

高等学校生徒遠距離通学費等補助制度の手引き

北海道教育庁学校教育局高校教育課

令和2年（2020年）4月

目 次

第1章 制度編	1
1 通学費等補助制度とは	2
2 補助要件に該当する生徒	2
3 補助要件に該当する通学費等負担者	2
4 収入基準額等	3
5 補助対象の基本となる経費	4
6 補助金の支給額及び支給時期など	5
7 補助期間	6
8 補助金支給に必要な書類など	6
9 補助金支給に必要な書類の詳細	8
10 補助金の支給の始期など	10
11 補助金の振込み	11
12 補助金の返還	11
参考資料	
通学費等補助制度の概要	13
通学費補助の具体事例①	14
下宿費等補助の具体事例	15
通学費等補助制度の補助期間の考え方	18
対象要件・補助額算定フローチャート	19
第2章 申請編	21
通学費等補助金の申請等の手続きについての留意事項	22
チェックシート（申請者用）	24
第3章 学校等における確認・審査編	32
1 学校における書類の提出及び確認について	33
2 生徒・保護者への周知について	34
3 年度当初における募集停止校所在市町村からの入学者に対する周知文例	34
4 学校留意事項	35
5 教育局・総務部学事課留意事項	36
6 1年間の事務手続きの流れ（道立高校・市町村立高校生徒分）	37
7 1年間の事務手続きの流れ（私立高校生徒分）	38
8 チェックシート（学校・教育局・総務部学事課用）	39
第4章 Q & A	52

第5章 関係規則	-----	68
高等学校生徒遠距離通学費等補助金交付要綱（除く様式）	-----	69
高等学校生徒遠距離通学費等補助金交付実施要領（除く様式）	-----	73
個人番号の利用及び管理に関する事務処理要領	-----	80
第6章 各種様式及び記載例	-----	82
交付要綱関係		
教育第34号様式(第7条関係) 交付申請書	-----	83
教育第35号様式(第7条関係) 交付申請内訳書	-----	85
教育第41号様式(第7条関係) 世帯状況申出書	-----	90
教育第36号様式(第8条関係) 変更承認申請書	-----	92
教育第37号様式(第9条関係) 実績報告書	-----	94
教育第38号様式(第9条関係) 実績報告内訳書（通学費補助）	-----	96
教育第39号様式(第9条関係) 実績報告内訳書（下宿費補助）	-----	98
教育第40号様式(第10条関係) 概算払申請書	-----	100
実施要領関係		
別記第1号様式(6関係) 交付申請一覧表（通学費）	-----	104
別記第2号様式(6関係) 交付申請一覧表（下宿費）	-----	106
別記第3号様式(6関係) 所得証明願	-----	108
別記第4号様式(8関係) 指令文	-----	109
別記第5号様式(9関係) 実績に係る資料（通学費対象者用）	-----	112
別記第6号様式(9関係) 実績に係る資料（下宿費対象者用）	-----	120
別記第7号様式(9関係) 実績報告一覧表（通学費）	-----	124
別記第8号様式(9関係) 実績報告一覧表（下宿費）	-----	126
別記第9号様式(15関係) 口座振替申出書	-----	128
個人番号関係		
別記様式 個人番号利用目的同意書兼個人番号提供書	-----	130
参考様式		
参考様式第1号 給与等支払証明書	-----	134
参考様式第2号 家賃納付証明書	-----	135
参考様式第3号 通学費定期乗車券等確認調書	-----	137
参考様式第4号 下宿費等支払い確認調書	-----	139
参考様式第5号 通学費等補助制度申請意思確認調書	-----	141
参考様式第6号 申立書	-----	143
参考様式第7号 家賃負担状況申立書	-----	145

第 1 章

制 度 編

高等学校生徒遠距離通学費等補助金制度について

1 通学費等補助制度とは

北海道教育委員会では、道立高校の再編等に伴い、生徒が遠距離通学等となる場合において、通学費や下宿費などにかかる保護者の経済的負担を軽減し生徒の修学機会を確保することを目的として、平成20年度に「高等学校生徒遠距離通学費等補助制度」を創設しました。

通学費等とは、次を指します。

- ・生徒が修学している高校に通学するために要する交通費
- ・生徒が高校に修学するために居住する下宿（間借りを含む。）に要する経費（以下「下宿費」という。）

2 補助要件に該当する生徒

北海道教育委員会が策定する「公立高等学校配置計画」において平成20年度以降の道立高校の募集停止に伴い、居住していた市町村に通学可能な公立高校が所在しなくなったため、他の道立高校又は市町村立高校、私立高校に修学し、遠距離通学又は下宿（間借りを含む）をすることとなった生徒が、次の全ての要件を満たす場合に補助の対象となります。

なお、高校配置計画における募集停止校が所在する市町村又は地域名は、12ページの別表2のとおりです。

※この場合の市町村とは、平成16年合併前の212市町村を基本とします。

(1) 共通事項

- ア 道立高校が募集停止となる前年度に中学校等の生徒であった者
 - イ 中学校卒業時に別表2に指定している募集停止校所在市町村又は募集停止校遠方市町村に居住していた生徒
 - ウ 募集停止校所在市町村又は募集停止校遠方市町村に所在している中学校等を卒業した生徒
 - エ 募集停止校所在市町村と同じ通学区域に所在する高校に修学している生徒
- ただし、この場合の通学区域の範囲は、職業学科や総合学科校の募集停止であっても、普通科における通学区域をいいます。

なお、職業学科校の募集停止の場合に、通学区域内に同一学科の高校が所在しない場合は、特例として通学区域外の同一学科の高校に修学した生徒も対象となります。

(2) 通学費

- ア 生活保護法の生業扶助による通学費相当分を受給していないこと
- イ 北海道が他に実施している通学費の補助金を受けていないこと
- ウ 定期券を購入して通学していること

(3) 下宿費

北海道が他に実施している下宿費の補助金を受けていないこと

3 補助要件に該当する通学費等負担者

本制度は、次の要件に該当する通学費等負担者（一般的には保護者を想定しています。）に対し補助金を交付するものです。

- (1) 「2 補助要件に該当する生徒」の通学費等を負担し、12ページの別表2に指定している募集停止校所在市町村又は募集停止校遠方市町村に居住している者。
- (2) 通学費等負担者が、都合により募集停止校所在市町村等から道内及び道外の他の市町村に転居し居住している場合も、生徒が通学又は下宿の実態があれば要件を具備しているものとみなします。

- (3) 生徒が高校に入学し、補助対象者の要件を具備した後に、通学費等負担者を含む世帯全員が道内及び道外の他の市町村へ住居を移転した場合においても、引き続き生徒が通学又は下宿の実態があれば要件を具備しているものとみなします。
- (4) 通学費等負担者を含む世帯全員の前年の収入金額又は所得金額の総計額が本ページの別表1「世帯人員別基準額」の額に満たない者。
- (5) 通学費等を負担している者と所得税法における生徒の扶養者が異なる場合であっても、両者の生計が同一で、事実上共同して、生徒の通学費等を負担し、扶養していることが明らかな場合は、いずれの者も通学費等負担者とみなします。

4 収入基準額等

「3 補助要件に該当する通学費等負担者」(4)に記載している前年の収入金額又は所得金額の取扱いは次の「世帯人員別基準額」のとおりとし、基準額に満たない場合に補助要件に該当します。なお、収入金額又は所得金額は通学費等負担者と生計を一にする世帯全員の合算額とします。

	世帯人員					
	2人以下	3人	4人	5人	6人	7人以上
収入基準額	5,584	6,020	6,296	6,560	6,759	下記「所得換算額」を国税庁が示している「給与所得控除後の給与等の金額の表」に基づき積算した給与等の金額とする
上記収入基準額の所得換算額	3,923	4,273	4,493	4,703	4,883	世帯人員が1人増すごとに6人の場合の額に160千円を加算した額

※「世帯人員別基準額」における世帯人員は、通学費等負担者及び当該負担者と生計を一にする者の合計人数です。

- (1) 給与所得者
収入金額は給与所得控除前の額とし、「世帯人員別基準額」の収入基準額に満たない者
所得金額は給与所得控除後の額とし、「世帯人員別基準額」の所得換算額に満たない者
- (2) 給与所得者以外（農業など自営業者や事業所得者など）
ア 収入金額は事業等により生じた総収入額であり、必要経費を控除する前の額とし、「世帯人員別基準額」の収入基準額に満たない者
イ 所得金額は総収入金額から所得税法により算出した必要経費を差し引いた額とし、「世帯人員別基準額」の所得換算額に満たない者

※ 非課税（所得換算できない）扱いの年金、恩給（遺族年金、障害者年金、遺族恩給等）は収入金額に含まれるものであり、収入基準額と比較する必要があります。

※ 農業など自営業の世帯においては総収入額のみでは高収入額となる世帯が想定されることから、必要経費を控除した後の所得金額で比較する必要があります。

このため、前年の収入金額で比較するのであれば収入基準額を、所得金額で比較するのであれば所得換算額を使用し、世帯人員数に該当する額以下であれば補助対象の要件を満たすこととなります。

なお、必要経費の考え方については、74ページの実施要領中「2 所得基準額について」の(4)を参照願います。

※ 申請時に主たる生計維持者等が失職（事業所得者の倒産等を含む）、死亡、離婚、その他の理由により前年の所得と著しく異なることとなる場合は、道立高校授業料免除制度の取扱いと同様に、当該事由の生じたときから向こう1年間の収入又は所得を推計することとします。

なお、上記の場合において給与所得者にあつては、勤務先の年収見込証明書又は月収証明書をもって12か月分の額を推計することとします。

5 補助対象の基本となる経費

(1) 通学費

生徒が運賃・時間、距離等の事情に照らし最も経済的かつ合理的と認められる通常の経路により通学に利用するために現に購入した公共交通機関の定期乗車券の額を補助対象の基本額とします。また、3か月定期など公共交通機関が発行する有効期間が複数月である定期乗車券を購入した場合は、当該定期乗車券額を有効月数で除した額を1か月当たりの補助対象の基本額とします。

なお、当該定期乗車券額を有効月数で除した額に1円未満の端数が生じた場合は次の事例のとおり基本額を算定します。

ア 事例1

	定期券の有効期間	定期券の購入額	1か月当たりの実費負担額	左記の額の調整後の額
4月	R2.4.8~R2.7.7	79,300円	$79,300 \div 3月 =$	26,433.3円
5月			$79,300 \div 3月 =$	26,433.3円
6月			$79,300 \div 3月 =$	26,433.3円
計		79,300円		79,300円

イ 事例2

	定期券の有効期間	定期券の購入額	1か月当たりの実費負担額	左記の額の調整後の額
9月	R2.9.23~R2.12.22	59,000円	$59,000 \div 3月 =$	19,666.6円
10月			$59,000 \div 3月 =$	19,666.6円
11月			$59,000 \div 3月 =$	19,666.6円
計		59,000円		59,000円

※ 有効期間が複数月である定期乗車券を購入した場合の1か月当たりの実費負担額は、定期乗車券額を有効期間月数により除して算定するが、当該額に1円未満の端数が生じる場合は、有効期間の開始月分から順次小数点以下第1位を切り上げた額として調整し、その合計額を定期乗車券の購入額に一致させるものとします。

定期券を購入しないで通学する場合（回数券等）は、補助対象となる額の確認ができませんので、補助金を支給できなくなります。

なお、特急料金は、補助の対象にはなりません。

また、PTA等が民間バス会社と正式な委託契約を締結し、運行しているスクールバスなどについては、生徒がバスに乗車するのに必要な経費を保護者等が負担し、定期乗車券等が発行され、その購入額が証明できるなど、運行形態が一般の公共交通機関と同様であれば、公共交通機関に準ずるものとします。なお、こうした委託運行で定期乗車券等が発行されない場合であっても、乗車区間や利用期間さらには実費負担額が確認できる場合は、公共交通機関の利用とみなすとともに、当該実費負担額をもって定期乗車券購入経費とみなし補助の対象とします。（この場合、上記事例における処理にあたっては、定期券の有効期間を実費負担額の対象期間に、定期券購入額を実費負担額に読み替えて適用します。）

(2) 下宿費

ア 賄い付きの下宿

食費や管理費などを除く部屋代に相当する額を補助対象の基本額とします。

なお、部屋代のみが補助の対象となるため、家主から発行される領収書の額において食費等と部屋代の内訳が得られない場合は、部屋代に相当する額は、下宿費総計の100分の40に相当する額とします。

イ 間借り

1箇月の管理費等を除く家賃額を補助対象の基本額とします。

なお、居住に関する支払額に電気、ガス又は水道料金などの光熱水費が含まれている場合は、その支払額の100分の90に相当する額とします。

ウ 寄宿舎など

学校設置者が運営している寄宿者や寮についても、部屋代に相当する額を補助対象とします。基本額の積算については、上記アによります。

エ 同居者がいる場合

通学費等負担者が一括して部屋代を支払っており、各入居者の部屋代が区分できない場合については、入居者数により按分した額を部屋代相当額とします。

なお、同居者の状況や家賃の負担状況については、「家賃負担状況等申立書（参考様式第7号）」により確認してください。

6 補助金の支給額及び支給時期など

(1) 通学費

ア 補助金額

「5 補助対象の基本となる経費」(1)の補助対象となる基本額から1万円を控除した額を1か月あたりの補助額とします。

イ 補助額算定にあたっての上限額など

原則として実際に通学している高校までの通学費を補助の基本額としますが、次の範囲内とします。

(ア) 通学区域内において12ページの別表2に定める最寄り市町村に設置されている高校までの通学に要する額を限度とします。

(イ) 通学区域内において、望ましい規模の高校のある最も近隣の市町村（以下、「最寄り市町村」という。）以外の高校に通学している場合は、当該高校に通学する所要額と最寄り市町村内で最も通学費が高額となる高校へ通学した場合の所要額とを比較して低廉な額とします。（14ページ「通学費補助の具体事例図」事例1を参照）

(ウ) 職業学科の高校が募集停止になった場合には、(ア)の条件を原則としますが、特例として最も近隣の同一学科の高校が所在する別表2に定める市町村に設置されている高校の同一学科に就学した場合に限り、その高校までの通学に要する額を補助額とします。（14ページ「通学費補助の具体事例図」事例2を参照）

(2) 下宿費等

ア 補助金額

(ア) 生活保護費受給者以外の場合

「5 補助対象の基本となる経費」(2)の補助対象となる基本額から1万円を控除した額を1か月当たりの補助額としますが、2万5,000円を限度とします。

(イ) 生活保護法に定められている生活扶助費を受給している場合

「5 補助対象の基本となる経費」(2)の補助対象となる基本額を1か月の補助額としますが、3万5,000円を限度とします。

イ 補助対象となる高校の所在範囲

職業学科の高校が募集停止になった場合に、通学区域内に同一学科の高校が無いため、同一学科の高校に修学し下宿等をした場合の補助対象となる高校の所在範囲は道内全域とします。

(3) 市町村等が実施している通学費等の補助金等を受給している場合

通学費等負担者が、市町村等が実施している通学費等の補助金等を受けている場合は、年間における市町村等からの補助金等の額と上記(1)又は(2)で算定した額の合計が年間実費負担額を超える場合に限り調整を図ることとし、年間実費負担額から年間市町村等補助金額等を控除した額を本制度の補助額の限度額とします。

(4) 支給時期など

概算払（希望者）の補助金は、概算払申請書を提出した月以前の対象月分については、提出した月の翌月末までに支給するものとします。概算払の決定対象月以降、改めて概算払を希望する場合は、概算払決定済みの対象月以降の概算払申請書を提出した月の翌月末までに支給します。

精算払の補助金は、翌年4月末までに支給します。

ア 概算払、精算払の補助金の額は、いずれも1,000円未満の端数が生じた場合は、それを切り捨てます。

イ 1か月を有効期間とする定期乗車券の始期が月の中途（複数月を有効期間とする定期乗車券の初日から1か月ごとの期間のうち、その1か月の始期が月の中途の場合も含む。）となる分については、始期以降の当該月の有効期間内に通学した実態があれば、当該月分の実績として、補助金の算定の対象となります。この場合には、翌月初日から有効期間の終期（複数月を有効期間とする定期乗車券の初日から1か月ごとの期間のうち、その最後となる1か月の始期が月の中途の場合の翌月初日から有効期間の終期も含む。）の分については、通学した実態の有無にかかわらず、補助金の算定の対象とはなりません。

なお、有効期間が月の中途から始まり、当該月に通学した実態がなく、翌月に係る有効期間において通学した実態がある場合については、翌月分の実績として確認を行い、補助金の算定の対象となります。この場合、有効期間満了後、新たに購入した定期乗車券の有効期間が翌月の中途から始まり翌々月に及ぶ場合（有効期間が複数月である定期乗車券の場合にあっては、初日から1か月ごとの期間のうち、各期間の始まりが月の中途の場合も含む。）において、当該翌月の中途以降に通学した実態があるときには、翌月分の実績として確認を行い、補助金の算定の対象となります。この際の補助金の算定については、前段の翌月分実績と後段の翌月分実績を合算せず、それぞれの実績に対して行うものとします。

※ 1か月を有効期間とする定期乗車券の始まりが3月中途（複数月を有効期間とする定期乗車券の初日から1か月ごとの期間のうち、その1か月の始まりが3月中途の場合も含む。）となる分については、始期以降の3月中の有効期間内に通学した実態があれば、3月分の実績として、当該年度の補助金の算定の対象となります。この場合における4月初日から有効期間の終期（複数月を有効期間とする定期乗車券の初日から1か月ごとの期間のうち、その1か月の始期が3月中途の場合の4月初日から有効期間の終期も含む。）の分については、通学した実態にかかわらず、補助金の算定の対象とはなりません。

なお、始期以降の3月中の有効期間内に通学した実態がなく、4月初日から有効期間の終期において通学した実態がある場合は、翌年度の要綱に基づく4月分として交付申請時に当該分を含めて申請することになります。

7 補助期間

原則として募集停止後5年間です。
募集停止となる前年度に中学校等の1年生から3年生であった生徒が高校を卒業するまで補助することとしており、その考え方等については、18ページに具体図とともに記載しています。
したがって、全日制課程に修学した生徒については3年間、定時制課程に修学した生徒については4年間にわたり補助金を受給することを想定しておりますが、生徒が病気等により休学となるなど、やむを得ない事情（成績不振等を除く）により原級留置した場合に限り、特例として当該期間を超えても卒業するまで補助することとします。

単年度ごとの通学費等負担者の補助対象となる期間は、第1学年にあつては、対象生徒が入学を許可された月から翌年3月まで、第2学年にあつては、4月から翌年3月まで、第3学年にあつては、4月から対象生徒が卒業証書を授与された月までとします。

なお、4年制の定時制課程における第3学年においては、4月から翌年3月まで、第4学年においては、4月から対象生徒が卒業証書を授与された月までとします。

8 補助金支給に必要な書類など

通学費等負担者が、学校に提出する必要がある書類と期限は次のとおりです。

提出内容		提出書類	提出期日
交付申請	補助金の受給対象者となるために申請する書類	<ul style="list-style-type: none"> ○交付申請書（83ページ参照） ○交付申請内訳書（85ページ参照） ○世帯状況申出書（90ページ参照） ○4月分の定期乗車券の写しや下宿等における賃貸契約書（書面全部）の写しと4月分の部屋代がわかる領収書の写しなど、補助金申請額の根拠となる書類 ○所得を証明する次のいずれかの書類（扶養親族数が記載されているものが必要）※1 <ul style="list-style-type: none"> ・市町村が発行する所得証明書（108ページ参照） ・市町村の指定する様式の所得証明書 ・納税通知書 ・個人番号カードの写し等（個人番号カード・個人番号通知カード・個人番号が記載された住民票の写し）※2 ・給与所得者にあつては、年末調整後の源泉徴収票 ・給与支払者の証明する給与支払証明書（134ページ参考様式1号参照） ・特別徴収税額の決定・変更通知書 など ※1 世帯に収入のある者が複数いる場合は全員の分 ※2 個人番号カード等の写しは所定の様式に添付して提出してください。（130ページ参照） ○口座振替申出書（128ページ参照） ○その他、事例に応じ、共同扶養等に係る申立書など 	7月31日 毎年提出必要

提出内容		提出書類	提出期日
実績報告	通学費等負担者の1年間の実費負担額を確認し、年間の補助金総額を確定させるのに必要な書類	<ul style="list-style-type: none"> ○実績報告書（94ページ参照） ○実績報告内訳書（96、98ページ参照） ○定期乗車券の写し又は支払い対象月が確認できる部屋代領収書の写しなど（交付申請時や概算払申請時に既に提出済みの定期乗車券や部屋代領収書の写しは不要です。） ○実績に係る資料（年度内のすべての実績について、記載）（118～119、123ページ参照） 	翌年度4月5日 毎年提出必要
概算払申請	概算払（月毎に翌月払）を希望する場合に <u>随時</u> 申請する書類	<ul style="list-style-type: none"> ○概算払申請書（100ページ参照） ○交付申請時に提出済み以外の定期乗車券の写し、又は支払い対象月が確認できる部屋代の領収書の写しなど（概算払申請書を提出する月の前月分までの写し。ただし、当月分も提出できる場合にあつては、当月分までの写し） ○実績に係る資料（概算払申請書を提出する月の前月分までの分を記載、ただし、当月分の定期乗車券購入、又は下宿等部屋代支払済みの場合にあつては当月分も記載）（113、115、121ページ参照） <p>※概算払が決定された対象月以降においても、概算払を希望する場合は、その都度、概算払申請書及び実績に係る資料（既に概算払を申請した際に、提出した対象月分を除く）を提出してください。</p> <p>※申請書には、翌年2月分までの概算払の申請予定時期・額を記載します。</p> <p>なお、平日専用定期乗車券等、2月分までの定期乗車券等の額をすべて特定できない場合においては、4月分から順次、額を特定できる月分まで申請を行い、概算払の決定を受けることとなります。</p> <p>額を特定できない月分について、概算払を希望する場合には、額を特定できる時期に再度、その後の概算払の申請を行い、決定を受けることとなります。</p> <p>月によって1か月当たりの定期乗車券の額が変動するため、交付申請は通常（土日を含む）の定期乗車券の額で行っている場合であっても、概算払申請における補助金を受ける額は、月毎に実際に購入した定期乗車券の額から10,000円を控除した額から1,000円未満を切り捨てた額となります。</p> <p>※当初、申請した内容に変更が生じ、変更後においても概算払を受けたい場合にも、再度、変更が生じた以降の内容に基づく概算払申請書の提出が必要です。</p> <p>※3月分は概算払の対象とはなりません。</p> <p>※概算払いを希望しない場合は実績報告により1年分を一括して翌年4月に支給します。</p>	交付決定された後、概算払を希望する場合に提出
変更承認申請	交付申請書後に住居の移転等により、定期券額や家賃額が変更となった場合、補助金額改定のための書類	<ul style="list-style-type: none"> ○変更承認申請書（92ページ参照） ○変更後の定期券の写し、又は支払い対象月が確認できる部屋代領収書の写しなど <p>※住居の移転などにより補助対象要件から外れることとなる場合は同時に実績報告書の提出が必要となります。</p>	事実発生の日から30日以内

※ 学校に書類を提出する際は、コピーをとり自宅に一式保管してください。また、交付決定通知が届いたら大切に保管してください。（概算払申請や実績報告の記入の際に必要となります。）

9 補助金支給に必要な書類の詳細

(1) 交付申請書の提出

83ページの「高等学校生徒遠距離通学費等補助金交付申請書」（教育第34号様式）を学校長に提出することが必要です。

なお、冬期間のみ下宿をするなど、8月以降に補助要件に該当することとなった場合は、事実発生後30日以内に交付申請書を学校長に提出してください。

※ 平日専用の定期乗車券を購入する等、年度当初に通学を開始した日以降、月によって1か月当りの定期乗車券の額が変動し、交付申請の基礎となる1か月当たりの定期乗車券購入額を特定できない場合には、通常（土日を含む）の1か月を有効期間とする定期乗車券等の額により交付申請することになります。

(2) 実績報告書の提出

補助金は、通学費等負担者が年度末に提出する94ページの「高等学校生徒遠距離通学費等補助金実績報告書」（教育第37号様式）に基づき、翌年4月に交付することになりますので、翌年4月5日までに実績報告書を学校長に提出することが必要です。

提出期日を過ぎてから実績報告書を提出した場合、補助金の支給ができなくなります。

(3) 概算払申請書の提出

補助金は、(2)のほか、概算払申請を行い、決定された後は、4月分から翌年2月分まで概算払として支給することが可能（支給時期は、実績を確認できた月の分を翌月末までに支給）ですので、概算払を希望する場合は、補助金の交付決定を受けた後、100ページの「高等学校生徒遠距離通学費等補助金概算払申請書」（教育第40号様式）を速やかに学校長に提出することが必要です。

概算払申請を行い、決定されなければ、補助金の支給を受けることができません。

また、提出が遅れると、補助金を受けたい時期に支給することができなくなります。

なお、概算払が決定された対象月以降においても、概算払を希望する場合はその都度、概算払申請書及び実績に係る資料を提出してください。

(4) 提出済みの交付申請書の内容に変更があった場合

提出済みの交付申請書の内容に利用交通機関や経路、住所の変更等があった場合は、30日以内に92ページの「高等学校生徒遠距離通学費等補助金変更承認申請書」（教育第36号様式）を学校長に提出することが必要です。

なお、増額改定の場合、上記提出期日を過ぎてから変更承認申請書を提出すると、申請のあった以降の分からでないと補助金額が改定されなくなります。（補助金額が減額となる場合は、事実発生日から改定することになります。）

また、住所の変更等により、補助要件の対象とならなくなった場合は、その時点で年間の補助金額が確定することになるので、上記変更承認申請書の提出と同時に上記(2)実績報告書にかかる書類一式の提出が必要となります。

(5) 添付書類の提出

ア 交付申請書

(ア) 共通事項

a 世帯状況申出書→90ページ

b 所得を証明する次のいずれかの書類（扶養親族数が記載されているものが必要）

市町村が発行する所得証明書（108ページ）、市町村の指定する様式又は納税通知書のほか、給与所得者にあつては、源泉徴収票（年末調整後のもの）、給与支払者の証明する給与支払証明書（参考様式第1号、134ページ）又は特別徴収税額の決定・変更通知書

c 口座振替申出書（別記第9号様式）→128ページ

d 申立書（世帯において通学費等の負担者と税法上の扶養者が異なる場合に提出（参考様式第6号））→143ページ

(イ) 通学費

a 4月分の定期乗車券の写し又は4月分の定期乗車券の購入が確認できる領収書の写し

b 運行委託の場合 オによる

(ウ) 下宿費の場合

a 賃貸契約書の写しと4月分の部屋代の支払が確認できる領収書の写し等

b 家賃負担状況等申立書（補助対象生徒以外に同居者がいる場合に提出（参考用式第7号））→145ページ

イ 実績報告書

(ア) 下記ウにおいて概算払により4月～2月分の補助金を受給している場合

a 通学費の場合

- ・3月分の購入済みの定期乗車券の写し、又は3月分の定期乗車券の購入が確認できる領収書の写し
- ・実績に係る資料（別記第5号様式）→112ページ

b 下宿費の場合

- ・3月分の部屋代の支払が確認できる領収書の写し等
- ・実績に係る資料（別記第6号様式）→120ページ

(イ) 概算払により補助金を受給せず、精算払により4月～3月分の補助金を一括して受給する場合

a 通学費

- ・交付申請時に提出した以外の月に係る5月～3月での購入済みの定期乗車券の写し、又は5～3月分の定期乗車券の購入が確認できる領収書の写し
- ・実績に係る資料（別記第5号様式）→112ページ

b 下宿費

- ・交付申請時に提出した以外の月にかかる5月～3月分の部屋代の支払が確認できる領収書等の写し
- ・実績に係る資料（別記第6号様式）→120ページ

ウ 概算払申請書

(ア) 通学費

- ・交付申請で提出した以外の概算払申請書を提出する月の前月分までの定期乗車券の写し、又は定期乗車券の購入が確認できる領収書の写し
ただし、概算払申請書を提出する月の分も購入済みの場合にあつては、当月分までの写し
- ・当該年度において、既に概算払が決定されている対象月がある場合は、当該対象月以降の実績に係る資料を添付
- ・実績に係る資料（別記第5号様式）→112ページ

(イ) 下宿費

- ・交付申請で提出した以外の概算払申請書を提出する月の前月分までの部屋代が確認できる領収書等の写し
ただし、概算払申請書を提出する月の分も提出できる場合にあつては、当月分までの写し
- ・当該年度において、既に概算払が決定されている対象月がある場合は、当該対象月以降の実績に係る資料を添付
- ・実績に係る資料（別記第6号様式）→120ページ

エ 上記添付書類が提出されない場合

本制度における補助金は、通学費等負担者の実費支払額の確認を行った上で支給することとしておりますので、定期乗車券や領収書の写しなどが提出されない月分がある場合には、当該月における通学費等の負担額（支払額）が確認できないことから補助金の支給はできません。

このため、通学をしている場合は、定期乗車券を購入した際に必ず、

- ・定期乗車券の写し
- ・支払い対象月がわかる定期乗車券の領収書の写し

下宿をしている場合は、

- ・家賃支払対象月を確認できる領収書の写し、
- などを厳重に保管しておく必要があります。

オ 運行委託をしたバス等により通学した場合について

バス会社等と正式に委託契約を締結し利用している場合で、定期券等の発行がない場合については、交付申請時は、①運行契約書の写し、②支払いの対象となる乗車区間及び利用期間がわかる書類、③支払額に係る領収書の写しを、実績報告及び概算申請時には②及び③を添付することになります。

カ 下宿代が口座引き落としの場合について

下宿代が毎月自動的に口座引き落としされる場合については、領収書が発行されないことも想定されますので、135ページ参考様式第2号の「家賃納付証明書」を使用して、家主から証明書を発行してもらいそれを提出してください。

キ 添付書類の保管

上記エにおける確認書類の保管については、定期券購入や家賃支払いの都度、高校において原本提示を求め確認し、コピーを2部とって、1部は提出用として生徒・保護者が保管し、高校でも念のため別に1部保管しておく取り扱いとし、高校においては、その方法を生徒・保護者に周知の上、事務処理に当たるようお願いいたします。

10 補助金の支給の始期など

(1) 交付申請書の提出

ア 通学費

提出期日までに校長に交付申請書を提出した場合は、通学の事実が発生した日の分から補助金を支給します。

なお、提出期日を超えて交付申請書を提出した場合には、当該申請のあった日の属する有効期間の定期乗車券の分から補助金が支給されることとなります。

ただし、当該定期乗車券の有効期間が複数月である場合には、申請のあった日の属する有効月分から支給するものとし、次の事例のとおり支給します。

(ア) 事例 1

4月6日に定期券を使用して通学を開始したが、交付申請書の提出が提出期日を経過した8月22日となり、交付申請時に有効期間が1か月の定期乗車券を利用している場合

	事実発生日	提出期日	申請書提出
	4/6	7/31	8/22
a			
b			
定期乗車券の購入方法		取扱い	
a	定期乗車券の有効期間が8月10日から9月9日までの場合	8月10日から9月9日までの定期乗車券の実費負担分から補助金を支給する	
b	定期乗車券の有効期間が7月26日から8月25日までの場合	7月26日から8月25日までの定期乗車券の実費負担分から補助金を支給する	

(イ) 事例 2

a 4月6日に定期券を使用して通学を開始したが、交付申請書の提出が提出期日を経過した8月22日となり、交付申請時に有効期間が3か月の定期乗車券を利用している場合

b 4月26日に定期券を使用して通学を開始したが、交付申請書の提出が提出期日を経過した8月22日となり、交付申請時に有効期間が6か月の定期乗車券を利用している場合

	事実発生日	提出期日	申請書提出
		7/31	8/22
a			
b			
定期乗車券の購入方法		取扱い	
a	定期乗車券の有効期間が6月6日から9月5日までの3か月の場合	8月6日以降の実費負担分から補助金を支給する	
b	定期乗車券の有効期間が4月26日から10月25日までの6か月の場合	7月26日以降の実費負担分から補助金を支給する	

※ 定期券の発行がない委託運行バス等の場合は、定期券の有効期間をバス等の利用期間に、定期券の実費負担額を委託バス等の利用に係る支払額に読み替えて適用します。

イ 下宿費

提出期日までに校長に申請書を提出した場合は、下宿に居住し、それにかかる部屋代を支払った月分から補助金を支給します。

ただし、提出期日を超えて交付申請書を提出した場合には、当該申請のあった日の属する月分から補助金を支給します。

(2) 増（減）額認定の場合

上記(1)で交付申請書を提出した後、年度途中において住所の変更、転学等により、申請

内容に変更が生じた場合には、「変更承認申請書」（教育第36号様式）→92ページの提出が必要となります。

ア 通学費

変更承認申請書の提出があった場合の変更後に係る補助金の支給の始期は、上記(1)の
アと同様です。

ただし、減額改定の場合にあつては、書類提出日にかかわらず当該事由の発生した日
から補助金の額を改定します。

イ 下宿費

変更申請書の提出があった場合の変更後の補助金の支給の始期は、上記(1)のイと同
様です。

ただし、減額改定の場合にあつては、書類提出日にかかわらず当該事由の発生した月分
から補助金の額を改定します。

なお、事実発生日が月の中途の場合は、当該事由発生前の部屋代の支払額と事由発生後
の部屋代の支払額の合計額を1か月あたりの部屋代の基本額とします。

(3) 補助の取消し

住居の移転などの事由により申請内容が変更となり、補助要件の対象とならなくなった場
合には、速やかに「変更承認申請書」及び「実績報告書」の提出が必要です。

ア 通学費

定期乗車券の有効期間の途中で、住所の変更等により補助の要件を具備しなくなった場
合には、要件を具備しなくなった日の前日の属する有効期間（複数月を有効期間とする定
期乗車券の初日から1か月ごとの期間のうち、要件を具備しなくなった日の前日の属する
有効期間を含む。）の定期乗車券の始期以降の有効期間内に通学した実態が確認できれば、
その有効期間の定期乗車券の額（有効期間が複数月である場合は、当該定期乗車券の額を
有効期間月数で除した額）を補助対象の基本額とします。

イ 下宿費

下宿等に居住していて、月の途中で住居の変更等により補助の要件を具備しなくなった
場合には、当該月分の支払った部屋代及び通学した実態が確認できれば、当該月分の支払
った部屋代を補助対象の基本額とします。

ただし、上記ア及びイのいずれの場合においても、定期乗車券の購入や家賃の支払いの
確認できないものについては、その期間分は支給できません。

(4) 通学実態のない月の取扱い

通学費の補助において、定期券の有効期間（複数月定期の場合は1か月毎の期間）中に、
通学（登校）した実態が1日も無い場合は、その期間にかかる補助金は交付できません。

また、最終学年次における3月分については、卒業式以外の日において通学の実態がない
場合は、補助金を交付しません。

11 補助金の振込み

通学費等負担者に補助金を振り込むため、口座振替申出書（別記第9号様式）→128ページに
より、あらかじめ通学費等負担者は金融機関の口座を指定することが必要です。

なお、「(株)ゆうちょ銀行」の口座へも補助金を振り込むことができますが、その場合は、ゆ
うちょ銀行・郵便局窓口において郵便貯金通帳の「銀行使用欄」に追加記載される「他金融機関
からの振込用店名・預金種目・口座番号」が振込口座の対象となりますので留意願います。

12 補助金の返還

交付要綱の趣旨や交付決定通知に記載した要件に反したとき、虚偽の申請その他不正の手段
により補助金の交付を受給していたことが判明し、交付の決定を取り消した場合は、補助金
を返還してもらう必要がありますので、申請者にあつては提出する書類について、高校や教育
局、総務部法人局学事課にあつては提出された書類等について十分に確認する必要があります。

別表 2

募集停止年度	1 募集停止校所在市町村	2 募集停止校遠方市町村	3 最寄り市町村	4 同一学科校所在市町村
	<p>北海道教育委員会が策定した公立高等学校配置計画により、平成27年度から令和2年度の間募集停止となった道立高等学校（以下「募集停止校」という。）が当該募集停止時に所在していた市町村又は地域。ただし、当該募集停止時に、募集停止校以外の公立高等学校が所在する市町村又は地域を除く。</p> <p>※この場合の市町村とは、平成16年合併前の212市町村を基本とします。</p>	<p>地理的状況や公共交通機関の運行状況等から、募集停止校所在市町村と同様の影響を受けると認められる市町村又は地域</p>	<p>1 学年4学級以上の規模の道立高等学校が所在する最も近隣の市町村</p>	<p>職業学科を設置している道立高等学校が募集停止になった場合に、同一学科の高校（募集停止となった職業学科校と類似の系列を有する総合学科校を含む。）が所在する近隣市町村</p>
平成27年度				
平成28年度	小清水町		網走市	
平成29年度	共和町		岩内町	
	滝上町		紋別市	
	新得町		芽室町（平成29年度から修学している者については、清水町）	
平成30年度				
令和元年度				
令和2年度				

高等学校生徒遠距離通学費等補助制度の概要

事 項	内 容																					
1 補助の目的	○ 道立高校の募集停止に伴い、遠距離通学等となる場合において、通学費や下宿費（間借代を含む）にかかる経済的負担を軽減し、生徒の修学機会の確保に努める																					
2 補助要件	<p>○ 中学校等卒業時に募集停止校所在市町村に居住し、かつ、その市町村に所在する中学校等を卒業して、通学区域内の他の高校へ修学した生徒の保護者等</p> <p style="text-align: center;">世帯人員別基準額 (千円)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;"></th> <th style="width: 12.5%;">2人</th> <th style="width: 12.5%;">3人</th> <th style="width: 12.5%;">4人</th> <th style="width: 12.5%;">5人</th> <th style="width: 12.5%;">6人</th> <th style="width: 12.5%;">7人以上</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>収入基準額</td> <td>5,584</td> <td>6,020</td> <td>6,296</td> <td>6,560</td> <td>6,759</td> <td>所得換算額から別途積算</td> </tr> <tr> <td>上記収入基準額の所得換算額</td> <td>3,923</td> <td>4,273</td> <td>4,493</td> <td>4,703</td> <td>4,883</td> <td>1人増す毎に160千円を加算</td> </tr> </tbody> </table> <p>※収入額または所得額が、上記のいずれかの基準額未満の世帯</p>		2人	3人	4人	5人	6人	7人以上	収入基準額	5,584	6,020	6,296	6,560	6,759	所得換算額から別途積算	上記収入基準額の所得換算額	3,923	4,273	4,493	4,703	4,883	1人増す毎に160千円を加算
	2人	3人	4人	5人	6人	7人以上																
収入基準額	5,584	6,020	6,296	6,560	6,759	所得換算額から別途積算																
上記収入基準額の所得換算額	3,923	4,273	4,493	4,703	4,883	1人増す毎に160千円を加算																
3 補助額の算定	<p>(1) 通学費 (1か月あたり)</p> <p>○ 月額実費負担額に対し10,000円を超えた額を補助</p> <p>① 実際に保護者が負担した定期券購入額をもとに補助額を算定 ただし、上記の額が次により算定した額を超える場合は、その額を上限</p> <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 0 5px;"> <p>・ 同一通学区域内で望ましい規模の高校が所在する最も近隣の市町内の高校までの通学費から10,000円を控除した額</p> </div> <p>② 職業学科校の募集停止の場合は上記のほか、近隣の同一学科の高校までの通学費から10,000円を控除した額</p> <p>(2) 下宿費 (1か月あたり)</p> <p>○ 月額実費負担額（部屋代）に対し10,000円を超えた額を補助（25,000円を上限）</p> <p>① 部屋代の額が明確でない場合の取り扱い</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 下宿の場合 → 総支払い額の100分の40を部屋代相当額とする ・ 間借りで支払額に電気・水道等の料金が含まれている場合 → 総支払い額の100分の90を部屋代相当額とする <p>② 生活保護受給者については月額実費負担額（部屋代）を補助額とし35,000円を上限</p> <p>③ 学校設置者が運営する寮や寄宿舍の入寮者も下宿費の対象</p> <p>(3) その他</p> <p>○ 市町村等が独自に実施している通学費等補助金を受給している場合は、道補助金と市町村等補助金の合計額が実費負担額を超えないよう調整</p> <p>○ 長期欠席等で定期券の有効期間内に全日欠席した場合及び最終学年の3月など、通学実態が無い月分については通学費分は支給しない</p>																					
4 補助期間	○ 募集停止後5年間 (募集停止となった前年度に中学生であった者が高校を卒業するまで補助)																					
5 提出書類及び提出期限、支給時期	<p>○ 交付申請書 「原則として7月末まで」</p> <p>○ 概算払申請書 「補助金の交付決定後、希望する時期に」 → 実績確認を行い、申請月分を申請があった翌月末日までに支給（2月分まで）</p> <p>○ 実績報告書 「翌年4月5日まで」 → 未支給分を翌年4月に支給</p>																					
6 事後の確認行為等	○ 交付申請時、概算払申請時、実績報告書提出の際に、各月にかかる購入済定期券の写し等により実費支払額を確認																					
7 事務処理等	<p>○ 公立高校生徒→書類は学校長を經由し、所管教育局において支出処理</p> <p>○ 私立高校生徒→書類は学校長、総務部法務・法人局学事課を經由し、教育庁において支出処理</p>																					
8 その他	○ 新たに課題等が生じた場合は検討のうえ必要に応じて見直しを行う																					

通学費補助の具体事例図

区 分	考 え 方
<p>事例図 1</p> <p>望ましい規模の高校のある最も近隣の市町内に複数の高校がある場合の取扱い</p>	<p>○ 原則として実際に通学する学校までの通学費を基準に補助 ○ どの高校・学科に進学するかは本人の自由</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p style="text-align: center;">望ましい規模（1学年4学級以上）の高校のある最も近隣の市町</p> <p>The diagram shows A town (A町) with A High School (A高校) marked as 'recruitment stopped' (募集停止校). Arrows point from A High School to C High School (C高校) and D High School (D高校) in B city (B市), which is the 'nearest suitable area' (望ましい規模). Other arrows point to E High School (E高校) and F High School (F高校) in B city, and to G High School (G高校) in G town (G町), H High School (H高校) in H town (H町), and I High School (I高校) in I town (I町). F High School is noted as having the highest tuition in the city (市内で最も通学費高額).</p> </div> <p>① A高校の募集停止によりC、D、E、F高校に進学した場合は、望ましい規模の高校のある最も近隣の市町であるB市内の高校までの額を限度することから、当該高校への実費負担額から10,000円を控除した額を補助額とする。</p> <p>② G、H、I高校に進学した場合は、B市で最も通学費が高額となるF高校とG、H、I高校までの通学費を比較して低廉な額から10,000円を控除した額を補助額とする。</p>
<p>事例図 2</p> <p>職業科の取扱い</p>	<p>○ 同一学科の高校まで補助</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p style="text-align: center;">望ましい規模（1学年4学級以上）の高校のある最も近隣の市町</p> <p>The diagram shows J town (J町) with J High School (J高校) marked as 'recruitment stopped' (募集停止校). Arrows point from J High School to L High School (L高校) and M High School (M高校) in K city (K市), which is the 'nearest suitable area'. Another arrow points to N High School (N高校) in N city (N市), noted as the nearest school of the same discipline. A third arrow points to P High School (P高校) in P town (P町). A note states: '※K市に同一学科が無い場合は近隣の同一学科の高校まで' (If there is no same discipline school in K city, up to the nearest same discipline school). A further note for P town says: '近隣の同一学科校（普通科高校におけるJ町と同じ通学区域内の市町）' (Nearest school of the same discipline (in a general high school area, the same commuting area as J town)).</p> </div> <p>③ 職業学科のJ高校の募集停止に伴い近隣の同一学科のある高校までの額を限度とし、K市内に同一学科の高校がある場合は、K市内のL高校への実費負担額から10,000円を控除した額を限度。</p> <p>④ K市内に同一学科の高校がない場合は、N高校への実費負担額から10,000円を控除した額を補助。 なお、P町のP高校に進学した場合は、K市内の高校までの額を限度とするので、K市で最も通学費が高額となるL高校とP高校までの通学費を比較して、低廉な額から10,000円を控除した額を補助額とする。</p>

※ 生活保護費受給者は、高等学校就学費として保護費の中に通学費が支給されているため、通学費の補助対象者に該当しません。

下宿費等補助の具体事例

区 分	考 え 方
下宿の場合 事例 1	<p>1 箇月あたりの下宿代 55,000円 内訳（部屋代 30,000円 食費 25,000円）</p> <p>部屋代に対し補助を行うので $30,000円 - 10,000円 = 20,000円$ → 1 箇月あたりの補助額</p> <p>※ 生活保護費受給者 生活保護費受給者は、月額実費負担額（部屋代）を補助額とするので、 1 箇月あたりの補助額は 30,000円</p>
事例 2	<p>1 箇月あたりの下宿代 60,000円 内訳（部屋代 36,000円 食費 24,000円）</p> <p>部屋代に対し補助を行うので $36,000円 - 10,000円 = 26,000円$ 下宿費等の補助額上限が25,000円であるので、1 箇月あたりの補助額は 25,000円</p> <p>※ 生活保護費受給者 生活保護費受給者は、月額実費負担額（部屋代）を補助額とするが、 部屋代が補助上限額35,000円を超えているので、1 箇月あたりの補助額は 35,000円</p>
事例 3	<p>1 箇月あたりの下宿代 50,000円 内訳（契約上部屋代と食費の内訳が示されてなく、家主に各々の額がわかる領収証書の発行を依頼したが、どうしても区分した領収証書をもらえない場合）</p> <p>部屋代が明確でない場合は、実施要領の5により、部屋代相当額を100分の40で積算 $50,000円 \times 40/100 = 20,000円$ $20,000円 - 10,000円 = 10,000円$ → 1 箇月あたりの補助額</p> <p>※ 生活保護費受給者 生活保護費受給者は、月額実費負担額（部屋代）を補助額とするので、 1 箇月あたりの補助額は 20,000円</p>
間借りの場合 事例 4	<p>1 箇月あたりの間借り家賃 29,000円 内訳（部屋代 29,000円 管理費等 なし）</p> <p>$29,000円 - 10,000円 = 19,000円$ → 1 箇月あたりの補助額</p> <p>※ 生活保護費受給者 生活保護費受給者は、月額実費負担額（部屋代）を補助額とするので、 1 箇月あたりの補助額は 29,000円</p>
事例 5	<p>1 箇月あたりの間借り家賃 33,000円 内訳（部屋代 32,000円 管理費等 1,000円）</p> <p>部屋代に対し補助を行うので $32,000円 - 10,000円 = 22,000円$ → 1 箇月あたりの補助額</p> <p>※ 生活保護費受給者 生活保護費受給者は、月額実費負担額（部屋代）を補助額とするので 1 箇月あたりの補助額は 32,000円</p>
事例 6	<p>1 箇月あたりの間借り家賃 40,000円 内訳（部屋代 40,000円 管理費等 なし）</p> <p>$40,000円 - 10,000円 = 30,000円$ 下宿費等の補助額上限が25,000円であるので、1 箇月あたりの補助額は 25,000円</p> <p>※ 生活保護費受給者 生活保護費受給者は、月額実費負担額（部屋代）を補助額とするが、 部屋代が補助上限額35,000円を超えているので、1 箇月あたりの補助額は 35,000円</p>

月の途中で住居の移転に伴い、家賃額が変更となった場合の取扱い事例

事例1 月の途中で転居し、新旧家賃を日割りで支払った場合（増額改定）

9 / 1		下宿先変更 9 / 15	9 / 30	
旧部屋代家賃	30,000円		新部屋代家賃	35,000円
9月分支払い額	15,000円		9月分支払い額	25,000円

9月分の家賃支払合計額は、15,000円 + 25,000円 = 40,000円を基本額とし、10,000円を控除して補助上限の25,000円を補助。

事例2 月の途中で転居し、旧家賃を日割りで、新家賃は0円の場合（増額改定）

9 / 1		下宿先変更 9 / 25	9 / 30	
旧部屋代家賃	30,000円		新部屋代家賃	35,000円
9月分支払い額	27,000円		9月分支払い額	0円

9月分の家賃支払合計額は27,000円を基本額とし、10,000円を控除して17,000円を補助。

事例3 月の途中で転居し、旧家賃は0円、新家賃は全額支払った場合（減額改定）

9 / 1		下宿先変更 9 / 3	9 / 30	
旧部屋代家賃	35,000円		新部屋代家賃	32,000円
9月分支払い額	0円		9月分支払い額	32,000円

9月分の家賃支払合計額は、32,000円のため10,000円を控除し、22,000円を補助。

事例4 月の途中で転居し、旧家賃を日割りで、新家賃は全額支払った場合（減額改定）

9 / 1		下宿先変更 9 / 15		9 / 30	
旧部屋代家賃	35,000円	新部屋代家賃	32,000円		
9月分支払い額	18,000円	9月分支払い額	32,000円		

9月分の家賃支払合計額は、18,000円 + 32,000円 = 50,000円を基本額とし、10,000円を控除して補助上限の25,000円を補助。

事例5 月の途中で転居し、旧家賃、新家賃とも日割りで支払ったが、その合計額が旧家賃に満たない場合（減額改定）

9 / 1		下宿先変更 9 / 15		9 / 30	
旧部屋代家賃	35,000円	新部屋代家賃	32,000円		
9月分支払い額	15,000円	9月分支払い額	15,000円		

9月分の家賃支払合計額は、15,000円 + 15,000円 = 30,000円を基本額とし、10,000円を控除して20,000円を補助。

通学費等補助制度の補助期間の考え方

- 原則募集停止後5年間
- 募集停止となった前年度に中学生であった者が高校を卒業するまで補助

※網掛け部分が補助対象

①支給例:平成28年度募集停止
27年度の中学校1年生から3年生が対象

		3年分発表			募集停止					
H23	H24	H25	H26	H27	H28	H29	H30	R1	R2	R3
					支給開始				支給終了	
	小学6年	中学1年	中学2年	中学3年	高校1年	高校2年	高校3年			
		小学6年	中学1年	中学2年	中学3年	高校1年	高校2年	高校3年		
			小学6年	中学1年	中学2年	中学3年	高校1年	高校2年	高校3年	
				小学6年	中学1年	中学2年	中学3年	高校1年	高校2年	高校3年
					← 5年 →					

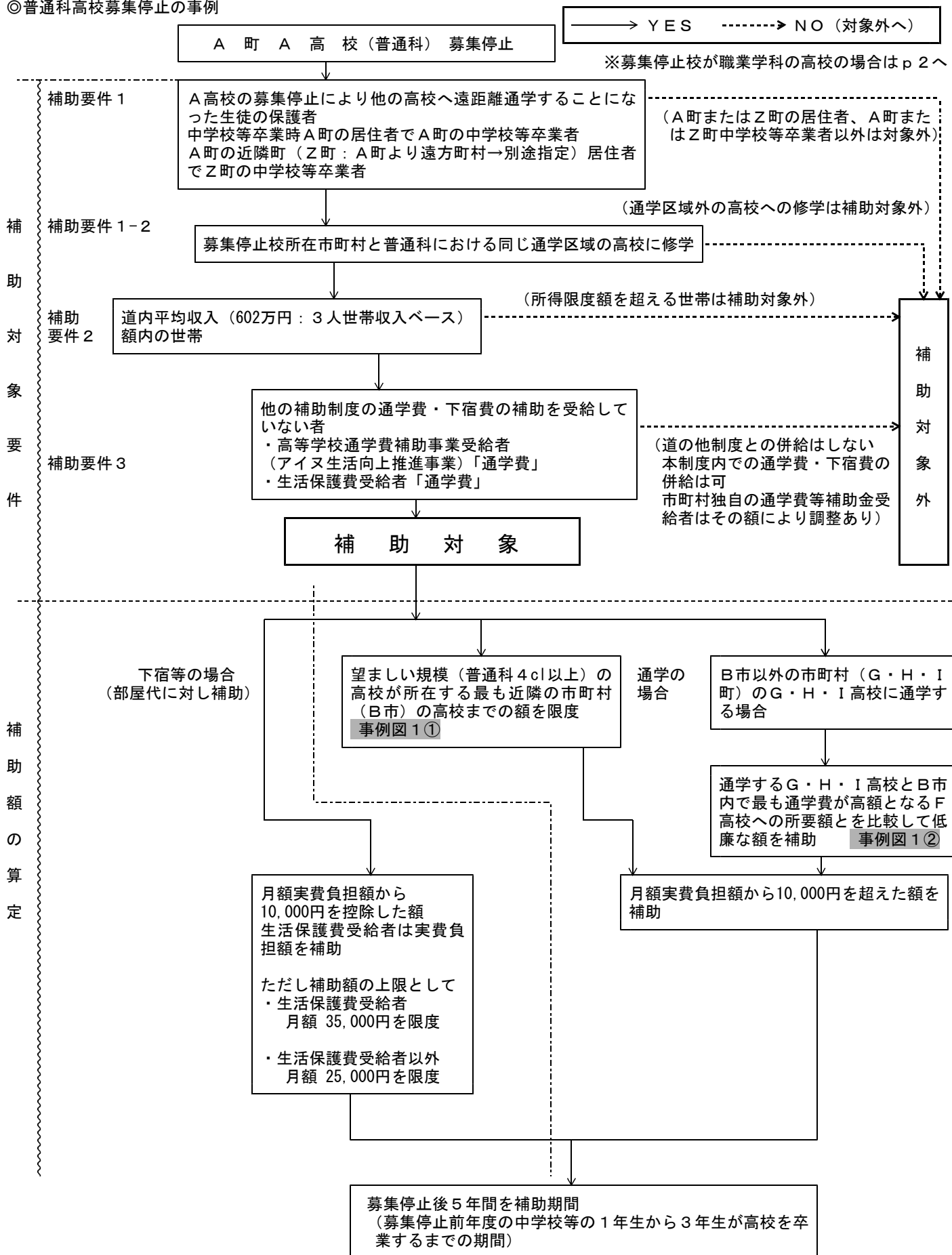
②支給例:平成29年度募集停止
28年度の中学校1年生から3年生が対象

		3年分発表			募集停止					
H23	H24	H25	H26	H27	H28	H29	H30	R1	R2	R3
						支給開始				支給終了
		小学6年	中学1年	中学2年	中学3年	高校1年	高校2年	高校3年		
			小学6年	中学1年	中学2年	中学3年	高校1年	高校2年	高校3年	
				小学6年	中学1年	中学2年	中学3年	高校1年	高校2年	高校3年
				小学6年	中学1年	中学2年	中学3年	高校1年	高校2年	高校3年
					← 5年 →					

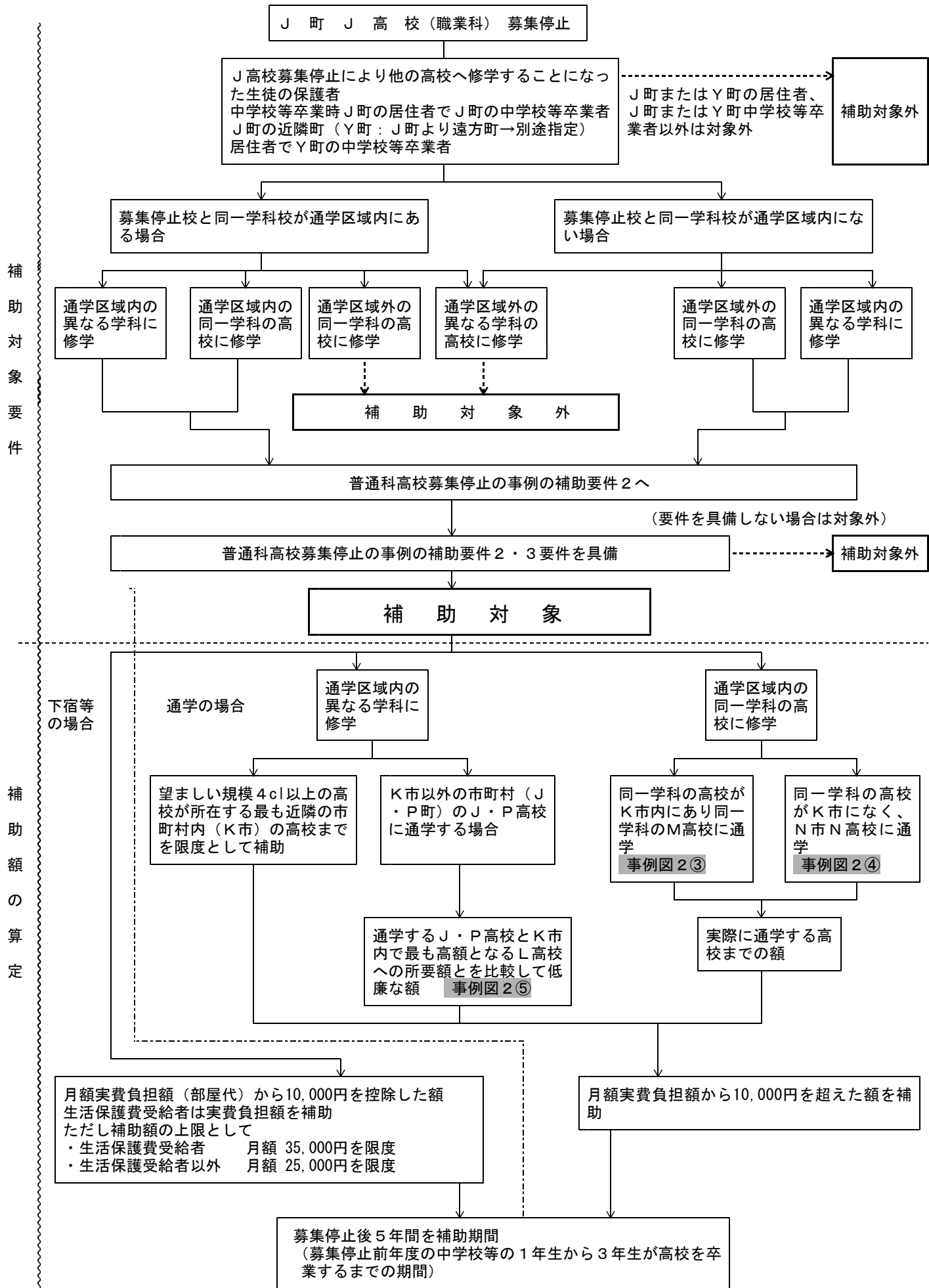
※ 定時制課程に修学している生徒については、修業年限が3年以上のため、上記支給例の期間とは異なることがあります。

対象要件・補助額算定フローチャート

◎普通科高校募集停止の事例



◎職業学科高校募集停止の事例



第 2 章

申 請 編

通学費等補助金の申請等の手続きについての留意事項

(1) 交付申請書の提出について

交付申請書の提出は7月末までに学校に提出することになっていますが、定期乗車券の購入確認などが必要なことから、可能な限り4月末までに交付申請書に4月分の定期券の写し又は下宿等にかかる契約書と4月分の家賃の領収書（部屋代がわかるもの）の写しを添付して提出してください。

また、補助金の申請者は、「通学費等を負担し、かつ、税法上の扶養者」としておりますが、世帯によっては、通学費等の負担者と税法上の扶養者が異なることも想定されることから、そうした場合は、「共同負担、共同扶養」の申し立てをしてもらうことにより、いずれの方の申請も可能です。

(2) 概算払申請書の提出について

補助金の交付決定を受けた後、概算払を希望する場合には、概算払申請書の提出が必要です。

概算払により補助金の支払いを受けるためには、月毎の実績を確認するための書類（定期乗車券の写し又は支払対象月が確認できる部屋代の領収書の写し、実績に係る資料）を学校長に提出し、その実績の確認がされた後、対象月分を翌月に受けることができます。（2月分まで）ただし、提出が遅れますと、翌月に受けることができなくなります。

なお、概算払は、交付決定を受けた時期までの月数分はまとめて受けることができますが、概算払が決定された対象月以後においても、概算払を希望する場合は、その都度、概算払申請書の提出が必要ですので、通学費等負担者にあつては、この事務手続きについても理解した上で申請するようにしてください。

また、概算払を希望しない場合は、4月～3月分を一括して翌年4月に支給することとなります。

(3) 有効期間が3月中途から4月中途の定期券を購入した場合の取扱いについて

1か月を有効期間とする定期乗車券の始まりが3月中途（複数月を有効期間とする定期乗車券の初日から1か月ごとの期間のうち、その1か月の始まりが3月中途の場合も含む。）となる分については、3月中の有効期間内に通学した実態があれば、3月分の実績として、当該年度の補助金の算定の対象となります。この場合における4月初日から有効期間の終期（複数月を有効期間とする定期乗車券の初日から1か月ごとの期間のうち、その1か月の始期が3月中途の場合の4月初日から有効期間の終期も含む。）の分については、通学した実態の有無にかかわらず、補助金の算定の対象とはなりません。

また、始期以降の3月中の有効期間内に通学した実態がなく、4月初日から有効期間の終期において通学した実態がある場合は、翌年度の要綱に基づく4月分として交付申請時に当該分を含めて申請することになります。

(4) 定期乗車券や家賃領収書の添付について

補助金の支払いを受けるためには、通学費の場合は購入済みの全ての定期券の写し又は領収書の写しの添付が必要となります。

また、下宿等の場合は家賃の支払いに関する領収書の写しの添付が必要となりますので、定期券を購入した際や家賃を支払った際には、その都度学校に提示するとともにコピーを大切に保管しておいてください。

添付書類として指定されている定期乗車券の写しや領収書の写しの添付が無い月があった場合は、購入額や支払い額の確認ができなくなり、補助金の支給対象とならなくなりますので、定期乗車券や家賃領収書のコピーを提出時まで厳重に保管されますようお願いいたします。

(5) 定期乗車券や家賃領収書の保管方法について

上記(4)の添付書類の保管方法については、購入又は支払いの都度、定期乗車券や領収書の原本を学校に提出し、学校においてコピーをとった上で、生徒に原本とコピーを返却する方法(学校でも別に1部コピーを保管)をとるように学校にお願いしておりますので、ご協力についてよろしくお願いいたします。

(6) 下宿における領収書について

下宿の場合は、部屋代のみが補助の対象になりますから、家主さんに対し、領収書については、部屋代と食費等や管理費等が区別できるように領収証をもらうようお願いしてください。

なお、どうしても部屋代と食費の区別が明確でない領収書しか発行されない場合は、部屋代については支払い総額の100分の40に相当する額を部屋代としての補助対象額とし、その額から10,000円を控除した額を補助する算定となりますので、家主さんに対し、趣旨を説明の上、部屋代の額がわかる領収書を発行してもらうようお願いしてください。

(7) 申請時の所得が主たる生計維持者の失職等により、前年の所得と著しく異なる場合について

年度中途に所得の変動があり、前年の所得額と比較して著しく異なることが想定される場合は、年度中途から補助の対象となることもありますので、もしそのような状況が見込まれる場合は学校又は教育局に相談してください。

(8) 世帯人員について

所得基準額における世帯人員は、生計を同じくする者全員が対象となりますので、世帯状況申出書に収入の状況(前年の収入(所得))を記載して提出してください。

なお、収入がある場合については、所得証明書を添付する必要があります。

※ 本手引きとは別に、通学費等負担者(保護者)用に「通学費等補助制度申請の手引き」を作成しておりますので、書類提出等に当たってはその資料を参考にしてください。

交付申請書提出時チェックシート（申請者用）

○ 交付申請書（教育第34号様式）

- 通学費負担者の押印があるか。
- 通学費負担者の住所が募集停止校所在市町村又は募集停止校遠方市町村となっているか。（単身赴任等を除く）
- 交付申請額は、交付申請内訳書（教育第35号様式）の「交付申請額」（EまたはL）欄の金額と一致しているか。
- 中学校卒業時の住所が募集停止校所在市町村又は募集停止校遠方市町村になっているか。
- 募集停止校所在市町村又は募集停止校遠方市町村の中学校を卒業しているか。
- 募集停止となる前年度に中学生であったか。
- 募集停止後5年以内の期間での申請であるか。
- 申立て欄に通学費等負担者の押印があり、有無の欄に○印が付されているか。
- 申立ての有に○印が付されている者が、通学費の申請を行っていないか。（市町村等の補助金受給者を除く）
 - ※ 生活保護費受給者及び北海道が他に実施している通学費等の補助金を受給している場合は補助対象には該当しませんので、有に○印を付した場合は通学費の申請は出来ません。

交付申請書提出時チェックシート（申請者用）

○ 交付申請内訳書（教育第35号様式）

1 通学費

(1) 通学方法等

- 利用交通機関が複数ある場合は、区分して記入しているか。
- 定期券の額と有効期間が連動しているか。
- 年間購入予定額が1か月分×年間購入予定月数などと積算されているか。
- 年間購入予定額の合計額欄も記載されているか。

(2) 補助金交付申請額の算出

- 「1月当たりの定期乗車券購入額（基本額）」A欄は、(1)通学方法等の「定期乗車券の額÷有効期間」となっているか。
- 「月額超過額」C欄の引き算が正しいか。
- D欄がC×申請月数になっているか。
- 「交付申請額」E欄はD欄の額の1,000円未満を切り捨てた額になっているか。
- 市町村等からの通学費等の補助金等を受給予定の場合、F欄に市町村からの補助金等の受給予定額（年額）を記載したか。また、予定額を記入した場合は、交付申請書の申し立て欄の有に○印を付しているか。

※ 定期券の発行がない委託運行バス等を利用している場合は、定期券の有効期間をバス等の利用期間に、定期券の購入額をバス等の利用に係る支払額に読み替えて確認してください。

2 下宿費

(1) 下宿方法等

- 下宿・間借りのいずれかに○印を付したか。
- 下宿・間借り先の住所及び家主を記載したか。
- 1月当たりの下宿・間借り代の経費で部屋代を記載したか。
- 部屋代に係る年間支払い予定額がG×年間支払予定月数と積算しているか。

(2) 補助金交付申請額の算出

- 「1月当たりの部屋代額（基本額）」H欄は、(1)下宿方法等の「1月当たりの下宿・間借り代経費」のG欄の額と一致しているか。
- 「控除額」I欄は生活保護費受給者は0円、それ以外の者は10,000円となっているか。
- 「月額超過額」J欄の引き算が正しいか。（生活保護費受給者は35,000円が上限、それ以外の者は25,000円が上限であるが、その額以内となっているか。）
- K欄がJ×申請月数になっているか。
- 「交付申請額」L欄はK欄の額の1,000円未満を切り捨てた額になっているか。
- 市町村からの通学費等の補助金等の受給（予定）する場合、M欄に市町村からの補助金等の受給予定額（年額）を記載したか。また、予定額を記入した場合は、交付申請書の申し立て欄の有に○印を付しているか。

交付申請書提出時チェックシート（申請者用）

○ 交付申請に係る添付書類

- 通学費補助の申請の場合、通学区間、利用交通機関に記載されている4月分の定期券の写しを添付したか。
- 委託運行バス等を利用している場合、契約書の写し等を添付したか。（定期券の発行がない場合は、さらに利用区間・期間のわかる書類、支払額に係る領収書の写しを添付したか。）
- 下宿費等の場合、賃貸契約書の写し及び4月分の部屋代がわかる領収書を添付したか。
- 扶養親族数が記載された所得証明書を添付したか。
- 様式以外の所得証明書の場合に、扶養親族数が記載されているか。
- 個人番号利用目的同意書兼個人番号提供書の場合、併せてその他の所得証明書を添付しているか。
- 口座振替申出書を添付したか。
- 口座振替申出書に通学費負担者の印を押印したか。
- 口座振替申出書に金融機関の支店名まで記載したか。
- 口座振替申出書に普通預金か当座預金かの○印を記載したか。
- 金融機関名が「(株)ゆうちょ銀行」の場合、他金融機関からの振込用店名・預金種目・口座番号となっているか。
- 口座名義人は通学費等負担者名になっているか。
- 税法上、生徒の扶養親族となっていない者を通学費等負担者として申請する場合等について、申立書を添付したか。
- 下宿・間借りにおいて、補助対象生徒以外に同居者がいる場合、家賃負担状況等申立書を添付したか。

実績報告書提出時チェックシート（申請者用）

○ 実績に係る資料（別記第5号様式又は第6号様式）

1 通学費（別記第5号様式）

- 記入例を参照したか。
 - 「通学区間・利用交通機関」欄が交付申請時の状況と一致しているか。
 - 利用交通機関が複数ある場合、それぞれの定期券の購入について記載したか。
 - 各月の定期券の有効期間と定期券の購入額とに整合性がとれているか。
 - 定期券の購入額が交付申請時の額と一致しているものがあるか。
 - 複数月の定期券を購入した場合は、購入額を月数で除して1か月当たりの実費負担額を積算したか。
 - 概算払を受けている場合は、提出済みの「実績に係る資料」の4～2月分の記載内容と一致しているか。
 - 補助金対象額が「1か月当たりの実費負担額」A欄から10,000円を控除した額となっているか。
 - 定期券の購入額の合計と1か月当たりの実費負担額の合計額が一致しているか。
 - 概算払申請時に添付した以外の購入済みの定期券の写しを添付したか。
 - 添付した定期券の写しの有効期間と購入額が、各月毎に記載した内容と一致しているか。
- ※ 定期券の発行がない委託運行バス等を利用している場合は、定期券の有効期間をバス等の利用期間に、定期券の購入額をバス等の利用に係る支払額に読み替えて確認してください。

2 下宿費（別記第6号様式）

- 「下宿・間借りの状況」欄が交付申請時の状況と一致しているか。
- 1か月当たりの実費負担額（下宿・間借りにおける部屋代支払額）が交付申請時の額と一致しているか。
- 補助金対象額が「1か月当たりの実費負担額」A欄から10,000円を控除した額となっているか。
- 概算払を受けている場合は、提出済みの「実績に係る資料」の4～2月分の記載内容と一致しているか。
- 概算払申請時に添付した以外の部屋代の支払い済みの領収書の写しを添付したか。
- 添付した領収書の写しの支払額が、各月毎に記載した内容と一致しているか。

実績報告書提出時チェックシート（申請者用）

○ 実績報告内訳書（教育第38号様式又は第39号様式）

1 通学費（教育第38号様式）

- 利用交通機関が複数ある場合は、区分して記入しているか。
- 「1月当たりの定期乗車券購入額（基本額）」A欄が交付申請内訳書の「通学に要する定期乗車券」の額と一致しているものがあるか。
- 「1月当たりの定期乗車券購入額（基本額）」A欄が「実績に係る資料」の1か月当たりの実費負担額の額と一致しているか。
- 「月額超過額」C欄の引き算が正しいか。
- 「対象月数」D欄が、「実績に係る資料」の「1か月当たりの実費負担額」の月数と一致しているか。
- E欄がC×Dとなっているか。
- F欄がE欄の計となっているか。
- 「補助金精算額」G欄がF欄の額の1,000円未満を切り捨てた額になっているか。
- 「概算払受領済額」H欄が4～2月分として交付された概算受領済額と一致しているか。
- 「補助金領収未済額」I欄がG－Hとなっているか。
- 「通学に使用する定期乗車券の年間購入額の合計額」J欄が「実績に係る資料」の「定期券の購入額」の合計額と一致しているか。
- 市町村等から通学費等の補助金等の受給している場合、K欄に市町村からの補助金等の受給額（年額）を記載したか。

※ 定期券の発行がない委託運行バス等を利用している場合は、定期券の購入額をバス等の利用に係る支払額に読み替えて確認してください。

2 下宿費（教育第39号様式）

- 下宿・間借りのいずれかに○印を付したか。
- 下宿・間借り先の住所・家主名を記載したか。
- 1月当たりの下宿・間借り代経費のA欄に部屋代を記載したか。
- 部屋代が明確でない場合には、A欄の「部屋代」の額に、下欄の「部屋代・食費等の総計」に×40/100または90/100で積算した額を記載したか。
- 「控除額」B欄は生活保護費受給者は0円、それ以外の者は10,000円となっているか。
- 「月額超過額」C欄の引き算が正しいか。（生活保護費受給者は35,000円が上限、それ以外の者は25,000円が上限であるが、その額以内となっているか。）

- 「年間家賃支払月数」D欄は、「実績に係る資料」の「下宿・間借りにおける部屋代支払額」の月数と一致しているか。
- E欄がC×Dとなっているか。
- 「補助金精算額」F欄がE欄の額の1,000円未満を切り捨てた額になっているか。
- 「概算払受領済額」G欄が4～2月分として交付された概算受領済みの額になっているか。
- 「補助金領収未済額」H欄がF－Gとなっているか。
- 「部屋代に係る年間支払い合計額」I欄が「実績に係る資料」の「下宿・間借りにおける部屋代支払額」A欄の合計額と一致しているか。
- 市町村等から通学費等の補助金等の受給している場合、J欄に市町村からの補助金等の受給額（年額）を記載したか。

3 共通事項

- 「実績に係る資料」を添付したか。
- 定期券や領収書の写しを既に提出した月分以外について全て添付したか。

○ 実績報告書（教育第37号様式）

- 申請書に通学費負担者の印鑑があるか。
- 交付決定通知に記載している日付けや文書番号を記載したか。

概算払申請書提出時チェックシート（申請者用）

○ 実績に係る資料（別記第5号様式又は第6号様式）

1 通学費（別記第5号様式）

- 記入例を参照したか。
 - 「通学区間・利用交通機関」欄が交付申請時の状況と一致しているか。
 - 利用交通機関が複数ある場合、それぞれの定期券の購入について記載したか。
 - 概算払申請書を提出する月以前に購入したすべての定期乗車券の状況を記載したか。
概算払申請書を提出する月の定期乗車券も購入している場合は、その月の状況も含めて記載しているか。
 - 各月の定期券の有効期間と定期券の購入額に整合性がとれているか。
 - 定期券の購入額が申請時の額と一致しているものがあるか。
 - 複数月の定期券を購入した場合は、購入額を月数で除して1か月当たりの実費負担額と積算したか。
 - 補助金対象額が「1か月当たりの実費負担額」A欄から10,000円を控除した額となっているか。
 - 定期券購入額の合計と1か月当たりの実費負担額の合計額が一致しているか。
 - 交付申請時に添付した以外の購入済みの定期券の写しを添付したか。
 - 添付した定期券の写しの有効期間と購入額が、各月毎に記載した内容と一致しているか。
- ※ 定期券の発行がない委託運行バス等を利用している場合は、定期券の有効期間をバス等の利用期間に、定期券の購入額をバス等の利用に係る支払額に読み替えて確認してください。

2 下宿費（別記第6号様式）

- 「下宿・間借りの状況」欄が交付申請時の状況と一致しているか。
- 「1か月当たりの実費負担額（下宿・間借りにおける部屋代支払額）」A欄が交付申請時の額と一致しているか。
- 補助金対象額が1か月当たりの実費負担額から10,000円を控除した額となっているか。
- 概算払申請書を提出する月以前に支払った部屋代の状況を記載したか。
概算払申請書を提出する月の部屋代も支払っている場合は、その月の状況も含めて記載しているか。
- 交付申請時に添付した以外に支払済みの部屋代の領収書の写しを添付したか。
- 添付した領収書の写しの支払額が、各月毎に記載した内容と一致しているか。

○ 概算払申請書（教育第40号様式）

- 申請書に通学費負担者の印を押印したか。
- 補助金交付決定額が、交付決定通知の額と一致しているか。
- 既に概算払が決定された対象月がある場合は、今回概算払申請額に当該対象月以後の金額を記載したか。
- 概算払の申請予定時期は、概算払申請書を提出する予定月となっているか。
- 概算払の申請予定額は、概算払を申請予定額となっているか。
- 概算払の申請予定額（月毎）は交付申請時に提出している交付申請内訳書の「1月当たりの定期乗車券購入額（基本額）」から10,000円を控除した額から1,000円を未満切り捨てた額となっているか。
また、平日専用の定期乗車券を購入する等、年度当初に通学を開始した日以降、月によって1か月当たりの定期乗車券の額が変動し、交付申請は通常（土日を含む）の定期乗車券の額で行っている場合にあっても、概算払を受けたい額は、実際に購入した定期乗車券の額から10,000円を控除した額から1,000円未満を切り捨てた額となっているか。
- 「実績に係る資料」（別記第5号様式又は第6号様式）を添付したか。
- 概算払の申請予定額と添付する「実績に係る資料」の月毎の補助金対象額が一致しているか。

第 3 章

学校等における確認・審査編

1 学校における書類の提出及び確認について

(1) 交付申請書

学校長は、通学費等負担者から交付申請に係る書類の提出を受けたときは、記載内容及び必要添付書類の確認を行い、104ページの通学費等補助金交付申請一覧表（別記第1号様式）を作成し、交付申請書と添付書類とともに、公立高校については管轄の教育局に、私立高校については総務部学事課に提出してください。

また、出身中学校名等から判断して補助対象者と想定される生徒について、一定程度の期間を経ても書類提出が無い場合は、141ページの参考様式第5号を使用するなどして申請の意思確認を行ってください。

(2) 実績報告書

学校長は、通学費等負担者から実績報告に係る書類の提出を受けたときは、記載内容及び必要添付書類の確認を行い、124ページ又は126ページの通学費等補助金交付実績報告一覧表（別記第7号又は第8号様式）を作成し、実績報告書と添付書類とともに公立高校については管轄の教育局に、私立高校については総務部学事課に提出してください。

(3) 概算払申請書

学校長は、通学費等負担者から概算払申請に係る書類の提出を受けたときは、記載内容及び必要添付書類の確認を行い、公立高校については管轄の教育局に、私立高校については、総務部学事課に提出してください。

一定程度の期間を経ても概算払申請書の提出が無い場合は、141ページの参考様式第5号を使用するなどして申請の意思確認を行ってください。

概算払が決定された対象月以後においても、概算払を希望する場合は、その都度、概算払申請書及び実績に関する資料の提出が必要です。

(4) 添付書類の確認

学校長は、生徒から提出された交付申請書、実績報告書、概算払申請書に定期乗車券の写しなど、支払い確認ができる書類がもれなく添付されているかを十分確認してください。

特に、概算払希望者がいる場合においては、毎月、提出書類の確認を行い、公立高校については管轄の教育局に、私立高校については総務部学事課に提出してください。

毎月の確認に当たっては、137ページ又は139ページの参考様式第3号又は第4号様式を使用するなどして確認事務に当たってください。

(5) 通学状況の確認

定期乗車券の有効期間又は下宿等の部屋代の支払対象期間にかかる生徒の通学状況については、出席簿等により確認し、実績に係る資料（別記第5号又は第6号様式）に校長の確認印（公印）を押印してください。

(6) 世帯人員及びその収入の確認について

所得基準額における人員（同一生計にある者）の確認については、「世帯状況申出書」（教育第41号様式）により行い、収入額が記載されている場合には、所得証明書を提出してもらい、確認する必要があります。

2 生徒・保護者への周知について

- (1) 学校長は、年度当初に新入学生徒及び保護者等に当該制度概要の周知を行うとともに、特に同一通学区域内において募集停止校がある場合、当該高校が所在していた市町村の中学校卒業者が自校に修学しているか確認し、補助要件に該当することが想定される生徒がいた場合は、周知文や申請の手引きを配付し、補助金の交付申請の意志があるにもかかわらず、申請漏れが生じないように保護者等に対し、周知の徹底に努めてください。
- (2) 学校長は、交付申請書を提出した生徒については、概算払の請求を行うか意思確認を行い、概算払を希望する場合は、交付決定された後、速やかに概算払申請書を提出するよう周知してください。
なお、概算払が決定された対象月以後においても、概算払を希望する場合は、その都度、概算払申請書及び実績に関する資料の提出が必要であることを併せて周知してください。
- (3) 学校長は、交付申請書を提出した生徒については、冬休み終了後に改めて4月5日までに実績報告書を提出するよう周知してください。
- (4) 学校長は、上記いずれの場合において補助要件を満たしているにもかかわらず、通学費等負担者が添付書類漏れや提出期限経過などにより補助金の交付が受けられなくなるものがないよう、書類提出の確認を行うとともに、生徒及び通学費等負担者への書類提出の周知に努めてください。

3 年度当初における募集停止校所在市町村からの入学者に対する周知文例

通学費等負担者（保護者等）へのお願い

北海道教育委員会では、高校配置計画により住んでいた市町村の高校が募集停止となり、地元から公立高校がなくなったため、他の市町村の高校に進学することとなった生徒に対し、通学費等の一部補助を行っております。

当管内において令和 年度から募集停止となった高校が所在している市町村は〇〇ですので、〇〇市町村から通学や下宿して進学した場合、一定の要件を満たせば補助金の受給対象になりますので、補助金の支給を希望する場合は、高校の事務室に手続きについて相談するとともに、申請書等の書類を提出してください。

※ 周知については、合格通知発送時や入学時において行うようお願いいたします。

4 学校留意事項

- (1) 書類提出の周知について
通学費負担者に交付決定通知を送付する際には、概算払申請書の提出（希望者、概算払を希望する都度）、翌年3月末には実績報告書の提出が必要となる旨の文書を添付するようお願いします。
- (2) 書類の受付について
生徒から交付申請書、概算払申請書、実績報告書の提出があった際には、記載漏れや添付書類の添付漏れなどがあっても提出日がわかるよう受付印を押印してください。
- (3) 添付書類について
補助金の支払いを受けるためには、通学費の場合は購入済みの全ての定期券の写しまたは領収書の写しの添付が必要となります。また、下宿等の場合は家賃の支払いに関する領収書の写しの添付が必要となりますので、添付書類の有無及び内容について十分確認してください。
- (4) 提出書類の確認について
提出書類の確認にあたってはチェックシートを参考にしてください。
- (5) 定期券や家賃領収書の写しの確認及び保管について
確認書類の保管については、定期券購入や家賃支払いの都度、高校において原本提示を求め確認し、コピーを2部とって、1部は提出用として生徒・保護者が保管し、高校でも念のため別に1部保管しておく取り扱いとし、高校においては、その方法を生徒・保護者に周知の上、事務処理に当たるようお願いいたします。
なお、概算払を希望する場合は、概算払申請書を希望する都度、提出することになるので、その際に、確認及び保管することになります。
また、定期券等の原本確認を行う際には、137ページ又は139ページの参考様式第3号又は第4号の確認調書を使用するなどして確認を行ってください。

5 教育局及び総務部学事課留意事項

- (1) 申請者の書類提出の確認について
交付申請済者が概算払申請書（希望者）及び実績報告書の提出が漏れていないか確認してください。
- (2) 添付書類の確認について
補助金は通学費等負担者が支払った通学費や下宿費などに対し一部を補助するものであり、監査等において、実費負担の確認書類として定期乗車券や家賃の領収書は必ず提示を求められますので、必ず当該書類が全て添付されているか確認してください。
- (3) 書類審査にあたって
審査にあたってはチェックシートを参考にしてください。
- (4) 支給時期について
支給時期については、概算払申請書が提出された月以前の分については提出された月の翌月に、精算払分は翌年4月になりますので、学校からの書類提出の期日の設定及び書類の審査の事務処理について留意願います。
- (5) 市町村等から通学費等の補助金等を受給している場合について
制度編5ページ「6 補助金の支給額及び支給時期など」の（3）に記載していますが、教育局及び学事課にあつては、管内または学校所在地の市町村等補助金制度について、毎年把握し、高校に情報提供するとともに、申請者から提出される交付申請内訳書や実績報告内訳書において市町村等からの補助金等の受給額についての記載もれが生じていないか確認してください。
なお、市町村の補助金額と道の補助金額が実費負担額を超えていることが、補助金支給後に判明した場合は、補助金返還の処理が必要となります。
- (6) 世帯人員及びその収入の確認について
所得基準額における人員（同一生計にある者）の確認については、「世帯状況申出書」（教育第41号様式）により行い、収入額が記載されている場合には、所得証明書により確認を行う必要があります。

6 1年間の事務手続きの流れ

○道立高校・市町村立高校生徒分

	生徒・通学費等負担者	学 校	教育局
4月	交付申請書を学校に提出（7月末まで） ○添付書類 ・交付申請内訳書 ・世帯状況申出書 ・定期券の写し ・賃貸契約書・部屋代領収書の写し ・所得証明書 ・口座振替申出書 ・その他（必要に応じ申立書等）	合格通知発送時・入学時などにおいて新入学生徒に補助制度の周知（出身中学校参考） 交付申請書類確認 添付書類確認 交付申請一覧表作成添付書類確認終了後教育局に提出	学校から提出された交付申請書類を審査 申請者に対し交付決定通知 教育局→学校→生徒・通学費等負担者
	概算払希望者（交付決定以降）速やかに概算払申請書提出 ○添付書類 ・定期券の写し（提出済分除く） ・部屋代領収書の写し（同上） ・実績に係る資料	※概算払申請書類確認 添付書類確認 確認終了後教育局に提出	※学校から提出された概算払申請書類を審査 申請者に対し概算払決定通知 教育局→学校→生徒・通学費等負担者
5月	概算払申請書等の写し保管 概算払希望者（翌月以降も同様） ○提出書類 ・概算払申請書 ・定期券の写し ・部屋代領収書の写し ・実績に係る資料	※4月と同様（翌月以降も同様）	※4月と同様（翌月以降も同様） 学校から提出された概算払申請書等により前月実績分を概算払支出（翌月以降も同様）
6月	概算払申請書等の写し保管（概算払希望者は学校へ提出）		
7月	同 上	補助対象想定生徒で申請書類未提出者の確認	
8月	同 上		
9月	同 上		
10月	同 上		
11月	同 上		
12月	同 上		
1月	同 上		
2月	同 上	申請書提出済生徒に対し実績報告書の提出周知	
3月	実績報告書を学校に提出（4月5日まで） ○添付書類 ・実績報告内訳書 ・定期券の写し（提出済分除く） ・部屋代領収書の写し（同上） ・実績に係る資料		
4月		実績報告書類確認 添付書類確認 実績報告一覧表作成添付書類確認終了後教育局に提出	学校から提出された実績報告書類を審査 実績確認に精算払支出

7 1年間の事務手続きの流れ

○私立高校生徒分

	生徒・通学費等負担者	学 校	総務部学事課	教育庁
4月	交付申請書を学校に提出（7月末まで） ○添付書類 ・交付申請内訳書 ・世帯状況申出書 ・定期券の写し ・賃貸契約書・部屋代領収書の写し ・所得証明書 ・口座振替申出書 ・その他（必要に応じ申立書等）	合格通知発送時・入学時などにおいて新入学生徒に補助制度の周知（出身中学校参考） 交付申請書類確認 添付書類確認 交付申請一覧表作成添付書類確認終了後学事課に提出	学校から提出された交付申請書類を審査 審査後書類一式を教育庁へ提出	学事課から提出された書類をもとに交付決定 申請者に対し交付決定通知 教育庁→学事課→高校→生徒・通学費等負担者
	概算払希望者（交付決定以降） 交付申請を行い、交付決定後、速やかに概算払申請書提出 ○添付書類 ・定期券の写し（提出済分除く） ・部屋代領収書の写し（同上） ・実績に係る資料	※概算払申請書類確認 添付書類確認 確認終了後教育局に提出	※学校から提出された概算払申請書類を審査 審査後に書類を教育庁に提出（教育庁が別途指示する日まで）	学事課から提出された書類をもとに、申請者に対し概算払決定通知 教育庁→学事課→高校→生徒・通学費等負担者
5月	概算払申請書等の写し保管 概算払希望者（翌月以降も同様） ○提出書類 ・概算払申請書 ・定期券の写し ・部屋代領収書の写し ・実績に係る資料	※4月と同様（翌月以降も同様）	※4月と同様（翌月以降も同様）	学事課から提出された概算払申請書等により前月実績分を概算払支出（翌月以降も同様）
6月	概算払申請書等の写し保管 （概算払希望者は学校へ提出）			
7月	同 上	補助対象想定生徒で申請書類未提出者の確認		
8月	同 上			
9月	同 上			
10月	同 上			
11月	同 上			
12月	同 上			
1月	同 上			
2月	同 上	申請書提出済生徒に対し実績報告書の提出周知		
3月	実績報告書を学校に提出（4月5日まで） ○添付書類 ・実績報告内訳書 ・定期券の写し（提出済分除く） ・部屋代領収書の写し（同上） ・実績に係る資料			
4月		実績報告書を確認 添付書類確認 実績報告一覧表作成添付書類確認終了後総務部学事課に提出	学校から提出された実績報告書類を審査 審査後に書類を教育庁に提出（教育庁が別途指示する日まで）	学事課から提出された実績報告書類をもとに精算払支出

通学費等書類確認チェックシート（学校・教育局・総務部学事課用）

○ 交付申請書（教育第34号様式）

生徒名 _____

- 学校の受付印が押印されているか。
- 申請書に通学費負担者の押印があるか。
- 通学費負担者の住所が募集停止校所在市町村又は募集停止校遠方市町村となっているか。（単身赴任等を除く）
- 交付申請額は、交付申請内訳書（教育第35号様式）の「交付申請額」欄（EまたはL）の金額と一致しているか。
- 中学校卒業時の住所が募集停止校所在市町村又は募集停止校遠方市町村になっているか。
- 募集停止校所在市町村又は募集停止校遠方市町村の中学校を卒業しているか。
- 募集停止となる前年度に中学生であったか。
- 募集停止後5年以内の期間での申請であるか。
- 申立て欄に通学費等負担者の押印があり、有無の欄に○印が付されているか。
- 申立ての有に○印が付されている者が、通学費の申請を行っていないか。（市町村等の補助金受給者を除く）
 - ※ 生活保護費受給者及び北海道が他に実施している通学費等の補助金を受給している場合は補助対象には該当しないので、有に○印を付した場合は通学費の補助の対象とならない。

○ 交付申請内訳書（教育第35号様式）

生徒名 _____

1 通学費

(1) 通学方法等

- 利用交通機関が複数ある場合は、区分して記入されているか。
- 定期券の額と有効期間が連動しているか。
- 年間購入予定額が1か月分×年間購入予定月数などと積算されているか。
- 年間購入予定額の合計額欄も記載されているか。

(2) 補助金交付申請額の算出

- 「1月当たりの定期乗車券購入額（基本額）」A欄は、(1)通学方法等の「定期乗車券の額÷有効期間」となっているか。
- 「月額超過額」C欄の引き算が正しいか。
- D欄がC×申請月数になっているか。
- 「交付申請額」E欄はD欄の額の1,000円未満を切り捨てた額になっているか。
- F欄に市町村等からの通学費等の補助金等を受給予定が記載されている場合、交付申請書の申し立て欄の有に○印を付しているか。
- 学校、教育局、学事課において掌握している市町村等からの通学費等の補助金制度から考慮してF欄に申請者の記載漏れがないか。

※ 定期券の発行がない委託運行バス等を利用している場合は、定期券の有効期間をバス等の利用期間に、定期券の購入額をバス等の利用に係る支払額に読み替えて確認してください。

2 下宿費

(1) 下宿方法等

- 下宿・間借りのいずれかに○印が付されているか。
- 下宿・間借り先の住所及び家主が記載されているか。
- 1月当たりの下宿・間借り代の経費で部屋代を記載されているか。
- 部屋代に係る年間支払い予定額が1か月分×年間支払予定月数などと積算されているか。

(2) 補助金交付申請額の算出

- 「1月当たりの部屋代額（基本額）」H欄は、(1)下宿方法等の「1月当たりの下宿・間借り代経費」のG欄の額と一致しているか。

- 「控除額」 I 欄は生活保護費受給者は0円、それ以外の者は10,000円となっているか。
- 「月額超過額」 J 欄の引き算が正しいか。(生活保護費受給者は35,000円が上限、それ以外の者は25,000円が上限であるが、その額以内となっているか。)
- K 欄が J×申請月数になっているか。
- 「交付申請額」 L 欄はK欄の額の1,000円未満を切り捨てた額になっているか。
- M 欄に市町村等からの通学費等の補助金等を受給予定が記載されている場合、交付申請書の申し立て欄の有に○印を付しているか。
- 学校、教育局、学事課において掌握している市町村等からの通学費等の補助金制度から考慮してM欄に申請者の記載漏れがないか。

○ 交付申請に係る添付書類

生徒名 _____

- 通学費補助の申請の場合、通学区間、利用交通機関に記載されている4月分の定期券の写しが添付されているか。
- 委託運行バス等を利用している場合、契約書の写し等が添付されているか。(定期券の発行がない場合は、さらに利用区間・期間のわかる書類、支払額に係る領収書の写しが添付されているか。)
- 下宿費等の場合、賃貸契約書の写し及び4月分の部屋代がわかる領収書の写しが添付されているか。
- 扶養親族数が記載された所得証明書が添付されているか。
- 様式以外の所得証明書の場合に、扶養親族数が記載されているか。
- 個人番号利用目的同意書兼個人番号提供書の場合、併せてその他の所得証明書を添付しているか。
- 座振替申出書が添付されているか。
- 座振替申出書に通学費負担者の印が押印されているか。
- 座振替申出書に金融機関の支店名まで記載されているか。
- 座振替申出書に普通預金か当座預金かの○印が記載されているか。
- 金融機関名が「(株)ゆうちょ銀行」の場合、他金融機関からの振込用店名・預金種目・□座番号となっているか。
- 座名義人は通学費等負担者名になっているか。
- 税法上、生徒の扶養親族となっていない者を通学費等負担者として申請する場合等について、申立書が添付されているか。
- 下宿・間借りにあつては、補助対象生徒以外に同居者がいる場合、家賃負担状況等申立書が添付されているか。

○ 交付申請一覧表

1 通学費

- 「1か月当たりの定期乗車券購入額（基本額）」A欄が交付申請書内訳書のA欄と一致しているか。
- 「月額超過額」B欄が、交付申請書内訳書のC欄と一致しているか。
- B×申請月数の額が交付申請書内訳書のD欄と一致しているか。
- 「交付申請額」D欄が交付申請書の交付申請額及び、交付申請内訳書のE欄と一致しているか。
- 「市町村等からの通学費に係る補助金等の受給予定額（年額）」E欄が交付申請内訳書のF欄と一致しているか。

※ 定期券の発行がない委託運行バス等を利用している場合は、定期券の有効期間をバス等の利用期間に、定期券の購入額をバス等の利用に係る支払額に読み替えて確認してください。

2 下宿費等

- 「1か月当たりの部屋代額（基本額）」A欄が交付申請書内訳書のH欄と一致しているか。
- 「月額超過額」B欄が、交付申請書内訳書のJ欄と一致しているか。
- B×申請月数の額が交付申請書内訳書のK欄と一致しているか。
- 「交付申請額」D欄が交付申請書の交付申請額及び、交付申請内訳書のL欄と一致しているか。
- 「市町村からの通学費に係る補助金等の受給予定額（年額）」E欄が交付申請内訳書のM欄と一致しているか。

3 共通

- 交付申請書の提出のあった生徒がもれなく一覧表に記載されているか。
- 学校名が記載されているか。
- 出身中学校名等から判断して補助対象者と想定される生徒全員から申請書が提出されているか。
一定程度の期間を経ても書類提出が無い場合は、141ページの参考様式第5号を使用するなどして申請の意思確認を行ったか。

通学費等書類確認チェックシート（学校・教育局・総務部学事課用）

生徒名 _____

○ 実績報告書（教育第37号様式）

通学費及び下宿費

- 学校の受付印が押印されているか。
- 申請書に通学費負担者の印鑑があるか。
- 交付決定通知に記載している日付けや文書番号が記載されているか。

○ 実績報告内訳書（教育第38号様式又は第39号様式）

1 通学費

- 利用交通機関が複数ある場合は、区分して記入されているか。
- 「1月当たりの定期乗車券購入額(基本額)」A欄が交付申請内訳書の「通学に要する定期乗車券」の額と一致しているものがあるか。
- 「1月当たりの定期乗車券購入額(基本額)」A欄が「実績に係る資料」の1か月当たりの実費負担額の額と一致しているか。
- 「月額超過額」C欄の引き算が正しいか。
- 「対象月数」D欄が、「実績に係る資料」の「1か月当たりの実費負担額」の月数と一致しているか。
- E欄がC×Dとなっているか。
- F欄がE欄の計となっているか。
- 「補助金精算額」G欄がF欄の額の1,000円未満を切り捨てた額になっているか。
- 「概算払受領済額」H欄が、4～2月分として交付された概算受領済額と一致しているか。
- 「補助金領収未済額」I欄がG－Hとなっているか。
- 「通学に使用する定期乗車券の年間購入額の合計額」J欄が「実績に係る資料」の「定期券の購入額」の合計額と一致しているか。
- 市町村等から通学費等の補助金等の受給している場合、K欄に市町村からの補助金等の受給額（年額）が記載されているか。
- 学校、教育局、学事課において把握している市町村等からの通学費等の補助金制度から考慮してK欄に申請者の記載漏れがないか。

※ 定期券の発行がない委託運行バス等を利用している場合は、定期券の購入額をバス等の利用に係る支払額に読み替えて確認してください。

2 下宿費

- 下宿・間借りのいずれかに○印があるか。
- 下宿・間借り先の住所・家主名が記載されているか。
- 1月当たりの下宿・間借り代経費のA欄に部屋代が記載されているか。
- 部屋代が明確でない場合には、A欄の「部屋代」の額に、下欄の「部屋代・食費等の総計」に $\times 40/100$ または $90/100$ で積算した額を記載したか。
- 「控除額」B欄は生活保護費受給者は0円、それ以外の者は10,000円となっているか。
- 「月額超過額」C欄の引き算が正しいか。(生活保護費受給者は35,000円が上限、それ以外の者は25,000円が上限であるが、その額以内となっているか。)
- 「年間家賃支払月数」D欄は、「実績に係る資料」の「下宿・間借りにおける部屋代支払額」の月数と一致しているか。
- E欄が $C \times D$ となっているか。
- 「補助金精算額」F欄がE欄の額の1,000円未満を切り捨てた額になっているか。
- 「概算払受領済額」G欄が、4～2月分として交付された概算受領済みの額になっているか。
- 「補助金領収未済額」H欄が $F - G$ となっているか。
- 「部屋代に係る年間支払い合計額」I欄が「実績に係る資料」の「下宿・間借りにおける部屋代支払額」の合計額と一致しているか。
- 市町村等から通学費等の補助金等の受給している場合、J欄に市町村からの補助金等の受給額(年額)が記載されているか。
- 学校、教育局、学事課において掌握している市町村等からの通学費等の補助金制度から考慮してJ欄に申請者の記載漏れがないか。

3 共通事項

- 「実績に係る資料」が添付されているか。
- 定期券や領収書の写しが既に提出した月分以外で全て添付されているか。
- 交付申請済みの生徒で実績報告書を提出していない生徒がないか。

○ 実績報告書に添付する「実績に係る資料」（別記第5号様式又は第6号様式）

生徒名 _____

1 通学費

- 「通学区間・利用交通機関」欄が交付申請時の状況と一致しているか。
- 利用交通機関が複数ある場合、それぞれの定期券の購入について記載したか。
- 各月の定期券の有効期間と定期券の購入額とに整合性がとれているか。
- 定期券の購入額が交付申請時の額と一致しているものがあるか。
- 複数月の定期券を購入した場合は、購入額を月数で除して1か月当たりの実費負担額を積算されているか。
- 概算払を受けている場合は、提出済みの「実績に係る資料」の4～2月分の記載内容と一致しているか。
- 補助金対象額が「1か月当たりの実費負担額」A欄から10,000円を控除した額となっているか。
- 定期券の購入額の合計と「1か月当たりの実費負担額」A欄の合計額が一致しているか。
- 概算払申請時に添付した以外の購入済み定期券の写しを添付したか。
- 添付されている定期券の写しの有効期間と購入額が各月毎に記載されている内容と一致しているか。

※ 定期券の発行がない委託運行バス等を利用している場合は、定期券の有効期間をバス等の利用期間に、定期券の購入額をバス等の利用に係る支払額に読み替えて確認してください。

2 下宿費

- 「下宿・間借りの状況」欄が交付申請時の状況と一致しているか。
- 「1か月当たりの実費負担額（下宿・間借りにおける部屋代支払額）」A欄が交付申請時の額と一致しているか。
- 補助金対象額が「1か月当たりの実費負担額」A欄から10,000円を控除した額となっているか。
- 概算払を受けている場合は、提出済みの「実績に係る資料」の4～2月分の記載内容と一致しているか。
- 概算払申請時に添付した以外の部屋代の支払い済みの領収書の写しを添付したか。

- 添付した領収書の写しの支払額が、各月毎に記載した内容と一致しているか。

3 共通事項

- 学校の受付印が押印されているか。

- 長期的な欠席など出席状況について校長の確認がされているか。

通学費等書類確認チェックシート（学校・教育局・総務部学事課用）

○ 実績報告一覧表

1 通学費

- 「通学に使用する定期乗車券の年間購入額」 A 欄が実績報告内訳書の J 欄と一致しているか。
 - 「概算払受領済額」 B 欄が実績報告内訳書の H 欄と一致しているか。
 - 「補助金精算額」 C 欄が実績報告内訳書の G 欄と一致しているか。
 - 「補助金精算額」 C 欄が1,000円未満切り捨てになっているか。
 - 「市町村等からの通学費等に係る補助金等の受給額（年額）」 D 欄が実績報告内訳書の K 欄と一致しているか。
 - 「道費補助金精算額+市町村等からの通学費に係る補助金等の受給額（年額）」 E 欄が C + D になっているか。
※ 市町村からの通学費に係る補助金等の受給が無い場合は記載の必要はなし。
 - 「市町村等補助金等の受給額との調整額」 F 欄について、E 欄が A 欄の額を超えている場合のみ記載され、かつ A - D となっているか。
 - 「補助金確定額」 G 欄が E が A を超えている場合は F の額、それ以外の場合は C の額となっているか。
 - 「補助金領収未済額」 H 欄が G - B の額となっているか。
- ※ 定期券の発行がない委託運行バス等を利用している場合は、定期券の購入額をバス等の利用に係る支払額に読み替えて確認してください。

2 下宿費

- 「部屋代にかかる年間支払額」 A 欄が実績報告内訳書の I 欄と一致しているか。
- 「概算払受領済額」 B 欄が実績報告内訳書の G 欄と一致しているか。
- 「補助金精算額」 C 欄が実績報告内訳書の F 欄と一致しているか。
- 「補助金精算額」 C 欄が1,000円未満切り捨てになっているか。
- 「市町村からの通学費等に係る補助金等の受給額（年額）」 D 欄が実績報告内訳書の J 欄と一致しているか。
- 「道費補助金精算額+市町村からの通学費に係る補助金等の受給額（年額）」 E 欄が C + D になっているか
※ 市町村からの通学費に係る補助金等の受給が無い場合は記載の必要はなし。

- 「市町村等補助金等の受給額との調整額」 F 欄について、E 欄が A 欄の額を超えている場合のみ記載され、かつ $A - D$ となっているか。
- 「補助金確定額」 G 欄が E が A を超えている場合は F の額、それ以外の場合は C の額となっているか。
- 「補助金領収未済額」 H 欄が $G - B$ の額となっているか。

3 共通事項

- 実績報告書の提出のあった生徒がもれなく記載されているか。
- 交付申請一覧表に記載されている生徒がもれなく記載されているか。
- 学校名が記載されているか。

通学費等書類確認チェックシート（学校・教育局・総務部学事課用）

○ 概算払申請書（教育第40号様式）

生徒名 _____

- 学校の受付印が押印されているか。
- 申請書に通学費負担者の押印があるか。
- 補助金交付決定額が、交付決定通知済みの額と一致しているか。
- 既に概算払が決定された対象月がある場合は、今回概算払申請額に当該対象月以後の金額を記載したか。
- 概算払の申請予定時期は、概算払申請書を提出する予定月となっているか。
- 概算払の申請予定額（月毎）は交付申請時に提出している交付申請内訳書の「1月当たりの定期乗車券購入額（基本額）」から10,000円を控除した額から1,000円未満を切り捨てた額となっているか。
また、平日専用の定期乗車券を購入する等、年度当初に通学を開始した日以降、月によって1か月当たりの定期乗車券の額が変動し、交付申請は通常（土日を含む）の定期乗車券の額で行っている場合にあっても、概算払を受けたい額は、実際に購入した定期乗車券の額から10,000円を控除した額から1,000円未満切り捨てた額となっているか。
- 「実績に係る資料」（別記第5号様式又は第6号様式）が添付されているか。
- 概算払の申請予定額と添付する「実績に係る資料」の月毎の補助金対象額が一致しているか。
- 概算払を希望しているが、概算払申請書を提出していない生徒がいないか。

○ 概算払申請に添付する「実績に係る資料」（別記第5号様式又は6号様式）

生徒名 _____

1 通学費

- 「通学区間・利用交通機関」欄が交付申請時の状況と一致しているか。
- 利用交通機関が複数ある場合、それぞれの定期券の購入について記載されているか。
- 概算払申請書を提出する月以前に購入したすべての定期乗車券の状況を記載したか。
概算払申請書を提出する月の定期乗車券も購入している場合は、その月の状況も含めて記載しているか。
- 各月の定期券の有効期間と定期券の購入額に整合性がとれているか。
- 定期券の購入額が申請時の額と一致しているものがあるか。
- 複数月の定期乗車券を購入した場合は、購入額を月数で除して1か月当たりの実費負担額と積算されているか。
- 補助金対象額が1か月当たりの実費負担額から10,000円を控除した額となっているか。
- 定期券購入額の合計と1か月当たりの実費負担額の合計額が一致しているか。
- 交付申請時に添付した以外の購入済定期乗車券の写しを添付したか。
- 添付した定期券の写しの有効期間と購入額が、各月毎の記載内容と一致しているか。

※ 定期券の発行がない委託運行バス等を利用している場合は、定期券の購入額をバス等の利用に係る支払額に読み替えて確認してください。

2 下宿費

- 「下宿・間借りの状況」欄が交付申請時の状況と一致しているか。
- 1か月当たりの実費負担額（下宿・間借りにおける部屋代支払額）が交付申請時の額と一致しているか。
- 補助金対象額が1か月当たりの実費負担額から10,000円を控除した額となっているか。
- 概算払申請書を提出する月以前に支払った部屋代の状況を記載したか。
概算払申請書を提出する月の部屋代も支払っている場合は、その月の状況も含めて記載しているか。
- 交付申請時に添付した以外に支払済みの部屋代の領収書の写しを添付したか。
- 添付した領収書の写しの支払額が、各月毎に記載した内容と一致しているか。

3 共通事項

- 長期的な欠席など出席状況について校長の確認がされているか。

第 4 章

Q & A

1 補助対象要件について

Q 1

道立高校の募集停止に伴い、居住している市町村から公立高校がなくなり、他の市町村の高校に修学した場合に補助対象となるが、募集停止した高校が市町村へ移管された場合、又は、募集停止した後に市町村立高校が開校された場合、補助はどうなるのか。

A 1

この補助制度では、募集停止した高校が市町村へ移管された場合、又は募集停止した後に市町村立高校が開校した場合、居住している市町村に公立高校が所在することとなるため、補助対象とはなりません。

この場合、公立高校の有無のみで判断し、学科は問いません。

また、補助期間については、募集停止の前年度に中学生であった生徒が、市町村移管前又市町村立高校開校前に高校へ入学する場合は、卒業するまで対象となりますが、市町村移管又は市町村立高校開校以降に高校に入学する場合は、公立高校が所在しているため、入学時点から対象とはなりません。

Q 2

交付申請時に通学費等負担者が単身赴任で他市町村に居住している場合や、交付決定後に通学費等負担者が転勤等で募集停止校所在市町村から他市町村に転居した場合は補助の対象となるか。

A 2

通学費等負担者が都合により募集停止校所在市町村から住居を移転している場合でも、生徒に通学等の実態があれば補助の対象となります。

Q 3

もともと募集停止校に進学希望していなかった生徒も補助の対象になるのか。

A 3

道立高校の募集停止により居住市町村に高校がなくなった場合で、他の高校に修学し遠距離通学等となった生徒は補助の対象となります。

Q 4

募集停止校と異なる通学区域に所在する普通科高校に進学した生徒は補助の対象となるか。

また、異なる通学区域に所在する職業学科や総合学科校の高校に進学した場合は補助の対象となるか。

A 4

この補助制度は募集停止校が所在する市町村と同じ通学区域に所在する高校に修学した生徒を補助の対象とすることとしており、異なる通学区域に所在する普通科高校に修学した場合は補助の対象とはなりません。

また、総合学科校や職業学科校については出願は全道どこへでもできますが、上記と同様に通学区域が異なる高校へ進学した場合は補助の対象とはなりません。

なお、この場合の通学区域の範囲とは、職業学科や総合学科校の募集停止であっても、普通科における通学区域をいいます。

Q 5

寄宿舎や寮の入寮者も補助対象となるか。

A 5

学校設置者が運営している寄宿舎や寮については、下宿費の補助の対象となりますが、その部屋代が10,000円を超えないと補助額は発生しません。

Q 6

全日制・定時制併置校や普通科・職業科併置校において、定時制課程のみ募集停止、又は職業科のみ閉科となった場合なども補助の対象となるか。

A 6

定時制課程、職業科も含め、学校自体が募集停止になった場合に補助の対象となります。

Q 7

親の送迎は対象となるのか。

A 7

今回の補助金制度は、公共交通機関を利用して通学費を実費負担している生徒の保護者に対し補助金を支給することとしており、保護者による自家用車送迎は補助の対象とはなりません。

Q 8

下宿先から高校までの交通費がかかる場合など、通学費と下宿費の両方の補助が支給されることもあるか。

A 8

通学費と下宿費の双方それぞれについて10,000円以上の実費負担があれば、併給は可能です。

Q 9

下宿する場合の進学先の限定はあるか。

A 9

1学年4学級以上の高校のある近隣の市町の高校に限らず、募集停止校が所在する市町村と同じ通学区域内の高校に修学し、下宿した場合は補助の対象となります。

なお、募集停止校が職業学科であり、同じ通学区域内に同一学科の高校がない場合は、通学区域外の高校の同一学科に修学した場合も補助の対象となります。

この場合の通学区域の範囲とは、職業学科や総合学科校の募集停止であっても、普通科における通学区域をいいます。

Q10

北海道が行う他の補助金とはどのようなものがあるのか。

A10

通学費については、アイヌ生活向上推進事業の高等学校通学費補助金がありますが、どちらの補助金を受給するかは通学費等負担者の判断に委ねるところです。

Q11

平成19年度以前に募集停止で高校が無くなった市町村から通学している生徒は対象にならないのか。

A11

平成20年度以降の高校配置計画において道立高校が募集停止となり、居住市町村に高校がなくなった場合を対象とするため、平成19年度以前の募集停止校所在市町村の生徒は補助の対象となりません。

Q12

1学年4学級以上の高校のある近隣の市町にある高校に修学しないと補助の対象とならないのか。たとえば、当該市町の手前にある高校に進学した場合はどうなるのか。

A12

原則として募集停止校が所在していた市町村と同じ通学区域内の高校に修学すれば補助の対象となります。

補助額算定に当たっての限度額が、1学年4学級以上の高校のある近隣の市町にある高校までということであり、補助の対象となる高校の通学区域は限定していますが、通学区域内であれば高校を限定するものではありません。

ただし、結果的に1か月の実費負担額が控除額である10,000円を超えないと補助額が発生しません。

Q13

普通科高校の募集停止により農業高校に進学した場合は補助の対象となるか。

また、職業学校の募集停止により普通科高校に進学した場合はどうか。

A13

補助の対象となる進学先の高校の学科については、募集停止校と同じ学科の高校に限定するものではありません。

また、職業学科校の募集停止の場合、1学年4学級以上の規模の高校のある近隣の市町に同一学科の高校が所在しないため、当該市町より遠方にある同じ通学区域の同一学科の高校に進学した場合は、当該高校までの通学費を補助することとしています（手引きの具体事例参照）。

なお、この場合の通学区域の範囲とは、職業学科や総合学科校の募集停止であっても、普通科における通学区域をいいます。

Q14

定期は購入したが月の初日から末日まで1日も通学しなかった場合の取扱いは。

A14

本補助金は実費負担をして通学していることに対して補助するものであることから、定期乗車券の有効期間中に1度も登校した日がない場合は、その期間は補助の対象とはなりません。

Q15

部活動や講習、模擬試験で登校した場合も通学とみなすのか。

A15

補習授業などで登校した場合や夏季及び冬季休業期間中の部活動や模擬試験のために登校した場合でも、定期乗車券を購入し、実費負担の確認ができれば、通学しているものとみなし、補助の対象となります。

Q16

公共交通機関のほかにPTAなどがバス会社と委託契約を締結し運行しているスクールバスを利用して通学している場合は補助の対象となるか。

A16

バス会社とPTAなどの間で正式に委託契約を締結し、定期券等が発行され、実費負担額が確認ができるのであれば、公共交通機関に準じたものとみなし、補助の対象となります。

なお、こうしたバス運行の場合、定期券等の発行がなされないことも見込まれることから、その場合であっても、乗車区間や利用期間及びそれらに係る支払額が確認できるときは、公共交通機関の利用とみなすとともに、その支払額を定期券購入経費とみなし、補助の対象となります。

Q17

バス等の委託運行により通学しているが定期券等の発行がない場合、申請時等に提出させる書類はどのようなものか。

A17

バス会社等との正式な契約がなされ、バス等の利用に係る期間や区間、それらに対する実費負担額が確認できることが補助の要件となることから、交付申請においては①運行契約書の写し、②支払いの対象となる乗車区間及び利用期間がわかる書類、③支払額に係る領収書を、概算申請及び実績報告においては②及び③を添付することになります。

Q18

夏休み直前で定期の有効期間が満了となり、それ以降1週間程度は回数券で通学したが、その期間分は補助の対象となるか。またタクシー利用者は補助の対象となるか。

A18

本補助制度は、定期乗車券を購入し、その実費負担が確認できる場合に補助を行うこととしていることから、回数券により通学する場合やタクシーを利用する場合は補助の対象とはなりません。

Q19

朝はバスダイヤがないので親に送ってもらい、帰りは定期券を購入しないでバスを利用して通学しているが、この場合は補助の対象となるか。

A19

定期乗車券を購入していない場合は、その実費負担の確認が困難なことから、補助の対象とはなりません。

Q20

親戚の家に下宿した場合は補助の対象となるのか。

A20

正式に賃貸契約を締結し、実費負担が確認できる場合は補助の対象となります。

Q21

実態として父母等が共同で通学費を負担し扶養している場合は、申立てによりどちらをもって申請が可能であるが、申立ての内容はどのようなものか。

A21

申請者については「通学費等を負担し、かつ、税法上の扶養者」であることを基本としていますが、世帯の所得形態や扶養状況には様々な実態があり、世帯によっては通学費等の負担者と税法上の扶養者が異なることも想定されます。そうした場合であっても、実際通学費等の負担は世帯としては生じていることから、生計を一にする者が、事実上共同で生徒の通学費等を負担し、扶養している実態が認められる場合に限り、いずれの者についても申請を可能とするものです。

申立てに当たっては、その者が同一生計にあり、事実上、共同で通学費等を負担し、扶養している実態にあることを、対象者の連名により申し立ててもらってください。

Q22

所得基準額における「世帯人員」の確認はどのように行うのか。

A22

所得基準額における人員（同一生計にある者）の確認については、「世帯状況申出書」（教育第41号様式）により行い、収入額が記載されている場合には、所得証明書により確認を行ってください。

2 収入額について

Q23

共稼ぎの世帯の収入額の積算は合算とするのか。

A23

生計を一にする世帯の中に収入がある者が複数いる場合は、その額を合算することになります。

Q24

同居しているが独立した生計を営んでいる者がいる場合は、その者にかかる所得証明書は必要か。

A24

生計を一にする者全員の分が必要ですが、独立した生計を営んでいる者については不要です。

3 補助額について

Q25

概算払の手続き、支給時期はどのようになるのか。

また、概算払と精算払の金額の調整はどのように行うのか。

A25

1 概算払の手続き、支給時期

- ① 概算払を希望する場合には、補助金の交付申請をして、交付決定された後に概算払申請書を提出する必要があります。
- ② 概算払申請書は、4月分から翌年2月分までの定期乗車券購入（部屋代支払）見込額から補助金対象額を算定し、月毎に申請予定額（千円未満切捨）を記入します。
- ③ 平日専用定期乗車券等、月によって経費が変動するなど、2月分までの補助金対象額が算定できない場合には、算定できる月の分まで記入し、その後の分は、別途、算定できる時期になってから改めて概算払申請書を提出します。
- ④ 概算払申請書には、概算払申請書を提出する月の前月分までの購入済み定期乗車券の写し又は部屋代の領収書の写し（当月分も購入（支払）している場合は当月分までの写し）と実績に係る資料を添付することが必要です。
- ⑤ 概算払は、申請書を提出し、決定された際は、概算払申請書を提出した月以前の対象月までの実績分を翌月に支給します。概算払が決定された対象月以降においても、概算払を希望する場合は、その都度、概算払申請書に実績に係る資料を添付し、提出することが必要です。
- ⑥ 学校では、月末までに提出された定期乗車券（部屋代領収書）の写しと実績に係る資料について、その内容と概算払の対象となる月の生徒の通学した実態を確認した上で、教育局（学事課）へ提出します。（翌年2月末まで同様）
- ⑦ 概算払申請書を提出した後、内容に変更が生じ、変更後においても概算払を希望する場合には、再度、変更が生じた以降の内容で概算払申請書を提出します。

2 概算払と精算払の金額の調整

概算払は月毎に千円未満の端数を切り捨てますので、精算払においては、年間に購入した月毎の定期券等の額について、千円未満の端数を残したまま1万円を控除した額を合計し、その合計額から千円未満を切り捨てた額が年間分の補助金額となり、概算払している場合には、その額を除いた額となります。

年間の大まかな流れを例示しますので、参考にしてください。

例 通学費補助で1か月定期28,600円を毎月購入

6月：交付申請、決定、7月・10月・2月：概算払申請、決定、4月：実績報告

時期	定期券額	補助金対象額	事務手続き	概算払の時期及び金額	
4月	28,600円	18,600円		8月	18,000円
5月	28,600円	18,600円		8月	18,000円
6月	28,600円	18,600円	交付申請、決定	8月	18,000円
7月	28,600円	18,600円	概算払申請決定	8月	18,000円
8月	28,600円	18,600円		11月	18,000円
9月	28,600円	18,600円		11月	18,000円
10月	28,600円	18,600円	概算払申請決定	11月	18,000円
11月	28,600円	18,600円		3月	18,000円
12月	28,600円	18,600円		3月	18,000円
1月	28,600円	18,600円		3月	18,000円
2月	28,600円	18,600円	概算払申請決定	3月	18,000円
3月	28,600円	18,600円		概算払計	198,000円
4月			実績報告		
年間計	343,200円	223,200円	年間補助金額	概算払額 = 精算払額	
	年間補助金額	223,000円		223,000円 - 198,000円 = 25,000円	

※補助対象額は定期券額から1万円を控除した額

Q26

有効期間が複数月の定期券を購入した方が購入額は安くなるが、定期の購入種類は購入月によって異なってもいいのか、また、どの有効月数の定期券を購入するかは生徒の自由か。

A26

1月定期乗車券や3月定期乗車券、平日専用定期乗車券など、どのような定期乗車券を購入するかは生徒や保護者の判断に委ねます。ただし、どの定期乗車券を購入しても自己負担額10,000円は変わりませんので、通学費等負担者の有利不利には関係しません。

Q27

有効期間が複数月の定期乗車券の1か月分の実費負担額を計算するために、購入額を有効月数で割った際に、割り切れず端数が生じた場合はどのように積算するか。

A27

実施要領の5の(2)のとおり、有効期間の開始月から順次1円を切り上げる調整をすることになります。

Q28

JRより安価である高速バスを利用した場合は補助の対象となるか。

A28

高速バスを利用するのに定期券を購入して通学しているのであれば補助の対象となります。

Q29

最寄り市町村（1学年4学級以上の道立高校のある近隣の市町村）以外の市町村に所在する高校に通学した場合の通学費の算定方法はどのような考え方によるか。

A29

実際に通学する高校への通学費と最寄り市町村において交通費が最も高額となる高校に通学する場合の額とを比較して低廉な額を補助の基本額とします。

この場合の「最寄り市町村において交通費が最も高額となる高校に通学する場合の交通費」の積算に当たっては、最も経済的かつ合理的な経路を原則とし、実際に通学できる交通機関のダイヤと路線を経路として通学費を算定することとなります。

なお、バスとJRなど競合路線がある場合などは、通常生徒が使用する経路であるかどうか個別に判断することになります。

Q30

補助金の算定においては、最寄り市町村（1学年4学級以上の道立高校がある最も近隣の市町村）に設置されている高校への定期券の額が限度（最も高額）となっているが、生徒の通学区間における定期券及び最寄り市町村に設置されている高校への定期券において、それぞれ定期券の種類が複数（有効期間が1～6か月、平日専用等）設定されている場合の限度額の考え方は。

A30

複数設定されている定期券の種類の中で、どの定期券を購入するかは生徒の個別事情により異なり、補助金の算定の基本額は、現に購入する公共交通機関が発行する定期券の額（ただし、運賃・時間、距離等の事情に照らし最も経済的かつ合理的と認められる経路及び方法）とされていることから、生徒の通学区間における定期券及び最寄り市町村に設置されている高校への定期券において、それぞれ定期券の種類が複数設定されている場合にあっては、原則的に、生徒が現に購入した定期券の種類と同様の設定の最寄り市町村に設置されている高校への定期券の額が限度額となります。

（例 生徒：3か月定期券購入、限度額：最寄り市町村に設置されている高校への定期券のうち、最も高額な3か月定期券の額）

Q31

市町村等が実施している通学費等補助金を受給している場合、道の補助金との調整はどのように行うのか。

A31

年間の道費補助額と市町村補助額の合計額が年間実費負担額を超える場合に限り調整を行い、年間の実費負担額から市町村補助額を控除した額が道費補助額の限度額となります。

例① 1月定期額15,000円で、市町村補助が定期額の1/2の場合（12箇月購入）

ア：年間実費負担額 15,000円×12月 = 180,000円
イ：市町村補助額 (15,000円×1/2)×12月 = 90,000円
ウ：道費補助額計算 (15,000円－10,000円)×12月 = 60,000円
ア>イ+ウ 年間実費負担額を超えないため、道費補助額は60,000円

となります。

例② 1月定期額30,000円で、市町村補助が定期額の1/2の場合（12箇月購入）

ア：年間実費負担額 30,000円×12月 = 360,000円
イ：市町村補助額 (30,000円×1/2)×12月 = 180,000円
ウ：道費補助額計算 (30,000円－10,000円)×12月 = 240,000円
ア<イ+ウ=420,000円で年間実費負担額を超えるため、調整が必要

道費補助はウの額ではなく、ア－イ=180,000円となります。

なお、例①にもありますように、1月当たりの定期額から市町村補助額を控除した実費負担額(15,000円－7,500円=7,500円)が道費補助額計算上の控除額10,000円を下回っても、道費補助額は発生しますので留意してください。

Q32

市町村からの独自の通学費等補助金以外に、PTA等の学校支援団体が支給する補助金についても支給額の調整を図ることが必要か。

A32

純然たる通学費や下宿費のための補助金が支給されているならば、年間実費負担額から当該受給補助金総額を控除した額を道の補助金の限度額とします。

Q33

市町村や学校等から補助金を受給しているかどうかの確認はどのように行うのか。また、その際、補助金交付団体等から証明書等を提出させる必要があるか。

A33

市町村が独自に行う通学費等の補助金については、高校教育課及び教育局で把握するように努め、学校にも情報提供することとしています。学校や教育局においても居住市町村及び修学高校所在市町村の補助金制度の状況について確認してください。

また、学校独自に通学費等の補助金を支給している場合は、学校で確認が可能と考えます。

Q34

特急料金も補助の対象になるのか。

A34

最も経済的かつ合理的と認められる通常の経路により通学に利用するために現に購入した公共交通機関の定期乗車券の額を補助対象の基本額としますので、特急料金は補助の対象にはなりません。

Q35

下宿代に食費のほかに光熱水費や管理費などが含まれ、かつ、部屋代の額が明確になっていない場合の部屋代相当額の積算はどのようになるか。

A35

下宿代に食費等が含まれている場合で部屋代の額が明確でないときは、総支払額の40/100に相当する額を部屋代相当額とします。この「食費等」の「等」には食費のほかに電気、ガス、水道等の料金が含まれているものとしており、さらに90/100を乗じる必要はありません。

Q36

生徒の他に、補助対象外である兄弟等とアパートに同居している場合の部屋代相当額の積算はどのようになるのか。

A36

通学費等負担者が一括して部屋代を支払っており、各入居者の部屋代が区分できない場合については、入居者数により按分した額を部屋代相当額とします。

なお、同居者の状況や家賃の負担状況については、「家賃負担状況等申立書（参考様式第7号）」により確認してください。

また、部屋代に光熱水費等が含まれている場合は90/100を乗じた後、入居者数により按分します。

Q37

事実と異なる申請や実績報告により補助金を受給したことが判明した場合はどうなるのか。

A37

不正等により補助金を受給していたことが判明し、交付の決定を取り消した場合は、補助金を返還してもらう必要がありますので、申請者にあつては提出する書類について、高校や教育局にあつては提出された書類等について十分に確認する必要があります。

4 補助期間について

Q38

4年制の定時制課程に進学した場合の補助期間は何年か。

A38

高校を卒業するまでの期間は補助することとしていることから、4年間の支給期間となります。

Q39

募集停止前年度の中学生に補助対象を限っているが、学年が3学年以上離れた兄弟がいる場合不公平になるのではないか。

A39

今回の通学費等補助制度は、道立高校の募集停止に関わつての激変緩和措置であり、もともと高校がなかった地域との均衡を図ることを考慮し、募集停止後5年間とし、募集停止となった前年度に中学生であったものが高校を卒業するまでの期間としています。

Q40

高校卒業後引き続き専攻科に在籍する場合は補助の対象となるのか。

A40

高校を卒業するまでを補助期間としているので、専攻科在籍中は補助の対象にはなりません。

Q41

原級留置（いわゆる留年）した生徒の補助期間の考え方は。

A41

全日制課程に修学した生徒については3年間、定時制課程に修学した生徒については4年間の受給期間が想定されますが、生徒が病気等により休学となるなど、やむを得ない事情（成績不振等による原級留置を除く。）により原級留置した場合に限り、特例として想定される受給期間を超えても卒業するまで補助することとしています。

5 支給時期について

Q42

概算払は必ず申請書の提出があった月の翌月に支給することとなるのか。

A42

学校・教育局、総務部学事課にあつては、翌月中に支出する予定で事務処理にあつていただきます。

Q43

毎月、実績を確認して翌月に支給するということが、先払いは可能か。

A43

補助金は精算払が原則ですが、本制度は保護者負担の軽減のため、概算払も行うこととしました。先払いについては返納行為が生ずることも考えられ、毎月、実績を確認できた月の分を翌月に支給する方法としたものです。

Q44

期限まで書類提出ができなかった場合はどうなるのか。

A44

本来補助対象となる月が支給対象にならない場合もありますので、期日までに書類を提出してください。

なお、交付申請の提出期限である7月31日以降、新たに補助要件に該当することになった場合は、事実発生日から30日以内に交付申請書を提出すれば事実発生の月分から補助金が支給されます。

Q45

月の中途を始まりとする有効期間の定期乗車券に係る補助金の取扱いが規定されているが、有効期間が3月中途から4月中途の定期乗車券を購入し通学した場合は、3月分として補助金が支給されるのか、それとも4月分として補助金が支給されるのか。

A45

定期乗車券の始期が月の中途となる分については、始期以降の当該月の有効期間内に通学した実態があれば、当該月分の実績として、補助金の算定の対象とし、翌月初日から有効期間の終期の分については、通学した実態にかかわらず、補助金の算定の対象にはなりません。

なお、当該月の有効期間内に通学した実態がなく、翌月初日から有効期間の終期において通学した実態がある場合は、翌月分の実績として、補助金の算定の対象とします。

この取扱いは定期乗車券の有効期間の始まりが3月中途となる場合も同様ですので、3月中に通学した実態が確認できた場合は、3月分として支給します。

また、3月に通学した実態がなく、4月に入ってから通学した実態がある場合には、翌年度の要綱に基づく4月分実績として交付申請に含めることとなります。

6 書類の提出について

Q46

該当となる生徒が転校してきた場合は、事実発生後30日以内に交付申請書を提出することによいのか。

A46

新規の場合は交付申請書を、既に転校前の高校で補助金を支給されていた場合は変更承認申請書を提出することになります。

Q47

補助対象となっていた生徒が転校した場合の事務手続きはどのようになるか。

A47

転校先の学校において変更承認申請書等の書類の提出が必要となります。

補助対象から外れることになった場合は、その時点で年間の補助額が確定するため変更承認申請書類のほか実績報告書等の提出も必要となります。

このため、転校前の高校においては転校後の高校に対し、当該補助金を受給していた旨の連絡をしてください。

Q48

生徒が中途退学した場合の取扱いは。

A48

年度中途に中途退学により補助対象から外れることになった場合は、その時点で年間の補助額が確定するため、変更承認申請書のほかに実績報告書等の提出も必要となります。

Q49

3年生は、1月下旬以降は登校しなくなることもあるが、実績報告書に関する書類はいつ頃提出すればよいか。

A49

実績報告書の提出期限は、4月5日となっていますが、最終学年の生徒については、1月下旬以降登校しない場合は、最後に購入した定期乗車券の有効期間が満了した時点で事業完了となりますので、事業完了後30日以内に実績報告書に関する書類一式を提出することになります。

Q50

概算払申請は必ずしなければならないか。

A50

概算払は通学費等負担者の希望により行うものであり強制するものではありません。

Q51

所得証明書については様式で示している書式のほか、年末調整後の源泉徴収票、納税通知書、特別徴収税額の決定・変更通知書や給与支払者の発行した給与支払証明書でもかまわないとなっているが、様式に定めはないか。

A51

手引きの中に給与支払証明書について、参考様式を示しておりますが、いずれに
おいても、扶養親族者数が記載されているものが必要となります。

Q52

個人番号カードの写し等は必ず提出する必要があるか。

A52

所得を確認するための書類の一つとして個人番号カードの写し等を例示していま
す。その他の所得を証明する書類を提出する場合、個人番号カードの写し等を提出す
る必要はありません。

Q53

下宿代が口座引き落としの場合、証拠書類として領収書の写しはとれないと思うが
どのように扱えばよいか。

A53

手引きの中に参考様式として家賃納付証明書の様式を示していますので、それを使
用してください。

7 確認行為について

Q54

アパートに居住し、通学している生徒から交付申請があり、賃貸借契約書の写しを
見ると、契約者は保護者（生徒の父）であり、入居者氏名は記載されていません。

このような場合、書面では入居者が確認できないが、この賃貸借契約書の写しで認
定してよいか。

A54

このようなケースでは、生徒の居住状況、同居者の有無、同居者がいた場合、部屋
代の負担状況（割合）を確認しておくことが必要です。

生徒の居住状況及び同居者の有無については、生徒からの聴取や学級担任への確認
等、学校が確認した状況を書面（様式任意）により提出してもらい、確認してくださ
い。同居者がいる場合、同居者分と生徒分の部屋代の負担状況（割合）については、
契約者である保護者から「家賃負担状況申立書（参考様式第7号）」を提出してもら
い、確認してください。

Q55

補習授業や模擬試験などは出席簿では出席の確認はできないと考えるが、確認方法はどのように行えばよいか。

A55

補習授業は登校している実態と考えるが、出席簿では確認できないため、受講したかを担当教諭等に確認を行った上で、それに基づき校長が「実績に係る資料」について確認証明を行うこととなります。

いずれにしても、定期乗車券を購入し登校していれば補助の対象となります。

Q56

実績に係る資料の出席確認の校長印は私印と公印どちらがいいか。

A56

証明の意味もあるため、公印を使用して下さい。

Q57

通学実態のある月のみが補助の対象となるとのことであるが、授業はすべて欠席し、部活動や補習のみのために登校している場合も対象になるのか。

また、この場合、出席簿には記載されないが、どのように確認するのか。

A57

定期乗車券を購入し、登校していれば補助の対象となります。また、出席簿で確認できなくても、担任や部活動の顧問が登校していることを確認できると考えます。

Q58

生活保護の受給の有無に関して、申立てのほかに証明書を提出させる必要はあるか。

A58

申請者の申立てによって受給の有無を確認することとし、証明書の提出までは求めていません。

なお、生活保護費の受給については、所得証明書の額も参考になるものと考えられます。

Q59

実績に係る資料での学校としての確認行為は、支払い確認でなく登校の確認のみでよいか。

A59

学校においては、実績に係る資料に記載してある内容に合致した定期券の写しなどの添付書類の確認と登校状況や長期欠席の確認が必要となります。

Q60

定期乗車等券の写しの保管については、同じ学校内で、生徒・保護者により保管方法が異なるのも学校側にも負担になると考える。

補助金はあくまでも申請者の申請等により支給するものであり、概算払申請時や実績報告書提出時には、申請者が定期券の写し一式を提出する義務があるものとする。

ただし、確認や保管については、定期券購入や家賃支払いの都度、高校において原

本提示を求め確認し、コピーを2部として、1部は提出用として生徒・保護者が保管し、高校でも念のため別に1部保管しておく方法に統一した方がいいのではないかと。

A60

事務処理説明会での意見を踏まえ、ご意見のとおり書類の確認・保管方法を統一した取扱いとし、高校においては、その方法を生徒保護者に周知の上、事務処理に当たるとお願いいたします。

Q61

市町村の指定する様式での所得証明書の発行には300円必要なため、申請者の負担軽減を図る観点から、事業所得者については市町村の指定する様式での所得証明書に変えて確定申告の控えを提出するというだけでもよいか。

A61

確定申告の控えでは所得金額の証明はできないため、市町村の指定する様式での所得証明書を提出してください。

なお、平成26年度から納税通知書（住民税課税者に毎年6月に市町村役場から送付されます。）を、所得を確認する証明書として追加しましたので、こちらの提出でもかまいません。

Q62

定期券のコピーを紛失した場合はどうなるか。

A62

定期乗車券の写しなどの書類が添付されない場合は実費負担が確認できないため、その期間は補助金を支給できなくなりますので、定期乗車券や家賃領収書の写しは紛失しないように保管してください。

Q63

学校へ定期乗車券を提示した後に定期乗車券の払戻しを想定し、何らかの確認手段を検討する必要はないか。

A63

定期乗車券の購入の都度その提示による確認と写しの保管で補助金支給に必要な確認は行われていると考えます。

また、概算払請求時、精算払請求時に提出することとなっている「概算払申請書」、「実績報告書」、「実績に係る資料」については、通学費等負担者がそれまでの実費負担や通学の行為を確認した上で記入するものとなっており、質問にある悪質なケースをあらかじめ想定し、何らかの確認手段を検討することは難しいと考えております。

8 制度の周知について

Q64

新入学生徒・保護者に対する補助制度の周知方法は。

A64

募集停止校所在市町村からの入学者に対して、手引き34ページの「通学費等負担者（保護者等）へのお願い」の周知文例などを参考に、合格通知に同封するなど、制度の周知を図っていただきたいと思います。

また、入学後においても、募集停止校所在市町村からの入学者に対して改めて周知文や手引きを活用するなどして生徒・保護者に対し周知を図るとお願いいたします。

第 5 章

關係規則

令和2年度（2020年度）高等学校生徒遠距離通学費等補助金交付要綱

（令和2年3月25日教育長決定）

（趣旨）

第1条 教育長又は教育局長（以下「教育長等」という。）は、道立高等学校の募集停止に伴う高等学校教育の円滑な運営を図るに当たり、高等学校の生徒の通学及び下宿（間借りを含む。以下同じ。）に要する経費（以下「通学費等」という。）の負担を軽減し、もって教育の機会均等と地域社会に有為な人材の育成を図るため、通学費等の負担者に対し、通学費等の一部について高等学校生徒遠距離通学費等補助金（以下「補助金」という。）を予算の範囲内で交付するものとし、その交付に関しては、北海道補助金等交付規則（昭和47年北海道規則第34号。以下「規則」という。）に規定するもののほか、この要綱に定めるところによる。

（定義）

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 通学費 生徒の自宅又は下宿先から当該生徒が修学している道立、市町村立又は私立の高等学校（以下「高校」という。）に公共交通機関を利用して通学するために要する経費
- (2) 下宿費 生徒が高校に修学するために保護者と住居を異にして居住した場合の下宿又は間借りに要する経費
- (3) 通学費等負担者 通学費等を負担し、かつ、所得税法（昭和40年法律第33号）における生徒の扶養者である者
- (4) 総収入金額 通学費等負担者及び当該負担者と生計を一にする者の1年間の収入金額を合算した額
- (5) 総所得金額 通学費等負担者及び当該負担者と生計を一にする者の1年間の収入金額から教育長が別に定める方法により算定した必要経費を控除した額を合算した額

（補助対象者）

第3条 補助金の交付の対象となる者は、次の各号に掲げる要件のすべてを満たす者とする。

- (1) 別表1に定める募集停止校所在市町村又は募集停止校遠方市町村に居住し、かつ、別表2の1に定める要件のすべてを満たす生徒（以下「対象生徒」という。）の通学費等負担者
- (2) 前年の総収入金額又は総所得金額が、教育長が別に定める基準額に満たない者

2 前項の規定にかかわらず、教育長等は、特に必要と認める者に補助金を交付することができる。

（補助対象経費）

第4条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、別表2の1に定める対象生徒に係る経費で次の各号に掲げるものとする。

- (1) 通学費（定期乗車券購入経費に限る。）
- (2) 下宿費（下宿にあつては部屋代、間借りにあつては光熱水費及び管理費等を除く部屋代に限る。以下「部屋代」という。）

（補助対象期間）

第5条 補助対象となる期間は、第1学年においては、対象生徒が入学を許可された月から翌年3月まで、第2学年においては、4月から翌年3月まで、第3学年においては、4月から対象生徒が卒業証書を授与された月までとする。

なお、4年制の定時制課程における第3学年においては、4月から翌年3月まで、第4学年においては、4月から対象生徒が卒業証書を授与された月までとする。

（補助金の額）

第6条 補助金の額は、別表2の2の事項又は同表3の事項により算定した額とする。ただし、通学費に係る補助金及び下宿費に係る補助金のそれぞれに算定した額に1,000円未満の端数が生じる場合は、これを切り捨てるものとする。

2 通学費等負担者又は生徒が、市町村が実施している通学費等に係る補助金等の交付を受けている場合にあつては前項によるほか、別表2の4の事項により算定する。

(交付申請)

第7条 通学費等負担者は、規則第3条の2の規定に基づく補助金の交付の申請に当たっては、規則第3条の規定に基づき行う告示の定めるところにより、当年度7月末日までに高等学校生徒遠距離通学費等補助金交付申請書（教育第34号様式（平成28年北海道教育委員会教育長告示第22号に定める様式をいう。以下「教育第〇号様式」について同じ。））に次に掲げる関係書類を添付して教育長等に提出しなければならない。

- (1) 高等学校生徒遠距離通学費等補助金交付申請内訳書（教育第35号様式）
- (2) 世帯状況申出書（教育第41号様式）
- (3) その他別に指示する書類
(変更承認申請等)

第8条 通学費等負担者は、住所の変更、転学等の事由により補助金の額に変更を生じる場合は、速やかに高等学校生徒遠距離通学費等補助金変更承認申請書（教育第36号様式）を教育長等に提出しなければならない。

(実績報告)

第9条 通学費等負担者は、規則第14条の規定に基づく実績報告に当たっては、高等学校生徒遠距離通学費等補助金実績報告書（教育第37号様式）に次に掲げる関係書類を添付して翌年度の4月5日までに教育長等に提出しなければならない。

- (1) 通学費に係る補助を受けた者については、高等学校生徒遠距離通学費等補助金実績報告内訳書（教育第38号様式）
- (2) 下宿費に係る補助を受けた者については、高等学校生徒遠距離通学費等補助金実績報告内訳書（教育第39号様式）
- (3) その他別に指示する書類
(補助金の交付)

第10条 教育長等は、前条の規定により提出された実績報告書に基づき実績を確認し、規則第15条の規定による額の確定後に補助金を交付するものとする。ただし、当年度の4月分から翌年2月分までに係る補助金については、実績を確認できた月の分まで概算払を行うことができる。

2 通学費等負担者は、前項ただし書の規定により概算払を受けようとするときは、高等学校通学費等補助金概算払申請書（教育第40号様式）を教育長等に提出しなければならない。

3 前項の申請に基づく補助金の概算払は、実績を確認できた月の翌月末日までに、額の確定後における補助金の支払は翌年度の4月末日までに行うものとする。ただし、教育長等が特別の事情があると認めるときは、この限りでない。

(経由)

第11条 通学費等負担者は、この要綱の第7条から第10条までに規定する書類を教育長等に提出する場合は、生徒が修学する高校の校長を経由しなければならない。

(補則)

第12条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関して必要な事項は教育長が別に定める。

別表1（第3条関係）

募集停止年度	1 募集停止校所在市町村 北海道教育委員会が策定した公立高等学校配置計画により、平成27年度から令和2年度の間募集停止となった道立高等学校（以下「募集停止校」という。）が当該募集停止時に所在していた市町村又は地域。ただし、当該募集停止時に、募集停止校以外の公立高等学校が所在する市町村又は地域を除く。	2 募集停止校遠方市町村 地理的状況や公共交通機関の運行状況等から、募集停止校所在市町村と同様の影響を受けると認められる市町村又は地域	3 最寄り市町村 1 学年4学級以上の規模の道立高等学校が所在する最も近隣の市町村	4 同一学科校所在市町村 職業学科を設置している道立高等学校が募集停止になった場合に、同一学科の高校（募集停止となった職業学科校と類似の系列を有する総合学科校を含む。）が所在する近隣市町村
平成27年度				
平成28年度	小清水町		網走市	
平成29年度	共和町		岩内町	
	滝上町		紋別市	
	新得町		芽室町（平成29年度から修学している者については、清水町）	
平成30年度				
令和元年度				
令和2年度				

別表2（第3条、第6条関係）

<p>1 対象生徒</p>	<p>次の各号のすべての要件を満たす者とする。こと。</p> <p>(1) 道立高等学校が募集停止となった年度の前年度に中学校等（中学校のほか、義務教育学校後期課程及び特別支援学校中学部をいう。以下同じ。）の生徒であった者。 ただし、道立高等学校の募集停止後に公立高等学校が所在することとなった場合にあつては、当該公立高等学校が所在することとなった年度の前年度に中学校等の生徒であった者を除く。</p> <p>(2) 中学校等卒業時に別表1の1の事項に定める募集停止校所在市町村又は同表2の事項に定める募集停止校遠方市町村に居住し、かつ、当該市町村に所在する中学校等を卒業した者</p> <p>(3) 次のいずれかに該当する者 ア 中学校等卒業時の居住地に属する通学区域（北海道立高等学校通学区域規則（平成16年北海道教育委員会規則第1号）別表に定める通学区域をいう。以下同じ。）内に所在する高校に修学している者又は職業学科を設置する道立高等学校が募集停止となった場合に中学校等卒業時の居住地の属する通学区域内に同一学科の高校が所在しないため、やむを得ず当該通学区域外に所在する同一学科の高校に修学している者 イ 募集停止校所在市町村と募集停止校遠方市町村の通学区域が異なり、かつ、募集停止校遠方市町村の通学区域内に1学年4学級以上の規模の高校が所在しない場合は、募集停止校所在市町村の通学区域内に所在し、中学校等卒業時の居住地に最も近隣の1学年4学級以上の規模の高校に修学している者</p> <p>(4) 通学費に係る補助にあつては通学費等負担者が、次のア及びイに、下宿費に係る補助にあつては次のイに該当する者 ア 生活保護法（昭和25年法律第144号）の規定による生業扶助（高等学校等就学費）の通学費相当分を受給していない者 イ 通学費（下宿費に係る補助金にあつては下宿費）について北海道が実施する他の補助等を受けていない者</p>
<p>2 通学費に係る補助金の額の算定方法</p>	<p>生徒が修学する高校への通常の経路による通学に係る定期乗車券の額（有効期間が複数月である定期乗車券を購入した場合は、当該定期乗車券の額を有効期間月数で除した額（以下「基本額」という。））から1万円を控除した額に対象月数を乗じて得た額を補助金の額とすること。 基本額は、別表1の3の事項に定める最寄り市町村に設置されている高校への通学に係る定期乗車券の額を限度とする。ただし、職業学科を設置している学校が募集停止になった場合で、別表1の4の事項に定める同一学科所在市町村に所在する同一学科の高校（募集停止となった職業学科校と類似の系列を有する総合学科校を含む。）まで通学するときは、当該高校への通学に係る定期乗車券の額を限度とする。</p>
<p>3 下宿費に係る補助金の額の算定方法</p>	<p>1か月当たりの部屋代の額から1万円を控除した額（2万5,000円を限度とする。）に対象月数を乗じて得た額とすること。ただし、通学費等負担者が生活保護法の規定により生活扶助を受給している場合は、1か月当たりの部屋代の額（3万5,000円を限度とする。）に対象月数を乗じて得た額とすること。 なお、下宿費に食費等が含まれており、補助対象経費の額が明確でない場合は、教育長が別に定める基準により補助対象経費の額を算定する。</p>
<p>4 市町村等から補助金等を受給している場合の取扱い</p>	<p>市町村等が実施している通学費等に係る補助金等の交付を受けている場合の道の補助金の限度額は、2及び3のいずれの場合においても、補助対象経費から市町村等の補助金等の額を控除した額とすること。</p>

令和 2 年度（2020年度）高等学校生徒遠距離通学費等補助金交付実施要領

（令和 2 年 3 月 2 5 日教育長決定）

高等学校生徒遠距離通学費等補助金交付要綱（以下「要綱」という。）に基づく補助金交付に係る事務の取扱いについては、この要領により行うものとする。

1 通学費等負担者について

要綱第 2 条第 3 号に規定する通学費等負担者について、世帯において通学費等を負担している者と所得税法における生徒の扶養者が異なる場合であっても、その者からの申し立てにより、その者の生計が同一で、事実上共同して、通学費等を負担し、扶養していることが明らかな場合は、いずれの者も通学費等負担者とみなし、交付申請等ができるものとする。

2 所得基準額について

(1) 要綱第 3 条第 1 項第 2 号の規定による通学費等負担者の基準額は、次の表のとおりとし、収入基準額又は収入基準額の所得換算額のいずれかの額とする。

（千円）

	世帯人員					
	2 人以下	3 人	4 人	5 人	6 人	7 人 以上
収入基準額	5,584	6,020	6,296	6,560	6,759	下記「所得換算額」を 国税庁が示している 「給与所得控除後の給 与等の金額の表」に基 づき積算した給与等の 金額とする
収入基準額 の所得換算 額	3,923	4,273	4,493	4,703	4,883	世帯人員が 1 人増 すごとに 6 人の場 合の額に 160 千円を 加算した額

(2) 所得金額とは、前年の所得額をいう。

なお、申請に当たっては、給与所得（俸給、給料、賃金、賞与、諸手当等のすべてを含めた総収入金額。年金、恩給所得は給与所得とみなす。）にあつては 1 年間の総収入金額から給与所得控除額を差し引いた所得額（給与所得の源泉徴収票における「給与所得控除後の金額」）を、その他の所得（農業、工業、商業及びサービス業の事業等により生ずる所得）の総額にあつては 1 年間の総収入金額から事業等に要した必要経費及び専従者控除額を差し引いた所得額（当該年度の住民税決定の基礎となった所得額）をいう。

(3) 給与所得の算出について

ア 2 以上の収入源があつて、いずれも給与所得の場合は、収入金額を合算したあと所得金額を算出すること。

イ 2 以上の収入源があつて、給与所得とその他の所得の場合は、給与所得についてはアの例により所得金額を算出すること。

ウ 所得金額の千円未満は切り捨てること。

(4) その他の所得の算出について

ア 農業所得の場合

農作物の収入金額のほか、養蚕・牛・馬・豚・鶏等農作物以外の収入及び副業収入がある場合には、その収入金額を、すべて前記の収入金額に加算して、収入金額の合計を算出し、これから必要経費（専従者給与を含む。）として、肥料、種苗、蚕種、家畜、家きんの飼料、動力機の燃料等（収入を得るために実際に消費した分）の購入費を差し引いたものを所得金額とする。この所得金額には自家消費分も含めるものとする。

イ 商業、工業、林業及び水産業の所得の場合

年間売上高から売上品原価及び営業経費を必要経費として差し引いた営業利益（税込み）を所得金額とする。

なお、売上品原価には、仕入れ分のうち在庫として残っている分（棚卸資産）は含まない。

また、営業経費とは、雇人費、専従者給与・減価償却費業務にかかる公租公課等収入金額を得るための必要経費をいう。

ウ その他の所得の場合

自由業、外交員、税理士、大工、左官、行商、日雇い等によって収入を得ている場合又は利子、配当、家賃、間代、地代、内職収入、親戚知人からの援助、失業給付金等によって収入を得ている場合で、それぞれの収入を得るために必要経費（専従者給与を含む。）を要したときは、収入金額からその必要経費を差し引いたものを所得金額とし、必要経費のないときは、収入金額を所得金額とする。

(5) 申請時の所得が主たる生計維持者等の失職（事業所得者の倒産等を含む。）、死亡、離婚その他の理由により前年の所得と著しく異なる場合には、当該事由の生じたときから起算して1年間の所得の推計により認定するものとする。

(6) 世帯人員とは、通学費等負担者及び当該負担者と生計を一にする者（同居又は別居を問わない。）の数の合計数をいう。

3 補助事業者等について

(1) 通学費等負担者が都合により募集停止校所在市町村又は募集停止校遠方市町村から道内及び道外の他の市町村へ住居を移転している場合は、要件を具備しているものとみなす。

(2) 生徒が高校に入学し、要綱第3条に定める補助対象者の要件を具備した後に、通学費等負担者を含む世帯全員が道内及び道外の他の市町村へ都合により住居を移転した場合においても、引き続き通学又は下宿（間借りを含む。以下同じ。）の実態があれば要件を具備しているものとみなす。

4 補助対象経費について

通学費等負担者、PTA、学校振興会、市町村等が生徒の通学を目的にバス会社等と正規に運行契約を締結し、バス等の利用に係る乗車区間、利用期間及びそれらに対する実費負担額が確認できる場合は、当該バス等の利用を公共交通機関の利用とみなし補助の対象とするとともに、当該実費負担額を定期乗車券購入経費とみなし補助対象経費とする。

5 補助金の額について

(1) 要綱別表2の2に基づき、通学費等に係る補助金を算定する場合の基本額は、原則

として、現に購入する公共交通機関が発行する定期乗車券の額により算出するものとするが、運賃・時間、距離等の事情に照らし最も経済的かつ合理的と認められる経路及び方法以外の経路及び方法で生徒が通学している場合は、最も経済的かつ合理的と認められる経路及び方法により通学した場合における定期乗車券の額により算出するものとする。

(2) 要綱別表 2 の 2 の事項により算定した額に 1 円未満の端数が生じた場合は次の事例のとおり基本額を算定する。

ア 事例 1

	定期券の有効期間	定期券の購入額	1 か月当たりの実費負担額		左記の額の調整後の額
4 月	R2. 4. 8～R2. 7. 7	79, 300円	79, 300÷3月 =	26, 433. 3円	26, 434円
5 月			79, 300÷3月 =	26, 433. 3円	26, 433円
6 月			79, 300÷3月 =	26, 433. 3円	26, 433円
計		79, 300円			79, 300円

イ 事例 2

	定期券の有効期間	定期券の購入額	1 か月当たりの実費負担額		左記の額の調整後の額
9 月	R2. 9. 23～R2. 12. 22	59, 000円	59, 000÷3月 =	19, 666. 6円	19, 667円
10月			59, 000÷3月 =	19, 666. 6円	19, 667円
11月			59, 000÷3月 =	19, 666. 6円	19, 666円
計		59, 000円			59, 000円

※ 有効期間が複数月である定期乗車券を購入した場合の 1 か月当たりの実費負担額は、定期乗車券額を有効期間月数により除して算定するが、当該額に 1 円未満の端数が生じる場合は、有効期間の開始月分から順次小数点以下第 1 位を切り上げた額として調整し、その合計額を定期乗車券の購入額に一致させるものとする。

(3) 要綱別表 2 の 3 の事項に基づき、下宿において部屋代の額が明確でない場合は、部屋代に相当する額は、次に掲げる場合の区分に応じて、それぞれに定めるとおりとする。

ア 居住に関する支払額に食費等が含まれている場合は、その支払額の 100 分の 40 に相当する額

イ 居住に関する支払額に電気、ガス又は水道料金などの光熱水費が含まれている場合は、その支払額の 100 分の 90 に相当する額

(4) 定期乗車券（有効期間が複数月である定期乗車券も含む。）の有効期間が月の中途

から始まり、翌月に及ぶ場合にあっては次のとおりとする。

ア 有効期間が月の中途から始まり、当該月に通学した実態があるときについては、当該月分の実績として確認を行い、要綱別表 2 の 2 に基づく補助金の算定の対象とする。この場合においては、翌月に係る有効期間における通学の実態については、その有無に関わらず翌月分の実績としては算定の対象としない。

イ 有効期間が月の中途から始まり、当該月に通学した実態がなく、翌月に係る有効期間において通学した実態があるときについては、翌月分の実績として確認を行い、要綱別表 2 の 2 に基づく補助金の算定の対象とする。ただし、当該有効期間満了後、新たに購入した定期乗車券の有効期間が当該翌月の中途から始まり翌々月に及ぶ場合（有効期間が複数月である定期乗車券の場合にあっては、当該有効期間内における初日から 1 か月ごとの期間のうち、各期間の始まりが月の中途の場合も含む。）において、当該翌月の中途以降に通学した実態があるときについては、翌月分の実績として確認を行い、要綱別表 2 の 2 に基づく補助金の算定の対象とする。この場合において、要綱別表 2 の 2 に基づく補助金の算定については、前段の翌月分実績と後段の翌月分実績を合算せず、それぞれの実績に対して行うものとする。

ウ 定期乗車券（有効期間が複数月である定期乗車券も含む。）の有効期間が 3 月の中途から始まる場合については、3 月中の有効期間内に通学した実態がなく、4 月初日から有効期間の終期において通学した実態がある場合は、翌年度の要綱に基づく翌年度分の実績として、交付申請に含めるものとする。

(5) 定期乗車券の有効期間の途中で、住所の変更等により補助の要件を具備しなくなった場合には、要件を具備しなくなった日の前日の属する有効期間（有効期間が複数月である定期乗車券の当該期間内における初日から 1 か月ごとの期間のうち、要件を具備しなくなった日の前日の属する有効期間を含む。）の定期乗車券の始期以降の有効期間内に通学した実態を確認できたものについては、その有効期間の定期乗車券の額（有効期間が複数月である場合は、当該定期乗車券の額を有効期間月数で除した額）を要綱別表 2 の 2 に基づく補助金の算定の対象とする。

(6) 下宿に居住していて、月の途中で住居の変更等により補助の要件を具備しなくなった場合には、当該月分の支払った部屋代及び通学した実態を確認できたものについては、要綱別表 2 の 3 に基づく補助金の算定の対象とする。

6 交付申請書類の提出について

(1) 交付申請は、年度当初に通学を開始した日における通学方法、定期乗車券購入額及び部屋代などの経費等に基づき行うものとする。ただし、平日専用の定期乗車券購入等、年度当初に通学を開始した日以降、月によって経費の変動が見込まれるなど、基本額の算定が困難な場合には、通常（土日を含む）の 1 か月を有効期間とする定期乗車券等の経費に基づき行うものとする。

(2) 冬期間のみ下宿をするなど、8 月以降に補助要件に該当した場合は、当該事実発生後 30 日以内に申請書を提出するものとする。

(3) 校長は、通学費等負担者から要綱第 7 条に定める交付申請書を受領したときは、書類の確認を行い、通学費にあっては定期乗車券の写し、下宿費にあっては下宿等賃貸契約書及び家賃領収書の写しを確認の上、高等学校通学費等補助金交付申請一覧表（別記第 1 号様式及び別記第 2 号様式）を作成し、交付申請書を添付の上、公立高等学校の生徒については管轄の教育局に、私立高等学校の生徒については総務部法務・法人局学事課を経由して教育庁学校教育局高校教育課に提出するものとする。

(4) 交付申請書に添付する所得証明書は、通学費等負担者の所得証明願（別記第 3 号様

式)による依頼等に基づいて市町村が発行する所得証明書、市町村の指定する様式の所得証明書、納税通知書又は個人番号カードの写し等(個人番号カード・個人番号通知カード・個人番号が記載された住民票の写し)のほか、給与所得者にあつては、源泉徴収票(年末調整後のもの)、給与支払者の証明する給与支払証明書又は特別徴収税額の決定・変更通知書(源泉徴収票(年末調整後のもの)又は給与支払者の証明する給与支払証明書については、控除対象の配偶者及び扶養親族の合計数、また、16歳未満の扶養親族がいる場合にあつては、16歳未満の扶養親族の合計数が記載されているもの。)とする。

7 変更申請書の提出について

要綱第8条に定める通学費等補助金変更承認申請書は、当該事実発生後30日以内に提出するものとする。

8 交付の通知

教育長又は教育局長は、補助金の交付の決定をしたときは、決定の内容及びこれに付した条件を別に定める指令文(別記第4号様式)により申請者に通知するものとする。

9 実績報告書の提出について

- (1) 校長は、通学費等負担者から要綱第9条に定める書類を受理したときは、実績に係る資料(別記第5号様式及び第6号様式)により通学及び下宿の確認を行うとともに、高等学校通学費等補助金交付実績報告一覧表(別記第7号様式及び第8号様式)を作成し、実績報告書を添付の上、公立高等学校の生徒については管轄の教育局に、私立高等学校の生徒については総務部法務・法人局学事課に提出するものとする。
- (2) 年度途中で、住所の変更、転学等の事由により補助の要件を具備しなくなった場合は、当該事実発生後30日以内に実績報告書を提出するものとする。

10 補助金の概算払について

- (1) 概算払は、通学又は下宿の実績に基づき、要綱別表2の2の事項又は同表3の事項により算定し、補助対象の確認ができた月の分を対象とする。
- (2) 通学費等負担者は、概算払を申請する時点における実績に係る資料(別記第5号様式又は第6号様式)を添付して、校長に概算払申請書を提出するものとする。
- (3) 校長は、通学費等負担者から概算払申請書を受理したときは、実績に係る資料(別記第5号様式及び第6号様式)により通学した実態の確認を行った上で、公立高等学校の生徒については管轄の教育局に、私立高等学校の生徒については総務部法務・法人局学事課に提出するものとする。

11 市町村等から補助金等を受給している場合の額の確定について

要綱第6条第2項に定める市町村等からの補助金等の交付を受けている場合については、要綱別表2の2の事項及び同表3の事項により算定した補助金額と年間市町村等補助金等の額の合計額が年額実費負担額を超える場合に限り、年額実費負担額から当該市町村等補助金額を差し引いた額を補助金の額として確定するものとする。

12 補助金の支給の始期等について

- (1) 新規認定の場合
ア 通学費補助

要綱第7条における期日までに校長に申請書を提出した場合は、通学の事実が発生した日から支給するものとする。ただし、期日以降に申請書の提出があった場合には、当該申請のあった日の属する有効期間の定期乗車券の分から支給するものとし、当該定期乗車券の有効期間が複数月である場合は申請のあった日の属する有効月分から支給するものとし、次の事例のとおり支給するものとする。

(ア) 4月6日に定期券を使用して通学を開始したが、交付申請書の提出が提出期日を経過した8月22日となり、交付申請時に有効期間が3か月の定期乗車券を利用している場合

(イ) 4月26日に定期券を使用して通学を開始したが、交付申請書の提出が提出期日を経過した8月22日となり、交付申請時に有効期間が6か月の定期乗車券を利用している場合

事実発生日	提出期日	申請書提出
4/6	7/31	8/22
(ア)		
(イ)		
定期乗車券の購入方法		取扱い
(ア) 定期乗車券の有効期間が6月6日から9月5日までの3か月の場合		8月6日以降の実費負担分から補助金を支給する
(イ) 定期乗車券の有効期間が4月26日から10月25日までの6か月の場合		7月26日以降の実費負担分から補助金を支給する

イ 下宿費補助

要綱第7条における期日までに校長に申請書を提出した場合は、下宿に居住した月から支給するものとする。ただし、期日以降に申請書の提出があった場合には、当該申請のあった日の属する月から支給するものとする。

ウ ア及びイのいずれの場合においても、教育長が特別の事情があると認めるときは、この限りでない。

(2) 増(減)額認定の場合

ア 通学費補助

要綱第8条に定める住所の変更、転学等の事由により変更承認申請書を校長に提出した場合の改定後の補助金の支給の始期は、要領第12の(1)のAのとおりとする。ただし、減額改定の場合にあつては、当該事由の発生した日から支給するものとする。

イ 下宿費補助

要綱第8条に定める住所の変更、転学等の事由により変更承認申請書を校長に提出した場合の改定後の補助金の支給の始期は、次のとおりとする。

(ア) 増額改定の場合

期日までに校長に申請書を提出した場合は、下宿に居住した月から改定するものとする。ただし、期日以降に申請書の提出があった場合には、当該申請のあった日の属する月から改定するものとする。

(イ) 減額改定の場合

当該事由の発生した月から改定するものとする。

ウ イの場合において、事実発生日が月の中途の場合は、当該事由発生前と事由発生後の部屋代の合計額を事由発生後の1か月当たりの部屋代額の基本額とする。

13 通学実態のない月の取扱いについて

- (1) 有効期間が1か月の定期乗車券を購入した場合において、有効期間の初日から末日まで通学した実態がないときは、当該期間における補助金は交付しない。
- (2) 有効期間が複数月である定期乗車券を購入した場合において、当該期間内における初日から1か月ごとの期間内において通学した実態がないときは、当該期間における通学費に係る補助金は交付しない。
- (3) 卒業式以外の日において通学した実態がないときは、最終学年次における3月分の通学費に係る補助金は交付しない。

14 書類の審査及び補助金の交付

- (1) 管轄の教育局長は、公立高等学校の校長から提出された書類を審査し、通学費等負担者に補助金を交付するものとする。
- (2) 総務部法務・法人局学事課長は、私立高等学校の校長から提出された書類を審査し、教育長が別に指示する日までに当該書類一式を教育長に提出するものとする。
- (3) 教育長は、総務部法務・法人局学事課長から提出された書類を基に通学費等負担者に補助金を交付するものとする。

15 補助金の支給方法について

補助金は、口座振替申出書（別記第9号様式）により通学費等負担者が指定した預金口座に振り込むものとする。

個人番号の利用及び管理に関する事務処理要領

(平成31年2月28日高校配置担当局長決定)

(目的)

第1条 この要領は、学校教育局高校教育課が所管する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（平成25年法律第27号。以下「番号法」という。）により定められた法定事務及び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に基づく個人番号の利用等に関する条例（平成27年北海道条例第55号。以下「条例」という。）により定められた独自利用事務の個人番号利用の取扱いに関し必要な事項を定めることを目的とする。

(用語の定義)

第2条 この要領における用語の定義は、次に掲げるものを除き、番号法、特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（行政機関等・地方公共団体等編）（平成26年特定個人情報保護委員会告示第6号）、条例の定めるところによる。

(1) 番号法により定められた法定事務 高等学校等就学支援金の支給に関する法律（平成22年法律第18号）に基づく高等学校就学支援金の支給に関する事務をいう。

(2) 条例により定められた独自利用事務

条例別表第1中2の項に定める事務のうち、次の事務をいう。

ア 北海道立学校条例（昭和39年条例第41号）による授業料等の減免に関する事務

イ 北海道公立高等学校定時制課程及び通信制課程生徒学資金貸付条例（昭和49年北海道条例第13号）による学資金の貸付に関する事務

ウ 国立又は公立の高等学校等（特別支援学校の高等部を除く。）における給付金の支給に関する事務

エ 高等学校等を退学した後に公立の高等学校等に入学した者に対する支援金の支給に関する事務

オ 道立の高等学校の募集停止に伴う高等学校の生徒の通学又は下宿に要する経費の負担の軽減を図るための補助金の交付に関する事務

(3) 就学支援金事務等 前2号に掲げる事務をいう。

(4) 専用端末 ネットワークに接続していない個人番号利用事務専用端末をいう。

(5) 個人番号利用目的同意書兼個人番号提供書 法定事務及び独自利用事務に係る事務手続を処理するとき及び事務手続に必要な課税情報を取得するときに限って利用する確認書類（別記様式）（以下「同意書兼提供書」という。）

(6) 事務取扱担当者 高校教育課及び教育局で個人番号利用事務において特定個人情報を取扱う者

(個人番号を取扱う事務の範囲)

第3条 この要領で定める個人番号を取扱う事務の範囲は、事務取扱担当者が、就学支援金事

務等において、課税情報取得のために個人番号を利用する場合、申請者から同意書兼提供書により提出を求めるほか、次のとおりとする。

- (1) 同意書兼提供書の記載事項の確認、保管、管理及び廃棄等に関する事務
- (2) 同意書兼提供書から取得した個人番号の電磁的な記録、管理及び廃棄等に関する事務
- (3) 前2号に掲げる事務に必要な取扱いに関する事務
(同意書兼提供書の位置づけ、保管及び管理)

第4条 この要領で定める同意書兼提供書の位置づけ、保管及び管理は、次のとおりとする。

- (1) 同意書兼提供書の提出により、申請者が個人番号を利用することに同意したものとみなす。
- (2) 事務取扱担当者は、同意書兼提供書は紙面のみで管理し、複写又は画像ファイル等による二重の保管をしてはならない。
- (3) 同意書兼提供書は、事務取扱担当者以外の者が取扱うことができないよう、施錠可能な保管庫などに収納すること。
(個人番号の電磁的記録管理)

第5条 事務取扱担当者は、同意書兼提供書の提出により取得した個人番号について、事務処理で必要に応じ、データで管理を行う場合は、専用端末上でのみ行うものとし、アクセスを厳重に監視するなどの措置を施すものとする。

(同意書兼提供書及びデータの廃棄)

第6条 同意書兼提供書及びデータの廃棄は、教育庁文書管理規程（平成10年5月25日教育委員会教育長訓令第8号）によるほか、次のとおりとする。

- (1) 文書保存期間経過後の同意書兼提供書については、速やかに復元不可能な状態にして廃棄し、廃棄枚数及び廃棄年月日等を決定書で確認できることとしておく。
なお、廃棄は複数の職員で確認しながら行うこと。
- (2) 第5条に基づき管理しているデータについても、同意書兼提供書の廃棄とあわせて、速やかに削除するものとする。

(補足)

第7条 この要領に定めるもののほか、個人番号利用の取扱いに必要な事項は別に定める。

附 則

この要領は平成31年4月1日から施行する。

第 6 章

各種様式及び記載例

高等学校生徒遠距離通学費等補助金交付申請書

年 月 日

様

(申請者)
通学費等負担者
住所
氏名 ㊟

年度における高等学校生徒遠距離通学費等補助金の交付を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

1 補助金等交付申請額

金額 _____ 円

2 通学する生徒の状況

生徒の氏名	
生徒の住所	
学校・学科名	高等学校 課程 科
中学校等卒業時の居住市町村	市・町・村 区・町
中学校等卒業年月及び中学校等名	年 月 立 卒業

3 申立て

生活保護及び他の通学費等の補助金の受給について次のとおり申し立てます。

通学費等負担者氏名 _____ ㊟

- ・ 生活保護法（昭和25年法律第144号）の規定による生業扶助（高等学校等就学費）の通学費相当分の受給について（通学費補助申請者） 有 無
- ・ 生活保護法の規定による生活扶助の受給について（下宿費補助申請者） 有 無
- ・ 北海道が実施している他の通学費等補助金の受給又は受給予定について 有 無
- ・ 市町村等が実施している他の通学費等補助金の受給又は受給予定について 有 無

4 補助事業等の実施により見込まれる効果

※申立てに当たっては、十分に確認の上、署名押印してください。

※補助事業等の実施により見込まれる効果欄は、詳細かつ具体的に記載してください。

注1 この様式は、高等学校生徒遠距離通学費等補助金の交付を申請する場合に使用すること。

2 2の「通学する生徒の状況」欄中の「中学校等」は、中学校のほか、義務教育学校及び特別支援学校中学部をいう。

記載例

高等学校生徒遠距離通学費等補助金交付申請書

公立高校生徒は北海道教育庁（管内名）教育局長あて

令和〇年〇月〇日

北海道教育庁〇〇教育局長 様
北海道教育委員会教育長

私立高校生徒は北海道教育委員会教育長あて

(申請者)

通学費等負担者

住所 〇郡〇町1条1丁目1番地

氏名 山田一郎 ㊟

令和〇年度における高等学校生徒遠距離通学費等補助金の交付を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

1 補助金等交付申請額

金額 216,000 円

2 通学する生徒の状況

生徒の氏名	山田二郎
生徒の住所	〇郡〇町1条1丁目1番地
学校・学科名	〇〇高等学校 全日制 課程 普通科
中学校等卒業時の居住市町村	〇〇市・町 村 区・町
中学校等卒業年月及び中学校等名	令和〇年3月〇町立 〇〇中学校 卒業

3 申立て

生活保護及び他の通学費等の補助金の受給について次のとおり申し立てます。

通学費等負担者氏名 山田一郎 ㊟

- 生活保護法（昭和25年法律第144号）の規定による生業扶助（高等学校等就学費）の通学費相当分の受給について（通学費補助申請者） 有 無
- 生活保護法の規定による生活扶助の受給について（下宿費補助申請者） 有 無
- 北海道が実施している他の通学費等補助金の受給又は受給予定について 有 無
- 市町村等が実施している他の通学費等補助金の受給又は受給予定について 有 無

4 補助事業等の実施により見込まれる効果

補助金の受給により（通学又は下宿）に係る経済的負担が軽減され、修学機会の確保が見込まれる。

※申立てに当たっては、十分に確認の上、署名押印してください。

※補助事業等の実施により見込まれる効果欄は、詳細かつ具体的に記載してください。

注1 この様式は、高等学校生徒遠距離通学費等補助金の交付を申請する場合に使用すること。

2 2の「通学する生徒の状況」欄中の「中学校等」は、中学校のほか、義務教育学校及び特別支援学校中学部をいう。

高等学校生徒遠距離通学費等補助金交付申請内訳書

1 通学費補助
 (1) 通学方法等

通学区間 ※	利用交通機関	通学に使用する定期乗車券	
		定期乗車券の額 円	有効期間 年間購入予定額 円
～		円	円
～			
～			
合計			円

(2) 補助金交付申請額の算出

1 月当たりの定期乗車券購入額 (基本額)	控除額	月額超過額 (A-B)	C × 申請月数	交付申請額 Dの額を1,000円未満切り捨て	市町村等からの通学費に係る補助金等の受給予定額 (年額)
A	B	C	D	E	F
円	10,000	円	円	円	円
注2			注3		

※「通学区間」欄は、利用交通機関ごとに記入すること。

2 下宿費補助
 (1) 下宿方法等

下宿・間借り (いずれかに丸印)	1月当たりの下宿・間借り代経費	部屋代に係る年間支払予定額
下宿先・間借先の住所、氏名		
	部屋代 円	円
	食事代又は光熱水費、管理費等 円	
	部屋代が明確でない場合 (部屋代・食費等の総計) 円	

(2) 補助金交付申請額の算出

1月当たりの部屋代額 (基本額)	控除額	月額超過額 (H-I)	J × 申請月数	交付申請額 Kの額を1,000円未満切り捨て	市町村等からの下宿費等に係る補助金等の受給予定額 (年額)
H	I	J	K	L	M
円	※1	円	円	円	円
		※2	注3		

※1 「控除額」I 欄には、生活保護費受給者は0円、それ以外の者は10,000円と記入すること。
 ※2 「月額超過額」J 欄には、生活保護費受給者は35,000円、それ以外の者は25,000円を限度とした額を記入すること。

- 注1 この様式は、高等学校生徒遠距離通学費等補助金交付申請書に添付すること。
 注2 「1月当たりの定期乗車券購入額 (基本額)」A 欄には、1か月定期の購入であればその額を、有効期間が複数月の定期乗車券を購入したときは定期乗車券の額を有効期間月数で除いた額 (1円未満の端数切上げ) を記入すること。
 また、平日専用の定期乗車券等、月によって額の変動が見込まれ、1月当たりの定期乗車券の額の特定が困難な場合には、通常 (土日を含む) の1か月を有効期間とする定期乗車券の額を記入すること。
 注3 「C (J) × 申請月数」D (K) 欄は通学費 (下宿費) に係る補助金の交付申請の基礎となる月数に乗じた額を記入すること。

高等学校生徒遠距離通学費等補助金交付申請内訳書

記載例

※バスのみを利用し、1か月定期を購入して通学する場合

1 通学費補助
通学方法等

通学区間 ※	利用交通機関	通学に使用する定期乗車券	
		定期乗車券の額	有効期間 年間購入予定額
○町～■高前	バス	28,000 円	1月 336,000 円
～			
合計			336,000 円

※「通学区間」欄は、利用交通機関ごとに記入すること。

2 下宿費補助
下宿方法等

下宿・間借り（いずれかに丸印） 下宿先・間借先の住所、氏名	1月当たりの下宿・ 間借り代経費	部屋代に係る年 間支払予定額
	部屋代 G 円	円
	食事代または管理費等 円	
	部屋代が明確でない場合 （部屋代・食費等の総計） 円	

注1 この様式は、高等学校生徒遠距離通学費等補助金交付申請書に添付すること。

注2 「1月当たりの定期乗車券購入額（基本額）」A欄には、1か月定期の購入であればその額を、有効期間が複数月の定期乗車券を購入したときは定期乗車券の額を有効期間月数で除いた額（1円未満の端数切上げ）を記入すること。
また、平日専用の定期乗車券等、月によって額の変動が見込まれ、1月当たりの定期乗車券の額の特定が困難な場合には、通常（土日を含む）の1か月を有効期間とする定期乗車券の額を記入すること。

注3 「C（J）×申請月数」D（K）欄は通学費（下宿費）に係る補助金の交付申請の基礎となる月数に乗じた額を記入すること。

(2) 補助金交付申請額の算出

1月当たりの定期乗車券購入額（基本額）	控除額	月額超過額（A-B）	C×申請月数	交付申請額 Dの額を1,000円未満切り捨て	市町村等からの通学費に係る補助金等の受給予定額（年額）
A	B	C	D	E	F
28,000 円 注2	10,000 円	18,000 円	216,000 円 注3	216,000 円	0 円

(2) 補助金交付申請額の算出

1月当たりの部屋代額（基本額）	控除額	月額超過額（H-I）	J×申請月数	交付申請額 Kの額を1,000円未満切り捨て	市町村等からに係る下宿費等の補助金等の受給予定額（年額）
H	I	J	K	L	M
	※1	※2	注3		

※1 「控除額」I欄には、生活保護費受給者は0円、それ以外の者は10,000円と記入すること。
※2 「月額超過額」J欄には、生活保護費受給者は35,000円、それ以外の者は25,000円を限度とした額を記入すること。

高等学校生徒遠距離通学費等補助金交付申請内訳書

記載例

※ JRとバスを利用し、1か月定期を購入して通学する場合

1 通学費補助
(1) 通学方法等

通学区間 ※	利用交通機関	通学に使用する定期乗車券		
		定期乗車券の額	有効期間	年間購入予定額
○○駅～■駅	JR	8,600 円	1 月	103,200 円
■駅～■高前	バス	15,400 円	1 月	184,800 円
～				
合計				288,000 円

※「通学区間」欄は、利用交通機関ごとに記入すること。

2 下宿費補助
(1) 下宿方法等

下宿・間借り（いずれかに丸印） 下宿先・間借先の住所、氏名	1月当たりの下宿・ 間借り代経費	部屋代 32,000 円	部屋代に係る年 間支払予定額
■市1条1丁目1番地 北海道 ひろし	G 円 食事代又は光熱水費、管 理費等 22,000 円	G 円	384,000 円
	部屋代が明確でない場合 (部屋代・食費等の総計) 円		

(2) 補助金交付申請額の算出

1月当りの 乗車券購 入額 (基本額)	控除額	月額超過額 (A-B)	C×申請月数	交付申請額 Dの額を1,000円 未満切り捨て	市町村等からの 通学費に係る補 助金等の受給予 定額(年額)
A 円 24,000 注2	B 円 10,000	C 円 14,000	D 円 168,000 注3	E 円 168,000	F 円 0

(2) 補助金交付申請額の算出

1月当りの 部屋代 額 (基本額)	控除額	月額超過額 (H-I)	J×申請月数	交付申請額 Kの額を1,000円 未満切り捨て	市町村等からの 下宿費等に係る 補助金等の受給 予定額(年額)
H 円 32,000	I 円 10,000 ※1	J 円 22,000 ※2	K 円 264,000 注3	L 円 264,000	M 円 0

※1 「控除額」I欄には、生活保護費受給者は0円、それ以外の者は10,000円と記入すること。
 ※2 「月額超過額」J欄には、生活保護費受給者は35,000円、それ以外の者は25,000円を限度とした額を記入すること。

※ 下宿に居住し部屋代と食費等が区分されている場合

- 注1 この様式は、高等学校生徒遠距離通学費等補助金交付申請書に添付すること。
 注2 「1月当たりの定期乗車券購入額(基本額)」A欄には、1か月定期の購入であればその額を、有効期間が複数月の定期乗車券を購入したときは定期乗車券の額を有効期間月数で除いた額(1円未満の端数切上げ)を記入すること。
 また、平日専用の定期乗車券等、月によって額の変動が見込まれ、1月当たりの定期乗車券の額の特定が困難な場合には、通常(土日を含む)の1か月を有効期間とする定期乗車券の額を記入すること。
 注3 「C(J)×申請月数」D(K)欄は通学費(下宿費)に係る補助金の交付申請の基礎となる月数に乗じた額を記入すること。

高等学校生徒遠距離通学費等補助金交付申請内訳書

※ 複数月定期券を購入し、有効月数で除した際に割り切れない場合（手引き75ページ参照） **記載例**

1 通学費補助
(1) 通学方法等

通学区間 ※	利用交通機関	通学に使用する定期乗車券	
		定期乗車券の額	年間購入予定額
■ 駅～■ 高前	バス	79,300 円	317,200 円
～			
～			
合計			317,200 円

※「通学区間」欄は、利用交通機関ごとに記入すること。

2 下宿費補助
(1) 下宿方法等

下宿・ 間借り（いずれかに丸印） 下宿先・ 間借先の住所、氏名	1月当たりの下宿・ 間借り代経費	部屋代に係る年 間支払予定額	
			部屋代
■ 市1条1丁目1番地 ■ 下宿 北海道 ひろし	26,000 円	312,000 円	
	39,000 円		
	部屋代が明確でない場合 (部屋代・食費等の総計) 65,000 円		

注1 この様式は、高等学校生徒遠距離通学費等補助金交付申請書に添付すること。
 注2 「1月当たりの定期乗車券購入額（基本額）」A欄には、1か月定期の購入であればその額を、有効期間が複数月の場合は定期乗車券の額を有効期間月数で除した額（1円未満の端数切上げ）を記入すること。
 また、平日専用の定期乗車券等、月によって額の変動が見込まれ、1月当たりの定期乗車券の額の特定が困難な場合には、通常（土日を含む）の1か月を有効期間とする定期乗車券の額を記入すること。
 注3 「C（J）×申請月数」D（K）欄は通学費（下宿費）に係る補助金の交付申請の基礎となる月数となる月数を乗じた額を記入すること。

(2) 補助金交付申請額の算出

1月当たりの定期乗車券購入額（基本額）	控除額	月額超過額（A-B）	C×申請月数	交付申請額	市町村等からの通学費に係る補助金等の受給予定額（年額）
A	B	C	D	E	F
26,434 注2	10,000 円	16,434 円	197,208 注3	197,000 円	0 円

(2) 補助金交付申請額の算出

1月当たりの部屋代額（基本額）	控除額	月額超過額（H-I）	J×申請月数	交付申請額	市町村等からの下宿費等に係る補助金等の受給予定額（年額）
H	I	J	K	L	M
26,000 円	10,000 円 ※1	16,000 円 ※2	192,000 注3	192,000 円	0 円

注1 「控除額」I欄には、生活保護費受給者は0円、それ以外の者は10,000円と記入すること。
 ※2 「月額超過額」J欄には、生活保護費受給者は35,000円、それ以外の者は25,000円を限度とした額を記入すること。

※下宿に居住しているが、部屋代が明確でないため、部屋代・食費等の総計に40/100を乗じて部屋代相当額を積算した場合

高等学校生徒遠距離通学費等補助金交付申請内訳書

記載例

※ バスのみを利用し、平日専用1か月定期を購入して通学する場合

1 通学費補助
 (1) 通学方法等

通学区間 ※	利用交通機関	通学に使用する定期乗車券	
		有効期間	年間購入予定額
○町～■高前	バス	1月	平日専用 円
～			
～			
合計			円

(2) 補助金交付申請額の算出

1月当りの定期乗車券購入額 (基本額) A	控除額 B	月額超過額 (A-B) C	C×申請月数 D	交付申請額 Dの額を1,000円未満切り捨て E	市町村等からの通学費に係る補助金等の受給予定額 (年額) F
23,000 注2	10,000	13,000	156,000 注3	156,000	円 0

※「通学区間」欄は、利用交通機関ごとに記入すること。

※ 4月に購入した平日専用1か月定期券額

2 下宿費補助
 (1) 下宿方法等

下宿・間借り (いずれかに丸印)	1月当たりの下宿・間借り代経費	部屋代に係る年間支払予定額
	部屋代 G 円 食事代または管理費等 円	円
	部屋代が明確でない場合 (部屋代・食費等の総計) 円	

(2) 補助金交付申請額の算出

1月当たりの部屋代額 (基本額) H	控除額 I	月額超過額 (H-I) J	J×申請月数 K	交付申請額 Kの額を1,000円未満切り捨て L	市町村等からに係る下宿費等の受給予定額 (年額) M
	※1	※2	注3	円	円

注1 「控除額」I欄には、生活保護費受給者は0円、それ以外の者は10,000円と記入すること。
 ※2 「月額超過額」J欄には、生活保護費受給者は35,000円、それ以外の者は25,000円を限度とした額を記入すること。

注1 この様式は、高等学校生徒遠距離通学費等補助金交付申請書に添付すること。

注2 「1月当たりの定期乗車券購入額 (基本額)」A欄には、1か月定期の購入であればその額を、有効期間が複数月の定期乗車券を購入したときは定期乗車券の額を有効期間月数で除いた額 (1円未満の端数切上げ) を記入すること。
 また、平日専用の定期乗車券等、月によって額の変動が見込まれ、1月当たりの定期乗車券の額の特定が困難な場合には、通常 (土日を含む) の1か月を有効期間とする定期乗車券の額を記入すること。

注3 「C (J) ×申請月数」D (K) 欄は通学費 (下宿費) に係る補助金の交付申請の基礎となる月数に乗じた額を記入すること。

世帯状況申出書

生徒との続柄	氏名	年齢	同居 別居	職業 ・ 学校	収入の状況		摘要
					給与等又は事業 収入(年額)	年金、失業給付等 の収入(年額)	

上記のとおり相違ないことを申し出ます。

年 月 日

(申請者)

通学費等負担者

住所

氏名

㊞

注1 この様式は、高等学校生徒遠距離通学費等補助金交付申請書に添付すること。

2 生計を同じくする者全員について、記載すること。

3 「収入の状況」は、前年の収入(所得)の種類及び金額を記載すること。

ただし、申請時の収入(所得)が前年と著しく異なる場合には、当該事由の生じたときから起算して向こう1年間の収入(所得)の種類及び金額(推計)を記載すること。

記載例

世帯状況申出書

生徒との続柄	氏名	年齢	同居 別居	職業 ・ 学校	収入の状況		摘要
					給与等又は事業 収入(年額)	年金、失業給付等 の収入(年額)	
父	鈴木太郎	46	同居	会社員	給与(550万円)		
母	花子	44	同居	パート	給与(50万円)		
本人	二郎	16	同居	高校生			
兄	一郎	19	同居	大学生			
祖母	キク	72	同居	なし		遺族年金(60万円)	
〇〇	佐藤ハナ	70	同居	なし			

上記のとおり相違ないことを申し出ます。

令和〇年〇月〇日

(申請者)

通学費等負担者

住所 〇〇郡〇〇町〇丁目

氏名 鈴木太郎 ㊟

注1 この様式は、高等学校生徒遠距離通学費等補助金交付申請書に添付すること。

2 生計を同じくする者全員について、記載すること。

3 「収入の状況」は、前年の収入(所得)の種類及び金額を記載すること。

ただし、申請時の収入(所得)が前年と著しく異なる場合には、当該事由の生じたときから起算して向こう1年間の収入(所得)の種類及び金額(推計)を記載すること。

高等学校生徒遠距離通学費等補助金変更承認申請書

年 月 日

様

(申請者)
通学費等負担者
住所
氏名 ㊟
学校名
生徒氏名

年度における高等学校生徒遠距離通学費等補助金について次のとおり申請内容に変更がありましたので届け出ます。

1 変更内容

	学校名	住 所	通学 区間	通学 距離	利用交 通機関	1 か月分 の定期乗 車券の額	1 か月分 の下宿・間借 り代(部屋 代)の額	その他
変更前						円	円	
変更後						円	円	

2 変更理由

注 この様式は、高等学校生徒遠距離通学費等補助金の変更承認を申請する場合に使用する。

記載例

高等学校生徒遠距離通学費等補助金変更承認申請書

公立高校生徒は北海道教育庁（管内名）教育局長あて
令和〇年 〇月 〇日

北海道教育庁〇〇教育局長 様
北海道教育委員会教育長

私立高校生徒は北海道教育委員会教育長あて （申請者）
通学費等負担者
住所 〇郡〇町1条1丁目1番地
氏名 山田 一郎 ㊟
学校名 北海道■高等学校
生徒氏名 山田 次郎

令和〇年度における高等学校生徒遠距離通学費等補助金について次のとおり申請内容に変更がありましたので届け出ます。

1 変更内容

	学校名	住 所	通学 区間	通学 距離	利用交 通機関	1 か月分 の定期乗 車券の額	1 か月分 の下宿・間借 り代（部屋 代）の額	その他
変更前		〇郡〇町 2条3丁 目	〇町 ～■ 高前		バス	円 28,000	円	
変更後		〇郡〇町 1条1丁 目1番地	〇条 ～■ 高前		バス	円 30,000	円	

2 変更理由

住居の移転のため

注 この様式は、高等学校生徒遠距離通学費等補助金の変更承認を申請する場合に使用する。

高等学校生徒遠距離通学費等補助金実績報告書

年 月 日

様

(申請者)
通学費等負担者
住所
氏名

㊟

年 月 日付け教 第 号指令により補助金交付の決定を受けた高等学校生徒遠距離通学費等補助金の実績報告書を提出します。

なお、本補助事業の成果は次のとおりです。

[補助事業等の成果（実施結果）]

--

※ 補助事業等の成果欄は、詳細かつ具体的に記載してください。

注 この様式は、高等学校生徒遠距離通学費等補助金の実績報告をする場合に使用すること。

記載例

高等学校生徒遠距離通学費等補助金実績報告書

公立高校生徒は北海道教育庁（管内名）教育局長あて

令和〇年 〇月 〇日

北海道教育庁〇〇教育局長 様
北海道教育委員会教育長

私立高校生徒は北海道教育委員会教育長あて

(申請者)

通学費等負担者

住所 〇郡〇町1条1丁目1番地

氏名 山 田 一 郎 ㊟

令和〇年〇月〇日付け教〇第〇〇号指令により補助金交付の決定を受けた高等学校生徒遠距離通学費等補助金の実績報告書を提出します。

なお、本補助事業の成果は次のとおりです。

[補助事業等の成果（実施結果）]

本補助金により（通学又は下宿）に係る経済的負担が軽減され、修学機会の確保につながった。

※ 補助事業等の成果欄は、詳細かつ具体的に記載してください。

注 この様式は、高等学校生徒遠距離通学費等補助金の実績報告をする場合に使用すること。

高等学校生徒遠距離通学費等補助金実績報告内訳書

○ 通学費補助

1月当たりの 定期乗車券購 入額（基本額） ※1	A	控除額 B	月額超過額 （A－B） C	対象月数 D	C×D E	Eの合計 F	補助金精算額 ※Fの額を 1,000円未満 切り捨て G	概算払 受領済額 H	補助金領収未 済額 （G－H） I	通学に使用す る定期乗車券 の年間購入額 J	市町村等から の通学費に係 る補助金等の 受給額（年額） K
円 10,000	円	円	円	月	円	円	円	円	円	円	円
※1							※2			※3	

※1 「1月当たりの定期乗車券購入額（基本額）」A欄には、月によって購入方法が異なる場合は、1か月定期の購入であればその額を、有効期間が複数月の定期乗車券を購入したときは定期額を有効月数で除いた額を記入すること。

※2 「補助金精算額」G欄には、「通学に使用する定期乗車券の年間購入額」J欄から「市町村からの通学費に係る補助金等の受給額（年額）」K欄を差し引いた額を限度として記載すること。

※3 「通学に使用する定期乗車券の年間購入額」J欄には、要領別記第5号様式「実績に係る資料」の「定期券の購入額」の合計額を転記すること。

注 この様式は、高等学校生徒遠距離通学費等補助金実績報告書に添付すること。

記載例

高等学校生徒遠距離通学費等補助金実績報告内訳書

○ 通学費補助

1月当たりの 定期乗車券購 入額（基本額）	A	控除額	B	月額超過額 （A-B）	C	対象月数	D	C×D	E	Eの合計	F	補助金精算額 ※Fの額を 1,000円未満 切り捨て （注）2	G	概算払 受領済額	H	補助金領収未 済額 （G-H）	I	通学に使用す る定期乗車券 の年間購入額 （注）3	J	市町村等から の通学費に係 る補助金等の 受給額（年額）	K
26,000 円		10,000 円		16,000 円		6 月		96,000 円		166,000 円		166,000 円		96,000 円		70,000 円		266,000 円		0 円	
28,000 円		10,000 円		18,000 円		2 月		36,000 円													
27,000 円		10,000 円		17,000 円		2 月		34,000 円													
※1												※2						※3			

※1 「1月当たりの定期乗車券購入額（基本額）」A欄には、月によって購入方法が異なる場合は、1か月定期の購入であればその額を、有効期間が複数月の定期乗車券を購入したときは定期額を有効月数で除いた額を記入すること。

※2 「補助金精算額」G欄には、「通学に使用する定期乗車券の年間購入額」J欄から「市町村からの通学費に係る補助金等の受給額（年額）」K欄を差し引いた額を限度として記載すること。

※3 「通学に使用する定期乗車券の年間購入額」J欄には、要領別記第5号様式「実績に係る資料」の「定期券の購入額」の合計額を転記すること。

注 この様式は、高等学校生徒遠距離通学費等補助金実績報告書に添付すること。

高等学校生徒遠距離通学費等補助金実績報告内訳書

○ 下宿費補助

居住状況 下宿・間借 (いづれかに丸印) 下宿・間借り先の 住所・氏名	1月当たりの 下宿・間借り 代経費 (基本額)	控除額	月額超過額 (A-B)	年間家賃支払 月数	C×D	補助金精算額 ※Eの額を 1,000円未満 切り捨て	概算払受領 済額	補助金額収 未済額 (F-G)	部屋代に係 る年間支払 額	市町村等か らの下宿費 等に係る補 助金等の受 給額(年額)
	B	C	A-B	D	E	F	G	H	I	J
	円	円	円	月	円	円	円	円	円	円
	※1	※2	※2			※3			※4	
	部屋代 A 円									
	食事代または 管理費等 円									
	部屋代が明確 でない場合 (部屋代・食 費等の総計) 円									

※1 「控除額」B欄には、生活保護費受給者は0円、それ以外の者は10,000円と記入すること。

※2 「月額超過額」C欄は、生活保護費受給者は35,000円、それ以外の者は25,000円を限度とした額を記入すること。

※3 「補助金精算額」F欄には、「部屋代に係る年間支払合計額」I欄から「市町村からの下宿費等に係る補助金等の受給額(年額)」J欄を差し引いた額を限度として記入すること。

※4 「部屋代に係る年間支払合計額」I欄は、添付資料の要領別記第6号様式「実績に係る資料」の「下宿・間借りにおける部屋代支払額」の合計額を転記すること。

注 この様式は、高等学校生徒遠距離通学費等補助金実績報告書に添付すること。

記載例

高等学校生徒遠距離通学費等補助金実績報告内訳書

○ 下宿費補助

居住状況 （下宿） （いづれかに丸印） 下宿・間借り先の 住所・氏名	1月当たりの 下宿・間借り 代経費 （基本額）	控除額	月額超過額 （A-B）	年間家賃支払 月数	C×D	補助金精算額 ※Eの額を 1,000円未満 切り捨て	概算払受領 済額	補助金領収 未済額 （F-G）	部屋代に係 る年間支払 額	市町村等か らの下宿費 等に係る補 助金等の受 給額（年額）
	B	C	D	E	F	G	H	I	J	
■ 市1条1丁目1 番地 ■ 下宿 北海道 ひろし	A 部屋代 32,000 円	10,000 円 ※1	22,000 円 ※2	1 2 月	264,000 円	264,000 円 ※3	132,000 円	132,000 円	384,000 円 ※4	0 円
	食事代または 管理費等 19,000 円									
	部屋代が明確 でない場合 （部屋代・食 費等の総計） 円									

※1 「控除額」 B欄には、生活保護費受給者は0円、それ以外の者は10,000円と記入すること。

※2 「月額超過額」 C欄は、生活保護費受給者は35,000円、それ以外の者は25,000円を限度とした額を記入すること。

※3 「補助金精算額」 F欄には、「部屋代に係る年間支払合計額」 I欄から「市町村からの下宿費等に係る補助金等の受給額（年額）」 J欄を差し引いた額を限度として記入すること。

※4 「部屋代に係る年間支払合計額」 I欄は、添付資料の要領別記第6号様式「実績に係る資料」の「下宿・間借りにおける部屋代支払額」の合計額を転記すること。

注 この様式は、高等学校生徒遠距離通学費等補助金実績報告書に添付すること。

高等学校生徒遠距離通学費等補助金概算払申請書

年 月 日

様

(申請者)
通学費等負担者
住所
氏名 ㊟

年 月 日付け教 第 号指令で交付の決定を受けた高等学校生徒遠距離通学費等補助金について、概算払を受けたいので申請します。

記

- 1 補助金等交付決定額 金 _____ 円
2 既に概算払を受けた額 金 _____ 円
3 今回概算払申請額 金 _____ 円

(内訳)

今回概算払申請の通学費又は下宿費の対象月	月分	月分	月分	月分	月分	月分
概算払申請額	円	円	円	円	円	円

4 申請の理由

5 今後の概算払の申請予定

概算払申請予定の通学費又は下宿費の対象月	5月分	6月分	7月分	8月分	9月分	
概算払の申請予定時期	月	月	月	月	月	
概算払の申請予定額	円	円	円	円	円	
概算払申請予定の通学費又は下宿費の対象月	10月分	11月分	12月分	1月分	2月分	計
概算払の申請予定時期	月	月	月	月	月	
概算払の申請予定額	円	円	円	円	円	円

注1 この様式は、高等学校生徒遠距離通学費等補助金の概算払を申請する場合に使用すること。

2 3の内訳の「概算払申請額」欄及び5の「概算払の申請予定額」欄は、通学費にあっては1か月定期の購入であれば、その額から10,000円を控除した額、有効期間が複数月の定期乗車券の購入であれば、定期乗車券の額を有効期間月数で除した額から10,000円を控除した額、下宿費にあっては部屋代から10,000円を控除した額とし、それぞれ月ごとに千円未満の端数が生じる場合にはこれを切り捨てた額とすること(3の今回概算払申請額は内訳の概算払申請額の合計額となること)。

3 概算払の申請時点における実績に係る資料を添付すること。

記載例

高等学校生徒遠距離通学費等補助金概算払申請書
 公立高校生徒は北海道教育庁(管内名)教育局長あて 令和〇年 7月 〇日

北海道教育庁〇〇教育局長 様
 北海道教育委員会教育長

私立高校生徒は北海道教育委員会教育長あて

1か月定期 28,600円を毎月購入する場合(1月
 当たり補助対象額は1万円を控除した18,600円)
 1月当たり補助対象額18,600円×12月=223,200
 円(交付決定額は千円未満切捨)

(申請者)
 通学費等負担者
 住所 〇郡〇町1条1丁目1番地
 氏名 山田 一郎 ㊟

令和〇年6月〇日付け教×第 × 号指令で交付の決定を受けた高等学校生徒遠距離通学費等補助金について、概算払を受けたいので申請します。

記

1 補助金等交付決定額	金	223,000	円
2 既に概算払を受けた額	金	0	円
3 今回概算払申請額	金	72,000	円

6月に補助交付申請し、決定
 7月概算払い申請、決定
 概算払時期は7月分まで8月払い

(内訳)

今回概算払申請の通学費又は下宿費の対象月	4月分	5月分	6月分	7月分	月分	月分
概算払申請額	18,000円	18,000円	18,000円	18,000円	円	円

4 申請の理由

毎月の定期代に係る経済的負担を軽減したいため

5 今後の概算払の申請予定

概算払申請予定の通学費又は下宿費の対象月	5月分	6月分	7月分	8月分	9月分	
概算払の申請予定時期	月	月	月	9月	10月	
概算払の申請予定額	円	円	円	18,000円	18,000円	
概算払申請予定の通学費又は下宿費の対象月	10月分	11月分	12月分	1月分	2月分	計
概算払の申請予定時期	11月	12月	1月	2月	3月	
概算払の申請予定額	18,000円	18,000円	18,000円	18,000円	18,000円	126,000円

注1 この様式は、高等学校生徒遠距離通学費等補助金の概算払を申請する場合に使用すること。

2 3の内訳の「概算払申請額」欄及び5の「概算払の申請予定額」欄は、通学費にあっては1か月定期の購入であれば、その額から10,000円を控除した額、有効期間が複数月の定期乗車券の購入であれば、定期乗車券の額を有効期間月数で除した額から10,000円を控除した額、下宿費にあっては部屋代から10,000円を控除した額とし、それぞれ月ごとに千円未満の端数が生じる場合にはこれを切り捨てた額とすること(3の今回概算払申請額は内訳の概算払申請額の合計額となること)。

3 概算払の申請時点における実績に係る資料を添付すること。

記載例

高等学校生徒遠距離通学費等補助金概算払申請書
公立高校生徒は北海道教育庁(管内名)教育局長あて

令和〇年 7月 〇日

北海道教育庁〇〇教育局長 様
北海道教育委員会教育長

私立高校生徒は北海道教育委員会教育長あて

通常(土日含む)の1か月定期券額28,600円となる区間で、平日専用の1か月定期を毎月購入する場合(交付決定は通常(土日含む)の1か月定期券額により行い、1月当たり補助対象額は1万円を控除した18,600円。)
1月当たり補助対象額18,600円×12月=223,200円(交付決定額は千円未満切捨)

〇〇市〇〇区〇〇町1条1丁目1番地
山田 一郎 ㊟

令和〇年〇月〇日
通学費等補助金について 概算払を受けたいので申請します。

記

1 補助金等交付決定額	金	223,000	円
2 既に概算払を受けた額	金	0	円
3 今回概算払申請額	金	56,000	円

6月に補助交付申請し、決定7月概算払い申請、決定概算払時期は7月分まで8月払い
8月分以降は、定期券額が特定できないため、改めて申請

(内訳)

今回概算払申請の通学費又は下宿費の対象月	4月分	5月分	6月分	7月分	8月分	9月分
概算払申請額	12,000円	15,000円	14,000円	15,000円	円	円

4 申請の理由

毎月の定期代に係る経済的負担を軽減したいため

5 今後の概算払の申請予定

概算払申請予定の通学費又は下宿費の対象月	5月分	6月分	7月分	8月分	9月分	
概算払の申請予定時期	月	月	月	月	月	
概算払の申請予定額	円	円	円	円	円	
概算払申請予定の通学費又は下宿費の対象月	10月分	11月分	12月分	1月分	2月分	計
概算払の申請予定時期	月	月	月	月	月	
概算払の申請予定額	円	円	円	円	円	

注1 この様式は、高等学校生徒遠距離通学費等補助金の概算払を申請する場合に使用すること。

2 3の内訳の「概算払申請額」欄及び5の「概算払の申請予定額」欄は、通学費にあっては1か月定期の購入であれば、その額から10,000円を控除した額、有効期間が複数月の定期乗車券の購入であれば、定期乗車券の額を有効期間月数で除した額から10,000円を控除した額、下宿費にあっては部屋代から10,000円を控除した額とし、それぞれ月ごとに千円未満の端数が生じる場合にはこれを切り捨てた額とすること(3の今回概算払申請額は内訳の概算払申請額の合計額となること)。

3 概算払の申請時点における実績に係る資料を添付すること。

記載例

高等学校生徒遠距離通学費等補助金概算払申請書
公立高校生徒は北海道教育庁(管内名)教育局長あて

令和〇年11月〇日

北海道教育庁〇〇教育局長 様
北海道教育委員会教育長

私立高校生徒は北海道教育委員会教育長あて

通常(土日含む)の1か月定期券額28,600円となる区間で、平日専用の1か月定期を毎月購入する場合(交付決定は通常(土日含む)の1か月定期券額により行い、1月当たり補助対象額は1万円を控除した18,600円。)
1月当たり補助対象額18,600円×12月=223,200円(交付決定額は千円未満切捨)

等負担者
郡〇町1条1丁目1番地
田一郎 ㊤

令和〇年〇月〇日
通学費等補助金について概算払を受けたいので申請します。

けた高等学校生徒遠距離

記

1 補助金等交付決定額	金	223,000	円
2 既に概算払を受けた額	金	56,000	円
3 今回概算払申請額	金	58,000	円

(内訳)

6月に補助交付申請し、決定7月概算払い申請、決定概算払時期は7月分まで8月払済、定期券額を特定できた8月分から11月分まで申請12月分以降は、定期券額が特定できないため、改めて申請

今回概算払申請の通学費又は下宿費の対象月	8月分	9月分	10月分	11月分	月分	月分
概算払申請額	13,000円	15,000円	15,000円	15,000円	円	円

4 申請の理由

毎月の定期代に係る経済的負担を軽減したいため

5 今後の概算払の申請予定

概算払申請予定の通学費又は下宿費の対象月	5月分	6月分	7月分	8月分	9月分	
概算払の申請予定時期	月	月	月	月	月	
概算払の申請予定額	円	円	円	円	円	
概算払申請予定の通学費又は下宿費の対象月	10月分	11月分	12月分	1月分	2月分	計
概算払の申請予定時期	月	月	月	月	月	
概算払の申請予定額	円	円	円	円	円	円

注1 この様式は、高等学校生徒遠距離通学費等補助金の概算払を申請する場合に使用すること。

2 3の内訳の「概算払申請額」欄及び5の「概算払の申請予定額」欄は、通学費にあっては1か月定期の購入であれば、その額から10,000円を控除した額、有効期間が複数月の定期乗車券の購入であれば、定期乗車券の額を有効期間月数で除した額から10,000円を控除した額、下宿費にあっては部屋代から10,000円を控除した額とし、それぞれ月ごとに千円未満の端数が生じる場合にはこれを切り捨てた額とすること(3の今回概算払申請額は内訳の概算払申請額の合計額となること)。

3 概算払の申請時点における実績に係る資料を添付すること。

高等学校生徒遠距離通学費等補助金交付申請一覧表

○通学費		学校名						
整理番号	学年	生徒氏名	卒業 中学校名	1か月当たりの定期乗 車券購入額（基本額） A	月額超過額 （A－10,000円） B	B×申請月数 C	交付申請額 ※Cの額の1,000円 未満を切り捨て D	市町村等からの通学 費に係る補助金等の 受給予定額（年額） E
				円	円	円	円	円

(注) 1 通学費と下宿費等との補助対象により表を区分すること。
 (注) 2 通学費と下宿費を併給する場合は、それぞれの表に記入すること。

高等学校生徒遠距離通学費等補助金交付申請一覧表

○通学費		学校名 ■ 高校						
整理番号	学年	生徒氏名	卒業中学校名	1か月当たりの定期乗車券購入額(基本額) A	月額超過額 (A-10,000円) B	B×申請月数 C	交付申請額 ※Cの額の1,000円未満を切り捨て D	市町村等からの通学費に係る補助金等の受給予定額(年額) E
1	1	山田 二郎	○町立 ○中学校	円 28,000	円 18,000	円 216,000	円 216,000	円 96,000

(注)1 通学費と下宿費等との補助対象により表を区分すること。
 (注)2 通学費と下宿費を併給する場合は、それぞれの表に記入すること。

学校作成

高等学校生徒遠距離通学費等補助金交付申請一覧表

○下宿費		学校名					
学 年	生徒氏名	卒業 業 校名	1.か月あたりの部屋代 額 (基本額) A	月額超過額 (注) 1 (A-10,000円) B (注) 2	B×申請月数 C	交付申請額 ※Cの額の1,000円 未満を切り捨て D	市町村等からの下宿 費等に係る補助金等 の受給予定額(年額) E
			円	円	円	円	円

(注) 1 控除額については生活保護費受給者は0円、それ以外の者は10,000円となること。
 (注) 2 月額超過額の上限額が生活保護費受給者は35,000円、それ以外の者は25,000円となること。
 (注) 3 通学費と下宿費を併給する場合は、それぞれ記入すること。

高等学校生徒遠距離通学費等補助金交付申請一覧表

○下宿費 学校名 ■ 高校

整理番号	学年	生徒氏名	卒業中学校名	1か月あたりの部屋代額(基本額) A	月額超過額 (注)1 (A-10,000円) B (注)2 C	×申請月数	B C	交付申請額 ※Cの額の1,000円未満を切り捨て D	市町村等からの下宿費等に係る補助金等の受給予定額(年額) E
1	1	山田 二郎	○町立 ○中学校	円 32,000	円 22,000	264,000	円 264,000	円 96,000	

(注)1 控除額については生活保護費受給者は0円、それ以外の者は10,000円となること。
 (注)2 月額超過額の上限額が生活保護費受給者は35,000円、それ以外の者は25,000円となること。
 (注)3 通学費と下宿費を併給する場合は、それぞれ記入すること。

所得証明願

年 月 日

市町村長 様

(申請者)
通学費等負担者
住所
氏名

印

納税者住所	年総所得額			控除対象の 配偶者及び 扶養親族の 合計数	扶養親族 16歳未満 の合計数
	給与所得	給与所得以外の所得	計		
氏 名					

上記のとおり証明します

年 月 日

市区町村長

印

教 第 号指令

(申請者)
通学費等負担者
住所
氏名

年 月 日に申請のあった高等学校生徒遠距離通学費等補助事業については、申請内容のとおり承認し、補助事業等の成果を成し遂げたときは、金 円を補助します。ただし、次の事項を守らなければなりません。

年 月 日

北海道教育委員会教育長（又は北海道教育庁〇〇教育局長）



- 1 この補助金の交付の対象となる補助事業等の名称及び経費並びに補助金の額及び完了期限は、次のとおりです。

補助事業等名	補助対象経費	補助金の額	完了期限
高等学校生徒遠距離通学費等補助事業	円	円	年 月 日

- 2 北海道補助金等交付規則(昭和47年北海道規則第34号。以下「規則」という。)、高等学校生徒遠距離通学費等補助金交付要綱(以下「交付要綱」という。)及びこの決定の通知に従い、善良な管理者の注意をもって補助事業等を遂行し、その成果を成し遂げなければなりません。
- 3 補助事業等の内容を変更するときは、教育長（又は〇〇教育局長）の承認を受けなければなりません。ただし、通学に係る定期乗車券の購入方法の変更（補助金の額が増となる場合を除く。）については、この限りではありません。
- 4 補助事業等の執行を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ、教育長（又は〇〇教育局長）の承認を受けなければなりません。
- 5 補助事業等の遂行の状況に関し、報告を求められたときは、指示された日までに状況報告書を教育長（又は〇〇教育局長）に提出し、また、道の職員による調査を受けた時は、調査に協力し、その指示に従わなければなりません。
- 6 この補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に従って補助事業等を遂行すべきことを命ぜられたときは、その命令に従わなければなりません。

- 7 前項の命令に違反したときは、当該補助事業等の遂行を一時停止し、並びに当該補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合させるための措置を指示する期日までにとるべきことを命じます。
- 8 この補助金の交付の決定後における事情の変更により特別の必要が生じたときは、この決定の全部若しくは一部を取り消し、又はこの決定の内容若しくはこれにつけた条件を変更することがあります。
- 9 補助事業等が完了したとき（廃止の承認を受けたときを含む。）は、当該補助事業等の完了の日若しくは廃止の承認を受けた日から30日以内又は翌年度の4月5日までのうち、いずれか早い日までに、補助事業等実績報告書を教育長（又は〇〇教育局長）に提出しなければなりません。会計年度が終了した場合も、同様とします。
- 10 この補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に実績報告に係る補助事業等の成果が適合しないときは、当該補助事業等につき、これに適合させるための措置をとるべきことを命じます。
- 11 関係する書類等は、当該補助事業等の完了の日の属する年度の翌年度から5年間保存しなければなりません。
- 12 次の各号のいずれかに該当するときは、この補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消し、当該取消しに係る部分に関し、既に交付された補助金があるときは、その返還を命ずることがあります。補助金の額の確定があった後においても、また同様とします。
 - (1) この補助金を他の用途に使用したとき、又は正当な理由がないのにこの補助金を使用しないとき。
 - (2) 虚偽の申請又は虚偽の実績報告によりこの補助金を過大に請求し、又は受領したとき。
 - (3) 補助事業等に関して道が実施する他の補助金等を重複して受領したとき。
 - (4) 前各号に掲げる場合のほか、補助事業等に関して、この補助金の交付の決定の内容若しくはこれに付した条件その他法令若しくはこれに基づく教育長（又は〇〇教育局長）の処分に違反したとき、又は不正な行為をしたとき。
- 13 前項の規定による処分に関し、補助金の返還を命ぜられたときは、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額）につき年10.95パーセントの割合で計算した違約加算金を道に納付しなければなりません。
- 14 補助金の返還を命ぜられ、これを納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、その納付金額を控除した額）につき年10.95パーセントの割合で計算した違約延滞金を道に納付しなければなりません。
- 15 補助金の返還を命ぜられ、当該補助金、違約加算金又は違約延滞金の全部又は一部を納付しない場合において、同種の事務又は事業について交付を申請した補助金等（その交付が法令の規定により道の義務とされているものを除く。以下「同種の補助金等」という。）があるときは、相当の限度においてその交付を一時停止し、又は同種の補助金等と未納付額とを相殺することがあります。
- 16 第5項の遂行の状況に関する報告のほか、補助金の予算の執行の適正を期するために必要があると認めるときは、報告を求め、又は道の職員に關係する書類等を調査させ、若しくは質問させることがあるので、これに協力しなければなりません。

()

別記第4号様式（8関係）

教×第 △ 号指令

（申請者）

通学費等負担者

住所 ○郡○町1条1丁目1番地

氏名 山 田 一 郎

令和○年4月×日に申請のあった高等学校生徒遠距離通学費等補助事業については、申請内容のとおり承認し、補助事業等の成果を成し遂げたときは、金21万6,000円を補助します。ただし、次の事項を守らなければなりません。

令和○年6月×日

北海道教育委員会教育長 ○ ○ ○ ○ **印**

（又は北海道教育庁○○教育局長 ○ ○ ○ ○）

- 1 この補助金の交付の対象となる補助事業等の名称及び経費並びに補助金の額及び完了期限は、次のとおりです。

補助事業等名	補助対象経費	補助金の額	完了期限
高等学校生徒遠距離通学費等補助事業	336,000円	216,000円	令和××年××月××日

- 2 北海道補助金等交付規則(昭和47年北海道規則第34号。以下「規則」という。)、高等学校生徒遠距離通学費等補助金交付要綱(以下「交付要綱」という。)及びこの決定の通知に従い、善良な管理者の注意をもって補助事業等を遂行し、その成果を成し遂げなければなりません。

(略)

- 16 第5項の遂行の状況に関する報告のほか、補助金の予算の執行の適正を期するために必要があると認めるときは、報告を求め、又は道の職員に關係する書類等を調査させ、若しくは質問させることがあるので、これに協力しなければなりません。

（ ○○課 ○○係）

実 績 に 係 る 資 料

年 月 日

学校名
生徒氏名
通学費等負担者
氏名

印

区分	通学区間・ 利用交通機関	定期券 購入月日	定期券の 有効期間	定期券の 購入額	1か月当たりの実費負担額 (1か月定期券の購入であれ ばその額、複数月分定期券の 購入であれば定期額を月数で 除した額)	補助金 対象額 A-10,000 A
月	～			円		円
4月				円		円
5月				円		円
6月				円		円
7月				円		円
8月				円		円
9月				円		円
10月				円		円
11月				円		円
12月				円		円
1月				円		円
2月				円		円
3月			円		円	
合計		/	/	円	/	円

学校記載欄

上記生徒について、記載のあった定期券の有効期間の始まりから1か月（有効期間が月の中途から始まる場合は、月の中途から当該月末まで）ごとの期間において、通学したことを確認した。

年 月 日

高等学校長

印

※ 通学費補助の場合で6月に概算払申請書に添付して提出する場合(6月分まで定期券購入済み)

記載例

別記第5号様式(9関係)

通学費対象者用

実 績 に 係 る 資 料

令和〇年6月21日

学校名 ◎◎高等学校
 生徒氏名 山田 二郎
 通学費等負担者
 氏名 山田 一郎 印

区分	通学区間・ 利用交通機関	定期券 購入月日	定期券の 有効期間	定期券の 購入額	1か月当たりの実費負担額 (1か月定期券の購入であら ばその額、複数月分定期券の 購入であれば定期額を月数で 除した額) A	補助金 対象額 A-10,000
月				円	円	円
4月	□町～■高前 バス	○. 4. 8	○.4.8～○.5.7	28,600円	28,600円	18,600円
5月		○. 5. 8	○.5.8～○.6.7	28,600円	28,600円	18,600円
6月		○. 6. 8	○.6.8～○.7.7	28,600円	28,600円	18,600円
7月				円	円	円
8月				円	円	円
9月				円	円	円
10月				円	円	円
11月				円	円	円
12月				円	円	円
1月				円	円	円
2月				円	円	円
3月				円	円	円
合計				円 85,800	円 85,800	円 55,800

- (注) 1 概算払申請書の提出の際には、提出する月の前月分(提出する月分の定期乗車券購入又は下宿等部屋代支
 払済の場合にあっては提出する月分)までの内容を記載し、当該期間における購入済定期券の写し又は部屋
 代領収書の写しを添付してください(提出済分は省略可)。
 (注) 2 実績報告書の提出の際には、年間分(4月～3月分)について記載し、当該期間における購入済定期券の
 写しまたは領収書の写しを添付してください(提出済分は省略可)。
 (注) 3 定期券の写しまたは部屋代領収書の写し添付されない月分がある場合は、実費負担額の確認が出来ないた
 め当該月に係る補助金は支給出来ませんので注意願います。

学校記載欄

上記生徒について、記載のあった定期券の有効期間の始まりから1か月(有効期間が月の中途から始まる場合は、
 月の中途から当該月末まで)ごとの期間において、通学したことを確認した。

令和〇年6月30日

高等学校長 北海 太郎 印

※ 通学費補助の場合で6月分まで概算払申請書に添付して提出済み、7月分として定期券を購入後、
提出
別記第5号様式（9関係）

記載例

通学費対象者用

実 績 に 係 る 資 料

令和〇年7月22日

学校名 〇〇高等学校
生徒氏名 山田 二郎
通学費等負担者
氏名 山田 一郎 印

区分	通学区間・ 利用交通機関	定期券 購入月日	定期券の 有効期間	定期券の 購入額	1か月当たりの実費負担額 (1か月定期券の購入であら ばその額、複数月分定期券の 購入であれば定期額を月数で 除した額) A	補助金 対象額 A-10,000	
月				円		円	
4月	□町～■高前 バス			円		円	
5月				円		円	
6月				円		円	
7月		〇. 7. 8	〇.7.8～〇.8.7	28,600円		28,600円	18,600円
8月				円		円	円
9月				円		円	円
10月				円		円	円
11月				円		円	円
12月				円		円	円
1月				円		円	円
2月				円		円	円
3月				円		円	円
合計					円 28,600		円 28,600

- (注) 1 概算払申請書の提出の際には、提出する月の前月分（提出する月分の定期乗車券購入又は下宿等部屋代支
払済の場合にあっては提出する月分）までの内容を記載し、当該期間における購入済定期券の写し又は部屋
代領収書の写しを添付してください（提出済分は省略可）。
- (注) 2 実績報告書の提出の際には、年間分（4月～3月分）について記載し、当該期間における購入済定期券の
写しまたは領収書の写しを添付してください（提出済分は省略可）。
- (注) 3 定期券の写しまたは部屋代領収書の写し添付されない月分がある場合は、実費負担額の確認が出来ないた
め当該月に係る補助金は支給出来ませんので注意願います。

学校記載欄

上記生徒について、記載のあった定期券の有効期間の始まりから1か月（有効期間が月の中途から始まる場合は、
月の中途から当該月末まで）ごとの期間において、通学したことを確認した。

令和〇年7月31日

高等学校長 北海 太郎 印

※ 通学費補助の場合で6月に概算払申請書に添付して提出する場合(7月分まで定期券購入済み)

記載例

別記第5号様式(9関係)

通学費対象者用

実 績 に 係 る 資 料

令和〇年6月21日

学校名 〇〇高等学校
 生徒氏名 山田 二郎
 通学費等負担者
 氏名 山田 一郎 印

区分	通学区間・ 利用交通機関	定期券 購入月日	定期券の 有効期間	定期券の 購入額	1か月当たりの実費負担額 (1か月定期券の購入であら ばその額、複数月分定期券の 購入であれば定期額を月数で 除した額)	補助金 対象額 A-10,000 A
月				円		円
4月	□町～■高前 バス	〇. 4. 8	〇.4.8～〇.5.7	28,600円		28,600円
5月		〇. 5. 8	〇.5.8～〇.8.7 (〇.5.8～〇.6.7)	78,000円	78,000÷3月＝	26,000円
6月			(〇.6.8～〇.7.7)	円	78,000÷3月＝	26,000円
7月				円		円
8月				円		円
9月				円		円
10月				円		円
11月				円		円
12月				円		円
1月				円		円
2月				円		円
3月				円		円
合計					円 106,600	
						円 50,600

- (注) 1 概算払申請書の提出の際には、提出する月の前月分(提出する月分の定期乗車券購入又は下宿等部屋代支払済の場合にあっては提出する月分)までの内容を記載し、当該期間における購入済定期券の写し又は部屋代領収書の写しを添付してください(提出済分は省略可)。
 (注) 2 実績報告書の提出の際には、年間分(4月～3月分)について記載し、当該期間における購入済定期券の写しまたは領収書の写しを添付してください(提出済分は省略可)。
 (注) 3 定期券の写しまたは部屋代領収書の写し添付されない月分がある場合は、実費負担額の確認が出来ないため当該月に係る補助金は支給出来ませんので注意願います。

学校記載欄

上記生徒について、記載のあった定期券の有効期間の始まりから1か月(有効期間が月の中途から始まる場合は、月の中途から当該月末まで)ごとの期間において、通学したことを確認した。

令和〇年6月30日

高等学校長 北海 太郎 印

※ 通学費補助の場合で6月分まで概算払申請書に添付して提出済み、7月分（3か月定期券購入済み）

として提出
別記第5号様式（9関係）

記載例

通学費対象者用

実 績 に 係 る 資 料

令和〇年7月22日

学校名 ◎◎高等学校
生徒氏名 山田 二郎
通学費等負担者
氏名 山田 一郎 印

区分	通学区間・ 利用交通機関	定期券 購入月日	定期券の 有効期間	定期券の 購入額	1か月当たりの実費負担額 (1か月定期券の購入であら ばその額、複数月分定期券の 購入であれば定期額を月数で 除した額) A	補助金 対象額 A-10,000	
月				円		円	
4月	□町～■高前 バス			円		円	
5月				円		円	
6月				円		円	
7月		○. 5. 8	○.5.8～○.8.7 (○.7.8～○.8.7)	78,000円	78,000÷3月=	26,000円	16,000円
8月				円		円	
9月				円		円	
10月				円		円	
11月				円		円	
12月				円		円	
1月				円		円	
2月				円		円	
3月				円		円	
合計					円 78,000	円 26,000	円 16,000

- (注) 1 概算払申請書の提出の際には、提出する月の前月分（提出する月分の定期乗車券購入又は下宿等部屋代支
払済の場合にあっては提出する月分）までの内容を記載し、当該期間における購入済定期券の写し又は部屋
代領収書の写しを添付してください（提出済分は省略可）。
- (注) 2 実績報告書の提出の際には、年間分（4月～3月分）について記載し、当該期間における購入済定期券の
写しまたは領収書の写しを添付してください（提出済分は省略可）。
- (注) 3 定期券の写しまたは部屋代領収書の写し添付されない月分がある場合は、実費負担額の確認が出来ないた
め当該月に係る補助金は支給出来ませんので注意願います。

学校記載欄

上記生徒について、記載のあった定期券の有効期間の始まりから1か月（有効期間が月の中途から始まる場合は、
月の中途から当該月末まで）ごとの期間において、通学したことを確認した。

令和〇年7月31日

高等学校長 北海 太郎 印

※ 通学費補助の場合で6月分まで概算払申請書に添付して提出済み、有効期間が7月中途から始まる定期乗車券による7月に通学実態がなく8月から通学開始、その後、新たに購入した有効期間が8月中途から始まる定期乗車券による8月に通学実態がある場合

記載例

別記第5号様式（9関係）

通学費対象者用

実 績 に 係 る 資 料

令和〇年8月27日
 学校名 〇〇高等学校
 生徒氏名 山田 二郎
 通学費等負担者
 氏名 山田 一郎 印

区分	通学区間・ 利用交通機関	定期券 購入月日	定期券の 有効期間	定期券の 購入額	1か月あたりの実費負担額 (1か月定期券の購入であればその額、複数月分定期券の購入であれば定期額を月数で除した額) A	補助金 対象額 A-10,000	
月	□町～■高前 バス			円		円	
4月				円		円	
5月				円		円	
6月				円		円	
7月 8		○. 7. 24	○.7.25～○.8.24	28,600円		28,600円	18,600円
8月		○. 8. 24	○.8.25～○.9.24	28,600円		28,600円	18,600円
9月				円		円	円
10月				円		円	円
11月				円		円	円
12月				円		円	円
1月				円		円	円
2月				円		円	円
3月				円		円	円
合計				円 57,200	円 57,200	円 37,200	

- (注) 1 概算払申請書の提出の際には、提出する月の前月分（提出する月分の定期乗車券購入又は下宿等部屋代支払済の場合にあっては提出する月分）までの内容を記載し、当該期間における購入済定期券の写し又は部屋代領収書の写しを添付してください（提出済分は省略可）。
- (注) 2 実績報告書の提出の際には、年間分（4月～3月分）について記載し、当該期間における購入済定期券の写しまたは領収書の写しを添付してください（提出済分は省略可）。
- (注) 3 定期券の写しまたは部屋代領収書の写し添付されない月分がある場合は、実費負担額の確認が出来ないため当該月に係る補助金は支給出来ませんので注意願います。

学校記載欄

上記生徒について、記載のあった定期券の有効期間の始まりから1か月（有効期間が月の中途から始まる場合は、月の中途から当該月末まで）ごとの期間において、通学したことを確認した。
 令和〇年8月31日 高等学校長 北海 太郎 印

※ 通学費補助の場合で利用交通機関が複数あり、3月末に実績報告書を提出する場合
 (有効期間が3月中途から4月中途までの定期乗車券で3月中に通学実績がある場合)

記載例

別記第5号様式(9関係)

通学費対象者用

実 績 に 係 る 資 料

令和〇年3月31日
 学校名 〇〇高等学校
 生徒氏名 山田 二郎
 通学費等負担者
 氏名 山田 一郎 印

区 分	通学区間・ 利用交通機関	定期券 購入月日	定期券の 有効期間	定期券の 購入額	1か月あたりの実費負担額 (1か月定期券の購入であればその額、複数月分定期券 の購入であれば定期額を月 数で除した額) A	補助金 対象額 A-10,000	
月		-----		円	-----	円	
4月	〇〇駅～■駅 JR ■駅～■校前 バス	〇.4.6 〇.4.6	〇.4.7～〇.5.6 〇.4.7～〇.5.6	8,600円 15,400円	-----	8,600円 15,400円	14,000円
5月		〇.5.6 〇.5.6	〇.5.7～〇.6.6 〇.5.7～〇.6.6	8,600円 15,400円	-----	8,600円 15,400円	14,000円
6月		〇.6.6 〇.6.6	〇.6.7～〇.7.6 〇.6.7～〇.7.6	8,600円 15,400円	-----	8,600円 15,400円	14,000円
7月		〇.7.6 〇.7.6	〇.7.7～〇.8.6 〇.7.7～〇.8.6	8,600円 15,400円	-----	8,600円 15,400円	14,000円
8月		〇.8.20 〇.8.20	〇.8.20～〇.11.19 (〇.8.20～〇.9.19) 〇.8.20～〇.11.19 (〇.8.20～〇.9.19)	24,000円 43,200円	24,000÷3= 43,200÷3=	8,000円 14,400円	12,400円
9月		-----	(〇.9.20～〇.10.19) (〇.9.20～〇.10.19)	円	24,000÷3= 43,200÷3=	8,000円 14,400円	12,400円
10月		-----	(〇.10.20～〇.11.19) (〇.10.20～〇.11.19)	円	24,000÷3= 43,200÷3=	8,000円 14,400円	12,400円
11月		〇.11.20 〇.11.20	〇.11.20～〇.12.19 〇.11.20～〇.12.19	8,600円 15,400円	-----	8,600円 15,400円	14,000円
12月		購入せず		円	-----	円	円
1月		〇.1.14 〇.1.14	〇.1.15～〇.2.14 〇.1.15～〇.2.14	8,600円 15,400円	-----	8,600円 15,400円	14,000円
2月		〇.2.14 〇.2.14	〇.2.15～〇.3.14 〇.2.15～〇.3.14	8,600円 15,400円	-----	8,600円 15,400円	14,000円
3月		〇.3.14 〇.3.14	〇.3.15～〇.4.14 〇.3.15～〇.4.14	8,600円 15,400円	-----	8,600円 15,400円	14,000円
合計			円 259,200	円 259,200	円 149,200		

- (注)1 概算払申請書の提出の際には、提出する月の前月分(提出する月分の定期乗車券購入又は下宿等部屋代支
 払済の場合にあっては提出する月分)までの内容を記載し、当該期間における購入済定期券の写し又は部屋
 代領収書の写しを添付してください(提出済分は省略可)。
 (注)2 実績報告書の提出の際には、年間分(4月～3月分)について記載し、当該期間における購入済定期券の
 写しまたは領収書の写しを添付してください(提出済分は省略可)。
 (注)3 定期券の写しまたは部屋代領収書の写し添付されない月分がある場合は、実費負担額の確認が出来ないた
 め当該月に係る補助金は支給出来ませんので注意願います。

学校記載欄

上記生徒について、記載のあった定期券の有効期間の始まりから1か月(有効期間が月の中途から始まる場合は、
 月の中途から当該月末まで)ごとの期間において、通学したことを確認した。

令和〇年3月31日

高等学校長 北海 太郎 印

※ 通学費補助の場合で定期乗車券の有効期間が3月中途から4月中途までとなっているが、3月中に通学実態がなく、3月末に実績報告書を提出する場合（4月に通学実態あり）

記載例

別記第5号様式（9関係）

通学費対象者用

実 績 に 係 る 資 料

令和〇年3月31日
 学校名 〇〇高等学校
 生徒氏名 山田 二郎
 通学費等負担者
 氏名 山田 一郎 印

区分	通学区間・ 利用交通機関	定期券 購入月日	定期券の 有効期間	定期券の 購入額	1か月あたりの実費負担額 (1か月定期券の購入であればその額、複数月分定期券の購入であれば定期額を月数で除した額)	補助金 対象額 A-10,000 A	
月							
4月	■町～■高前 バス	○. 4. 8	○.4.8～○.7.7 (○.4.8～○.5.7)	78,000円	78,000÷3月＝	26,000円	16,000円
5月			(○.5.8～○.6.7)	円	78,000÷3月＝	26,000円	16,000円
6月			(○.6.8～○.7.7)	円	78,000÷3月＝	26,000円	16,000円
7月		○. 7. 7	○.7.8～○.8.7	28,000円		28,000円	18,000円
8月		○. 8. 2 2	○.8.22～○.9.21	28,000円		28,000円	18,000円
9月		○. 9. 2 1	○.9.22～○.12.21 (○.9.22～○.10.21)	78,000円	78,000÷3月＝	26,000円	16,000円
10月			(○.10.22～○.11.21)	円	78,000÷3月＝	26,000円	16,000円
11月			(○.11.22～○.12.21)	円	78,000÷3月＝	26,000円	16,000円
12月		購入せず		円			
1月		○. 1. 2 1	○.1.21～○.3.20 (○.1.21～○.2.20)	54,000円	54,000÷2月＝	27,000円	17,000円
2月			(○.2.21～○.3.20)	円	54,000÷2月＝	27,000円	17,000円
3月		○. 3. 2 4	○.3.25～○.4.24	(28,000円)*	合計には含めないこと	円	翌年度分の申請へ
合計			円 266,000		円 266,000	円 166,000	

- (注) 1 概算払申請書の提出の際には、提出する月の前月分（提出する月分の定期乗車券購入又は下宿等部屋代支払済の場合にあっては提出する月分）までの内容を記載し、当該期間における購入済定期券の写し又は部屋代領収書の写しを添付してください（提出済分は省略可）。
- (注) 2 実績報告書の提出の際には、年間分（4月～3月分）について記載し、当該期間における購入済定期券の写しまたは領収書の写しを添付してください（提出済分は省略可）。
- (注) 3 定期券の写しまたは部屋代領収書の写し添付されない月分がある場合は、実費負担額の確認が出来ないため当該月に係る補助金は支給出来ませんので注意願います。

学校記載欄

上記生徒について、記載のあった定期券の有効期間の始まりから1か月（有効期間が月の中途から始まる場合は、月の中途から当該月末まで）ごとの期間において、通学したことを確認した。

令和〇年3月31日

高等学校長 北海 太郎 印

下宿費対象者用

実 績 に 係 る 資 料

年 月 日

学校名
生徒氏名
通学費等負担者
氏名

印

区 分	下宿・間借りの状況	下宿・間借り代支払年月日	1か月あたりの実費負担額 (下宿・間借りにおける 部屋代支払額) A	補助金対象額 A - 10,000
4月	下宿・間借り (いずれかに丸印) 下宿先・間借り先の 住所・家主氏名		円	円
5月			円	円
6月			円	円
7月			円	円
8月			円	円
9月			円	円
10月			円	円
11月			円	円
12月			円	円
1月			円	円
2月			円	円
3月			円	円
合計			円	円

- (注) 1 概算払申請書の提出の際には、提出する月の前月分（提出する月分の定期乗車券購入又は下宿等部屋代支払済の場合にあっては提出する月分）までの内容を記載し、当該期間における購入済定期券の写し又は部屋代領収書の写しを添付してください（提出済分は省略可）。
- (注) 2 実績報告書の提出の際には、年間分（4月～3月分）について記載し、当該期間における購入済定期券の写しまたは領収書の写しを添付してください（提出済分は省略可）。
- (注) 3 定期券の写しまたは部屋代領収書の写し添付されない月分がある場合は、実費負担額の確認が出来ないため当該月に係る補助金は支給出来ませんので注意願います。

学校記載欄

上記生徒について、記載のあったそれぞれの月において、通学したことを確認した。

年 月 日

高等学校長

印

※ 下宿費補助の場合で6月に概算払申請書に添付して提出する場合（6月分まで部屋代支払済み）
別記第6号様式（9関係）

下宿費対象者用

実 績 に 係 る 資 料

令和〇年6月21日

学校名 ◎◎高等学校
生徒氏名 山田 二郎
通学費等負担者
氏名 山田 一郎 印

区 分	下宿・間借りの状況	下宿・間借り代支払年月日	1か月あたりの実費負担額 (下宿・間借りにおける 部屋代支払額) A	補助金対象額 A-10,000(注)5
4月	○下宿・間借り (いずれかに丸印)	○. 4. 5	32,000 円	22,000 円
5月	下宿先・間借り先の 住所・家主氏名 ■市1条1丁目1番 地 ■下宿 北海道 ひろし	○. 4. 30	32,000 円	22,000 円
6月		○. 5. 30	32,000 円	22,000 円
7月			円	
8月			円	
9月			円	
10月			円	
11月			円	
12月			円	
1月			円	
2月			円	
3月			円	
合計				96,000 円

- (注)1 概算払申請書の提出の際には、提出する月の前月分（提出する月分の定期乗車券購入又は下宿等部屋代支払済の場合にあっては提出する月分）までの内容を記載し、当該期間における購入済定期券の写し又は部屋代領収書の写しを添付してください（提出済分は省略可）。
- (注)2 実績報告書の提出の際には、年間分（4月～3月分）について記載し、当該期間における購入済定期券の写しまたは領収書の写しを添付してください（提出済分は省略可）。
- (注)3 定期券の写しまたは部屋代領収書の写し添付されない月分がある場合は、実費負担額の確認が出来ないため当該月に係る補助金は支給出来ませんので注意願います。

学校記載欄

上記生徒について、記載のあったそれぞれの月において、通学したことを確認した。

令和〇年 6月30日

■高等学校長 北海 太郎

印

※ 下宿費補助の場合で6月分まで概算払申請書に添付して提出済み、7月分部屋代支払後、提出別記第6号様式（9関係）

下宿費対象者用

実 績 に 係 る 資 料

令和〇年7月22日

学校名 ◎◎高等学校
 生徒氏名 山田 二郎
 通学費等負担者
 氏名 山田 一郎 印

区 分	下宿・間借りの状況	下宿・間借り代支払年月日	1か月あたりの実費負担額 (下宿・間借りにおける 部屋代支払額) A	補助金対象額 A-10,000(注)5
4月	下宿・間借り (いずれかに丸印)		円	円
5月			円	円
6月	下宿先・間借り先の 住所・家主氏名		円	円
7月	■市1条1丁目1番地 ■下宿	○. 6. 29	32,000 円	22,000 円
8月	北海道 ひろし		円	円
9月			円	円
10月			円	円
11月			円	円
12月			円	円
1月			円	円
2月			円	円
3月			円	円
合計			32,000 円	22,000 円

(注)1 概算払申請書の提出の際には、提出する月の前月分（提出する月分の定期乗車券購入又は下宿等部屋代支払済の場合にあっては提出する月分）までの内容を記載し、当該期間における購入済定期券の写し又は部屋代領収書の写しを添付してください（提出済分は省略可）。

(注)2 実績報告書の提出の際には、年間分（4月～3月分）について記載し、当該期間における購入済定期券の写しまたは領収書の写しを添付してください（提出済分は省略可）。

(注)3 定期券の写しまたは部屋代領収書の写し添付されない月分がある場合は、実費負担額の確認が出来ないため当該月に係る補助金は支給出来ませんので注意願います。

学校記載欄

上記生徒について、記載のあったそれぞれの月において、通学したことを確認した。

令和〇年 7月31日

■高等学校長 北海 太郎

印

※ 下宿費補助の場合で3月末に実績報告書を提出する場合
別記第6号様式（9関係）

下宿費対象者用

実 績 に 係 る 資 料

令和〇年3月31日

学校名 ◎◎高等学校
生徒氏名 山田 二郎
通学費等負担者
氏名 山田 一郎 印

区 分	下宿・間借りの状況	下宿・間借り代支払年月日	1か月あたりの実費負担額 (下宿・間借りにおける 部屋代支払額) A	補助金対象額 A-10,000(注)4
4月	○下宿・間借り (いずれかに丸印)	○ 4 . 5	32,000 円	22,000 円
5月	下宿先・間借り先の 住所・家主氏名 ■市1条1丁目1番 地 ■下宿 北海道 ひろし	○ 4 . 30	32,000 円	22,000 円
6月		○ 5 . 30	32,000 円	22,000 円
7月		○ 6 . 29	32,000 円	22,000 円
8月		○ 7 . 30	32,000 円	22,000 円
9月		○ 8 . 31	32,000 円	22,000 円
10月		○ 9 . 30	32,000 円	22,000 円
11月		○ 10 . 30	32,000 円	22,000 円
12月		○ 11 . 30	32,000 円	22,000 円
1月		○ 12 . 26	32,000 円	22,000 円
2月		○ 1 . 29	32,000 円	22,000 円
3月		○ 2 . 28	32,000 円	22,000 円
合計				384,000 円

- (注)1 概算払申請書の提出の際には、提出する月の前月分（提出する月分の定期乗車券購入又は下宿等部屋代支払済の場合にあっては提出する月分）までの内容を記載し、当該期間における購入済定期券の写し又は部屋代領収書の写しを添付してください（提出済分は省略可）。
- (注)2 実績報告書の提出の際には、年間分（4月～3月分）について記載し、当該期間における購入済定期券の写しまたは領収書の写しを添付してください（提出済分は省略可）。
- (注)3 定期券の写しまたは部屋代領収書の写し添付されない月分がある場合は、実費負担額の確認が出来ないため当該月に係る補助金は支給出来ませんので注意願います。

学校記載欄

上記生徒について、記載のあったそれぞれの月において、通学したことを確認した。

令和〇年3月31日

■高等学校長 北海 太郎

印

学校作成

高等学校生徒遠距離通学費等補助金実績報告一覧表

○通学費

		学校名								
整理番号	学年	生徒氏名	通学使用する定期乗車券の年間購入額	概算払受領済額	補助金精算額	市町村等から通学費等に係る受給額（年額）	道費補助金等から受給する補助金（年額）	市町村等補助金の調整額 EがAを超えている場合→Fの額を記入すること	補助金確定額 EがAを超えている場合→Fの額を記入すること	補助金領収未済額
			A	B	C	D	C+D E	A-D F	G	G-B H
			円	円	円	円	円	円	円	円
			円	円	円	円	円	円	円	円
			円	円	円	円	円	円	円	円
			円	円	円	円	円	円	円	円

記載例

学校作成

高等学校生徒遠距離通学費等補助金実績報告一覧表

○通学費

学校名 ■ 高校

整理番号	学年	生徒氏名	通学使用する定期乗車券の年間購入額	概算払受領済額	補助金精算額	市町村等から通学費等の受給額(年額)	道費補助金等から受給する関係受給額(年額)	市町村等補助金の調整額 EがAを超えている場合 →Fの額 それ以外→Cの額	補助金確定額	補助金領収未済額
			A	B	C	D	C+D E	A-D F	G	G-B H
1	1	山田 二郎	円 266,000	円 82,000	円 136,000	円 なし	円 -	円 なし	円 136,000	円 54,000
2	1	※市町村補助金受給の例	円 266,000	円 82,000	円 136,000	円 160,000	円 296,000	円 A<E A-D=106,000	円 106,000	円 24,000
			円	円	円	円	円	円	円	円
			円	円	円	円	円	円	円	円

学校作成

高等学校生徒遠距離通学費等補助金実績報告一覧表

○下宿費

		学校名										
学 整 理 番 号	学 年	生徒氏名	部屋代にかか る年間支払額	概算払 受領済額	補助金精算額	市町村等からの下 宿費等に係る補助 金額)	市町村等からの下 宿費等に係る補助 金額)	道費補助金精算 額+市町村等に 係る補助金額（年額）	市町村等補助金 受領額との調整 額 EがAを超 えている場合の み記入すること	補助金確定額 EがAを超えてい る場合 →Fの額 それ以外→Cの額	補助金領収未 済額	
			A	B	C	D	C+D	E	A-D	F	G	G-B
			円	円	円	円	円	円	円	円	円	円
			円	円	円	円	円	円	円	円	円	円
			円	円	円	円	円	円	円	円	円	円
			円	円	円	円	円	円	円	円	円	円

記載例

学校作成

高等学校生徒遠距離通学費等補助金実績報告一覧表

○下宿費

学校名 ■ 高校

学年	生徒氏名	部屋代にかか る年間支払額	概算払 受領済額	補助金精算額	市町村等からの下 宿費等に係る補助 金等の受給額(年 額)	道費補助金精算 額+市町村等に 係る補助金等の 受給額(年額)	市町村等補助金 受領額との調整 額EがAを超 えている場合の み記入すること	補助金確定額 EがAを超えてい る場合→Fの額 それ以外→Cの額	補助金領収未 済額
整理 番号	A	B	C	D	C+D	E	A-D	F	G-B
1	1 山田 二郎	円 384,000	円 132,000	円 264,000	円 なし	円 -	円 なし	円 264,000	円 132,000
2	市町村補助金 受給の例	円 384,000	円 132,000	円 264,000	円 144,000	円 408,000	A<E 円 A-D=240,000	円 240,000	円 108,000
		円	円	円	円	円	円	円	円
		円	円	円	円	円	円	円	円

別記第9号様式（15関係）

口座振替申出書

年 月 日

様

通学費等負担者 住所

氏名

電話番号

()

㊞

下記のとおり高等学校生徒遠距離通学費等補助金の口座振替を申請します。

	振込先金融機関	金融機関名	本店・支店名
振込先 口座	預金種別	普通預金 当座預金 該当するものに○印を付してください。	
	預金口座番号		
	フリガナ		
	口座名義人		

(注) 「(株) ゆうちょ銀行」を指定する場合は、ゆうちょ銀行・郵便局窓口において郵便貯金通帳の「銀行使用欄」に追加記載される「他金融機関からの振込用店名・預金種目・口座番号」を記載願います。

記載例

別記第9号様式（15関係）

口座振替申出書

令和〇年 4月21日

公立高校生徒は北海道教育庁（管内名）教育局長あて

北海道教育庁〇〇教育局長
北海道教育委員会教育長 様

私立高校生徒は北海道教育委員会教育長あて

通学費等負担者 住所 〇郡〇町1条1丁目1番地

氏名 山田 一郎 (印)

電話番号 @@@ (@@) @@@@

下記のとおり高等学校生徒遠距離通学費等補助金の口座振替を申請します。

	振込先金融機関	金融機関名	本店・支店名
		〇〇農協	〇〇支店
振込先 口座	預金種別	○普通預金 当座預金 該当するものに○印を付してください。	
	預金口座番号	\$\$\$\$\$\$	
	フリガナ	ヤマダ イチロウ	
	口座名義人	山田 一郎	

(注)「(株) ゆうちょ銀行」を指定する場合は、ゆうちょ銀行・郵便局窓口において郵便貯金通帳の「銀行使用欄」に追加記載される「他金融機関からの振込用店名・預金種目・口座番号」を記載願います。

口座名義人は通学費等負担者としてください。

年 月 日

個人番号利用目的同意書兼個人番号提供書

北海道教育委員会教育長 様

次の者は生徒在学中において、北海道教育庁学校教育局高校教育課が所管する次に掲げる該当事務に係る事務手続を処理するとき及び事務手続に必要な課税情報を取得するときに限って、個人番号を利用することに同意します。

該当事務	【該当する事務にチェックすること。】
<input type="checkbox"/>	①高等学校等就学支援金
<input type="checkbox"/>	②北海道公立高校生等奨学給付金
<input type="checkbox"/>	③北海道立高等学校授業料、寄宿舎使用料及び通信教育受講料の免除及び徴収猶予
<input type="checkbox"/>	④北海道公立高等学校定時制課程及び通信制課程生徒学資金貸付
<input type="checkbox"/>	⑤北海道立高等学校等学び直し支援金
<input type="checkbox"/>	⑥高等学校生徒遠距離通学費等補助金

1 申請者

学校	名称	
	種類・課程・学科	
生徒	学年・クラス、出席番号	
	氏名（ふりがな）	

2 同意者

同意者 保護者等	続柄	
	氏名（ふりがな）	
	生年月日	
	住所	
	性別	
同意者 保護者等	続柄	
	氏名（ふりがな）	
	生年月日	
	住所	
	性別	

注)

個人番号カード、通知カードの写しが提出できない場合は、個人番号が記載された住民票の写し又は住民票記載事項証明書等を併せて提出してください。

※学校受付日 年 月 日

備考 この用紙の大きさは、日本工業規格 A 4 とする。

個人番号カード（写）等貼付台紙

生徒	学年・クラス、出席番号	
	氏名（ふりがな）	

※下記番号確認書類のうちいずれかを提出してください。

- ①個人番号カードの写し（カバーを外し、表面及び裏面の写し）
- ②個人番号通知カードの写し（個人番号記載面の写し）
- ③個人番号が記載された住民票の写し等（貼付けせずに本書に添えて提出してください。）

保護者等の個人番号カード等の貼付箇所

個人番号提供者氏名	続柄	個人番号（マイナンバー）											

個人番号利用目的同意書兼個人番号提供書

北海道教育委員会教育長 様

次の者は生徒在学中において、北海道教育庁学校教育局高校教育課が所管する次に掲げる該当事務に係る事務手続を処理するとき及び事務手続に必要な課税情報を取得するときに限って、個人番号を利用することに同意します。

該当事務		【該当する事務にチェックすること。】	その他に申請するものがある場合は、該当する事務にチェック
<input type="checkbox"/>	①高等学校等就学支援金		
<input type="checkbox"/>	②北海道公立高校生等奨学給付金		
<input type="checkbox"/>	③北海道立高等学校授業料、寄宿舎使用料及び通信教育受講料の免除及び徴収猶予		
<input type="checkbox"/>	④北海道公立高等学校定時制課程及び通信制課程生徒学資金貸付		
<input type="checkbox"/>	⑤北海道立高等学校等学び直し支援金		
<input checked="" type="checkbox"/>	⑥高等学校生徒遠距離通学費等補助金		

1 申請者

学校	名称	◎◎高等学校
	種類・課程・学科	全日制
生徒	学年・クラス、出席番号	1年□組□番
	氏名（ふりがな）	ホッカイ 知ウ 太郎 北海道 太郎

2 同意者

世帯に収入のある者が3名以上いる場合は、複数枚に分けて提出

同意者 保護者等	続柄	父
	氏名（ふりがな）	ホッカイ ジョウ 次郎 北海道 次郎
	生年月日	昭和□年□月□日
	住所	北海道□□市1条2丁目
	性別	男
同意者 保護者等	続柄	母
	氏名（ふりがな）	ホッカイ ハナコ 花子 北海道 花子
	生年月日	昭和□年□月□日
	住所	北海道□□市1条2丁目
	性別	女

注)

個人番号カード、通知カードの写しが提出できない場合は、個人番号が記載された住民票の写し又は住民票記載事項証明書等を併せて提出してください。

※学校受付日 年 月 日

備考 この用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。

個人番号カード（写）等貼付台紙

生徒	学年・クラス、出席番号	1年□組□番
	氏名（ふりがな）	ホカイ 知ウ 太郎 北海 太郎

※下記番号確認書類のうちいずれかを提出してください。

- ①個人番号カードの写し（カバーを外し、表面及び裏面の写し）
- ②個人番号通知カードの写し（個人番号記載面の写し）
- ③個人番号が記載された住民票の写し等（貼付けせずに本書に添えて提出してください。）

表面で個人番号利用に同意した方の個人番号カード等の写しを貼付
※2名いる場合、2名分貼付



個人番号提供者氏名	続柄	個人番号（マイナンバー）											
北海 次郎	父	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
北海 花子	母	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

給与等支払証明書

- 1 就職者の氏名 _____
- 2 就職者の住所 _____
- 3 給与等支払総額 _____ 円
- 4 扶養親族数
- ① 所得税法上の控除対象の配偶者及び扶養親族(16歳以上) _____ 人
- ② 16歳未満の扶養親族 _____ 人
- ③ ①+② _____ 人

(内訳)

年月日	給与等支払額 (除く通勤手当額)	年月日	給与等支払額 (除く通勤手当額)
年 1月		年 7月	
2月		8月	
3月		9月	
4月		10月	
5月		11月	
6月		12月	
賞与		燃料 手当等	

上記のとおり証明する

年 月 日

事業所名

代表者職・氏名

印

備考： (1)給与等支払欄については、通勤手当以外の全ての給与等（給料、賞与及び燃料手当等）を記入してください。

家賃納付証明書

居住者氏名				
契約 の 内 容	住宅の種類	下宿 ・ 間借り (いずれかに○印)		
	家賃等	月額	家賃等 の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・食費を含む。(下宿) ・食費光熱費を含まない。 ・光熱費のみ含む。
		円		
		上記金額には、共益費・駐車場代を含まない。		
		上記の額のうち食費光熱費等を含めない部屋代月額		
		円		
領	金額	(年 月分)		円
収	納付年月日	年 月 日		
額	納付方法	・口座引落し ・口座振込 ・持参払 ・その他 ()		
<p>上記のとおり家賃等が納付されたことを証明する。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">住宅の貸主(家主)</p> <p style="text-align: center;">氏 名</p> <p style="text-align: right;">印</p>				

※本様式は、家賃の支払いが口座からの引き落としなどのため領収書が発行されない場合に、支払い額を確認するために使用する。

参考様式第2号

家賃納付証明書

居住者氏名	山田 二郎		
契約 の 内 容	住宅の種類	<input checked="" type="radio"/> 下宿 ・ 間借り (いずれかに○印)	
	家賃等	月額	家賃等の内容
		53,000 円	<input checked="" type="radio"/> 食費を含む。(下宿) ・ 食費光熱費を含まない。 ・ 光熱費のみ含む。
上記金額には、共益費・駐車場代を含まない。		上記の額のうち食費光熱費等を含めない部屋代月額	
金額	(令和 ○ 年 4 月分)	53,000 円	
収納年月日	令和 ○ 年 4 月 3 日		
額納付方法	<input checked="" type="checkbox"/> 口座引落とし ・ <input type="checkbox"/> 口座振込 ・ 持参払 ・ その他 ()		
上記のとおり家賃等が納付されたことを証明する。			
令和○年 4月10日			
住宅の貸主(家主)			
氏名 北海太郎 <input checked="" type="checkbox"/>			

※本様式は、家賃の支払いが口座からの引き落としなどのため領収書が発行されない場合に、支払い額を確認するために使用する。

通学費定期乗車券等確認調書

生徒氏名 _____ 第 _____ 学年

申請時利用交通機関 _____

申請時利用区間 _____ ~ _____

申請時1か月分定期乗車券額 _____ 円

	利用 交通機関	利用区間	定期乗車券 有効期間	提示確認 定期乗車券額	確認月日	担当者確認印	備 考
4月分		~	~	円	/		
5月分		~	~	円	/		
6月分		~	~	円	/		
7月分		~	~	円	/		
8月分		~	~	円	/		
9月分		~	~	円	/		
10月分		~	~	円	/		
11月分		~	~	円	/		
12月分		~	~	円	/		
1月分		~	~	円	/		
2月分		~	~	円	/		
3月分		~	~	円	/		

※本様式は、補助対象生徒が定期乗車券を購入した際に原本を提示してもらい、実費負担額等を確認するために使用する。
備考欄には交付申請、概算払申請等において、教育局(学事課)へ写しを提出した月日を記載するなどしてください。

通学費定期乗車券等確認調書

記載例

生徒氏名 _____ 第 _____ 学年

申請時利用交通機関 バス

申請時利用区間 ○町 ~ △高前

申請時1か月分定期乗車券額 20,000 円

	利用交通機関	利用区間	定期乗車券有効期間	提示確認定期乗車券額	確認月日	担当者確認印	備考
4月分	バス	○町 ~ △高前	○.4.7 ~ ○.5.6	20,000 円	4/23	(印)	交付申請 5/9
5月分	バス	○町 ~ △高前	○.5.7 ~ ○.6.6	20,000 円	5/10	(印)	概算申請 6/21
6月分	バス	○町 ~ △高前	○.6.7 ~ ○.7.6	20,000 円	6/21	(印)	概算申請 6/21
7月分		~	~	円	/		
8月分		~	~	円	/		
9月分		~	~	円	/		
10月分		~	~	円	/		
11月分		~	~	円	/		
12月分		~	~	円	/		
1月分		~	~	円	/		
2月分		~	~	円	/		
3月分		~	~	円	/		

※本様式は、補助対象生徒が定期乗車券を購入した際に原本を提示してもらい、実費負担額等を確認するために使用する。
備考欄には交付申請、概算払申請等において、教育局(学事課)へ写しを提出した月日を記載するなどしてください。

下宿費等支払い確認調書

生徒氏名 _____ 第 _____ 学年 _____

申請時居住状況

申請時1か月分下宿費等総額 _____ 円

申請時1か月分部屋代額 _____ 円

	居住状況 下宿 ・ 間借り	提示確認時 1か月分 下宿費等総額	提示確認時 部屋代支払額	確認月日	担当者確認印	備 考
4月分		円	円	/		
5月分		円	円	/		
6月分		円	円	/		
7月分		円	円	/		
8月分		円	円	/		
9月分		円	円	/		
10月分		円	円	/		
11月分		円	円	/		
12月分		円	円	/		
1月分		円	円	/		
2月分		円	円	/		
3月分		円	円	/		

※ 本様式は、補助対象生徒が下宿代等を支払った際に領収書等を提示してもらい、部屋代にかかる実費負担額等を確認するために使用する。

備考欄には交付申請、概算払申請等において、教育局(学事課)へ写しを提出した月日を記載するなどしてください。

通学費等補助制度申請意思確認調書

生徒氏名	学年	出身中学校名	申請意思	申請意思の確認状況				担当者 確認印
				確認の相手方、確認月日・方法			理 由	
記入例 山田 二郎	1	〇〇 中学校	有 <input checked="" type="radio"/> 無	保護者 (母)	6 / 2 8	電話	所得制限額超過 実費負担額 10,000 円未満 など	<input checked="" type="radio"/> 印

※ 本様式は、出身中学校から通学費等補助制度の対象者と想定されるが、申請書が提出されないため、補助金申請の意思の有無を確認するために使用する。

申 立 書

() について、私どもは生計が同一にあり、事実上、共同して通学費等を負担し、扶養していることを申し立てます。

年 月 日

申立者

住所

氏名

印

印

注) カッコ内は生徒の続柄及び氏名を記入してください。

※ 本様式は通学費等を負担している者と所得税法における生徒の扶養者が異なる場合、両者の生計が同一で、事実上共同して、生徒の通学費等を負担し、扶養している場合に提出してください。

参考様式第6号

申 立 書

(次男 佐藤 二郎) について、私どもは生計が同一にあり、事実上、共同して通学費等を負担し、扶養していることを申し立てます。

令和〇年 4月22日

申立者

住所 〇〇郡〇〇町〇〇178番地

氏名 佐藤 太郎 (印)

佐藤 花子 (印)

注) カッコ内は生徒の続柄及び氏名を記入してください。

※ 本様式は通学費等を負担している者と所得税法における生徒の扶養者が異なる場合、両者の生計が同一で、事実上共同して、生徒の通学費等を負担し、扶養している場合に提出してください。

家賃負担状況等申立書

1 生徒と同居している者

	生徒との続柄	氏名	年齢	職業・学校
1	兄	佐藤 一郎	24	会社員
2				

2 家賃の負担状況等

(1) 家賃（部屋代） 月額 60,000 円

(2) 家賃の負担状況等

<input checked="" type="checkbox"/> 申請者が負担している	
■ 個々に係る部屋代	<input type="checkbox"/> 区分できる：生徒分（ 円） 同居者1（ 円）・同居者2（ 円）
	<input checked="" type="checkbox"/> 区分できない
<input type="checkbox"/> 申請者と同居者が共同で負担している	
■ 負担額	申請者（ 円） 同居者1（ 円）・同居者2（ 円）
■ 申請者との生計関係	<input type="checkbox"/> 同一である <input type="checkbox"/> 独立している
■ 個々に係る部屋代	<input type="checkbox"/> 区分できる：生徒分（ 円） 同居者1（ 円）・同居者2（ 円）
	<input type="checkbox"/> 区分できない
<input type="checkbox"/> 同居者が負担している	
■ 申請者との生計関係	<input type="checkbox"/> 同一である <input type="checkbox"/> 独立している
■ 個々に係る部屋代	<input type="checkbox"/> 区分できる：生徒分（ 円） 同居者1（ 円）・同居者2（ 円）
	<input type="checkbox"/> 区分できない

上記のとおり相違ないことを申し出ます。

令和〇年 4月22日

申請者 住所 ○〇郡〇〇町〇〇178番地

氏名 佐藤 太郎 (印)

同居者1 住所 ○〇市〇〇丁目45番地

氏名 佐藤 一郎 (印)

同居者2 住所

氏名 (印)

注) 1 家賃の負担状況等について、該当する口にレを付し、必要事項を記入願います。

2 家賃は食費・光熱費等を含めない部屋代を対象とします。