なことを証明する書類 (第三者が証明する書類がない場合は、「妊娠・出産、育児により就労が困難なことの宣誓書」(様式2)を提出)</p>	
<p>■ 保護者等の氏名は記載されていますか。</p>	
<p>■ 宣誓書(様式2)を提出する場合、未記入欄はありませんか。</p>	
<p>c 事業廃止に関する証明書類 (個人事業の開業・廃業等届出書)</p>	
<p>■ 保護者等の氏名は記載されていますか。</p>	
<p>■ 税務署の受付印はありますか。</p>	
<p>■ 「届出の区分」欄において、「廃業」欄に「・」が付いていますか。</p>	
<p>■ 廃業日は記載されていますか。</p>	

※注意点※

妊娠・出産、育児により就労が困難であるとしている30日間のうちに、再就職等して就労した場合は要件を満たさないため、学校へ申し出るようにしてください。

◆提出書類

②-工	<p>○保護者等の父もしくは母の死亡、負傷、疾病（事業を廃止し、その後療養を必要とする期間が90日以上）のため、保護者等が父もしくは母を扶養するために事業を廃止した場合</p> <p>○常時保護者等本人の看護を必要とする親族の負傷、疾病（事業を廃止し、その後、看護を必要とする期間が30日以上であるものまたは常時の介護が必要なもの）のために保護者等が事業を廃止した場合</p>
-----	--

チェック項目 ※ i、ii のどちらか	チェック欄
i) 保護者等の父もしくは母の死亡、負傷、疾病（事業を廃止し、その後療養を必要とする期間が90日以上）のため、保護者等が父もしくは母を扶養するために事業を廃止した場合	
a 保護者等の父もしくは母の死亡を証明する書類、医師による診断書等（診断書その他、証明書、意見書等も含む。）のいずれか	
<ul style="list-style-type: none"> ■ 保護者等の父もしくは母の氏名は記載されていますか。 ※保護者等の父もしくは母＝保護者等の父母及び配偶者の父母 	
<ul style="list-style-type: none"> ■ <u>保護者等の父もしくは母が死亡した場合</u>、提出する戸籍謄本等に死亡日は記載されていますか。 (例：戸籍謄本（＝戸籍全部事項証明書）、戸籍抄本（＝戸籍個人事項証明書）等) 	
<ul style="list-style-type: none"> ■ <u>保護者等の父もしくは母の負傷、疾病の場合</u>は、提出する医師による診断書等に、保護者等が事業を廃止し、その後、保護者等の父もしくは母の療養を必要とする期間が90日以上である旨が記載されていますか。 	
b 保護者等が父もしくは母を扶養する必要があることを証明する書類（第三者が証明する書類がない場合は、「父もしくは母を扶養することの宣誓書」（様式3）を提出）	
<ul style="list-style-type: none"> ■ 保護者等の氏名は記載されていますか。 	
<ul style="list-style-type: none"> ■ 保護者等の父もしくは母の氏名は記載されていますか。 	
<ul style="list-style-type: none"> ■ 宣誓書（様式3）を提出する場合、未記入欄はありませんか。 	
c 保護者等の父もしくは母であることを証明する書類（例：戸籍謄本（＝戸籍全部事項証明書）、住民票の写し）	

d	事業廃止に関する証明書類 (個人事業の開業・廃業等届出書)	
	■ 保護者等の氏名は記載されていますか。	
	■ 税務署の受付印はありますか。	
	■ 「届出の区分」欄において、「廃業」欄に「・」が付いていま すか。	
	■ 廃業日は記載されていますか。	

ii) 常時保護者等本人の看護を必要とする親族の負傷、疾病（事業を廃止し、その後、看護を必要とする期間が30日以上であるものまたは常時の介護が必要なもの）のために保護者等が事業を廃止した場合	
親族が負傷、疾病により常時看護が必要な場合、 a 医師による診断書等（診断書の他、証明書、意見書等も含む。） ※ a、bのどちらか	
■ 保護者等の親族の氏名は記載されていますか。 ※保護者等の親族＝保護者等と同居している親族で保護者等の二親等以内	
■ 保護者等の親族の看護を必要とする期間が、保護者等が離職し、その後30日以上である旨が記載されていますか。	
親族が常時介護が必要な場合、 b 保護者等の親族の要介護認定を証明する書類 ※a、bのどちらか （介護保険被保険者証）	
■ 保護者等の親族の氏名は記載されていますか。 ※保護者等の親族＝保護者等と同居している親族で保護者等の二親等以内	
■ 要介護2以上ですか。	
保護者等が親族を常時看護・介護することを証明する書類 c （第三者が証明する書類がない場合は、「親族を看護・介護することの宣誓書」（様式4）を提出）	
■ 保護者等の氏名は記載されていますか。	
■ 保護者等の親族の氏名は記載されていますか。	
■ 宣誓書（様式4）を提出する場合、未記入欄はありませんか。	
保護者等の親族であることを証明する書類 d （例：戸籍謄本（＝戸籍全部事項証明書）、住民票の写し等※） ※住民票の写し等では同居の事実が確認できない場合は、様式4の「同居の事実について」欄を記入して提出。	

e	事業廃止に関する証明書類 (個人事業の開業・廃業等届出書)	
	■ 保護者等の氏名は記載されていますか。	
	■ 税務署の受付印はありますか。	
	■ 「届出の区分」欄において、「廃業」欄に「・」が付いていますか。	
	■ 廃業日は記載されていますか。	

※注意点※

以下の例示に該当する場合は要件を満たさないため、学校へ申し出るようにしてください。

- ・ i) 保護者等が父もしくは母を扶養するために事業を廃止することとなった前提である「療養を必要とする期間」の90日間のうちに、再就職等した場合
- ・ ii) 保護者等が親族を常時看護するために事業を廃止することとなった前提である「看護を必要とする期間」の30日間のうちに、再就職等した場合

◆提出書類

③-ア 保護者等が事業を行う個人等の場合で、営む事業が債務超過等となった場合

チェック項目		チェック欄
a	再生手続開始の申立てを行っている状態であることを証明する書類 ※a、b、cのいずれか	
	■ 保護者等の氏名は記載されていますか。	
	再生手続を行う中で、裁判所から発行された文書ですか。また、日付は記載されていますか。 (例：受理票、受理証明書等)	
	弁護士等が代理人で、申立人と代理人との関係が提出予定書類に明示されていない場合、その関係がわかる書類を添付していますか。	
b	更生手続開始の申立てを行っている状態であることを証明する書類 ※a、b、cのいずれか	
	■ 保護者等の氏名は記載されていますか。	
	更生手続を行う中で、裁判所から発行された文書ですか。また、日付は記載されていますか。 (例：受理票、受理証明書)	
	弁護士等が代理人で、申立人と代理人との関係が提出予定書類に明示されていない場合、その関係がわかる書類を添付していますか。	
c	金融取引停止処分を受けている状態であることを証明する書類 (例：一般社団法人全国銀行協会電子交換所における取引停止報告書) ※a、b、cのいずれか	
	■ 保護者等の氏名は記載されていますか。	
	■ 取引停止報告に掲載された日は確認できますか。	
d	不法行為に起因する経営悪化等による債務超過等ではないことの宣誓書（様式6）	
	■ 様式6に未記入欄はありませんか。	

◆提出書類

③-イ 法人の役員（「事業を行う個人等」の法人の代表者（一人会社の役員）を除く。）が、正当な理由によりその職を辞任した場合

チェック項目	チェック欄
全員必須（aに加えて、i～ivのいずれかを提出すること。）	
a 役員を辞任したことを証明する書類 （例：役員を務めていた会社等が作成したもの）	
<ul style="list-style-type: none"> ■ 保護者等の氏名は記載されていますか。また、保護者等が役員であったことが確認できますか。 	
<ul style="list-style-type: none"> ■ 辞任した日は記載されていますか。 	
i) 負傷、疾病により役員を辞任し、その後90日以上就労が困難である場合	
b 医師による診断書等（診断書その他、証明書、意見書等も含む。）	
<ul style="list-style-type: none"> ■ 保護者等の氏名は記載されていますか。 	
<ul style="list-style-type: none"> ■ 役員を辞任し、その後90日以上就労が困難である旨が記載されていますか。 	

ii) 妊娠・出産、育児により就労が困難となり役員を辞任し、その後30日以上就労することが困難である場合	
b 妊娠・出産、育児の事実があることを証明する書類 (例：母子健康手帳の写し)	
<ul style="list-style-type: none"> ■ 保護者等の氏名は記載されていますか。 	
<ul style="list-style-type: none"> ■ 母子健康手帳の写しを提出する場合で、 妊娠中や出産前の場合は、母子健康手帳の交付年月日が記載されたページ、（出産前であることを証明するため）記載がされていない「出産届出済証明」のページをコピーしていますか。 	
<ul style="list-style-type: none"> ■ 母子健康手帳の写しを提出する場合で、 育児期間中の場合は、（出産後であることを証明するため）母子健康手帳の「出生届出済証明」のページをコピーしていますか。 ※子が満3歳となる前日までの間に離職した場合が対象です。 	
c 妊娠・出産、育児により30日以上就労が困難なことを証明する書類 (第三者が証明する書類がない場合は、「妊娠・出産、育児により就労が困難なことの宣誓書」(様式2)を提出)	
<ul style="list-style-type: none"> ■ 保護者等の氏名は記載されていますか。 	
<ul style="list-style-type: none"> ■ 宣誓書(様式2)を提出する場合、未記入欄はありませんか。 	

iii) 保護者等の父もしくは母の死亡、負傷、疾病（役員を辞任し、その後療養を必要とする期間が90日以上）のため、保護者等が父もしくは母を扶養するために役員を辞任した場合	
b	保護者等の父もしくは母の死亡を証明する書類、医師による診断書等（診断書の他、証明書、意見書等も含む。）のいずれか
	<ul style="list-style-type: none"> ■ 保護者等の父もしくは母の氏名は記載されていますか。 ※保護者等の父もしくは母＝保護者等の父母及び配偶者の父母
	<p><u>保護者等の父もしくは母が死亡した場合</u>、提出する戸籍謄本等に死亡日は記載されていますか。</p> <p>（例：戸籍謄本（＝戸籍全部事項証明書）、戸籍抄本（＝戸籍個人事項証明書）等）</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ■ <u>保護者等の父もしくは母の負傷、疾病の場合</u>は、提出する医師による診断書等に、保護者等が離職し、その後、保護者等の父もしくは母の療養を必要とする期間が90日以上である旨が記載されていますか。
c	保護者等が父もしくは母を扶養する必要があることを証明する書類（第三者が証明する書類がない場合は、「父もしくは母を扶養することの宣誓書」（様式3）を提出）
	<ul style="list-style-type: none"> ■ 保護者等の氏名は記載されていますか。
	<ul style="list-style-type: none"> ■ 保護者等の父もしくは母の氏名は記載されていますか。
	<ul style="list-style-type: none"> ■ 宣誓書（様式3）を提出する場合、未記入欄はありませんか。
d	保護者等の父もしくは母であることを証明する書類（例：戸籍謄本（＝戸籍全部事項証明書）、住民票の写し）

iv) 常時保護者等本人の看護を必要とする親族の負傷、疾病（役員を辞任し、その後、看護を必要とする期間が30日以上であるものまたは常時の介護が必要なもの）のために役員を辞任した場合

<p><u>親族が負傷、疾病により常時看護が必要な場合、</u> b 医師による診断書等（診断書の他、証明書、意見書等も含む。） ※ b、cのどちらか</p>	
<p>■ 保護者等の親族の氏名は記載されていますか。 ※保護者等の親族＝保護者等と同居している親族で保護者等の二親等以内</p>	
<p>■ 保護者等の親族の看護を必要とする期間が、保護者等が離職し、その後30日以上である旨が記載されていますか。</p>	
<p><u>親族が常時介護が必要な場合、</u> c 保護者等の親族の要介護認定を証明する書類 ※b、cのどちらか （介護保険被保険者証）</p>	
<p>■ 保護者等の親族の氏名は記載されていますか。 ※保護者等の親族＝保護者等と同居している親族で保護者等の二親等以内</p>	
<p>■ 要介護2以上ですか。</p>	
<p>保護者等本人が親族を常時看護・介護することを証明する書類 d （第三者が証明する書類がない場合は、「親族を看護・介護することの宣誓書」（様式4）を提出）</p>	
<p>■ 保護者等の氏名は記載されていますか。</p>	
<p>■ 保護者等の親族の氏名は記載されていますか。</p>	
<p>■ 宣誓書（様式4）を提出する場合、未記入欄はありませんか。</p>	
<p>保護者等の親族であることを証明する書類 e （例：戸籍謄本（＝戸籍全部事項証明書）、住民票の写し等※） ※住民票の写し等では同居の事実が確認できない場合は、様式4の「同居の事実について」欄を記入して提出。</p>	

※注意点※

以下の例示に該当する場合は要件を満たさないため、学校へ申し出るようにしてください。

- ・ i) 診断書等で90日以上就労が困難である旨が記載されているが、その90日間のうちに、再就職等した場合
- ・ ii) 妊娠・出産、育児により就労が困難としている30日間のうちに、再就職等した場合
- ・ iii) 保護者等が父もしくは母を扶養するために役員を辞任することとなった前提である「療養を必要とする期間」の90日間のうちに、再就職等した場合
- ・ iv) 保護者等が親族を常時看護するために役員を辞任することとなった前提である「看護を必要とする期間」の30日間のうちに、再就職等した場合

◆提出書類

③-ウ 法人の役員（「事業を行う個人等」の法人の代表者（一人会社の役員）を除く。）を務める会社等が、債務超過等になった場合

チェック項目		チェック欄
a	破産手続開始の申立てを行っている状態であることを証明する書類 ※a、b、c、d、eのいずれか	
	<ul style="list-style-type: none"> ■ 保護者等の氏名は記載されていますか。 	
	<p>破産手続を行う中で、裁判所から発行された文書ですか。また、日付は記載されていますか。 (例：受理票、受理証明書等)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 弁護士等が代理人で、申立人と代理人との関係が提出予定書類に明示されていない場合、その関係がわかる書類を添付していますか。 	
b	特別清算開始の申立てを行っている状態であることを証明する書類 ※a、b、c、d、eのいずれか	
	<ul style="list-style-type: none"> ■ 保護者等の氏名は記載されていますか。 	
	<p>特別清算開始を行う中で、裁判所から発行された文書ですか。また、日付は記載されていますか。 (例：受理票、受理証明書等)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 弁護士等が代理人で、申立人と代理人との関係が提出予定書類に明示されていない場合、その関係がわかる書類を添付していますか。 	
c	再生手続開始の申立てを行っている状態であることを証明する書類 ※a、b、c、d、eのいずれか	
	<ul style="list-style-type: none"> ■ 保護者等の氏名は記載されていますか。 	
	<p>再生手続を行う中で、裁判所から発行された文書ですか。また、日付は記載されていますか。 (例：受理票、受理証明書等)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 弁護士等が代理人で、申立人と代理人との関係が提出予定書類に明示されていない場合、その関係がわかる書類を添付していますか。 	

d	更生手続開始の申立てを行っている状態であることを証明する書類 ※a、b、c、d、eのいずれか	
	■ 保護者等の氏名は記載されていますか。	
	更生手続を行う中で、裁判所から発行された文書ですか。また、日付は記載されていますか。 (例：受理票、受理証明書)	
	弁護士等が代理人で、申立人と代理人との関係が提出予定書類 ■ に明示されていない場合、その関係がわかる書類を添付していますか。	
e	金融取引停止処分を受けている状態であることを証明する書類 (例：一般社団法人全国銀行協会電子交換所における取引停止報告書) ※a、b、c、d、eのいずれか	
	■ 保護者等の氏名は記載されていますか。	
	■ 取引停止報告に掲載された日は確認できますか。	
f	不法行為に起因する経営悪化等による債務超過等ではないことの宣誓書（様式6）	
	■ 様式6に未記入欄はありませんか。	

◆提出書類

③-工

被災により就労が困難等となった場合

チェック項目	チェック欄
i) 被災により就労が困難になった場合	
<p>被災が原因で就労が困難になったことが推定できるだけの客観的な証明書</p> <p>■ (被災が原因で就労が困難になったことを第三者が証明する書類を用意してください。なお、事例によって証明書類が異なるため、学校へご相談ください。)</p>	
<p>(対象となりえる具体事例)</p> <p>保護者等が自営業者であり、自営業者が事業を実施する店舗が、地震、水害、火事等により被災し、当面の間事業を実施できないほどの物理的な被害を受けて休業する場合</p> <p>■ 提出書類 (例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 罹災証明書 ・ 休業中であることを証明する書類 	
ii) 新型コロナウイルス感染症の影響により保護者等の収入が減少した場合	
<p>新型コロナウイルス感染症の影響による収入の減少があった者を支援対象として、国、地方公共団体またはその他の公的機関（独立行政法人、認可法人、特殊法人またはそれらに類するもの）が実施する公的支援の受給証明書、またはこれに類するものと認められる公的証明書等</p> <p>(公的支援の証明書を提出できない場合は、「公的支援の証明書を提出できない場合の事情書」(様式7)を提出)</p>	
<p>■ 事情書(様式7)を提出する場合、未記入欄はありませんか。</p>	
<p>■ ・ 公的支援が振り込まれたことが確認できる通帳の写し</p> <p>※納付や徴収が猶予される公的支援の証明書を提出する場合は、提出不要。</p>	

●チェックリスト②（収入）

記入者： 記入日： 年 月 日

◆提出書類

チェック項目	チェック欄
全員必須	
年収推計シート	
チェックリスト②（収入）※本資料	
(ア)～(工)のうち該当するもの ※複数該当する場合は該当するものすべての提出書類をご用意ください。	
(ア) 給与や役員報酬の支給を受けている者	
(イ) 公的年金等の支給を受けている者	
(ウ) 自営業を営んでいる者	
(工) 上記以外で課税対象となる所得がある者（不動産所得や雑所得など）	

提出書類 (次の番号へ)
①
②
③
③

◆確認事項

チェック項目	チェック欄
未申告の課税所得はありませんか。 未申告の課税所得があることが判明した場合、支給済みの就学支援金を返還していただくことがあります。	
年収推計シートへの入力漏れはありませんか。	
年収推計シートの総表及び別紙は準備しましたか。	
家計急変事由発生後、無職の場合、年収推計シートの総表に記載のある「離職等」の後に再就職等していない場合であって、当該期間における課税所得に該当する収入が一切ない場合は、右欄に「✓」を付してください。この場合、別紙の提出は不要です。」にチェックは入れていますか？	
証明書類は所得の種類ごとにそろっていますか。	
原則として、初回審査では家計急変事由発生後3か月分（※1）、収入状況確認では直近6か月分（※2）の証明書類が必要です。不足はありませんか。 ※1 入学前に家計急変事由が発生した場合など、事由が発生してから4か月以上経過している場合は、申請月の前3か月分。 ※2 直近6か月に家計急変事由が発生した月が含まれる場合は、家計急変事由が発生した月の翌月（家計急変発生日が1日の場合は当該月）以降最初の12月又は6月までの分。	
証明書類に文字等が切れているところや不鮮明なところはありませんか。	
すべての書類に家計急変事由が発生した保護者等の氏名の記載はありますか。	
傷病手当金、失業給付金は非課税であるため、収入証明書類として提出する必要はありません。	
家計急変支援認定後も毎月収入要件自己確認資料を用いて収入状況を確認することを承知しています。 また、収入要件自己確認資料で算出した算定基準額に相当する額（あるいは算定基準額）の合算額が154,500円以上になった場合は、収入回復届を提出することも承知しています。	

※負傷、疾病により離職または休職し、その後90日以上就労が困難である方へ※

家計急変事由審査（一次審査）が認定されていても、負傷、疾病により離職または休職し、その後90日間のうちに再就職や復職し就労した場合は要件を満たさないため、学校へ申し出るようにしてください。

◆提出書類

① 給与や役員報酬の支給を受けている者

チェック項目	チェック欄
月ごとの給与明細書等（賞与明細書、役員報酬明細書を含む。）	
※下記御確認ください※	
給与明細書等に氏名の記載はありますか。	
給与明細書等に勤務先名の記載はありますか。	
給与明細書等に月ごとの支給額の記載はありますか。	
給与明細書等に支払日（支給日）もしくは支払対象月の記載はありますか。	
支給額が0円である場合も、支給額0円の給与明細書等や給与支払証明書が必要です。準備しましたか。（無職の場合は不要です）	
複数の勤務先から収入がある場合、全ての勤務先の給与明細書等を準備しましたか。	
給与明細書等の金額と年収推計シート（別紙1）に入力した月ごとの金額は一致していますか。	
家計急変事由発生前の給与、賞与、退職金等は含めていませんか。 （例：5月10日に離職した場合、5月15日に振り込まれた4月分の給与は含めない。）	

◆提出書類

② 公的年金等の支給を受けている者

チェック項目	チェック欄
年金振込通知書、年金額改定通知書、企業年金の振込通知書等	
※下記御確認ください※	
年金振込通知書等に氏名の記載はありますか。	
年金振込通知書等に支払日の記載はありますか。	
提出が必要な期間の月ごとの金額を確認できる収入証明書類すべてを準備しましたか。 ※年金振込通知書は月単位で発行されません。	
年金振込通知書等の金額と年収推計シート（別紙2）に入力した月ごとの金額は一致していますか。	
遺族年金及び障害年金は非課税のため証明書類の提出は不要です。	

◆提出書類

③ 給与所得や公的年金等に係る雑所得以外の課税所得がある者

チェック項目	チェック欄
帳簿等	
※下記御確認ください※	
帳簿は所得の種類ごとにそろっていますか。	
帳簿は家計急変事由が発生した者ごとにそろっていますか。	
一時的な所得など帳簿によらない場合については、収入金額と受取日が確認できる書類（あれば必要経費の確認ができる書類も）を準備しましたか。	
公的年金等に係る雑所得に該当しない個人年金等については、年金の支払金額から年金の支払金額に対応する掛け金を差し引いた金額がわかる証明書類を準備しましたか。	
帳簿には、「事業者名（屋号）」、「事業主名」、月ごとの「売上」「経費」「所得金額（売上から経費を差し引いた金額）」が正しく記載されていますか。	
売上及び経費がともに0円の場合でも帳簿の提出は必要です。準備しましたか。	
年収推計シート（別紙3）と（別紙3-1）、（別紙3-2）の「所得」は一致していますか。	
恒常的な所得がある場合は必ず年収推計シート（別紙3-1）の提出が必要です。正しく記載できていますか。	
一時的な所得がある場合は必ず年収推計シート（別紙3-2）の提出が必要です。正しく記載できていますか。	

○高等学校等就学支援金（家計急変支援制度）における年収推計シート（総表）

総表

「yyyy/m/d」で入力してください。

生徒氏名	〇〇 〇〇	家計急変者氏名	〇〇 〇〇
家計急変事由発生日	2022/12/10	家計急変者生年月日	1958/1/1

「yyyy/m/d」で入力してください。

収入証明書類の提出期間（年月）	2023/1 ～ 2023/3
（3か月分）	

年月を選択してください。

（1）の年間換算額が850万円を上回る場合のみ右欄から選択してください。家計急変者、同一生計配偶者、若しくは扶養親族のいずれかが特別障害者である、又は23歳未満の扶養親族がいる

離職等の後に再就職等していない場合であって、当該期間における課税所得に該当する収入が一切ない場合は、右欄に「✓」を付してください。この場合、別紙の提出は不要です。

該当する場合は「✓」を選択してください。

（1） 給与所得の金額に相当する額（給与所得控除及び所得金額調整控除後）

年間換算額 （別紙1の金額）	4,800,000円	給与所得控除額 に相当する額	1,400,000円	給与所得後の給与等 の金額に相当する額	3,400,000円	所得金額調整控除額に相 当する額	100,000円	給与所得の金額に 相当する額	3,300,000円 （システム入力金額）
-------------------	------------	-------------------	------------	------------------------	------------	---------------------	----------	-------------------	--------------------------

（2） 公的年金等に係る雑所得に相当する額

年間換算額 （別紙2の金額）	1,200,000円	公的年金等控除額 に相当する額	600,000円	公的年金等に係る 雑所得に相当する額	600,000円 （システム入力金額）
-------------------	------------	--------------------	----------	-----------------------	------------------------

（3） その他の所得に相当する額（経費控除後）

年間換算額 （別紙3の金額）	960,000円 （システム入力金額）	合計所得金額に 相当する額	4,860,000円
-------------------	------------------------	------------------	------------

公的年金等に係る雑所得以外の合計所得金額に相当する額

公的年金等に係る雑所得以外の合計所得金額に相当する額	4,360,000円
----------------------------	------------

（参考）

該当する場合は次から選択してください。

- ・はい（家計急変者自身が特別障害者）
- ・はい（同一生計配偶者が特別障害者）
- ・はい（扶養親族が特別障害者）
- ・はい（23歳未満の扶養親族がいる）
- ・いいえ

※（1）～（3）の合計金額が合計所得金額に相当する額

〇 高等学校等就学支援金（家計急変支援制度）における年収推計シート（別紙1）

※灰色の項目は総表シートの入力情報が自動反映されます。

給与

生徒氏名：〇〇 〇〇	収入証明書類の提出月数			3 か月分
家計急変者氏名：〇〇 〇〇	家計急変者 生年月日：1958/1/1	家計急変事 由発生日：2022/12/10		

収入証明書類を3か月分提出する場合は3列目までを、6か月分提出する場合は6列目までを記載してください。

(1) 給与等収入金額（控除前）

区分	2023年			左記期間 合計額
	1月分	2月分	3月分	
勤務先①：(株)〇〇〇〇	100,000	100,000	100,000	300,000
勤務先②：		100,000	100,000	200,000
勤務先③：	150,000	150,000	150,000	450,000
勤務先④：				0
勤務先⑤：				0

※上記月例給がある場合で、当該期間における賞与の支給がない場合は、右欄に「✓」を付けてください。この場合、下記賞与欄については、記載の必要はありません。

(賞与)	(A)	(B)	(E)
勤務先①：(株)〇〇〇〇	1回	1回	1回
勤務先②：	1回	2回	1回
勤務先③：	2回	3回	2回
勤務先④：	0回	0回	0回
勤務先⑤：	0回	1回	0回

(A) には左記期間における賞与の支給回数を記載
(B) には (A) を含む年間の賞与の支給回数を記載

左記給与計 950,000 × 4 → 年間換算額 3,800,000

左記賞与 300,000 × 1 → 年間換算額 300,000
 200,000 × 2 → 400,000
 200,000 × 1.5 → 300,000
 0 → 0
 0 → 0

年間換算額 4,800,000 (総表シートへ)

〇高等学校等就学支援金（家計急変支援制度）における年收推計シート（別紙2）

公的年金等

※灰色の項目は総表シートの入力情報が自動反映されます。

生徒氏名：〇〇 〇〇	収入証明書類の提出月数		3 か月分
家計急変者氏名：〇〇 〇〇	家計急変事由発生日：1958/1/1	家計急変事由発生日：2022/12/10	64 歳
生年月日：〇〇 〇〇	基準日を選択してください→		2022/1/1
	2023(令和5)年4月～2023(令和5)年6月支給分で適用する基準日です。		2023/1/1

←公的年金等に係る雑所得に相当する額の計算で使用します。以下の基準日を選択すると自動で表示されます。

収入証明書類を3か月分提出する場合は3列目までを、6か月分提出する場合は6列目までを記載してください。

(2) 公的年金等収入金額（控除前）

区分	2023年				左記期間合計額
	1月分	2月分	3月分	3月分	
①〇〇年金	20,000	20,000	20,000	20,000	60,000
②〇〇年金	30,000	30,000	30,000	30,000	90,000
③〇〇年金	40,000	40,000	40,000	40,000	120,000
④〇〇年金	10,000	10,000	10,000	10,000	30,000
⑤					0
⑥					0
⑦					0
⑧					0

左記収入計 300,000
 ×4
 年間換算額 1,200,000
 (総表シートへ)

○高等学校等就学支援金（家計急変支援制度）における年収推計シート（別紙3）

※灰色の項目は総表シートの入力情報が自動反映されます。

生徒氏名：○○ ○○	収入証明書類の提出月数			3 か月分
家計急変者氏名：○○ ○○	家計急変者 生年月日：1958/1/1	2023年 1月分	2023年 2月分	2023年 3月分
	家計急変事由 発生日：2022/12/10			

その他

収入証明書類を3か月分提出する場合は3列目までを、6か月分提出する場合は6列目までを記載してください。

(3) その他の所得に相当する額（経費控除後）

(単位：円)

区分	2023年 1月分	2023年 2月分	2023年 3月分	左記期間 合計額	年間換算額
(恒常的な所得)					
①事業所得	100,000	▲ 300,000	100,000	▲ 100,000	▲ 400,000 ×4 →
②不動産所得	100,000	100,000	100,000	300,000	1,200,000 ×4 →
③利子所得				0	0 ×4 →
④配当所得				0	0 ×4 →
⑤業務に係る雑所得				0	0 ×4 →
(一時的な所得)					
⑥その他の雑所得	50,000			50,000	50,000 ↑
⑦譲渡所得			100,000	100,000	100,000 ↑
⑧一時所得				0	0 ↑
⑨山林所得		10,000		10,000	10,000 ↑
					※負の場合0 年間換算額
					960,000 ↑ (総表シートへ)

〇高等学校等就学支援金（家計急変支援制度）における年収推計シート（別紙3-1）

恒常的な所得

～恒常的な所得に関する計算書～

※灰色の項目は総表シートの入力情報が自動反映されます。

この様式は、自営業等である保護者等に家計急変事由が生じ、家計急変支援の審査を行うにあたり収入証明書類として帳簿を提出する際に使用するものです（山林所得を除く）。対象者は、この様式とともに、帳簿の写しを提出してください。

上記のほか、恒常的な所得がある場合についても、この様式とともに、金額が確認できる書類の写しを提出してください。

生徒氏名：〇〇 〇〇

3 か月分

所得の種類
①事業所得

収入証明書類の提出月数

家計急変者氏名：〇〇 〇〇	家計急変者 生年月日：1958/1/1	家計急変事 由発生日：2022/12/10	事業所名 (屋号)：
---------------	------------------------	--------------------------	---------------

区分	売上 (収入)	経費	所得 (売上-経費)
2023年 1月分	500,000円	400,000円	100,000円
2023年 2月分	300,000円	600,000円	▲ 300,000円
2023年 3月分	400,000円	300,000円	100,000円
			0円
			0円
			0円

【別紙3-1で申告する所得の種類】

- ①事業所得、②不動産所得、③利子所得、④配当所得、⑤業務に係る雑所得

【留意点】

※本様式は所得の種類ごとに作成が必要です。

※審査は所得（売上-経費）で行います。そのため、帳簿から転記した売上・経費が分かるよう帳簿の該当箇所に印を付けてください。

※帳簿を提出する場合は、家計急変者ごとに作成が必要です。

※専従者給与、役員報酬は給与所得になりますので帳簿の提出は不要です。

○高等学校等就学支援金（家計急変支援制度）における年収推計シート（別紙3-2）

一時的な所得

～一時的な所得に関する計算書～

※灰色の項目は総表シートの入力情報が自動反映されます。

この様式は、給与所得・公的年金等に係る雑所得以外のその他の所得がある者のうち、別紙3において一時的な所得があると申告する場合に使用するものです。対象者は、この様式とともに、金額が確認できる書類の写しを提出してください。

生徒氏名：〇〇 〇〇

収入証明書類の提出月数
3 か月分

家計急変者
生年月日： 1958/1/1
家計急変事由発生日： 2022/12/10

所得の具体的内容	売上 (収入・譲渡価格)	経費 (取得費及び譲渡費用)	所得 (売上－経費)	受領 年月日
株式を売却した	50,000円		50,000円	2023/1/15
山林を伐採して売却した	10,000円		10,000円	2023/2/10
土地建物を売却した	100,000円		100,000円	2023/3/20
			0円	

【別紙3-2で申告する所得の種類】
⑥その他の雑所得、⑦譲渡所得、
⑧一時所得、⑨山林所得

【留意点】
※「所得の具体的内容」とは、例えば、株式を売却した、山林を伐採して売却した、土地建物を売却した等です。
※左記所得金額について、別紙3の⑥～⑨に対応する所得区分へ月ごとの金額を入力してください。

年 月 日

殿

高等学校等就学支援金（家計急変支援）の収入回復届出書

高等学校等就学支援金の支給に関する法律施行規則第11条第5項に基づき、家計急変者の収入状況が回復し、特例受給資格者に該当しないこととなったことを届け出ます。

(次の事項を必ず確認の上、口にレ印を付けてください。)

この届出書の記載内容は、事実と相違ありません。

(注) 保護者による代筆も可能です。

生徒	ふりがな		
	氏名	姓	名
	住所	都道府県	市区町村
学校 (※)	学校の名称	国立 ・ 公立 ・ 私立	
		学校の種類・課程・学科：	
	学校の所在地	都道府県	市区町村
	学校設置者の名称		
収入回復月 (当該月から家計急変支援制度としての就学支援金は支給されません)		年	月

収入回復月の保護者等の状況について、収入状況届出書（様式第1号）を併せて提出してください。

収入回復月には、「高等学校等就学支援金（家計急変支援制度）における収入要件自己確認資料」を基に、該当する就学支援金の支給月を記入します。

本届出書を提出した場合、収入回復月の前月末で特例受給資格者に該当しないこととなり、家計急変支援制度としての支援は終了となります。これにより当該月（収入回復月）から家計急変支援制度としての就学支援金は支給されません。なお、前年の課税情報によっては通常の就学支援金が支給される場合があります。

※印の欄は、学校設置者において記入してください。

※学校受付日 年 月 日

備考 この用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。

別添資料9

様式第1号（その1）（第3条第1項並びに第10条第2項及び第11条第1項から第7項まで関係）

年 月 日

殿

高等学校等就学支援金

受給資格認定申請書（初回時）

高等学校等就学支援金(以下「就学支援金」といいます。)の受給資格の認定を申請します。

収入状況届出書（2回目以降）

既に受給資格認定を受けているため、就学支援金の支給に関して、保護者等の収入の状況に関する事項について、届け出ます。

(上の2つの□のうち、いずれかの□にレ印を付けてください。)

(次の事項を必ず確認の上、両方の□にレ印を付けてください。)

この申請書又は届出書の記載内容は、事実と相違ありません。

この申請書又は届出書に虚偽の記載をして提出し、就学支援金の支給をさせた場合は、不正利得の徴収や3年以下の懲役又は100万円以下の罰金等に処されることがあることを承知しています。

(以下の空欄に生徒本人が署名してください。保護者等による代筆も可能です。記入に当たっては、別紙の「記入上の注意」及び「留意事項」をよく読んでから記入してください。)

ふりがな			
生徒の氏名	姓		名

生徒の生年月日	年	月	日
生徒の住所	〒		
	都道府県	市区町村	
保護者等の電話番号			
保護者等の電子メールアドレス			
生徒が在学する学校の名称			

【1. 高等学校等の在学期間について】（収入状況届出書の場合は記入不要です。）

※次のいずれかに該当する者は、就学支援金の受給資格認定の申請ができません。

- ・高等学校等(修業年限が3年未満のものを除きます。)を卒業又は修了した者
- ・高等学校等に在学した期間(定時制・通信制等に在学した期間は、その月数を1月の4分の3に相当する月数として計算。)が通算して36月を超えた者(ただし、就学支援金の支給停止期間等は含めません。)

①現在通っている高等学校等の在学期間	学校名 立	年 月 日 ~ (うち支給停止期間等) 年 月 日 ~ 年 月 日	学校の種類・課程・学科
②過去に別の高等学校等に在学していた期間	学校名 立	年 月 日 ~ 年 月 日 (うち支給停止期間等) 年 月 日 ~ 年 月 日	学校の種類・課程・学科

【2. 保護者等の収入の状況について】

申請又は届出時点における保護者等の状況及び添付する個人番号カードの写し等（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・住民票記載事項証明書等）については次のとおりです。（次の①から⑦までのいずれかの口にレ印を付けてください。）

(1) 次の保護者等の個人番号カードの写し等を添付します。

①	<input type="checkbox"/>	親権者(両親)2名分 生徒が未成年（18歳未満）であり、親権者（両親）が2人存在する場合		
②	<input type="checkbox"/>	親権者1名分（ア又はイのいずれかの口にレ印を付けてください。） （親権者が、一時的に親権を行う児童相談所長、児童福祉施設の長である場合は、⑤から⑦までのいずれかの口にレ印を付けてください。）		
		<table border="1"> <tr> <td>ア</td> <td>親権者の1人が、日本国内に住所を有したことがないなど個人番号の指定を受けていない場合</td> </tr> <tr> <td>イ</td> <td>・離婚、死別等により親権者が1人の場合、 ・親権者が存在するものの、家庭の事情によりやむを得ず、親権者の1人の個人番号カードの写し等を添付できない場合 等</td> </tr> </table>	ア	親権者の1人が、日本国内に住所を有したことがないなど個人番号の指定を受けていない場合
ア	親権者の1人が、日本国内に住所を有したことがないなど個人番号の指定を受けていない場合			
イ	・離婚、死別等により親権者が1人の場合、 ・親権者が存在するものの、家庭の事情によりやむを得ず、親権者の1人の個人番号カードの写し等を添付できない場合 等			
③	<input type="checkbox"/>	未成年後見人 <input type="checkbox"/> 名分 親権者が存在せず、未成年後見人が選任されている場合 （未成年後見人が複数選任されている場合は、全員分。ただし、未成年後見人が、法人である場合又は財産に関する権限のみを行使すべきこととされている者である場合は、その者を除きます。）		
④	<input type="checkbox"/>	生徒の生計をその収入により維持している者(以下「主たる生計維持者」という)(両親等)2名分 生徒が在学中に成人した場合で、成人する直前の未成年の時点から申請の時点まで生計を維持する者に変更がない場合		
⑤	<input type="checkbox"/>	主たる生計維持者1名分（ア又はイのいずれかの口にレ印を付けてください。）		
		<table border="1"> <tr> <td>ア</td> <td>主たる生計維持者の1人が、日本国内に住所を有したことがないなど個人番号の指定を受けていない場合</td> </tr> <tr> <td>イ</td> <td>・生徒が未成年だが、親権者又は未成年後見人が存在しない場合、 ・入学時点で生徒が成人であったが、主たる生計維持者が存在する場合、 ・生徒が成人であり、未成年の時点で親権者が1人だった場合、 ・生徒が成人であり、未成年の時点で親権者又は未成年後見人が存在しなかった場合 等</td> </tr> </table>	ア	主たる生計維持者の1人が、日本国内に住所を有したことがないなど個人番号の指定を受けていない場合
ア	主たる生計維持者の1人が、日本国内に住所を有したことがないなど個人番号の指定を受けていない場合			
イ	・生徒が未成年だが、親権者又は未成年後見人が存在しない場合、 ・入学時点で生徒が成人であったが、主たる生計維持者が存在する場合、 ・生徒が成人であり、未成年の時点で親権者が1人だった場合、 ・生徒が成人であり、未成年の時点で親権者又は未成年後見人が存在しなかった場合 等			
⑥	<input type="checkbox"/>	生徒本人 親権者、未成年後見人又は主たる生計維持者のいずれも存在しない場合 等		

(2) 次の理由により、個人番号カードの写し等を添付しません。

⑦	<input type="checkbox"/>	親権者、未成年後見人又は主たる生計維持者の全員が、日本国内に住所を有したことがないなど、個人番号の指定を受けていない場合
---	--------------------------	--

個人番号カードの写し等を添付する保護者等の氏名及び生徒との続柄(⑦の口にレ印を付けた場合は不要です。その年の1月1日現在(申請又は届出を行う月が1～6月の場合には、その前年の1月1日現在)生活扶助を受けている場合は、下の口にレ印を付けてください。)

氏名 (ふりがな)	生徒との続柄	氏名 (ふりがな)	生徒との続柄
生年月日	年 月 日	生年月日	年 月 日
<input type="checkbox"/> 生活扶助を受けている。		<input type="checkbox"/> 生活扶助を受けている。	

上記保護者等のその年の1月1日現在(申請又は届出を行う月が1～6月の場合には、その前年の1月1日現在)の市区町村までの住所(日本国内に住所を有していない場合には、口にレ印を付けてください。)

都道 府県	市区 町村	都道 府県	市区 町村
<input type="checkbox"/> 日本国内に住所を有していない。		<input type="checkbox"/> 日本国内に住所を有していない。	

※ 収入の修正申告や税額の更正決定による市町村民税の課税所得額(課税標準額)又は市町村民税の調整控除額の変更や離婚・死別、養子縁組等による保護者等の変更があった場合には、支給額が変更となることがありますので、必ず学校に連絡してください。

【3. 確認事項】(次の事項を確認の上、口にレ印を付けてください。)

就学支援金を授業料に充てるとともに、就学支援金の支給に必要な事務手続を学校設置者に委任することを了承します。

学校受付日 年 月 日 (学校において記入。)

高等学校等就学支援金について

本制度は、家庭の状況にかかわらず、全ての意志ある高校生等が安心して勉学に打ち込める社会をつくるため、国の費用により、生徒の授業料に充てる高等学校等就学支援金を支給し、家庭の教育費負担を軽減するものです。

社会全体の負担により、生徒の学びを支えることを通じて、将来、我が国社会の担い手として広く活躍されることが期待されています。

記入上の注意

【1. 高等学校等の在学期間について】の欄は次によって記入してください。

- イ ①において現在通っている学校の在学期間の始期について記入してください。
- ロ 過去に高等学校等に在学したことがある場合には、②において過去に在学した全ての学校の在学期間について記入してください。
- ハ これまでに就学支援金を受給した期間がある場合は、受給事由が消滅した旨の通知又は受給の実績を証明する書類を提出してください。
- ニ 「高等学校等」とは、国公立の高等学校、中等教育学校の後期課程、特別支援学校の高等部、高等専門学校（第1学年から第3学年まで）、専修学校及び各種学校のうち高等学校の課程に類する課程を置くものとして文部科学省令で定めるものをいいます。
- ホ 「支給停止期間等」とは、休学のために就学支援金の支給停止の申出を行ったことにより支給が停止されていた期間のほか、①日本国内に住所を有していなかった期間、②所得制限によって就学支援金の支給を受けていない状態で休学した期間、③平成22年4月1日より前に公立高等学校等（公立の高等学校、中等教育学校の後期課程及び特別支援学校の高等部並びに高等学校等就学支援金の支給に関する法律施行規則第1条第1項第2号に掲げる専修学校の一般課程及び同項第3号に掲げる各種学校）以外の高等学校等を休学していた期間、④平成26年4月1日より前に公立高等学校等を休学していた期間をいいます。
- ヘ 「学校の種類・課程・学科」の欄には、「①高等学校（全日制）」、「②高等学校（定時制）」、「③高等学校（通信制）」、「④中等教育学校（後期課程）」、「⑤特別支援学校（高等部）」、「⑥高等専門学校（1～3学年）」、「⑦専修学校（高等課程）昼間学科」、「⑧専修学校（一般課程）昼間学科」、「⑨専修学校（高等課程）夜間等学科」、「⑩専修学校（一般課程）夜間等学科」、「⑪専修学校（高等課程）通信制学科」、「⑫専修学校（一般課程）通信制学科」、「⑬各種学校（外国人学校）」、「⑭各種学校（その他）」の別を記入してください。

【2. 保護者等の収入の状況について】の欄は、次によって記入してください。

- イ 保護者とは、親権を行う者（親権を行う者のないときは、未成年後見人）をいい、次の①～⑤は除きます。
 - ①児童福祉法第33条の2第1項、第33条の8第2項又は第47条第2項の規定により親権を行う児童相談所長
 - ②児童福祉法第47条第1項の規定により親権を行う児童福祉施設の長
 - ③法人である未成年後見人
 - ④民法第857条の2第2項に規定する財産に関する権限のみを行使すべきこととされた未成年後見人
 - ⑤その他生徒の就学に要する経費の負担を求めることが困難と認められる保護者

- ロ 【2. 保護者等の収入の状況について】②に該当するときは、必ず「親権者」全員の状況を確認の上、記入してください。
②イの「家庭の事情によりやむを得ず、親権者の1人の個人番号カードの写し等を添付できない場合」とは、例えば、ドメスティックバイオレンス、養育放棄等の事情が存在する場合が該当します。一方、家庭の事情によりやむを得ず、親権者全員の個人番号カードの写し等を添付できない場合は、親権者が存在しない場合に含まれるものとして、⑤又は⑥のうちいずれか該当する方を選択してください。
- ハ 【2. 保護者等の収入の状況について】①、③又は④に該当するときは、保護者等全員の個人番号カードの写し等を添付してください。
- ニ 【2. 保護者等の収入の状況について】⑤又は⑥に該当するときは、生徒本人又は生徒の生計をその収入により維持している者（医療保険各法（注）における扶養者等）の個人番号カードの写し等を添付してください。また、生徒の生計をその収入により維持する者がいるかどうかを確認できる書類（生徒の健康保険証等の写し等）を添付してください。
- （注） 医療保険各法とは、健康保険法、船員保険法、国民健康保険法、国家公務員共済組合法、地方公務員等共済組合法又は私立学校教職員共済法をいいます。

留意事項

- イ 都道府県（文部科学省）が最新の市町村民税の課税所得額（課税標準額）及び市町村民税の調整控除額を個人番号を利用して確認します。
- ロ 「個人番号」とは行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第2条第5項に規定する個人番号であり、「個人番号カード」とは同条第7項に規定する個人番号カードです。
- ハ 4月に入学した新入生は、原則として4月中に申請を行う必要があります。また、転校の場合も、原則として転校した月のうちに申請を行う必要があります。
- ニ 個人番号を利用した申請には、原則として、地方住民税の申告が必要です。未申告の場合は、市町村役場において申告の上、申請書又は届出書を御提出ください。未申告のまま申請書等が提出され、手続きの途中で未申告であることが判明した場合、就学支援金の支給が大幅に遅れる可能性があります。
- ホ 過去に国公立を問わず高等学校等（修業年限が3年未満のものを除きます。）を卒業し又は修了したことがある場合には、就学支援金の受給資格はありません。また、高等学校等に在学した期間（定時制・通信制等に在学した期間は、その月数を1月の4分の3に相当する月数として計算。）が通算して36月を超えた場合も受給資格はありません。（ただし、支給停止期間等は含めません。）
- ヘ 2つ以上の課程に在学している場合は、いずれか1つの課程を選んで申請をしてください。
- ト 偽りその他不正の手段により就学支援金の支給をさせた場合は、高等学校等就学支援金の支給に関する法律第11条及び第21条の規定に基づき、不正利得の徴収や刑罰に処されることがあります。
- チ 受給資格の認定を受けた後、収入の修正申告や税額の更正決定により市町村民税の課税所得額（課税標準額）又は市町村民税の調整控除額の変更があった場合には、税務署から発出される更正通知書等の変更が分かる通知を受け取った日の翌日から15日以内に収入状況届出書を提出してください。また、離婚・死別、養子縁組等による保護者等の変更があった場合にも、速やかに収入状況届出書を提出する必要があります。収入状況届出書の提出がなく、その後、課税所得等の変更が発覚した場合、就学支援金の返納等が発生する可能性があります。
- リ 個人番号の利用によって市町村民税の課税所得額（課税標準額）又は市町村民税の調整控除額を確認することができず、かつ、正当な理由がなく都道府県（文部科学省）が定める期限までに収入状況届出書の提出がなされないときは、就学支援金の支払が一時差し止められる場合があります。
- ヌ 保護者が課税期日に日本国外に在住することにより保護者のうち一部又は全員の所得に関する書類を提出できないときは、就学支援金の加算支給はされません。

年 月 日

殿

高等学校等就学支援金

- 受給資格認定申請書（初回時）
高等学校等就学支援金(以下「就学支援金」といいます。)の受給資格の認定を申請します。
- 収入状況届出書（2回目以降）
既に受給資格認定を受けているため、就学支援金の支給に関して、保護者等の収入の状況に関する事項について、届け出ます。
(上の2つの□のうち、いずれかの□にレ印を付けてください。)

(次の事項を必ず確認の上、両方の□にレ印を付けてください。)

- この申請書又は届出書の記載内容は、事実と相違ありません。
- この申請書又は届出書に虚偽の記載をして提出し、就学支援金の支給をさせた場合は、不正利得の徴収や3年以下の懲役又は100万円以下の罰金等に処されることがあることを承知しています。

(以下の空欄に生徒本人が署名してください。保護者等による代筆も可能です。記入に当たっては、別紙の「記入上の注意」及び「留意事項」をよく読んでから記入してください。)

ふりがな			
生徒の氏名	姓	名	

生徒の生年月日	年 月 日
生徒の住所	〒 都道府県 市区町村
保護者等の電話番号	
保護者等の電子メールアドレス	
生徒が在学する学校の名称	

【1. 高等学校等の在学期間について】（収入状況届出書の場合は記入不要です。）

※次のいずれかに該当する者は、就学支援金の受給資格認定の申請ができません。

- ・高等学校等(修業年限が3年未満のものを除きます。)を卒業又は修了した者
- ・高等学校等に在学した期間(定時制・通信制等に在学した期間は、その月数を1月の4分の3に相当する月数として計算。)が通算して36月を超えた者（ただし、就学支援金の支給停止期間等は含めません。）

①現在通っている高等学校等の在学期間	学校名 立	年 月 日 ~ (うち支給停止期間等) 年 月 日 ~ 年 月 日	学校の種類・課程・学科
②過去に別の高等学校等に在学していた期間	学校名 立	年 月 日 ~ (うち支給停止期間等) 年 月 日 ~ 年 月 日	学校の種類・課程・学科

【2. 保護者等の収入の状況について】

(1) 就学支援金の支給を受けようとする時期の区分 (いずれかの□にレ印を付けてください。)

<input type="checkbox"/>	4月～6月 (前年度の課税証明書等を添付)	<input type="checkbox"/>	7月～翌年6月 (今年度の課税証明書等を添付)
--------------------------	-----------------------	--------------------------	-------------------------

(2) 申請又は届出時点における保護者等の状況及び添付する課税証明書等については次のとおりです。
(次の①から⑧までのいずれかの□にレ印を付けてください。)

(2) - 1 次の保護者等の課税証明書等を添付します。	
①	<input type="checkbox"/> 親権者(両親)2名分 生徒が未成年(18歳未満)であり、親権者(両親)が2人存在する場合
②	<input type="checkbox"/> 親権者1名分 (アからウまでのいずれかの□にレ印を付けてください。) (親権者が、一時的に親権を行う児童相談所長、児童福祉施設の長である場合は、⑤から⑧までのいずれかの□にレ印を付けてください。)
	<input type="checkbox"/> ア 親権者の1人が控除対象配偶者であり、市町村民税所得割を課されたとしても所得制限の要件や加算支給の区分に影響がないことが明らかな場合
	<input type="checkbox"/> イ 親権者の1人が課税期日に日本国内に在住していないなど、市町村民税所得割を課されていない場合
	<input type="checkbox"/> ウ ・離婚、死別等により親権者が1人の場合、 ・親権者が存在するものの、家庭の事情によりやむを得ず、親権者の1人の課税証明書等を添付できない場合 等
③	<input type="checkbox"/> 未成年後見人□名分 親権者が存在せず、未成年後見人が選任されている場合 (未成年後見人が複数選任されている場合は、全員分。ただし、未成年後見人が、法人である場合又は財産に関する権限のみを行使すべきこととされている者である場合は、その者を除きます。)
④	<input type="checkbox"/> 生徒の生計をその収入により維持している者(以下「主たる生計維持者」という)(両親等)2名 生徒が在学中に成人した場合で、成人する直前の未成年の時点から申請の時点まで生計を維持する者に変更がない場合
⑤	主たる生計維持者1名分 (アからウまでのいずれかの□にレ印を付けてください。)
	<input type="checkbox"/> ア 生徒が在学中に成人した場合で、両親の1人が控除対象配偶者であり、市町村民税所得割を課されたとしても所得制限の要件や加算支給の区分に影響がないことが明らかな場合
	<input type="checkbox"/> イ 主たる生計維持者の1人が課税期日に日本国内に在住していないなど、市町村民税所得割を課されていない場合
	<input type="checkbox"/> ウ ・生徒が未成年だが、親権者又は未成年後見人が存在しない場合、 ・入学時点で生徒が成人であったが、主たる生計維持者が存在する場合、 ・生徒が成人であり、未成年の時点で親権者が1人だった場合、 ・生徒が成人であり、未成年の時点で親権者又は未成年後見人が存在しなかった場合 等
⑥	<input type="checkbox"/> 生徒本人 ・親権者、未成年後見人又は主たる生計維持者のいずれも存在しない場合であり、成人に達している場合、 ・未成年であるが、市町村民税所得割を課されるだけの収入を得ている場合 等
(2) - 2 次の理由により、課税証明書等を添付しません。	
⑦	<input type="checkbox"/> 所得確認の対象が生徒本人(親権者、未成年後見人又は主たる生計維持者のいずれも存在しない場合等)であるが、未成年で市町村民税所得割を課されるだけの収入を得ていない場合
⑧	<input type="checkbox"/> 親権者、未成年後見人、主たる生計維持者又は生徒本人の全員が、課税期日に日本国内に在住していないなど、市町村民税所得割を課されていない場合

課税証明書等を添付する保護者等の氏名及び生徒との続柄 (⑦又は⑧の□にレ印を付けた場合は不要です。)

氏名	生徒との続柄	氏名	生徒との続柄

※ 収入の修正申告や税額の更正決定による市町村民税の課税所得額(課税標準額)又は市町村民税の調整控除額の変更や離婚・死別、養子縁組等による保護者等の変更があった場合には、支給額が変更となることがありますので、必ず学校に連絡してください。

【3. 確認事項】(次の事項を確認の上、□にレ印を付けてください。)

就学支援金を授業料に充てるとともに、就学支援金の支給に必要な事務手続を学校設置者に委任することを了承します。学校受付日 年 月 日 (学校において記入。)

高等学校等就学支援金について

本制度は、家庭の状況にかかわらず、全ての意志ある高校生等が安心して勉学に打ち込める社会をつくるため、国の費用により、生徒の授業料に充てる高等学校等就学支援金を支給し、家庭の教育費負担を軽減するものです。

社会全体の負担により、生徒の学びを支えることを通じて、将来、我が国社会の担い手として広く活躍されることが期待されています。

記入上の注意

【1. 高等学校等の在学期間について】の欄は次によって記入してください。

- イ ①において現在通っている学校の在学期間の始期について記入してください。
- ロ 過去に高等学校等に在学したことがある場合には、②において過去に在学した全ての学校の在学期間について記入してください。
- ハ これまでに就学支援金を受給した期間がある場合は、受給事由が消滅した旨の通知又は受給の実績を証明する書類を提出してください。
- ニ 「高等学校等」とは、国公立の高等学校、中等教育学校の後期課程、特別支援学校の高等部、高等専門学校（第1学年から第3学年まで）、専修学校及び各種学校のうち高等学校の課程に類する課程を置くものとして文部科学省令で定めるものをいいます。
- ホ 「支給停止期間等」とは、休学のために就学支援金の支給停止の申出を行ったことにより支給が停止されていた期間のほか、①日本国内に住所を有していなかった期間、②所得制限によって就学支援金の支給を受けていない状態で休学した期間、③平成22年4月1日より前に公立高等学校等（公立の高等学校、中等教育学校の後期課程及び特別支援学校の高等部並びに高等学校等就学支援金の支給に関する法律施行規則第1条第1項第2号に掲げる専修学校の一般課程及び同項第3号に掲げる各種学校）以外の高等学校等を休学していた期間、④平成26年4月1日より前に公立高等学校等を休学していた期間をいいます。
- ヘ 「学校の種類・課程・学科」の欄には、「①高等学校（全日制）」、「②高等学校（定時制）」、「③高等学校（通信制）」、「④中等教育学校（後期課程）」、「⑤特別支援学校（高等部）」、「⑥高等専門学校（1～3学年）」、「⑦専修学校（高等課程）昼間学科」、「⑧専修学校（一般課程）昼間学科」、「⑨専修学校（高等課程）夜間等学科」、「⑩専修学校（一般課程）夜間等学科」、「⑪専修学校（高等課程）通信制学科」、「⑫専修学校（一般課程）通信制学科」、「⑬各種学校（外国人学校）」、「⑭各種学校（その他）」の別を記入してください。

【2. 保護者等の収入の状況について】の欄は、次によって記入してください。

- イ 課税証明書等は通常毎年6月中に発行されるため、4～6月の支給については、前年度の課税証明書等（前々年の所得を証明するもの）を添付し、7月～翌年3月については、今年度の課税証明書等（前年の所得を証明するもの）を添付してください。なお、7月以降に課税証明書等を添付し、支給要件を満たすことが確認された生徒は、原則として、翌年6月まで支給を受けることができます。

ロ 保護者とは、親権を行う者（親権を行う者のないときは、未成年後見人）をいい、次の①～⑤は除きます。

- ①児童福祉法第33条の2第1項、第33条の8第2項又は第47条第2項の規定により親権を行う児童相談所長
- ②児童福祉法第47条第1項の規定により親権を行う児童福祉施設の長
- ③法人である未成年後見人
- ④民法第857条の2第2項に規定する財産に関する権限のみを行使すべきこととされた未成年後見人
- ⑤その他生徒の就学に要する経費の負担を求めることが困難と認められる保護者

ハ 【2. 保護者等の収入の状況について】(2)②に該当するときは、必ず「親権者」全員の状況を確認の上、記入してください。

(2)②ウの「家庭の事情によりやむを得ず、親権者の1人の課税証明書等を添付できない場合」とは、例えば、ドメスティックバイオレンス、養育放棄等の事情が存在する場合が該当します。一方、家庭の事情によりやむを得ず、親権者全員の課税証明書等を添付できない場合は、親権者が存在しない場合に含まれるものとして、(2)⑤から⑦までのいずれかに該当するものを選択してください。

ニ 【2. 保護者等の収入の状況について】(2)①、③又は④に該当するときは、保護者等全員の課税証明書等を添付してください。

ホ 【2. 保護者等の収入の状況について】(2)⑤イ、ウ又は⑥に該当するときは、生徒本人又は生徒の生計をその収入により維持している者（医療保険各法（注）における扶養者等の課税証明書等を添付してください。また、生徒の生計をその収入により維持する者がいるかどうかを確認できる書類（生徒の健康保険証等の写し等）を添付してください。

(注) 医療保険各法とは、健康保険法、船員保険法、国民健康保険法、国家公務員共済組合法、地方公務員等共済組合法又は私立学校教職員共済法をいいます。

留意事項

イ 4月に入学した新入生は、原則として4月中に申請を行う必要があります。また、転校の場合も、原則として転校した月のうちに申請を行う必要があります。

ロ 申請にあたっては、原則として、市町村民税の課税所得額（課税標準額）及び市町村民税の調整控除額が記載されている課税証明書等の書類が必要です。これらが記載されていない課税証明書等を添付して申請書等が提出され、手続きの途中で不備があることが判明した場合、就学支援金の支給が大幅に遅れる可能性があります。

ハ 過去に国公立を問わず高等学校等（修業年限が3年未満のものを除きます。）を卒業し又は修了したことがある場合には、就学支援金の受給資格はありません。また、高等学校等に在学した期間（定時制・通信制等に在学した期間は、その月数を1月の4分の3に相当する月数として計算。）が通算して36月を超えた場合も受給資格はありません。（ただし、支給停止期間等は含めません。）

ニ 2つ以上の課程に在学している場合は、いずれか1つの課程を選んで申請してください。

ホ 偽りその他不正の手段により就学支援金の支給をさせた場合は、高等学校等就学支援金の支給に関する法律第11条及び第21条の規定に基づき、不正利得の徴収や刑罰に処されることがあります。

ヘ 受給資格の認定を受けた後は、原則毎年、都道府県（文部科学省）が定める期限までに、収入状況届出書を提出する必要があります。また、収入の修正申告や税額の更正決定により市町村民税の課税所得額（課税標準額）又は市町村民税の調整控除額の変更があった場合には、税務署から発出される更正通知書等の変更が分かる通知を受け取った日の翌日から15日以内に収入状況届出書を提出してください。また、離婚・死別、養子縁組等による保護者等の変更があった場合にも、速やかに収入状況届出書を提出する必要があります。収入状況届出書の提出がなく、その後、課税所得等の変更が発覚した場合、就学支援金の返納等が発生する可能性があります。

ト 正当な理由がなく都道府県（文部科学省）が定める期限までに収入状況届出書の提出がなされないときは、就学支援金の支払が一時差し止められる場合がありますので、必ず提出してください。

チ 保護者が課税期日に日本国外に在住することにより保護者のうち一部又は全員の所得に関する書類を提出できないときは、就学支援金の加算支給はされません。

備考 1 課税証明書等を添付する場合は、様式第1号（その1）に代えて、この書類を提出すること。

2 この用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。