

高等学校等学び直し支援金について

令和6年4月1日

教育庁教育支援課

1 高等学校学び直し支援金の概要

◎目的

・高等学校等就学支援金の支給に関する法律第2条に規定する高等学校等を中途退学した後、再び沖縄県立高等学校等で学び直す者に対して、高等学校等就学支援金の支給期間経過後も卒業までの間、継続して教育に係る経済的負担の軽減を図り、もって教育の機会均等に寄与するため、学び直し支援金の支給を行うものである。

◎支給の対象者

①日本国内に住所を有する者

②高等学校等を卒業又は修了していない者

③高等学校等に在学した期間が通算して36月（定時制及び通信制は48月）を超える者

※ただし、定時制及び通信制においては、48月を超えていなくても74単位を超える者については対象となる。

④平成26年4月1日以降に高等学校等に入学した者（※就学支援金の対象であった者）

※就学支援金の対象であった者とは、所得制限に該当することを予測して就学支援金の受給資格の認定申請を行わなかった者を含む。

⑤高等学校等を退学したことがある者

※「退学」とは、単に「退学」の事実があればよく、転学に類する退学も含まれる。

⑥学び直し支援金の支給を受けた期間が通算して12月未満である者（定時制及び通信制については、24月未満である者）

⑦定時制及び通信制については、卒業に必要な単位として認定を受けた単位数、就学支援金の支給対象単位数及び学び直し支援金の支給対象単位数を合算した単位数が74単位を超えていない者

⑧保護者等の経済的負担を軽減する必要があると認められる者（親権者等の市町村民税の課税標準額と市町村民税の調整控除額により判断）

※成年年齢の引き下げに伴い、令和4年4月以降、学び直し支援の対象者は大半が成年年齢に達して父母の親権に服さなくなるが、この場合の「保護者等」の考え方は、就学支援金から学び直し支援金に切り替わることで判定における取扱が変更とならないよう、現籍校での支援金の判定における「保護者等」と同じ者を指すものとして取り扱う。

※令和4年7月支給分以降は、学び直し支援金の支給を受けようとする生徒本人が早生まれであり、特定扶養控除の適用が他の同学年の生徒よりも1年遅くなる場合（保護者等が当該早生まれの生徒を自己の地方税法第二百九十二条第一項第九号に規定する扶養親族とする場合に限る。）は、当該早生まれの生徒の判定に用いる課税標準額から12万円（特定扶養控除と扶養控除の差に相当する額）を減じることとする。

※令和5年4月以降、家計急変世帯への支援を行う。

◎学び直し支援金の支給期間及び支給単位数の上限

(1) 支給期間の上限

- ①全日制 : 12月
- ②定時制、通信制 : 24月

(2) 支給対象単位数の上限

支給対象単位数の上限は以下のとおりとする。

- ①学び直し支援金の全支給期間を通算して74単位まで
- ②再入学した一の単位制高等学校等における以下の単位数を合算して74単位まで
 - i) 卒業に必要な単位として認定を受けた単位数
 - ii) 就学支援金の支給対象単位数
 - iii) 学び直し支援金の支給対象単位数

※当該単位制高等学校等において就学支援金の支給がない(ii)の単位数が存在しない)場合、i及びiiiの単位数を合算して74単位までとする。

※iの単位数については、前籍校で取得した単位だけでなく、前々籍校で取得した単位、併修先で修得した単位、現籍校において学び直し支援金の支給開始月よりも前に修得した単位(就学支援金の支給対象単位以外)など卒業要件の74単位に含まれるすべての単位を対象とする。ただし、学び直し支援金の支給開始月において、単位の修得状況が未定である以下の単位は除くこととして差し支えない。

- ・現籍校において学び直し支援金の支給開始月よりも後に取得した単位
- ・併修先で支給開始月よりも後に修得した単位
- ・年間30単位上限により学び直し支援金の支給対象とならなかった単位

※上記には、学び直し支援金の支給開始月よりも前に履修を開始し、支給開始月において修得状況が未定である単位を含む。

③一の年度における就学支援金と学び直し支援金の支給対象単位数を合算して30単位まで

※当該年度に就学支援金の支給がない場合、学び直し支援金の支給対象単位数のみで30単位までとする。

※一の年度において、学び直し支援金の支給を受けている単位制高等学校等(A校)を退学し、さらに別の単位制高等学校等(B校)に再入学した場合、当該年度におけるA校の支給対象単位数とB校の支給対象単位数を合算して30単位までとする。

◎学び直し支援金の額

- ①全日制 1月あたり 9,900円
- ②定時制 1,620円/単位 ※通算74単位
- ③通信制 310円/単位 ※通算74単位

◎提出書類

- ・下記2～6に定めるとおり

◎提出期限

- ・定期提出書類(第I期申請、第II期申請):別に依頼する期限
- ・随時提出書類:申請日の属する月の翌月10日まで。但し資格消滅については、退学又は転学日の属する月の翌月10日まで。

2 受給資格認定申請

- 定期（第Ⅰ期）の受給資格認定申請（例年4月に依頼）
- 高等学校等就学支援金の支給期間又は支給単位超過による受給資格認定申請
- 後期転編入による受給資格認定申請（随時申請） など

<提出書類>

- ①鑑文
- ②沖縄県立高等学校学び直し支援金受給資格認定申請者一覧（様式3）
- ③沖縄県立高等学校学び直し支援金受給資格認定申請書（様式1）
- ④保護者等の課税所得額等がわかる書類 他
（課税所得額（課税標準額）や市町村民税の調整控除額等）
- ⑤前籍校からの在学期間及び修得単位等に関する照会文書、その他卒業に必要な単位として認定を受けた単位が分かる書類等
- ⑥就学支援金の支給実績がわかる書類（支援金認定通知等）
- ⑦生徒別学び直し支援金支給額計算シート（**過年度分も含む**）
- ⑧生徒別の単位登録が確認できる資料（定時・通信のみ）
- ⑨卒業に必要な単位が分かる書類
- ⑩（家計急変申請を行う場合）家計急変の内容を証明する書類等

※併用受給者について

- ①学び直し支援金+就学支援金を併せて申請
→ 上記で定める書類のうち、就学支援金で添付していない書類
- ②学び直し支援金+授業料減免を併せて申請
→ 上記で定める書類に加え、授業料減免申請に必要な書類

○学び直し支援金の支給は、受給資格認定申請をした日の属する月（月の初日に在学している場合に限る）から始まる。

【注意点】

- 就学支援金の対象であった者のうち、高等学校等を退学したことがある生徒については学び直し支援金の対象者となる。過去に、授業料減免対象者として申請書の提出がされた生徒で、審査の過程により退学歴があったことで学び直し支援金の対象者であることが発覚した事例があったため、学び直し支援金対象者と授業料減免対象者の区別はしっかりと行なうこと。
- 支給を受けた期間の考え方については就学支援金と同様に在学期間となるため、申請や支給の有無は関係なく、支給対象となった月から始まる。

3 収入状況の届出

- 定期（第Ⅱ期）の収入状況届出 ※提出期限は就学支援金の2週間後を予定
- 保護者等が増減した場合の収入状況届出（随時申請）
- 復学に伴う収入状況届出（随時申請） など

< 提出書類 >

- ①鑑文
- ②沖縄県立高等学校学び直し支援金収入状況届出書（様式1）
- ③沖縄県立高等学校学び直し支援金収入状況届出者一覧（様式12）
- ④保護者等の課税所得額等がわかる書類 他
（課税所得額（課税標準額）や市町村民税の調整控除額等）
- ⑤生徒別学び直し支援金支給額計算シート（過年度分も含む）
- ⑥生徒別の単位登録が確認できる資料（定時制・通信制のみ）

- 届出は、提出のあった日の属する月の翌月から支給される。
- 家計急変制度で認定を受けた場合は、定期（第Ⅱ期）の収入状況届出に加えて、1月にも収入状況届を提出する必要がある。

4 休学に伴う支給停止の手続き

- 受給権者の生徒が休学する場合、学び直し支援金の支給停止を申し出ることができる。

< 提出書類 >

- ①鑑文
- ②支給停止申出者一覧（様式16）
- ③支給停止申出書（様式15）
- ④休学願写し
- ⑤休学許可年月日がわかる資料（休学許可通知または生徒指導要録写し等）
- ⑥生徒別学び直し支援金支給計算シート（過年度分も含む）

- 支給停止申出書の提出があった日の属する月の翌月から支給停止する。
※ただし、提出があった日が月の初日である場合は当該月分から支給停止する。
- 支給停止の期間は支給限度月数に算入されない。
- 休学延長があった場合は、事務連絡にて休学延長願いの写しを提出すること。

5 復学に伴う支給再開の手続き

- 休学を終えて学び直し支援金の支給再開を希望する生徒は、支給再開を申し出ることができる。

< 提出書類 >

- ①鑑文
- ②支給再開申出者一覧(様式 20)
- ③支給再開申出書(様式 19)
- ④復学願写し
- ⑤復学許可年月日がわかる資料(復学許可通知または生徒指導要録写し等)
- ⑥生徒別学び直し支援金支給額計算シート (過年度分も含む)
- ⑦支給停止通知書の写し

- 支給再開申出書の提出があった日の属する月の翌月から支給再開する。

※ただし、提出があった日が月の初日である場合は、当該月分から支給再開する。

- 復学前であっても支給再開の申出を行うことはできる。

- 定期(第Ⅱ期)の収入状況届けを行わず休学していた場合には、支給再開の申出と同時に収入状況届出も必要となる。

6 退学、除籍及び転学等による資格消滅手続き

< 提出書類 >

- ①鏡文
- ②資格消滅者一覧(様式 7)
- ③退学願または転学願の写し
- ④(転学の場合)転入学許可がわかる資料の写し(転学先からの入学許可通知)
- ⑤学籍上の退学日または転学日がわかる資料の写し(生徒指導要録の写し)
- ⑥生徒別学び直し支援金支給額計算シート (過年度分も含む)

< 提出期限 >

退学又は転学日の属する月の翌月 10 日までに教育支援課に提出すること

- 教育委員会から通知が届いたら、学校長名で生徒宛てに消滅通知を発行する。
(残支給期間、残支給単位数の通知)

7 授業料額変更に伴う手続き

< 提出書類 >

- ①鏡文
- ②授業料額の変更届(様式 11)
- ③登録単位を確認できる資料
- ④学び直し支援金支給額計算シート (過年度分も含む)

8 書類提出時の留意事項

- 学校の鑑文は処理内容別で作成すること。
- 追加書類を提出する際は事務連絡を添付し、すでに提出した文書番号の何番に係る書類なのかが一目でわかるように内容（認定番号、氏名、文書番号）を記載して提出すること。

9 留意事項

- 家計急変世帯への支援について
- ・学び直し支援金における家計急変支援の取扱いは就学支援金制度と同様のため、申請等に当たっては就学支援金の通知を参照の上、御対応ください。