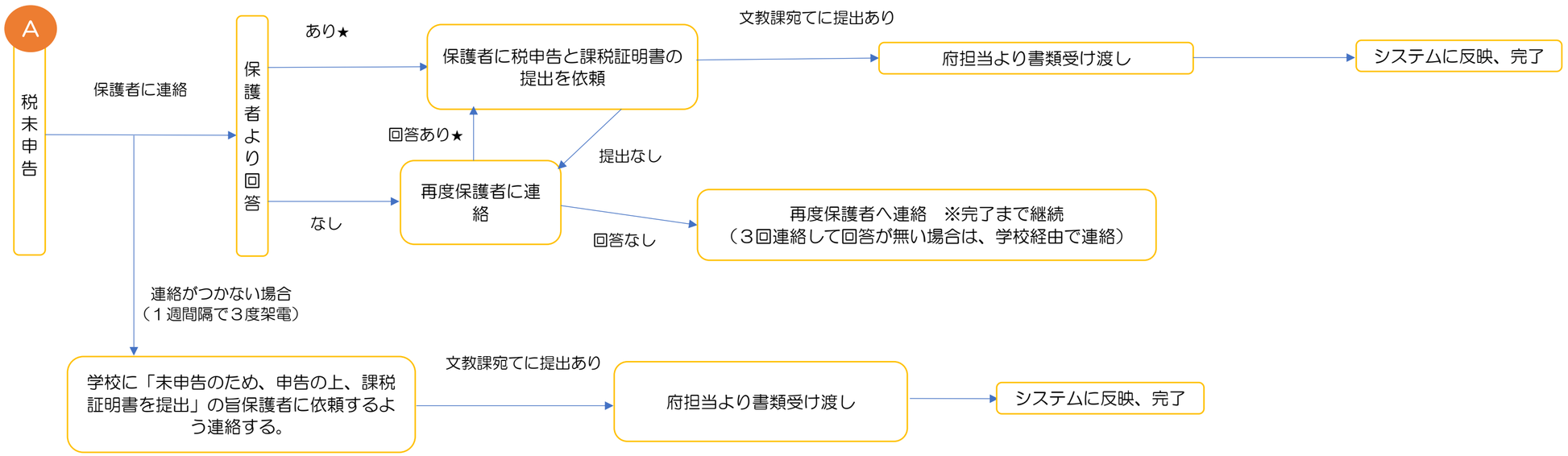
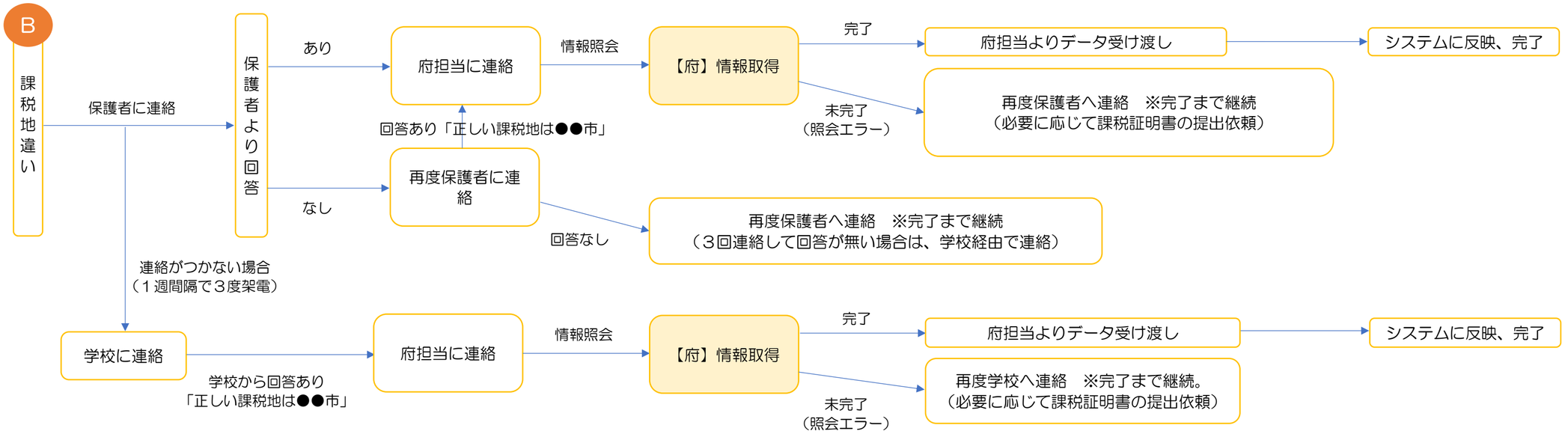
税照会エラー　対応チャート（保護者対応）



★・・・保護者が「対象年度について税申告している」「課税地は申請内容どおり」といった旨の回答が保護者又は学校からあった場合は、市町村（市税事務所等）への確認が必要となるため困難案件とし、府担当者に引き継ぐこと。



別記

第１号の３様式（第５条関係）

京都府奨学のための給付金申請書

年　　月　　日

京都府知事　　様

京都府奨学のための給付金支給要綱に基づき、給付金の受給を申請します。

次の５点を確認の上、□にレ印を記入してください。

□	この申請書の記載内容は、事実に相違ありません。
□	この申請書に虚偽の記載があった場合は、京都府の求めに従いその全額を即時返還します。
□	私は、京都府以外の都道府県に奨学のための給付金の申請を行っておりません。
□	この申請の対象となる高校生等（母子生活支援施設に入所している者を除く。）は、「児童福祉法による児童入所施設措置費等国庫負担金について」に基づく措置費等のうち、見学旅行費又は特別育成費のいずれについても支弁対象者となっておりません。
□	京都府奨学のための給付金支給要綱第１条に規定する給付金（以下「給付金」という。）と次に掲げる同種の資金との併給調整に当たり、給付金の申請書及び添付書類に含まれる個人情報を、知事が当該個人情報の利用目的以外の目的で利用し、又は京都府教育委員会に提供することに同意します。 (1)　京都府高等学校定時制課程及び通信制課程修学奨励金の貸与に関する条例（昭和50年京都府条例第10号）第２条に規定する修学奨励金 (2)　京都府高等学校等修学資金の貸与に関する条例（平成14年京都府条例第34号）第２条第３号に規定する修学金 (3)　交通遺児奨学金等支給要綱（昭和44年京都府告示第136号）第１に規定する奨学金等 (4)　母子家庭奨学金等支給要綱（昭和49年京都府告示第241号）第１に規定する奨学金等 (5)　京都府高校生給付型奨学金等支給要綱（昭和51年京都府告示第174号）第１に規定する奨学金等 ※　高校生等が成年の場合は、当該高校生等の署名が必要です。 高校生等の署名＿＿＿＿＿＿＿＿

１　申請者に関する事項

フリガナ		申請者住所	〒
申請者氏名			
高校生等との関係	親権者・未成年後見人・未成年後見人である里親・主たる生計維持者 ・高校生等本人・その他（　　）		
連絡先電話番号			

※　専攻科の場合、「親権者」とあるのは、「父母」と読み替えてください。

２　高校生等に関する事項

フリガナ				生年月日	年　月　日						
氏名											
在学する学校	所在地	都道府県　市区町村		課程	□全日制　□定時制　□通信制　□専攻科						
	学校の名称	国公私立		学年等	年　組　番						
	在学期間	年　月　日　～　在学中			在学中に給付金を受給した回数						
					なし□	１回□	２回□	３回□	４回□	不明□	
前籍校（高等学校等）における在学期間		国公私立	年　月　日　～ 年　月　日		在学中に給付金を受給した回数						
					なし□	１回□	２回□	３回□	４回□	不明□	
		国公私立	年　月　日　～ 年　月　日		在学中に給付金を受給した回数						
					なし□	１回□	２回□	３回□	４回□	不明□	

３　保護者等に関する事項　　高校生等の保護者等全員（申請者を含む。）について記入してください。

フリガナ		住所	〒 □申請者住所と同じであるため、記入を省略します。
氏名			
高校生等との関係	親権者・未成年後見人・未成年後見人である里親・主たる生計維持者 ・高校生等本人・その他（　　）		
フリガナ		住所	〒 □申請者住所と同じであるため、記入を省略します。
氏名			
高校生等との関係	親権者・未成年後見人・未成年後見人である里親・主たる生計維持者 ・高校生等本人・その他（　　）		

※　専攻科の場合、「親権者」とあるのは、「父母」と読み替えてください。

保護者等の住所が京都府外である場合、その理由を記入してください。

4　保護者等（専攻科の場合は生計維持者）の所得の状況等に関する確認について

提出する証明書等について、（１）から（３）までの当てはまる□にレ印を付けてください。

（１）

□ 申請年度の４月１日において生活保護法（昭和25年法律第144号）第36条の規定による生業扶助（高等学校等就学費に限る。）を受給していることが分かる証明書を提出します。

（２）

①	□ 親権者（両親）２名分の課税証明書等を提出します。
②	□ 控除対象配偶者（氏名　　）である親権者の申請の前年の収入が100万円以下であり、当該年度の道府県民税所得割及び市町村民税所得割が課税されていないため、もう一方の親権者１名分の課税証明書等を提出します。
	□ 離婚、死別等により親権者が１名であるため、親権者１名分の課税証明書等を提出します。
	□ 親権者が２名存在するものの、事情（ドメスティックバイオレンス、養育放棄等）によりやむを得ず一方の親権者の課税証明書等を提出できないため、もう一方の親権者１名分の課税証明書等を提出します。
③	□ 未成年後見人（　　）名分の課税証明書等を提出します。
④	□ 高校生等の生計をその収入により維持している者（主たる生計維持者）２名分の課税証明書等を提出します。
⑤	□ 主たる生計維持者１名分の課税証明書等を提出します。
⑥	□ 高校生等本人の課税証明書等を提出します。

※　専攻科の場合、「親権者」とあるのは、「父母」と読み替えてください。

（３）

□ 所得確認の対象が未成年の高校生等本人（親権者、未成年後見人又は主たる生計維持者のいずれもいない場合）であるが、道府県民税所得割及び市町村民税所得割を課されていないため、課税証明書等を提出しません。

※（２）及び（３）に当てはまる場合は、次の内容を確認の上、□にレ印を付けてください。

□ 私の世帯は、申請年度の４月１日において、生活保護法第36条の規定による生業扶助（高等学校等就学費に限る。）を受給していません。

5　保護者等に扶養されている15歳以上23歳未満の兄弟姉妹（中学生である者を除く。）に関する事項

「高校生等に関する事項」に記載した高校生等に15歳以上23歳未満の兄弟姉妹（申請年度の４月１日に、高校生等と同じ保護者等に扶養されている者で中学生でない者に限る。）がいる場合は、次の□にレ印を付し、その者の氏名等を記入してください。

なお、生活保護法第36条の規定による生業扶助（高等学校等就学費に限る。）を受給している場合は、記入不要です。

□　私（申請者）と次の者は、健康保険法等における扶養者と被扶養者の関係と同等の関係にあることを誓約します。

続柄（注）	フリガナ 氏　　名	生　年　月　日	高等学校等の所在地 高等学校等の名称	課程
		年　月　日	国公 私立	□高校生等（通信制、専攻科） □高校生等（通信制及び専攻科以外） □高校生等でない
		年　月　日	国公 私立	□高校生等（通信制、専攻科） □高校生等（通信制及び専攻科以外） □高校生等でない
		年　月　日	国公 私立	□高校生等（通信制、専攻科） □高校生等（通信制及び専攻科以外） □高校生等でない

「５　保護者等に扶養されている15歳以上23歳未満の兄弟姉妹（中学生である者を除く。）に関する事項」の詳細は、今後変更となる可能性があります。

注　申請者（扶養者）から見た被扶養者との続柄を記載してください。

6　在学状況等に関する証明

申請年度の４月１日に在学する学校の校長による証明を受けてください。

１　この申請に係る生徒は、申請年度の４月１日現在、本校に在学しています。
２　この申請に係る生徒に関する高等学校等在学期間は、この申請書に記載のとおりです。
３　本校は、高等学校等就学支援金の支給対象校です。
４　この申請に係る生徒は、高等学校等就学支援金（又は学び直し支援金）の支給を受ける資格を有する者です。

以上、証明します。

年　　月　　日

学校の所在地
学校名　　印
校長名

7　給付金の振込先口座

振　込　先　口　座				
	銀行 金庫 組合		本店 支店 出張所	預金種別　□普通　□当座

口座番号	口座名義人（フリガナ）		金融機関コード※記入不要
	姓	名	

注　１　振込先口座については、原則として申請者が開設する口座を記入してください。
やむを得ず申請者以外の者が開設する口座を振込先とする場合は、委任状を添付してください。
２　上記の情報を確認することができる振込先口座の通帳の写し等を添付してください。

＜振込先口座の通帳の写し等をこちらに貼り付けてください。＞
※　金融機関名、支店名、預金種別、口座番号及び口座名義人（フリガナ）が記載されているページの写し等を貼り付けてください。

別記

第１号様式（第５条関係）

京都府奨学のための給付金申請書

年　　月　　日

京都府知事　　様

京都府奨学のための給付金支給要綱に基づき、給付金の受給を申請します。

次の５点を確認の上、□にレ印を記入してください。

□	この申請書の記載内容は、事実に相違ありません。
□	この申請書に虚偽の記載があった場合は、京都府の求めに従いその全額を即時返還します。
□	私は、京都府以外の都道府県に奨学のための給付金の申請を行っておりません。
□	この申請の対象となる高校生等（母子生活支援施設に入所している者を除く。）は、「児童福祉法による児童入所施設措置費等国庫負担金について」に基づく措置費等のうち、見学旅行費又は特別育成費のいずれについても支弁対象者となっておりません。
□	京都府奨学のための給付金支給要綱第１条に規定する給付金（以下「給付金」という。）と次に掲げる同種の資金との併給調整に当たり、給付金の申請書及び添付書類に含まれる個人情報を、知事が当該個人情報の利用目的以外の目的で利用し、又は京都府教育委員会に提供することに同意します。 (1)　京都府高等学校定時制課程及び通信制課程修学奨励金の貸与に関する条例（昭和50年京都府条例第10号）第２条に規定する修学奨励金 (2)　京都府高等学校等修学資金の貸与に関する条例（平成14年京都府条例第34号）第２条第３号に規定する修学金 (3)　交通遺児奨学金等支給要綱（昭和44年京都府告示第136号）第１に規定する奨学金等 (4)　母子家庭奨学金等支給要綱（昭和49年京都府告示第241号）第１に規定する奨学金等 (5)　京都府高校生給付型奨学金等支給要綱（昭和51年京都府告示第174号）第１に規定する奨学金等 ※　高校生等が成年の場合は、当該高校生等の署名が必要です。 高校生等の署名＿＿＿＿＿＿＿＿

１　申請者に関する事項

フリガナ		申請者住所	〒
申請者氏名			
高校生等との関係	親権者・未成年後見人・未成年後見人である里親・主たる生計維持者 ・高校生等本人・その他（　　）		
連絡先電話番号			

※　専攻科の場合、「親権者」とあるのは、「父母」と読み替えてください。

２　高校生等に関する事項

フリガナ			生年月日	年　月　日						
氏名										
在学する学校	所在地	都道府県　市区町村	課程	□全日制　□定時制　□通信制　□専攻科						
	学校の名称	国公私立	学年等	年　組　番						
	在学期間	年　月　日　～　在学中		在学中に給付金を受給した回数						
				なし□	１回□	２回□	３回□	４回□	不明□	
前籍校（高等学校等）における在学期間		国公私立	年　月　日　～ 年　月　日	在学中に給付金を受給した回数						
				なし□	１回□	２回□	３回□	４回□	不明□	
		国公私立	年　月　日　～ 年　月　日	在学中に給付金を受給した回数						
				なし□	１回□	２回□	３回□	４回□	不明□	

３　保護者等に関する事項　　高校生等の保護者等全員（申請者を含む。）について記入してください。

フリガナ		住所	〒 □申請者住所と同じであるため、記入を省略します。
氏名			
高校生等との関係	親権者・未成年後見人・未成年後見人である里親・主たる生計維持者 ・高校生等本人・その他（　　）		
フリガナ		住所	〒 □申請者住所と同じであるため、記入を省略します。
氏名			
高校生等との関係	親権者・未成年後見人・未成年後見人である里親・主たる生計維持者 ・高校生等本人・その他（　　）		

※　専攻科の場合、「親権者」とあるのは、「父母」と読み替えてください。

保護者等の住所が京都府外である場合、その理由を記入してください。

4　保護者等（専攻科の場合は生計維持者）の所得の状況等に関する確認について

提出する証明書等について、（１）から（３）までの当てはまる□にレ印を付けてください。

（１）

□ 申請年度の７月１日において生活保護法（昭和25年法律第144号）第36条の規定による生業扶助（高等学校等就学費に限る。）を受給していることが分かる証明書を提出します。

（２）

①	□ 親権者（両親）２名分の課税証明書等を提出します。
②	□ 控除対象配偶者（氏名　　）である親権者の申請の前年の収入が100万円以下であり、当該年度の道府県民税所得割及び市町村民税所得割が課税されていないため、もう一方の親権者１名分の課税証明書等を提出します。
	□ 離婚、死別等により親権者が１名であるため、親権者１名分の課税証明書等を提出します。
	□ 親権者が２名存在するものの、事情（ドメスティックバイオレンス、養育放棄等）によりやむを得ず一方の親権者の課税証明書等を提出できないため、もう一方の親権者１名分の課税証明書等を提出します。
③	□ 未成年後見人（　　）名分の課税証明書等を提出します。
④	□ 高校生等の生計をその収入により維持している者（主たる生計維持者）２名分の課税証明書等を提出します。
⑤	□ 主たる生計維持者１名分の課税証明書等を提出します。
⑥	□ 高校生等本人の課税証明書等を提出します。

※　専攻科の場合、「親権者」とあるのは、「父母」と読み替えてください。

（３）

□ 所得確認の対象が未成年の高校生等本人（親権者、未成年後見人又は主たる生計維持者のいずれもいない場合）であるが、道府県民税所得割及び市町村民税所得割を課されていないため、課税証明書等を提出しません。

※（２）及び（３）に当てはまる場合は、次の内容を確認の上、□にレ印を付けてください。

□ 私の世帯は、申請年度の７月１日において、生活保護法第36条の規定による生業扶助（高等学校等就学費に限る。）を受給していません。

5　保護者等に扶養されている15歳以上23歳未満の兄弟姉妹（中学生である者を除く。）に関する事項

「高校生等に関する事項」に記載した高校生等に15歳以上23歳未満の兄弟姉妹（申請年度の７月１日に、高校生等と同じ保護者等に扶養されている者で中学生でない者に限る。）がいる場合は、次の□にレ印を付し、その者の氏名等を記入してください。

なお、生活保護法第36条の規定による生業扶助（高等学校等就学費に限る。）を受給している場合は、記入不要です。

□　私（申請者）と次の者は、健康保険法等における扶養者と被扶養者の関係と同等の関係にあることを誓約します。

続柄（注）	フリガナ 氏　　名	生　年　月　日	高等学校等の所在地 高等学校等の名称	課程
		年　月　日	国公 私立	□高校生等（通信制、専攻科） □高校生等（通信制及び専攻科以外） □高校生等でない
		年　月　日	国公 私立	□高校生等（通信制、専攻科） □高校生等（通信制及び専攻科以外） □高校生等でない
		年　月　日	国公 私立	□高校生等（通信制、専攻科） □高校生等（通信制及び専攻科以外） □高校生等でない
		年　月　日	国公 私立	□高校生等（通信制、専攻科） □高校生等（通信制及び専攻科以外） □高校生等でない

「5　保護者等に扶養されている15歳以上23歳未満の兄弟姉妹（中学生である者を除く。）に関する事項」の詳細は、今後変更となる可能性があります。

注　申請者（扶養者）から見た被扶養者との続柄を記載してください。

6　在学状況等に関する証明

申請年度の７月１日に在学する学校の校長による証明を受けてください。

１　この申請に係る生徒は、申請年度の７月１日現在、本校に在学しています。
２　この申請に係る生徒に関する高等学校等在学期間は、この申請書に記載のとおりです。
３　本校は、高等学校等就学支援金の支給対象校です。
４　この申請に係る生徒は、高等学校等就学支援金（又は学び直し支援金）の支給を受ける資格を有する者です。
以上、証明します。

年　　月　　日

学校の所在地
学校名　　印
校長名

7　給付金の振込先口座

振　込　先　口　座				
	銀行 金庫 組合		本店 支店 出張所	預金種別　□普通　□当座

口座番号	口座名義人（フリガナ）		金融機関コード※記入不要
	姓	名	

※　１　振込先口座については、原則として申請者が開設する口座を記入してください。
やむを得ず申請者以外の者が開設する口座を振込先とする場合は、委任状を添付してください。
２　上記の情報を確認することができる振込先口座の通帳の写し等を添付してください。

＜振込先口座の通帳の写し等をこちらに貼り付けてください。＞
※　金融機関名、支店名、預金種別、口座番号及び口座名義人（フリガナ）が記載されているページの写し等を貼り付けてください。

別記
第１号の２様式（第５条関係）

京都府奨学のための給付金申請書

年　　月　　日

京都府知事　　様

京都府奨学のための給付金支給要綱に基づき、給付金の受給を申請します。

次の５点を確認の上、□にレ印を記入してください。

□	この申請書の記載内容は、事実に相違ありません。
□	この申請書に虚偽の記載があった場合は、京都府の求めに従いその全額を即時返還します。
□	私は、京都府以外の都道府県に奨学のための給付金の申請を行っておりません。
□	この申請の対象となる高校生等（母子生活支援施設に入所している者を除く。）は、「児童福祉法による児童入所施設措置費等国庫負担金について」に基づく措置費等のうち、見学旅行費又は特別育成費のいずれについても支弁対象者となっておりません。
□	京都府奨学のための給付金支給要綱第１条に規定する給付金（以下「給付金」という。）と次に掲げる同種の資金との併給調整に当たり、給付金の申請書及び添付書類に含まれる個人情報を、知事が当該個人情報の利用目的以外の目的で利用し、又は京都府教育委員会に提供することに同意します。 (1)　京都府高等学校定時制課程及び通信制課程修学奨励金の貸与に関する条例（昭和50年京都府条例第10号）第２条に規定する修学奨励金 (2)　京都府高等学校等修学資金の貸与に関する条例（平成14年京都府条例第34号）第２条第３号に規定する修学金 (3)　交通遺児奨学金等支給要綱（昭和44年京都府告示第136号）第１に規定する奨学金等 (4)　母子家庭奨学金等支給要綱（昭和49年京都府告示第241号）第１に規定する奨学金等 (5)　京都府高校生給付型奨学金等支給要綱（昭和51年京都府告示第174号）第１に規定する奨学金等 ※　高校生等が成年の場合は、当該高校生等の署名が必要です。 高校生等の署名＿＿＿＿＿＿＿＿

１　申請者に関する事項

フリガナ		申請者住所	〒
申請者氏名			
高校生等との関係	親権者・未成年後見人・未成年後見人である里親・主たる生計維持者 ・高校生等本人・その他（　　）		
連絡先電話番号			

※　専攻科の場合、「親権者」とあるのは、「父母」と読み替えてください。

２　高校生等に関する事項

フリガナ			生年月日	年　月　日						
氏名										
在学する学校	所在地	都道府県　市区町村		課程	□全日制　□定時制　□通信制　□専攻科					
	学校の名称	国公私立		学年等	年　組　番					
	在学期間	年　月　日　～　在学中			在学中に給付金を受給した回数	なし□	１回□	２回□	３回□	４回□	不明□
前籍校（高等学校等）における在学期間		国公私立	年　月　日　～ 年　月　日		在学中に給付金を受給した回数	なし□	１回□	２回□	３回□	４回□	不明□
		国公私立	年　月　日　～ 年　月　日		在学中に給付金を受給した回数	なし□	１回□	２回□	３回□	４回□	不明□

３　保護者等に関する事項　　高校生等の保護者等全員（申請者を含む。）について記入してください。

フリガナ		住所	〒 □申請者住所と同じであるため、記入を省略します。
氏名			
高校生等との関係	親権者・未成年後見人・未成年後見人である里親・主たる生計維持者 ・高校生等本人・その他（　　）		
フリガナ		住所	〒 □申請者住所と同じであるため、記入を省略します。
氏名			
高校生等との関係	親権者・未成年後見人・未成年後見人である里親・主たる生計維持者 ・高校生等本人・その他（　　）		

※　専攻科の場合、「親権者」とあるのは、「父母」と読み替えてください。

保護者等の住所が京都府外である場合、その理由を記入してください。

4　保護者等（専攻科の場合は生計維持者）の所得の状況等に関する確認について

提出する証明書等について、以下の当てはまる□にレ印を付けてください。

①	□ 親権者（両親）２名分の課税証明書等を提出します。
②	□ 控除対象配偶者（氏名　　）である親権者の申請の前年の収入が100万円以下であり、当該年度の道府県民税所得割及び市町村民税所得割が課税されていないため、もう一方の親権者１名分の課税証明書等を提出します。
	□ 離婚、死別等により親権者が１名であるため、親権者１名分の課税証明書等を提出します。
	□ 親権者が２名存在するものの、事情（ドメスティックバイオレンス、養育放棄等）によりやむを得ず一方の親権者の課税証明書等を提出できないため、もう一方の親権者１名分の課税証明書等を提出します。
③	□ 未成年後見人（　　）名分の課税証明書等を提出します。
④	□ 高校生等の生計をその収入により維持している者（主たる生計維持者）２名分の課税証明書等を提出します。
⑤	□ 主たる生計維持者１名分の課税証明書等を提出します。
⑥	□ 高校生等本人の課税証明書等を提出します。

※　専攻科の場合、「親権者」とあるのは、「父母」と読み替えてください。

※　次の内容を確認の上、□にレ印を付けてください。

□ 私の世帯は、基準日において、生活保護法第36条の規定による生業扶助（高等学校等就学費に限る。）を受給していません。

5　家計の急激な変動について

家計の急激な変動が生じた日	年　　月　　日
家計の急激な変動の理由	
※　今回の申請は、家計の急激な変動により住民税所得割非課税相当に減収が見込まれることによる申請ですので、申請後、支給決定までの間に収入が増額となる等、状況に変更があった場合は、直ちに申し出てください。	

6　基準日現在の扶養状況の確認

（１）　基準日現在、申請者（親権者）に扶養されている者がいる場合は、次の□にレ印を記入し、当該申請者及び扶養されている者全員を次の表に記入してください。

扶養されている者が高等学校等に在学している場合は、高等学校等の所在地及び名称も記入してください。

□	**私（申請者）と次の者は、健康保険法等における扶養者と被扶養者の関係と同等の関係にあることを誓約します。**

続柄 (注1)	フリガナ 氏　　名	生　年　月　日	高等学校等の所在地 高等学校等の名称	課程
		年　月　日	国公 私立	□高校生等（通信制、専攻科） □高校生等（通信制及び専攻科以外） □高校生等でない
		年　月　日	国公 私立	□高校生等（通信制、専攻科） □高校生等（通信制及び専攻科以外） □高校生等でない
		年　月　日	国公 私立	□高校生等（通信制、専攻科） □高校生等（通信制及び専攻科以外） □高校生等でない
		年　月　日	国公 私立	□高校生等（通信制、専攻科） □高校生等（通信制及び専攻科以外） □高校生等でない
		年　月　日	国公 私立	□高校生等（通信制、専攻科） □高校生等（通信制及び専攻科以外） □高校生等でない
		年　月　日	国公 私立	□高校生等（通信制、専攻科） □高校生等（通信制及び専攻科以外） □高校生等でない

注１　申請者（親権者）から見た被扶養者との続柄を記載してください。

（２）　基準日現在、申請者（親権者）以外の親権者に扶養されている者がいる場合は、当該親権者及び当該親権者に扶養されている者全員を次の表に記入してください。

続柄 (注2)	フリガナ 氏　　名	生　年　月　日	続柄 (注2)	フリガナ 氏　　名	生　年　月　日
		年　月　日			年　月　日
		年　月　日			年　月　日
		年　月　日			年　月　日
		年　月　日			年　月　日
		年　月　日			年　月　日

注２　申請者（親権者）以外の親権者から見た被扶養者との続柄を記載してください。

7　在学状況等に関する証明

基準日に在学する学校の校長による証明を受けてください。

1　この申請に係る生徒は、基準日現在、本校に在学しています。
2　この申請に係る生徒に関する高等学校等在学期間は、この申請書に記載のとおりです。
3　本校は、高等学校等就学支援金の支給対象校です。
4　この申請に係る生徒は、高等学校等就学支援金（又は学び直し支援金）の支給を受ける資格を有する者です。

以上、証明します。

年　　月　　日

学校の所在地
学校名　　印
校長名

8　給付金の振込先口座

振　込　先　口　座				
	銀行 金庫 組合		本店 支店 出張所	預金種別　□普通　□当座

口座番号	口座名義人フリガナ		金融機関コード※記入不要
	姓	名	

注　1　振込先口座については、原則として申請者が開設する口座を記入してください。
やむを得ず申請者以外の者が開設する口座を振込先とする場合は、委任状を添付してください。

2　上記の情報を確認することができる振込先口座の通帳の写し等を添付してください。

＜振込先口座の通帳の写し等をこちらに貼り付けてください。＞

※　金融機関名、支店名、預金種別、口座番号及び口座名義人（フリガナ）が記載されているページの写し等を貼り付けてください。

令和７年度（通常申請+一部早期給付２回目）版

前提：通常申請、一部早期給付２回目において、基準日は７月１日である。
課税情報や兄弟姉妹の扶養の状態等全て７月１日時点で審査する。
７月２日以降に退学していても審査に影響はない。

申請書のチェックについて

・　全ての項目において、補記（赤ボールペンで記入）した場合は、
その旨記入すること。

【例】「8/13申請者に△△について確認（〇〇）」←〇〇は確認した方の氏名

・　別様式による申請（例：通常申請に一部早期の様式で提出）は再提出依頼。
・　全て消せるインクで記入されている場合、再提出依頼。
・　修正テープ等で一部（※）修正の場合には、補正不要。
※補正の時に申請者に郵送して書いてもらう必要がある項目を
修正テープ等で修正している場合は不可。

右上の記入日（日付）、誓約欄（５つのチェック項目）

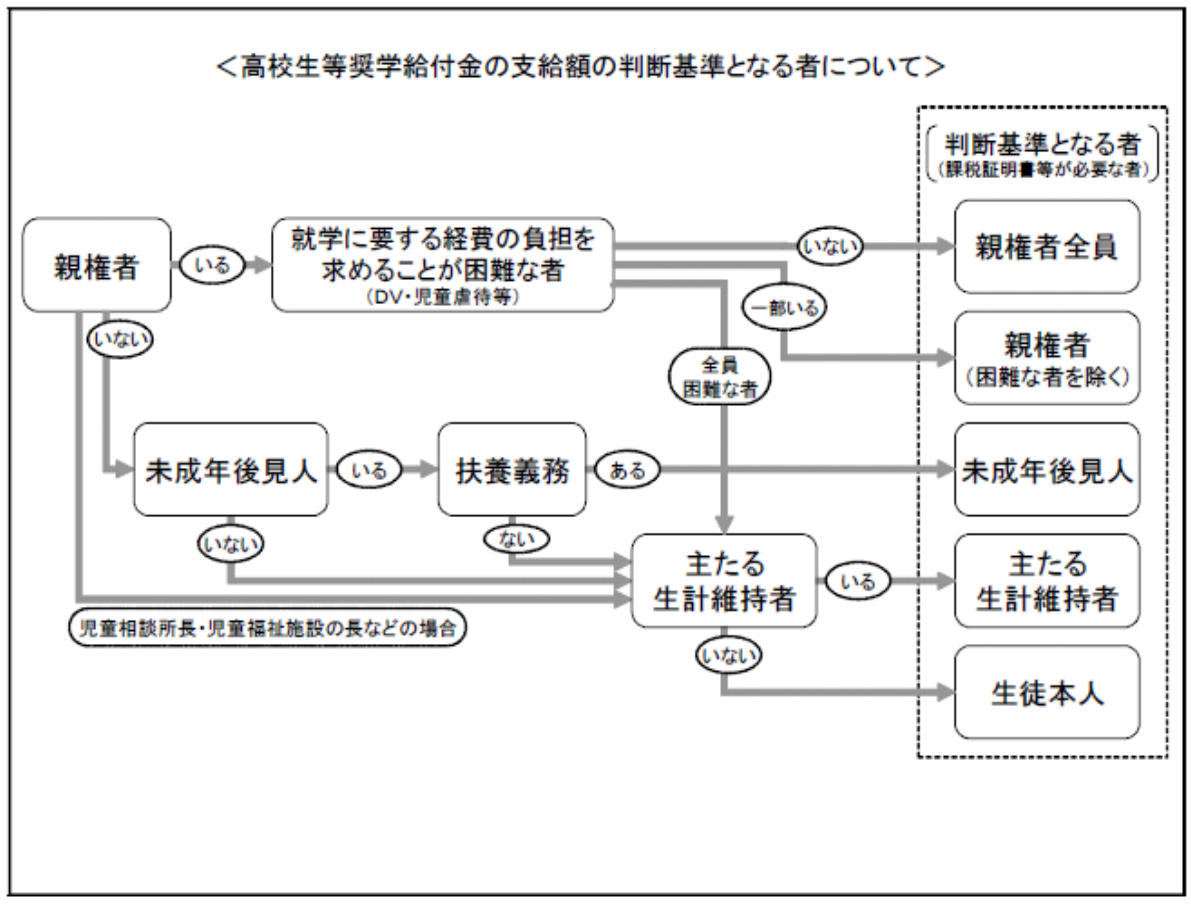
項目	審査内容
右上の記入日 （日付）	**◆令和７年７月１日以降か。** ※「令和７年７月１日」以降の日付であることが必要。7/1より前の日付の場合は補記が必要。 ・日付の記入がない場合 「在学状況等に関する証明」にある日付を補記。「在学状況等に関する証明」が7/1より前の場合は学校に書き直してもらう。 ・西暦で記入されている又は年号の記入がない場合、補正不要
誓約欄	**◆５点全てにチェックが入っているか。** １箇所でもチェックがない場合は要補正。（申請者に書いてもらう。文教課補記不可。） 【補正のやり方例】 申請書１ページ目印刷→添え状とともに申請者にコピーを送付→提出してもらう。 ※４点目のチェックのみ付していない場合は、申請者に架電で確認し、チェック忘れの場合は郵送により補正する。 「児童福祉法による児童入所施設措置費のうち見学旅行費又は特別育成費のいずれか（又は両方）の支弁対象者」である場合で、母子生活支援施設に入所していない場合には、本給付金対象外となる。 文教課担当者に報告。
高校生等の署名	**◆署名はあるか。** **※ワープロ等での記名は不可。** **（ただし、事情があって書けない等あれば文教課担当者に相談。）** 7/1時点で生徒が18歳以上になっている場合には、生徒の署名が必要。 ・生徒が未成年なのに署名がある場合、補正不要。 ・誤字を訂正している場合、訂正印不要。 ・7/1時点で18歳以上である生徒の署名がない場合は要補正。当該ページをコピーして郵送、申請者に署名してもらう。

1　申請者に関する事項

原則、申請者は生徒の親権者であり、京都府在住の者。
高等学校等就学支援金の保護者と一致する。

項目	審査内容
申請者氏名	**◆氏名及びフリガナの記入があるか。** ・「氏名」がなければ、当該ページをコピーして、コピーを申請者に送付して記入してもらう。 ・「フリガナ」の記入忘れの場合、「７　給付金の振込先口座」等の提出物により確認。又は申請者に架電で確認の上、補記する。 ・「３　保護者等に関する事項」の保護者等と一致しているか確認。一致しない場合、申請者に事情を聞くとともに、文教課担当者に報告。

＜誰が申請者になるか＞



項目	審査内容
高校生等との関係	**◆記入があるか。申請者は親権者か。** ・記入忘れの場合 　申請者に架電で確認の上、補記。 ・申請者が親権者以外の場合 《生徒が府内校在籍の場合》 　「高等学校等就学支援金」の申請情報と一致しているか確認の上、文教課担当者に要報告。 《府外校在籍の場合》 　前年度の情報が貸付償還システムにあるか確認。あれば、前年度の情報と一致しているか確認の上、文教課担当者に要報告。 【！】この欄の記載と、「４　保護者等(専攻科の場合は生計維持者)の所得の状況等に関する確認について」の項目及び添付書類とに齟齬がないかの確認が必要。後述する。
連絡先電話番号	**◆電話番号の記載があるか。** 　電話番号の記載がなく、当該申請書について電話番号の不記載以外に不備がある場合、学校に架電して申請者の電話番号を聞く必要がある。
申請者住所	**◆申請者住所は記載されているか。** 　記載がない場合、申請者に架電して確認するか、学校に確認して補記。郵便番号のみない場合はインターネットで住所を検索して補記。 **◆添付書類の住所と相違しないか。** 　相違する場合、念のため申請者に架電して、郵便物を郵送してよい最新の住所であるかどうか確認する。 　郵便物を郵送してよい最新の住所及び、「●月●日郵便物を郵送してよい最新の住所と確認済」と補記する。
	◆（システムに入力する際）昨年度申請と相違しないか。 　相違する場合、申請者に念のため架電して確認。 **◆（システムに入力する際）貸与情報における住所と相違しないか。** 　相違する場合、文教課担当者に報告。 **◆住所が「京都府外」でないか。** 　京都府外の住所の場合、文教課担当者に報告。
	※申請者に架電で確認し、「基準日(7/1)時点で京都に住民票がないが、実際には当該世帯は以前から京都府に居住している」との事情の場合：京都府に申請可能 **<u>※DV被害者が別の都道府県に避難している場合：文教課の担当者にすぐに情報共有する。</u>** 　生活の基盤が京都府にある場合(＝京都府に住民票がある場合等)には、京都府に申請可能。現居住地（京都府外）に住民票がある等、生活の基盤が現居住地であるとすれば、居住地で申請することも可能と考えられる。

２　高校生等に関する事項

高校生等の「フリガナ」・「氏名」・「生年月日」は、他の奨学金等との併給確認の突合に使用するので、記入が不鮮明、不明等の場合は、必ず申請者に確認。異体字にも注意。

項目	審査内容
フリガナ 氏名・生年月日	**◆記入忘れはないか。** 氏名の記入がない場合は、申請者に郵送して書いてもらう。 フリガナ・生年月日の記入がない場合は、申請者に架電で確認の上補記するか、e-shienや添付の証明書等で確認して補記。
在学する学校	**◆記入忘れはないか。記入忘れの場合、申請者に架電して補記。** 【所在地】学校所在地の都道府県は記入必要。市区町村は記載がなくても確認補記不要。 【学校の名称】記入必要。在学証明と齟齬がないか確認。 【課程】記入必要。当該校に当該課程があるか確認。当該校にない課程を選択している場合、申請者か学校に確認し補記。 【学年等】学年は記入必要。組と番号は記載がなくても確認補記不要。 【在学期間】記入必要。在学証明や学年と齟齬がないか確認。
在学中に給付金を受給した回数	**◆貸付償還システムで確認する。受給回数は今回の申請含め３回以内か。** ・３回を上回る場合、以下【参考】参照。文教課担当者に相談。 ・他都道府県で一度受給したことがある旨申請書に記載のある場合、今回の受給が２回目となる。 ※当該都道府県に照会する必要はない。 システム入力の際、既登録情報がないか要確認。 ・専攻科生徒が申請書に「４年」と記載しているが、「個人対象要件証明書」における学年は「専攻科１年」とある場合、申請書に補記してよい。補正依頼は不要。
	【参考】 **・通常の課程が３年間、専攻科の課程が追加で２年間ある場合** 通常の課程在学中は高校生として３回、専攻科課程在学中は専攻科に通う生徒として２回受給が可能。 **・受給回数が「４回」にチェックがある場合、以下の点に注意。** ①通信制に在学している場合 全日・通信制合わせて４回まで受給できる。 なお、システム入力の際には「４回目」が選択できるように高校教育課に変更の依頼が必要な場合があるため、文教課担当者に連絡。 ②上限回数を超過している場合 文教課担当者に連絡。学び直しに該当する場合、奨学のための給付金の審査の対象となる場合がある。 ③記入ミスの場合(これまでの受給回数と、今回を含めた回数とを混同しているケース等)、当課で補記。
前籍校（高等学校等）における在学期間	◆中学校以前の学校についての記載は不要。 ◆「学年等」と「生年月日」を比較し、以下の学年及び生年月日と矛盾がある場合は、前籍校がある可能性があるので、申請者に確認する。 【令和７年度　１年生】H21(2009).4.2～H22(2010).4.1 【令和７年度　２年生】H20(2008).4.2～H21(2009).4.1 【令和７年度　３年生】H19(2007).4.2～H20(2008).4.1

３　保護者等に関する事項

給付金においての保護者とは、原則、親権者のことを指し、
保護者等欄に記載された者が、課税証明書等を添付する保護者等に当たる。
保護者等と課税証明書等の組み合わせについては、
〈記入内容と課税証明書等との対応〉を参照。

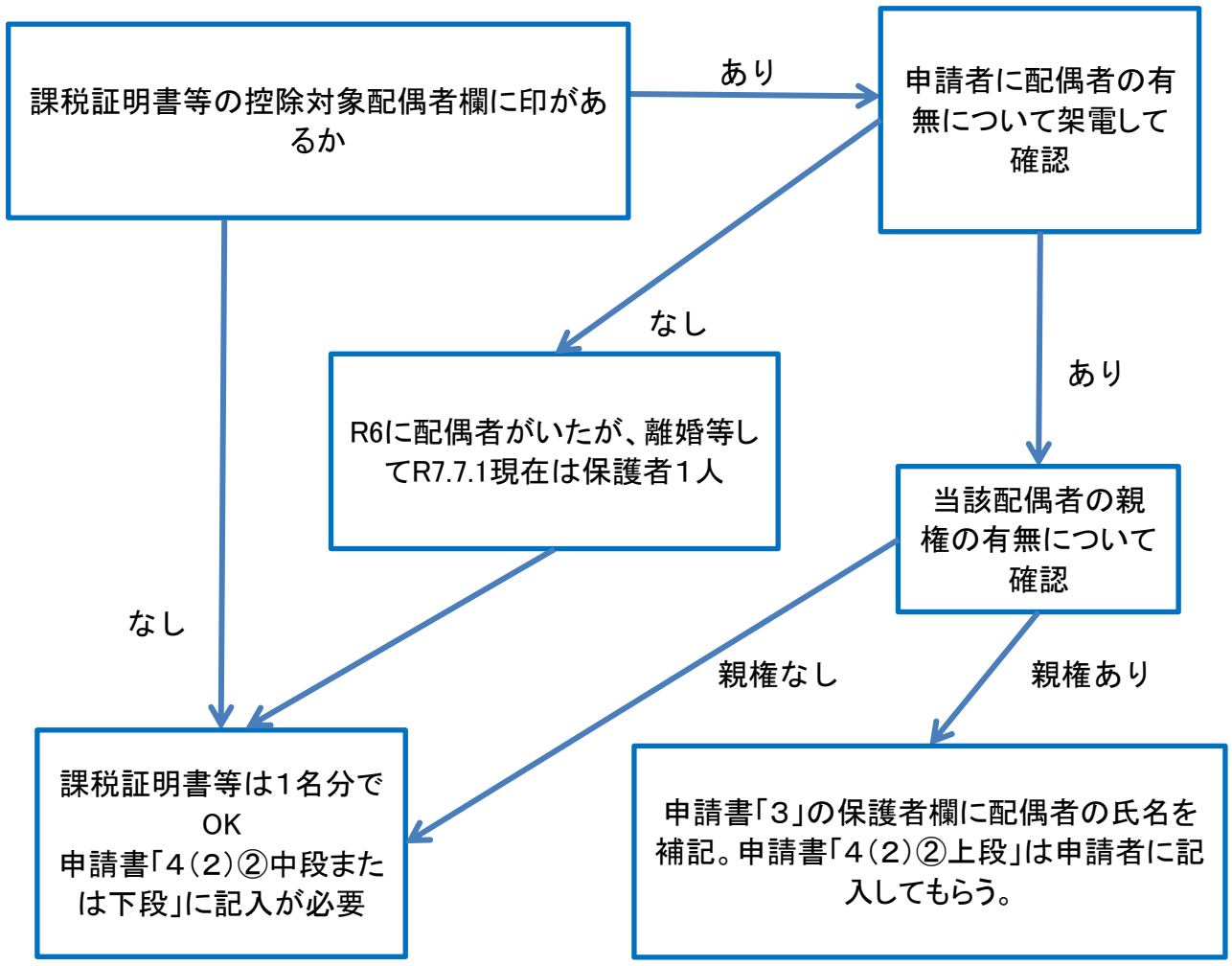
・「３　保護者等に関する事項」に名前はないが、
添付書類上申請者以外の保護者がいる場合、申請者に架電して状況を確認。
「３　保護者等に関する事項」の記入忘れの場合は補記。

・「３　保護者等に関する事項」に名前はあるが、
申請者以外の保護者の添付書類はない場合、添付書類の提出を依頼。

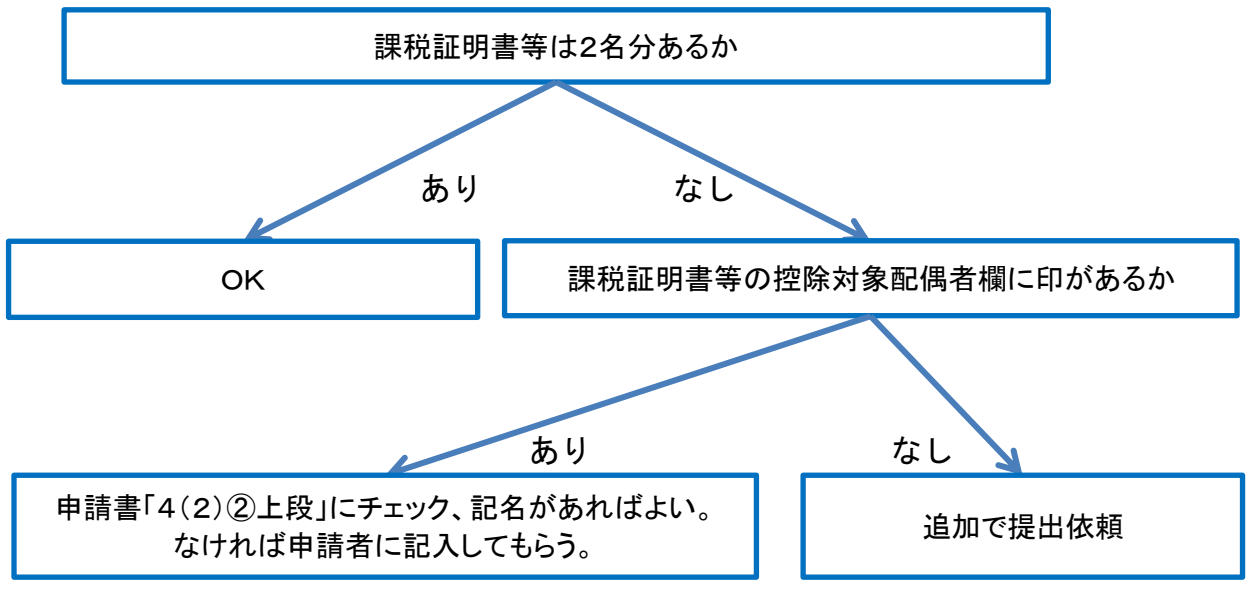
項目	審査内容
フリガナ	**◆記入忘れはないか。** ・申請者の欄の記入忘れの場合 申請書「１ 申請者に関する事項」を確認し、補記。 ・申請者以外の保護者等について記入忘れがある場合 申請者への架電により確認し、補記。
氏名	奨学のための給付金においては、申請者名・生徒名を、戸籍や添付書類の氏名と一致させる必要はない。申請どおりに審査し、システムに入力する。ただし、以下の点に注意。 **・記入されている保護者等の氏名と、添付書類の氏名が一致しない場合** →　再婚・離婚等している可能性が高い。e-shienで就学支援金の保護者変更を確認する。 →　府外校在籍でe-shienが確認できない場合、申請者に架電して確認。同一人物であることが確認できれば、申請書にその旨補記しておく。
高校生等との関係	**◆記入忘れはないか。** ・申請者の欄の記入忘れの場合 →申請書「１ 申請者に関する事項」を確認し、補記。 ・申請者以外の保護者等について記入忘れがある場合 →課税証明書等から確認。確認できない場合は申請者に架電し、補記。
住所	**◆チェック忘れ、記入忘れはないか。** →　添付書類等で確認できれば、補記してよい。確認できない場合は、架電して補記。 **◆保護者等のうち１人が、京都府以外の住所の場合** →　下欄の「保護者等の住所が京都府外である場合、その理由を記入してください。」に記入が必要。
保護者等の住所が京都府外である理由	◆単身赴任やDV等の事情がある場合、京都府で受け付けることがある。当欄に記載があれば、文教課担当者に相談。

＜記入内容と課税証明書等との対応＞

①「３　保護者等に関する事項」に記入されている保護者が１名の場合



②「3」に記入されている保護者が２名の場合



＜保護者が２名記載されているのに、課税証明書等が１人分のみで、その課税証明書等から控除対象配偶者であることが分からない場合＞

①　証明書の添付がないもう一方の保護者の課税証明書等の提出を依頼する。

②　離婚調停中の場合やDVによる接近禁止命令等、親権者は未だ父母だが、片方の証明書類しか取得できない場合もある。検討を要するので文教課担当者に相談。

４ 保護者等（専攻科の場合は生計維持者）の所得の状況等に関する確認について

・（１）～（３）のいずれか一つにチェックが必要。
・（２）及び（３）にチェックを記入した場合で、
「※（２）及び（３）に当てはまる場合は…」のチェックがない場合、要補正。
申請者にコピーを郵送し、記入してもらう。

項目	審査内容
（１）	**【！】保護者が課税されていても、高校生等が生業扶助を受給していれば生保単価となる。** **【！】生活保護世帯だが、7/1時点で生業扶助を受給していない場合、非課税世帯の給付額となる。** →　「４（２）」又は「４（３）」にチェックが入る。 **【！】生業扶助を受給していることが分からない生活保護受給証明書が提出された場合、必ず再提出を求めること。** **※社会福祉事務所に架電して補記する方法は不可。**
	◆生活保護受給証明書が提出されているか。 ・提出されていない場合、提出を依頼。 ・課税証明書等が提出されている場合 申請者に架電して確認。高校生等が生業扶助を受給していれば、生活保護受給証明書の提出を依頼。高校生等が生業扶助を受給していなければ、申請者に郵送し、「（２）」の該当するものにチェックをしてもらう。
	【生活保護受給証明書の審査】 「基準日時点に、当該高校生等が生業扶助を受給しているか」を審査する。 〇被扶養者氏名欄に当該高校生等の氏名が記載されているか。 〇証明日（発行日）が基準日以降の日付になっているか。基準日以前の証明書が提出されている場合には、基準日以降に発行したものを提出するように依頼する。 〇「生業扶助」を受給していることが確認できるか。
	・生活保護受給証明書が提出されているが、（１）にチェックがない場合、申請者に架電で確認し、記入忘れであれば、申請者にコピーを郵送し、（１）にチェックを修正してもらう。
（２）全般	**◆①～⑥のうち、該当する１つにチェックの記入があるか。** ・該当しないものにチェックがある場合、申請者にコピーを郵送し、適切なものにチェックを修正してもらう。 ・チェックや記名がない場合も、同様に対応。 ・①～⑥のいずれに該当するかは後述。 ・余分にチェックがある場合、申請者にコピーを郵送し、適切なもの以外のチェックを消してもらう。
	◆必要な者についての課税証明書等が提出されているか。 ・生活保護受給証明書（生業扶助あり）が提出されている場合 コピーを郵送し、（１）にチェックを修正してもらう。 ★ただし、生活保護受給証明書（生業扶助なし）が提出されており、同証明書に「生活扶助」受給の記載がある場合は、課税証明書等の代わりとすることができる。
	【課税証明書等の審査】 〇令和７年度の課税証明であるか。 〇道府県民税所得割額及び市町村民税所得割額が０円であるか。 **※1～99円のものがあれば、文教課担当者に連絡。** **【！】住民税所得割額に課税があり、高校生等の課程が専攻科の場合、対象となる可能性があるため、文教課担当者に即報告。**

（２）－ ①・②	親権者が２名いる場合、原則①となり、親権者２名分の課税証明書等の提出が必要。 ただし、以下の場合は例外として、親権者が２名であっても１名分の課税証明書等で足りる。 〇一方の親権者の昨年の収入が100万円以下であり、控除対象配偶者に当たる場合で、もう一方の親権者の当該年度の課税証明書等で控除対象配偶者の存在を確認できる場合。→②の上段にチェックと記名 〇DVや養育放棄等の事情により、一方の親権者の課税証明書等を提出できない場合→②の下段にチェック。 離婚等で親権者が１名の場合、②の中段にチェックの上、親権者１名分の課税証明書等の提出が必要。
（２）－ ③	親権者が存在せず、未成年後見人が選任されている場合、未成年後見人の課税証明書等の提出が必要となる。未成年後見人が複数選任されている場合には、その全員分の提出が必要であるため、何名分の提出かを記入してもらう必要がある。 ただし、法人である未成年後見人又は財産に関する権限のみ行使すべきとされている未成年後見人については、課税証明書等の提出は不要である。 ・未成年後見人の人数に記載がない場合や、提出された課税証明書等との数が合わない場合には、申請者に架電して確認。 記入誤り等があれば、申請者にコピーを郵送し、修正してもらう。
（２）－ ④・⑤	親権者及び未成年後見人はいないが主たる生計維持者がいる場合、又は成年年齢に達しているが主たる生計維持者がいる場合に該当。 高校生等が基準日までに成年年齢18歳に達し、成年年齢に達する直前の時点から基準日まで、生計を維持する者に変更がない場合、主たる生計維持者（両親等）２名分の課税証明書等の提出が必要となる。 ※「親権者」は高校生等が未成年であることが前提の概念であるため、基準日時点で高校生等が18歳以上であれば、父母は「親権者」に当たらない。
（２）－ ⑥	高校生等が18歳以上であり、主たる生計維持者が存在しない場合等にチェックが必要。高校生等本人の課税証明書等の提出が必要となる。
（３）	未成年の高校生等に、親権者、未成年後見人又は主たる生計維持者のいずれもおらず、当該高校生等に住民税所得割額が課されていない場合、チェックを記入することで課税証明書等の提出を省略できる。 本欄にチェックがあり、申請者が高校生等である場合、**文教課担当者に共有**。

５　保護者等に扶養されている15歳以上23歳未満の兄弟姉妹に関する事項

本事項の詳細は、業務委託開始時までに変更となる可能性があります。

◆兄弟姉妹が国公立の高校生等の場合は、兄弟姉妹リスト（共有フォルダに保存）に入力。

項目	審査内容
チェック欄	**◆「私（申請者）と次の者は…制約します。」にチェックが記入されているか。** チェックなし→コピーを郵送し、記入してもらう。
記入されている兄弟姉妹について	**◆兄弟姉妹は対象の年齢か。** **（令和７年度：平成14年7月3日～平成22年4月1日生まれか）** 対象外の兄弟姉妹が記入されていても申請書は補正不要。 余白に「対象外」と記入する。
続柄、フリガナ、氏名、生年月日	**◆記入忘れはないか。** 記入忘れや記入誤りがあった場合、コピーを郵送し、修正してもらう。特に、続柄が申請者から見たものとなっているかは記入誤りが多いため要注意。
高等学校等の名称	**◆記入忘れがないか。** ・高校生等でない兄弟姉妹の場合、記入がなくてもよい。 ・高校生等である兄弟姉妹について、記入忘れや記入誤りがある場合、コピーを郵送し、修正してもらう。
課程	**◆不審点はないか。**判断に困る場合は文教課担当者に連絡。 **【！】「高校生等（通信制、専攻科）」と「高校生等（通信制及び専攻科以外）」とのチェックをミスしているケースが非常に多い。** ・「高校生等（通信制、専攻科）」にチェックがあるが、学校名から判断して通信制・専攻科はないはず →　申請者又は学校に架電し確認し、誤りであれば、コピーを郵送し、修正してもらう。

６　在学状況等に関する証明

当該高校生等に対する在学証明欄。

在学証明日は、申請書記入日以前でも問題ない。

項目	審査内容
証明日 学校の所在地 学校名・校長名 押印	**◆7/1時点に在学していることが確認できるか。** ※府外校在籍者の場合、「６　在学状況等に関する証明」欄を使わず、別添で学校が発行した在学証明書の提出がある場合もあるが、それでも可。
	・空欄の場合又は学校印がない場合、学校に連絡し、学校に郵送して記入又は押印してもらう。 ※別添で在学証明書がある場合を除く ・学校が作成した様式を添付している場合、 「６　在学状況等に関する証明」と同内容が読み取れる紙面であればよい。（学校担当者による補記も可能。） 読み取れない場合には、学校に電話して確認、再発行又は文教課で補記。 【例】11月に申請。発行日が8/1、11/1時点在学の旨記載あり →基準日7/1時点に在学かどうかが不明のため、補正が必要。学校に架電して確認し、補記する。

７　給付金の振込先口座

給付金の振込先口座であり、基本は申請者名義の口座。

申請者以外の口座を記入している場合は委任状が必要。

※架電の際には、こちらから口座情報を口頭で言わないよう注意。

申請者に言ってもらい、「はい」か「いいえ」で答えることは可能。

項目	審査内容
申請者記入項目 通帳の写し等と突合	**◆申請者名義の口座か。** ・申請者名義でない場合、委任状があるか確認。 ・申請者以外の口座に振込を希望しているが、委任状がない場合、申請者に提出依頼。 ・離婚による改姓等で申請者名と異なる等ある場合は、架電して、同一人物かの確認をしておく。
	◆「１　申請者に関する事項」か「２　高校生等に関する事項」か「３　保護者等に関する事項」に記入されたとおりの姓名か。 ・申請書は通称名の記載でよいが、振込は、銀行に登録したとおりの姓名でなければ振り込めない。 ・離婚して改姓している場合には特に注意し、最新の通帳の写し等を出してもらう。 ・外国の方でミドルネームがある場合には姓名の切れ目に注意し、わからなければ申請者に聞く。
	◆通帳の写し等が添付されているか。 ・内容が確認できるのであれば、通帳の写しに限らず、キャッシュカードの写しやインターネットで口座情報を印刷したものでも可。 　添付されていない場合、申請者に提出依頼。
	◆記入されている口座の内容と、通帳の写し等の口座の内容とは一致するか。同一の口座か。 異なる場合、申請者に架電して確認する。
	通帳の写し等と記入内容とで異なる口座を指定している場合又は内容に齟齬がある場合 ・正：通帳の写し、誤：記入内容　の場合 　「７　給付金の振込先口座」の内容を文教課で補記修正してよい。 ・誤：通帳の写し、正：記入内容　の場合 　記入のとおりの通帳の写し等を提出してもらう。
	・記入忘れ、誤記入がある場合 添付を確認の上、補記。不審点あれば申請者に確認。読み取りが困難な場合は再提出依頼。
	・ゆうちょ銀行は、支店名が漢数字。
口座種別について	普通口座・総合口座・当座口座なら振り込みできる。 貯蓄預金・NISA口座は振込不可なので、万一、振込を希望する口座が貯蓄預金・NISA口座であれば、普通口座等を希望してもらうよう依頼し、振り込める口座の通帳の写し等を送ってもらう。
金融機関コード ＊当課記入欄	・確認し、記入する。

委任状

給付金を申請者以外の口座に振り込みすることについての委任状であり、

申請者以外の口座を申請書【７　給付金の振込先口座】で記入している場合、提出が必要。

項目	審査内容
日付	記入忘れの場合、申請書を確認の上、補記。
申請者住所	申請書【１　申請者に関する事項】の申請者住所と同じか。記入忘れ等の場合、【１　申請者に関する事項】を見て補記。
申請者氏名	申請書【１　申請者に関する事項】の申請者と同じか。記入忘れ等の場合、コピーを郵送して書いてもらう。
生徒氏名	申請書【２　高校生等に関する事項】欄の高校生等と同じか。異なる場合、まずは申請者に架電して確認。記入忘れ等の場合、コピーを郵送して書いてもらう。
学校名・課程・学年	申請書【６　在学状況等に関する証明】欄の学校と同じか。異なる場合、申請者に架電して確認。記入忘れ等の場合、補記。

個人対象要件証明書（専攻科のみ）

学校に補正依頼する。<u>記入ミスの場合も補記不可。</u>

7/1時点で休学している者については給付対象とならない。

項目	審査内容
「以下のア～ウのいずれにも該当しません」	「以下のア～ウのいずれにも該当しません。」にチェックがあれば可。
「以下のア～ウのいずれかに該当します」	・「以下のア～ウのいずれかに該当します。」にチェックがある場合、不可。 まずは文教課担当者に連絡。学校に確認する。 ・具体的な状況が記載されているか。 なければ、まずは文教課担当者に連絡。学校に確認する。 やむを得ないと判じられるかどうかは文教課内で協議する。
日付	日付が抜けていれば、コピーを学校に郵送して書いてもらう。
学校名、校長名、印	ない場合、コピーを学校に郵送して書いてもらう。

変更届

申請書提出後に変更が生じた場合に提出が必要。

変更がない場合は提出不要。

※支出後、振込が正常に行われなかった場合、変更届の様式を使って申請者に照会する場合がある。

◆原則、変更点について重大な書き漏れがあれば、再提出依頼。

例　住所変更があったのに新住所を書き忘れている場合、変更届再提出

住所変更があり、新住所は書いているが、

郵便番号を書き忘れている場合は、架電して補記してよい。

扶養誓約書（専攻科多子世帯のみ）

専攻科課税世帯からの申請で提出してもらう書類。審査は文教課担当者が行う。高校生等とその兄弟姉妹とが、基準日時点で同一の保護者等（申請者）に扶養されているか確認するもの。

項目	審査内容
年月日	記入がなければ、申請書の記入日を補記。申請書の記入日もなければ、在学証明日を補記する。
扶養者氏名	**申請者と同じか確認する。** **【記入忘れの場合】** 当該扶養誓約書をコピーし、申請者に記入してもらう。 **【申請者以外の氏名の記載がある場合】** 申請者に架電し、申請者が当該兄弟姉妹を扶養していないのか確認する。 **＜扶養しているとの回答があれば＞** 当該扶養誓約書をコピーし、申請者に記入し直してもらう。 **＜扶養していないとの回答があれば＞** 「扶養者＝申請者でない場合、対象外となる」旨伝える。もしここで「それなら申請者を扶養者に変更する」との申し出があった場合、申請書の変更が必要なページをコピーして郵送し、訂正してもらうとともに、課税証明書等の追加提出が必要なら提出を依頼する必要がある。
誓約欄	**レ印がなければ、当該扶養誓約書をコピーし、申請者に記入してもらう。補記不可。**
被扶養者氏名	**扶養者が扶養している子について、年齢にかかわらず全員記入してもらう。**
被扶養者との続柄	**「長女」等、扶養者から見た被扶養者との続柄か確認。**【２高校生等に関する事項】に記載のある生徒からみた続柄の場合、申請者に架電して確認、補記。

【以下ＱＡにおいて】
「一部早期①」とは「新入生一部早期給付１回目」を、「一部早期②」とは「新入生一部早期給付２回目」を、「ＤＶ等」とは「保護者等に対し、高校生等がその就学に要する経費の負担を求めることが困難であると認められる事情」を、「課税証明書等」とは課税証明書や特別徴収税額決定通知書、納税通知書等の税に関する証明書　を指す。

１　申請者に関する事項　ＱＡ

Ｑ		Ａ
保護者の一方が海外赴任等で日本国内に住所を有しない場合、申請できるか。	1	保護者全員の課税証明書等を提出できない場合は、申請されても対象外となる。
保護者の一方が他都道府県に住所を有しており、もう一方は京都府に住所を有している。京都府に申請できるか。	2	他都道府県に本給付金の申請をしなければ、可能。
京都府に８月１日に引っ越す予定だが、通常申請に申請できるか。	3	できない。７月１日時点で審査するため、７月１日時点で住所を有していた都道府県に申請してほしい。
通常申請の申請時点では、叔父が申請者(母の代理人)だったが、申請後に(母の病気快復により)、叔父から母に就学支援金の保護者変更が行われた。本給付金の申請者は変更するのか。	4	就学支援金において、７月１日まで遡って母が親権者として認められる場合、本給付金の申請者も母となり、申請者を変更する必要がある。 ７月１日時点の親権者が叔父で変更なければ、本給付金の申請者は叔父のままで適当。
母が父を扶養している。母の課税証明書等のみ提出がある。父は控除対象配偶者であり、母の課税証明書等の「控配」欄に「＊」がついている。この時、父が本給付金の申請者でも問題ないか。	5	父が申請者で問題ない。申請者を母に変更する必要はない。
一部早期①の申請者は父であり、【３　保護者等に関する事項】の欄には父母の名があった。 今回提出された一部早期②の申請者は母であり、【３　保護者等に関する事項】の欄には父母の名がある。 一部早期②の補正は必要か。	6	不備ではないので、申請者に補正依頼をする必要はないが、貸付償還システムに入力する際に注意が必要。 貸付償還システムに登録する際、「申請者」として一部早期①で入力した父の情報と母の情報とを入れ替える必要がある。 (変更しておかないと、一部早期②の通知書を出力する際に、父の名が申請者として作成されてしまう。) 貸与がある場合、高校教育課にも相談する必要があるので、文教課担当者に連絡。

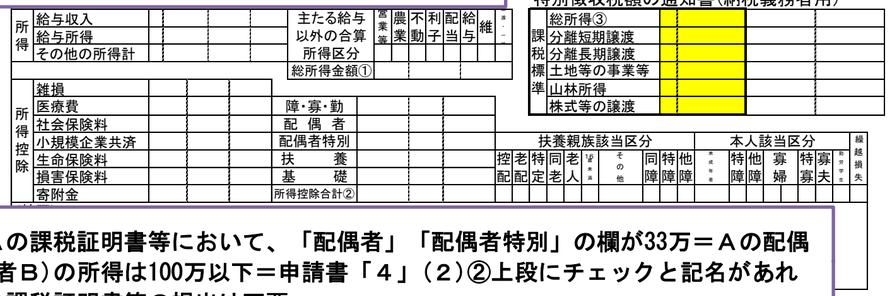
３　保護者等に関する事項　ＱＡ		
Ｑ		Ａ
申請者が母であり、離婚調停中。父の課税証明書等は必要か。	7	親権者が父母両者であれば、離婚調停中・世帯分離・別居等の事情があっても、父母の証明書類が必要。ＤＶ等の事情がある場合、対応を検討するので文教課担当者に要相談。
申請者が母。離婚調停中で、弁護士を通さないと父とやりとりできないが、母一人で審査できるか。	8	離婚調停中でも、基準日（通常・一部早期②なら7/1）時点で親権者が父母であれば、父母で審査する。弁護士を通して課税証明書等の提出を求めてもらう。ＤＶ等の事情がある場合、対応を検討するので文教課担当者に要相談。
就学支援金における親権者と、本給付金の保護者等とが異なる場合、支障はあるか。	9	本給付金の保護者等の定義は就学支援金の保護者等の定義と同一なので、揃わないと不審。 就学支援金担当者と情報共有の上、申請者や学校に聞いて状況を確認。必要に応じて補正する。 なお、就学支援金の保護者変更届出と、本給付金の補正とは、どちらが先でも問題ない。
【３　保護者等に関する事項】では、ひとり親世帯だが、課税証明書等ではもう一人の保護者の存在が確認できる場合、どう対応するか。	10	申請者に架電し確認。親権者であれば、証明書等必要になる。ＤＶ等の場合には、申請者のみの課税証明書等で審査することがあるので、給付金担当者に相談。
【３　保護者等に関する事項】に母と義父の名前がある。e-shien上も母と義父が申請者である。問題ないか。	11	母と義父とが親権者であるなら、問題ない。
就学支援金上の親権者は母のみであり、義父と生徒は養子縁組していない場合、【３　保護者等に関する事項】の記入は母のみでよいか。	12	母のみでよい。
【３　保護者等に関する事項】の欄に父のみの記名しかないが、父の課税証明書等の「控配」欄に印(アスタリスク)がついている。問題ないか。	13	まずe-shienで確認し、申請者(学校)に架電して状況確認する。母も親権者であれば、申請書の補正が必要。
ＤＶ等の場合、加害者である親権者の課税証明書等の提出は不要であるが、そのような場合、【３　保護者等に関する事項】の欄に加害者である親権者の名を書く必要はあるのか。	14	提出物と齟齬しなければ書かなくても問題ない。ただし、e-shienの記述と齟齬する場合、給付金システムの備考欄に記入しておくとよい。
就学支援金上の親権者が片親のみの家庭で、本給付金申請後に当該親権者が死亡した場合、【３　保護者等に関する事項】の欄の記入はどうするのか。	15	変更届の提出が必要。文教課担当者と相談。
就学支援金上の親権者が片親のみの家庭で、本給付金申請後に当該親権者が逮捕された場合、【３　保護者等に関する事項】の欄の記入はどうするのか。	16	まず就学支援金の保護者変更を行い、それに合わせる形で【３　保護者等に関する事項】の欄を記入する。必要に応じて変更届。文教課担当者と相談。
申請者が母親であり、父親と当該高校生等とは養子縁組をしていない場合、【３　保護者等に関する事項】および提出書類はどうなるか。	17	親権者が母のみであれば、【３　保護者等に関する事項】は母のみ。母の課税証明書等のみで審査する。

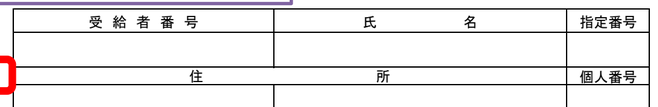
４　保護者等（専攻科の場合は生計維持者）の所得の状況等に関する確認について		
Q		A
生活保護を受給しているが、生業扶助を受給していない。	18	非課税単価となるため、課税証明書等の提出が必要。ただし、生活保護受給証明書に「**生活扶助**」受給の記載がある場合は、課税証明書等の代わりとすることができる。
親権者のうち1名が逮捕された場合、当該親権者は生活保護から外れる。当該証明者に係る証明書類は必要か。	19	そもそも、親権者が課税非課税問わず、高校生等が生活保護（生業扶助）を受給していれば、当該高校生等は生保単価となる。 当該高校生等が生活保護（生業扶助）を受給していない場合、保護者等全員の課税証明書等が必要だが、発行できない場合は個別に検討する必要があるので、文教課担当者に要相談。
社会福祉事務所の担当者が、当該高校生等が生業扶助を受給している旨手書きしている。その上に社会福祉事務所印がある。再提出は必要か。	20	当該社会福祉事務所に架電し、本件は福祉事務所の担当者が対応したものか念のため確認する。 不審点があれば、再提出してもらう。
委任状		
Q		A
生徒氏名欄に代理人(申請者)の記名がある。補正は必要か。	21	郵送して書いてもらう。
手作りの委任状の場合、補正は必要か。	22	指定の様式以外は認められない
委任状の提出は通常、申請書の提出と同時であるが、申請書提出後、追加で送付してよいか。	23	可能だが、決定処理後は不可。
学校が代理受領したい旨の連絡があった場合、どの委任状の様式の提出を求めれば良いか。	24	文教課担当者が対応。なお、生活保護の家庭からの申請は、修学旅行費を除き、学校の代理受領不可である。文教課担当者が学校を通して対応する。
申請者が父であり、父の口座が指定されている。但し高校生等のためではなく旅行のために使おうとしているので母の口座に切り替えたい。可能か。	25	不可。ＤＶ等の事情を除き、個別の事情には対応していない。文教課担当者に要相談。

課税証明書等の確認箇所

課税証明書等において、数字が入っていないが、備考欄に「課税されていません」との記載がある場合、数字が入ったものを再提出依頼。

数字の記載が一切ない場合、地方税の申告に行ってもらうよう依頼する。
（地方税の申告には何が必要か、申告から課税証明書等への反映にどの程度かかるかは文教課では分からないので、市税事務所に予め問い合わせた上で、市税事務所に行って申告済の課税証明書等を出してもらうよう案内）。





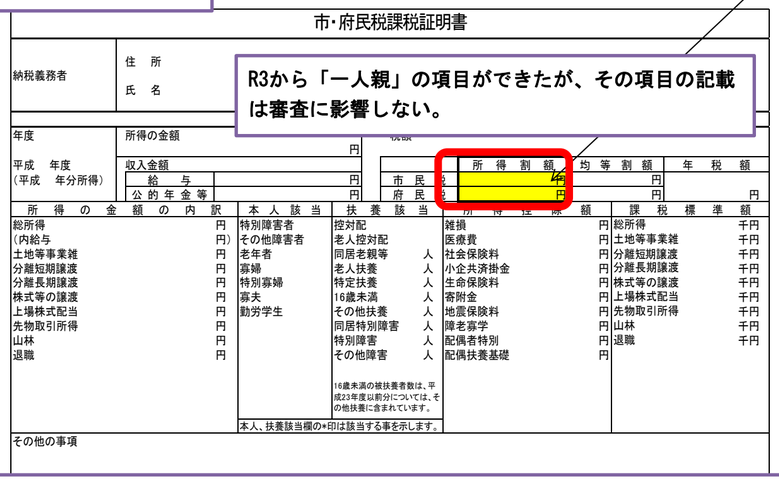
見　本

親権者Ａの課税証明書等において、「配偶者」「配偶者特別」の欄が33万＝Ａの配偶者（親権者Ｂ）の所得は100万以下＝申請書「４」（２）②上段にチェックと記名があれば、Ｂの課税証明書等の提出は不要

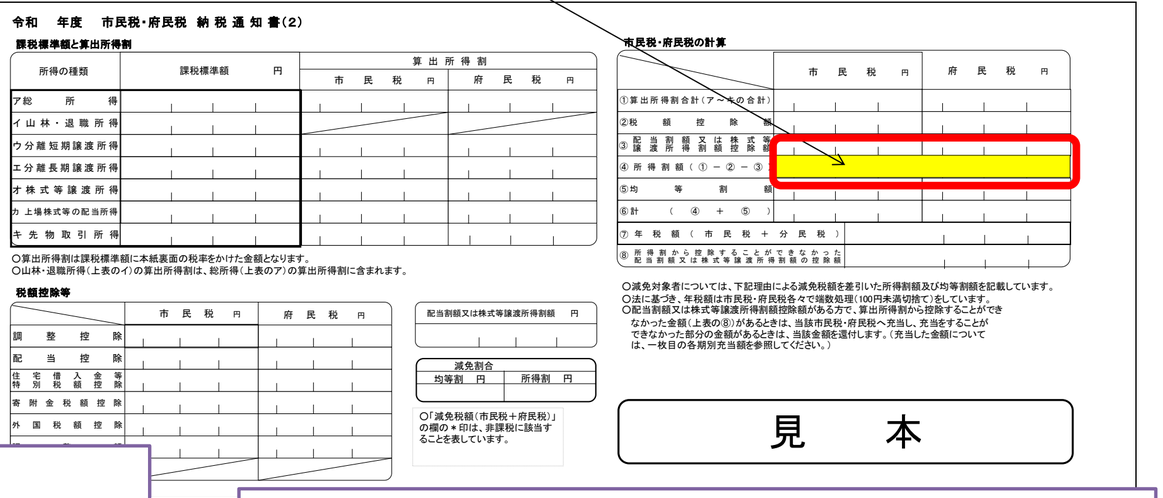
学校を通じて提出された申請書において、課税証明書が複写であり、原本証明印が押されていない場合、
学校に架電して学校に原本があるか確認。学校に原本があれば、学校に返送して原本証明印押印を依頼。
原本が学校にない場合や、申請者が再度発行してもらうと言っている場合には、改めて発行して提出してもらっても良い。

市町村毎に様式が異なるので注意。
例えば久御山町では、扶養下にある者の課税証明書の場合、全ての欄にアスタリスクが入力されている。

「市民税の所得割額」と「府民税の所得割額」がともに０円（１００円未満）であることが要件です。
均等割額は課税されていても審査には影響ありません。
課税されている場合対象外です。（ただし、基準日時点で当該高校生等が生業扶助を受給している場合は、課税世帯でも「生活保護世帯」として対象になります）
※市区町村によって様式は異なります。（見本は京都市様式です）



R3から「一人親」の項目ができたが、その項目の記載は審査に影響しない。



見　本

課税証明書・非課税証明書・特別徴収税額決定通知書・納税通知書・所得証明書はOK。
※いずれの場合も、税の申告が必要なため、数字の入力がなく、全て白紙で出力された証明書は不可。
※氏名、年度、発行した市町村名・官公署名等必要な情報が欠けた証明書は不可。

兄弟姉妹各々申請の場合、原本照合印さえ押していれば、片方の高校生等の課税証明書はコピーでも問題ない。兄弟姉妹が別の学校に在籍している場合、各々必要。

業務委託中作成してもらいたいリスト		内容
①	R7府外校受領リスト	府外校に在籍する高校生等の保護者等から申請があった場合、文教課担当者が受領順に採番し、申請者氏名等を当リストに登録する。 補正内容や申請者とのやり取り等を当リストに入力して管理すること。
②	R7兄弟姉妹リスト　詳細は変更となる可能性があります。	申請書「５」に公立高校に通う兄弟姉妹の記載がある場合、当リストに登録すること。文教課担当者に都度報告不要。
③	R7事情ありリスト	申請書や電話でのやり取り等で、DV等の事情があることが看守できた場合、当リストに登録するとともに、文教課担当者に即報告。 「配偶者からの問い合わせには答えない」や「通知書の送付先を申請住所と異なる住所にする」等特記事項あれば併せて記載。 ※要注意事項以外は⑥のリストに記載すること。
④	R7却下者リスト	対象外となる申請について、記録する。当リストに登録するとともに、文教課担当者に報告。
⑤	R7補正郵送リスト	申請書の不備等を修正してもらうために、京都府から申請者等に補正書類を送る場合に、当リストに記録する。
⑥	R7申し送りリスト ・学校コード登録必要 ・課程登録必要 ・銀行コード登録必要 ・貸与者住所等変更確認 ・修学生番号が複数ある者　等	高校教育課に依頼する必要のある左記の事項(いずれもシステム入力の際に見つかる)について、見つけ次第リスト化する。Excelファイルで一括管理してほしい。

判定するときのチェック項目		生徒本人の判定	
1	生活保護(生業扶助)を受給している	生保価格	◆生活保護受給世帯、生業扶助受給していない →非課税価格 ◆生活保護(生業扶助)受給世帯、通信制在学 →生活保護価格 ◆生活保護(生業扶助)受給世帯、専攻科在学 →非課税価格(専攻科価格) ※課税証明書等の提出を求める。
2	高校生等が全日制・定時制に在学しており、住民税所得割額が非課税の世帯	非課税（全・定）価格	
3	高校生等が通信制・専攻科に在学しており、住民税所得割額が非課税の世帯	非課税（通・専）価格	
4	高校生等が専攻科に在学しており、年収が380万円未満（多子世帯の場合は600万円未満）の世帯	専攻科課税区分価格	年額10,420円 ※文教課担当者が審査。専攻科で課税されている申請があった場合は、文教課担当者に即報告。 **専攻科課税区分については、申請者への補正連絡及び却下連絡のみ、委託内容に含みます。**

令和７年度京都府奨学のための給付金（家計急変）について

≪家計急変とは≫

家計急変により保護者等の収入が激減した世帯に対して、収入の激減が翌年度の道府県民税所得割及び市町村民税所得割に反映するまでの間、家計急変世帯への支援として支給するもの。

具体的には、**保護者等（親権者全員又は一方）に令和７年度道府県民税所得割又は市町村民税所得割が課税されているが、**家計急変が発生し、家計急変後の保護者等（親権者全員）の道府県民税所得割及び市町村民税所得割の合算額が、非課税相当と認められる世帯である場合、支給対象となる。

≪対象事由≫

・対象となる事由は以下のとおり。
　失業、解雇、自己都合退職、破産、廃業、死亡、減収、経営不振、長期入院、
　離婚による減収等
・新型コロナウイルス感染症による影響に限定しない。
・定年退職は対象としない。

≪家計の状況の確認≫

確認書類等（「提出書類確認シート」参照）により、家計急変発生後１年間の保護者等（親権者全員）の年間収入を推計し、「保護者等（親権者全員）の道府県民税所得割及び市町村民税所得割の合算額が非課税」に相当すると認められる世帯か否かを確認する。

≪年間収入を推計する計算方法≫

【給与収入の場合】

（１）　給与明細３ヶ月分の総支給額を合計する。
（２）　（１）で求めた合計÷３をする。１円未満端数は切捨て。
（３）　（２）で求めた整数×12をした金額が、家計急変後の年間収入となる。

※　給与収入の場合、総支給額で判断する。非課税通勤手当は除く。
※　ボーナス（賞与）は含めない。
※　退職金、失業手当は含めない。
※　家計急変（離職等）が起きた後、
　　再就職等により家計の状況に変化が生じた世帯については、
　　上記（１）～（３）の方法で計算して対象外となる場合、
　　以下の計算方法で審査する。

（発生月から発生月を含む３ヶ月分の平均月収）×｛（１月～変化が生じる前月）の月数｝＋（変化が生じた月からその月を含む３ヶ月分の平均月収）×｛（変化が生じた月～12月）の月数｝

【自営業の場合】

収入－売上原価－経費＝所得金額の所得金額

≪保護者等の府民税・市町村民税所得割合算額が非課税相当の確認≫

（１）　申請書「６」により、世帯人数を判断する。
　※扶養者が複数いる場合、扶養者ごとの記入が必要。
（２）　（１）の世帯人数と年間収入を、非課税相当年収（所得）一覧表にあてはめる。
（３）　保護者全員が基準内の年収か否かを確認する。

≪提出期限≫

・7月1日までの家計急変：10月末日
　※11月以降に提出された場合も受け付ける。
・7月2日以降の家計急変：最終期限は令和8年2月中旬

≪給付額≫　　※　生活保護世帯（生業扶助受給者）は家計急変の対象外

課程	給付年額	7月～(9箇月分)	8月～(8箇月分)	9月～(7箇月分)	10月～(6箇月分)	11月～(5箇月分)	12月～(4箇月分)	1月～(3箇月分)	2月～(2箇月分)	3月～(1箇月分)
全日・定時制	152,000	114,000	101,333	88,666	76,000	63,333	50,666	38,000	25,333	12,666
通信・専攻科	52,100	39,075	34,733	30,391	26,050	21,708	17,366	13,025	8,683	4,341

【！】家計急変において、生活保護（生業扶助）を基準日時点で受給している場合は対象外。
生活保護受給証明書(生業扶助を受給していることが分かるもの)が添付されている場合は、文教課担当者まで要報告。

≪家計急変日・申請日と基準日等との関係≫

		急変が発生した日	
		1/1～7/1	7/2～
申請日	7/1～10/31	【基準日】 7/1 【給与明細等を求める3箇月の起点】 急変が発生した日　※１ 【申請書項目５に記入する日付】 急変が発生した日　※１ 【給付額】 年額の満額	【基準日】 急変が発生した日　※１ 【給与明細等を求める3箇月の起点】 急変が発生した日　※１ 【申請書項目５に記入する日付】 急変が発生した日　※１ 【給付額】 年額×（急変月～3月までの月数分）÷12をして端数（小数点以下）切捨て　※２
	11/1～	※３ 【基準日】 申請日翌月の１日　※４ 【給与明細等を求める3箇月の起点】 急変が発生した日　※１ 【申請書項目５に記入する日付】 急変が発生した日　※１ 【給付額】 年額×｛申請日の属する月の翌月　（申請日が１日の場合は当月）～3月までの月数分｝÷12をして端数（小数点以下）切捨て ※２	【基準日】 申請日翌月の１日　※４ 【給与明細等を求める3箇月の起点】 急変が発生した日　※１ 【申請書項目５に記入する日付】 急変が発生した日　※１ 【給付額】 年額×｛申請日の属する月の翌月　（申請日が１日の場合は当月）～3月までの月数分｝÷12をして端数（小数点以下）切捨て ※２

※1　再就職等した場合はその日。
※2　この順で計算しないと1円単位でずれが出てしまうので注意。
　例：年額52,100円（通信制・専攻科の価格）、9箇月分
　52,100÷12×9をして小数点以下切捨て：39,074←誤
　52,100×9÷12をして小数点以下切捨て：39,075←正
※3　受け付けるが、基本的に1/1～7/1急変分は10/31までに申請。
※4　申請日が1日の場合は当日。

≪在学証明≫

基準日に在学していることの証明が必要。
在学証明書を別途学校が作成し、申請書に添付して提出するのも可。

京都府奨学のための給付金（家計急変世帯への支援）
【　提出書類確認シート　】

「京都府奨学のための給付金申請書」（別記第１号の２様式）に、以下の書類を添付し、提出してください。

申請書添付書類

① □	**家計急変の発生事由を証明する書類** **【会社員の方】** **離職票、雇用保険受給資格者証、解雇通告書　等いずれか１つのコピー** **【自営業の方】** **破産手続開始決定通知書、廃業等届出、国又は地方公共団体が実施する公的支援の受給証明書　等いずれか１つのコピー** ※家計急変の発生事由を証明する書類に該当するものがない場合（例：離職していないが減収となった場合、廃業していないが減収となった場合等）、家計急変の発生事由を証明する書類の提出が不要になることがあります。
② □	**家計急変前の所得確認書類等** **令和７年度課税証明書（原本）** ※保護者等の全員分を提出してください。 ※一方の保護者等が、もう一方の保護者等の控除対象配偶者であることが所得確認書類等で確認できる場合で、控除対象配偶者の方の令和６年の収入が100万円以下の場合には、控除対象配偶者の課税証明書等の提出は不要です。 ※課税証明書を取得される場合、事前に市・府民税申告を確定した上で、全項目証明を取得してください。
③ □	**家計急変後の所得確認書類等** **【 会社員の方 】** **家計急変後、家計急変発生月を含む３ヶ月分の、以下のＡ又はＢ** **Ａ：給与明細書(コピー)** **Ｂ：会社作成の給与見込(原本)** **組み合わせ例：Ａのみ３ヶ月分、Ａ１ヶ月分＋Ｂ２ヶ月分　等** **【 自営業の方 】** **家計急変後に作成した以下Ａ又はＢのいずれか** **Ａ：税理士又は公認会計士の作成した証明書類(原本)** **Ｂ：年間収支見込計算書(京都府様式)＋経営不振の事由により公共的団体等から融資等を受けていることが確認できる書類(金融機関への借入申込書(コピー)又は融資決定書類(コピー)等)** ※保護者等全員分の所得確認書類等を提出してください。 ※家計急変後の所得確認書類等に該当するものがない場合（例：失業等で無収入になり、再就職しておらず収入がない場合等）、家計急変後の所得確認書類等の提出が不要になることがあります。 ※家計急変後、再就職した場合等には、再就職後の所得確認書類の提出をお願いする場合があります。
④ □	**給付金振込先口座の通帳のコピー** ※金融機関名、支店名、預金種別、口座番号、口座名義が記載されているページをコピーしてください。 （通帳がない場合、金融機関名、支店コード、口座番号、口座名義が確認できるキャッシュカードのコピーも可。）
⑤ □	**個人対象要件証明書 【高等学校専攻科に通う生徒のみ】** ※在学している学校から証明を受けてください。

≪家計急変の審査と、通常申請の審査とで異なる部分≫
【５　家計の急激な変動について】の項目

家計急変日：離職した日の翌日、離婚日等。
減収の場合は、給料日や売上の締め日(月次決算日)等。
定年退職、増収は対象外。

【考え方】
★文教課の判断により、急変の時点を修正する場合→申請者に郵送して書いてもらう。
★その他（書き間違い等）の場合
→文教課で補記してよい。

★「家計の急激な変動が生じた日」について

状態	対応
「家計の急激な変動が生じた日」が空欄	申請者に郵送して書いてもらう。
「家計の急激な変動が生じた日」に疑義がある	架電で確認して当方で補記してよい場合と、申請者に郵送して書き直してもらう場合とがある。 ★例：9/5離職で、「家計の急激な変動が生じた日」に9/5と申請者が記入している場合 →離職日とは基本的に最終出勤日なので9/6が急変日となる。『家計の急激な変動が生じた日』が離職の翌日に当たることを知らずに書き誤っただけなので補記してよい。 ★例：「家計の急激な変動が生じた日」に9/5と申請者が記入しているが、離職票上9/5に離職していることが読み取れない場合 →（まずは申請者に架電して事情を聞く。事情を聞いた結果、修正が必要と考えられる場合）申請者に郵送して急変した日を書き直してもらう。
「家計の急激な変動が生じた日」が<u>R6.12.31以前</u>	対象外。文教課担当者まで報告。 ただし、R7.1.1以降にさらに急変した場合、対象となりうるので、 まずは申請者に架電して事情を聞く。

★「家計の急激な変動の理由」について

項目	審査内容
誰に家計急変が生じたのかが文面から明らかでない	申請者に郵送して書いてもらう。架電による聴取のみでは不可。
記載なし	まずは架電して急変事由を確認してから、申請者に郵送して書いてもらう。

「申請者に郵送して書いてもらう」時のやり方
…申請者に書き直してもらいたい部分がある申請書のページをコピーして、そのコピーを申請者に郵送する。（修正内容について、付せんに書いて示しておくとわかりやすい。）

≪家計急変の審査と、通常申請の審査とで異なる部分≫

世帯人数の取扱

申請書「６」に記載された扶養関係が、家計急変後の父母の年収が非課税相当か否かを判断する世帯人数に影響します。

父母のうち一方に給与収入100万円（事業所得45万円）以上の年収がある場合、住民税が課税されるため、注意が必要です。

以下Ａ～Ｄ世帯は、いずれも４人家族だが、父母の年収又は健康保険法上の扶養関係によって、非課税相当の判定時の世帯人数が異なる。

Ａ世帯

・父の扶養親族に、母及び子ども①及び②が認定されている。
・母の給与収入見込は100万円未満のため、非課税相当かつ控除対象配偶者。

Ａ世帯については、考え方１でも考え方２でも審査結果は同じになる。文教課では考え方２で審査している。

【考え方１】

健康保険法上、父の扶養

父
母
子①
子②

父年収を４人世帯で判定

母が非課税相当かつ控除対象配偶者の年収のため、父１人の年収が、４人世帯の非課税相当の年収ならば可。
（父の住民税課税額を決める年収に、控配である母の年収が影響しない点は、従来の住民税課税の考え方と同じ。）

【考え方２】

健康保険法上、父の扶養

父
母
子①
子②

父年収を４人世帯で判定し、母年収を１人世帯（寡婦でない）で判定

母に収入があれば、母１人の年収が、１人世帯（寡婦・寡夫でない）の非課税相当か判定する。

父１人の年収が４人世帯の非課税相当かつ母１人の年収が１人世帯（寡婦・寡夫でない）の非課税相当であれば可。

文教課では母の給与年収が100万円未満でも100万円以上でも同様に審査している。

Ｂ世帯

・父の扶養親族に、子ども①が認定されている。
・母は父と異なる健康保険に加入。
　母の扶養親族に、子ども②が認定されている。
・母の給与収入見込は、100万円以上。

健康保険法上、父の扶養

父 子①

父の年収を２人世帯（寡夫でない）で判定

健康保険法上、母の扶養

母 子②

母の年収を２人世帯（寡婦でない）で判定

⇨

父母それぞれが非課税相当の年収ならば可。

文教課では母の給与年収が100万円未満でも100万円以上でも同様に審査している。

Ｃ世帯

健康保険法上、父の扶養

父 子① 子②

父の年収を、３人世帯で判定

母は父に扶養されていない

母（給与年収100万以上）

１人世帯で判定

⇨

父母それぞれが非課税相当の年収ならば可。

文教課では母の給与年収が100万円未満でも100万円以上でも同様に審査している。

Ｄ世帯

健康保険法上、父の扶養

父 母（給与年収100万以上） 子① 子②

父年収を４人世帯で判定し、母年収を１人世帯（寡婦でない）で判定

⇨

申請書「６」に基づき、世帯の合計人数で判定する。

文教課では、母の給与年収が100万円未満でも100万円以上でも同様に審査しているため、Ａ世帯の考え方２と同じになる。

Ｅ世帯

健康保険法上、父の扶養

父 子① 子②

父の年収を、３人世帯で判定

母は父に扶養されていない

母（給与年収100万未満）

１人世帯で判定

⇨

父母それぞれが非課税相当の年収ならば可。

文教課では、母の給与年収が100万円未満でも100万円以上でも同様に審査しているため、Ｃ世帯と同じになる。

≪家計急変の審査と、通常申請の審査とで異なる部分≫

家計急変前収入

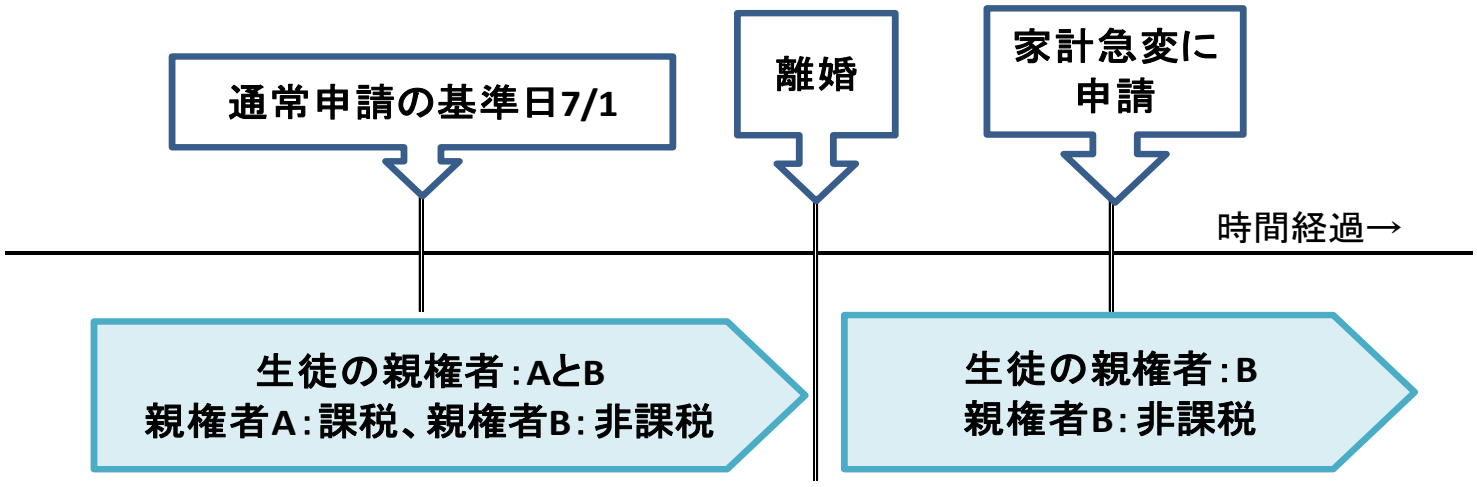
■「家計急変前の収入が確認できる書類」として、課税証明書等の提出を求めている。

■ 保護者等全員（ひとり親世帯の場合１人）の、
令和７年度の道府県民税所得割及び市町村民税所得割の合計が100円以上あれば　※1
家計急変の対象となる。

状況	対応
令和７年度課税証明書等の添付なし	令和７年度課税証明書等の提出依頼。　※2
保護者等全員（ひとり親世帯の場合１人）の、令和７年度の道府県民税所得割及び市町村民税所得割の合計が0円　※1	申請時期等によっては、通常申請で受け付けられる可能性がある。まずは文教課担当者に相談。 通常申請に切り替える場合、家計急変の申請書を返送し、通常申請の申請書を送る。再利用できる物（課税証明書等や通帳の写し等）は返送しなくてよい。

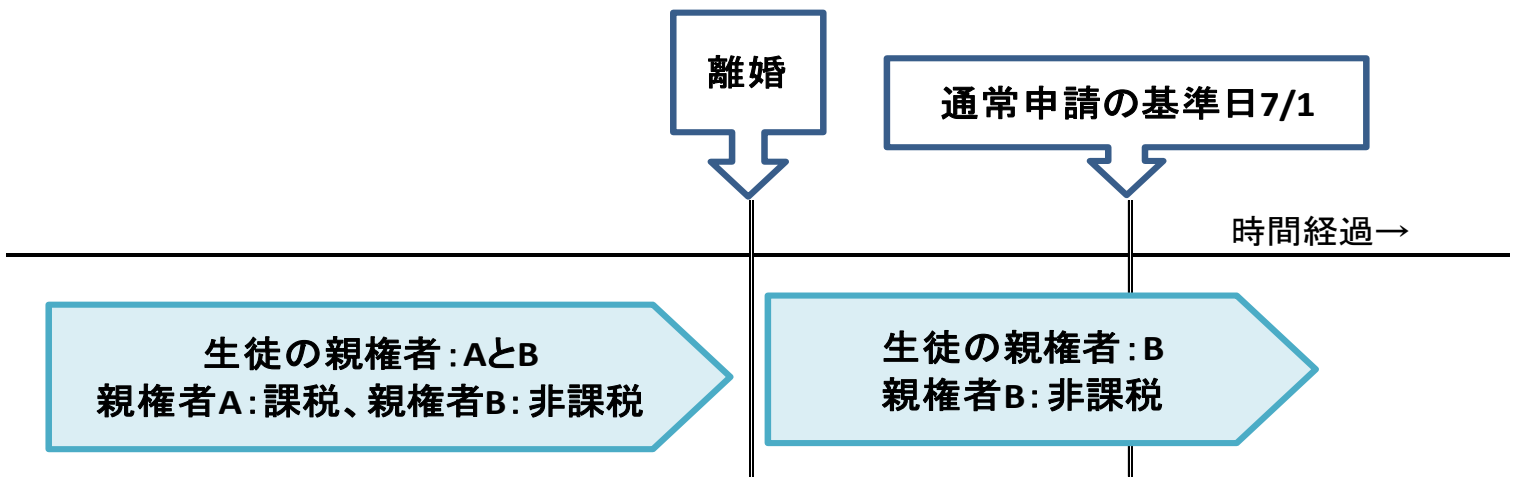
※1　1～99円の場合は切り捨てて0円扱いとなる。文教課担当者に連絡。
※2　離婚による減収を家計急変の事由とする【例】のような場合、以下の対応となる。

【例１：7/1以降に離婚し、親権者がＢのみになった場合】



書類	審査
・親権者Ｂの課税証明書等（必須） ・親権者Ａの課税証明書等 （DV等の事情があれば省略可能だが、省略を認められるかどうかは文教課担当者と要相談。）	≪Ｂが令和７年度非課税の場合≫ 元親権者Ａが、7/1時点で非課税であれば、通常申請の申請となる。 ≪Ｂが令和７年度課税の場合≫ 家計急変の申請として受け付けられる。この場合、親権者Ａの課税証明書等が未提出でも、親権者Ａが非課税でも問題ない。

【例２：7/1以前に離婚し、親権者がＢのみになっていた場合】



書類	審査
・親権者Ｂの課税証明書等（必須）	親権者Ｂのみの書類で審査する。 ≪Ｂが令和７年度非課税の場合≫ 通常申請の申請となる。 ≪Ｂが令和７年度課税の場合≫ 家計急変の申請として受け付けることは可能。

家計急変後収入

■「家計急変後の収入が確認できる書類」として、給与明細等の提出を求める。
給与所得者の場合と、自営業の場合とで提出書類が異なる。
■家計急変が生じていない保護者についても、
家計急変が生じた保護者と同じ期間の収入を確認。

	会社員（給与所得者）	自営業
提出物	家計急変後、家計急変発生月を含む３ヶ月分の、以下のＡ又はＢ （組み合わせは自由） Ａ：給与明細書（コピー） Ｂ：会社作成の給与見込（原本） **※３、※４**	家計急変後に作成した、以下Ａ又はＢのいずれか **※１** Ａ：税理士又は公認会計士の作成した証明書類（原本）　**※４、※５** Ｂ：年間収支見込計算書（京都府様式）＋ 経営不振の事由により公共的団体等から融資等を受けていることが確認できる書類　**※２**

※１　見込は、家計急変から１年間を見通して作成。
※２　金融機関への借入申込書（コピー）又は融資決定書類（コピー）等。
　　判断に困る場合は文教課担当者に相談。
※３　家計急変発生月を含む３ヶ月分で見込んで作成。
※４　原本の提出を依頼する。
※５　文書を作成した税理士又は公認会計士の印がなければ、押印依頼。

■再就職等、申請時点から給付までの間で家計の状況が変化している場合、
直近の明細の３ヶ月分を提出してもらい、確認する。

■家計急変後の収入確認書類の添付について：会社員の場合

状況	審査
・父が離職。離職後、無職。 ・母は無職。	「家計急変後の収入確認書類」として提出するものはない。
母（会社員）が減収。減収発生後、連続した３ヶ月ではない給与明細のコピーを提出している。	連続した３月の給与明細のコピーを提出してもらう。
家計急変日が6/15だが、7～9月分の給与明細のコピーが提出されている。	6～8月分を依頼する。 ただし、架電し聴取した結果、正しくは7月に家計が急変したという場合には、7～9月分の提出で正しい。
家計急変日（離職日）が6/15で、7月以降就業しておらず収入がない。	「家計急変後の収入確認書類」として提出するものはない。ただし、架電し聴取した結果、例えば7月に再就職している場合には、7～9月分の給与明細が必要。 また、離職後すぐ再就職していない場合、文教課担当者に要相談。計算方法が異なる。

■家計急変後の収入確認書類の添付について：自営業の場合

状況	審査
家計急変発生後、１年間を見込んでいるか。	見込んでいない場合、家計急変発生後１年間を見込んで作成するよう依頼。
経営不振の事由により公共的団体等から融資等を受けていることが確認できる書類の添付がない。	申請者作成の年間収支見込計算書(京都府様式)を提出する場合、経営不振の事由により公共的団体等から融資等を受けていることが確認できる書類は必須。 税理士又は公認会計士が作成した証明書等がある場合は不要。
・父の年間収支見込計算書が提出されている。 ・母は父の専従給与者のため給与明細なし。	母が専従給与者だった場合は、家計急変の年間収支見込額に、母の給与が含まれていれば、そのように書き直してもらうか、当課で補記。 判断が難しい場合は文教課担当者まで相談。

所得確認書類（京都市の例）

※数字が記載されていない場合（「課税されていません」等の文言が備考欄に記載されている場合もある）は文教課担当者に相談すること。

課税証明書

別紙２

課税証明書

納税義務者	住所 氏名

【審査のポイント１】親権者の一方でも「府民税所得割額＋市民税所得割額」が100円以上か？
※０～99円の場合は文教課担当者に相談。

【審査のポイント２】令和７年度（令和６年度分所得）になっているか？

【審査のポイント３】親権者の一方（親権者A）の昨年の年収が100万円以下であり、もう一方（親権者B）の控除対象配偶者に当たる場合、控除対象配偶者（親権者A）の記名が申請書４-②にあり、親権者Bの「同配」欄に「＊」印があれば、親権者Aの課税証明書の提出は省略できる。

年度	合計所得金額	０円	税額			森林環境税額
令和　年度 （令和　年分所得）	総所得金額等	０円				０円
	収入金額			所得割額	均等割額	年税額（森林環境税額を含む）
	給与	０円	市民税	０円	０円	
	公的年金等	０円	府民税	０円	０円	０円

所得の金額の内訳		本人該当		所得控除額		課税標準額	
総所得	０円	特別障害者	同配	雑損	０円	総所得	０千円
（内給与	０円）	その他障害者		医療費	０円	土地等事業雑	０千円
土地等事業雑	０円	寡婦	同居老親等 ０人	社会保険料	０円	分離短期譲渡	０千円
		ひとり親	老人扶養 ０人	小企共済掛金	０円	分離長期譲渡	０千円
		勤労学生		生命保険料	０円	株式等の譲渡	０千円
						寄附金	０円
						住宅借特別	０円
				定額減税額		外国	０円
※給与所得は所得金額調整控除後の額です。		本人、扶養該当欄の＊印は該当する事を示します。		ＸＸＸ，ＸＸＸ円		配当株譲渡割	０円

その他の事項
市・府民税は課税されていません。
市民税所得割額（定額減税前）Ｘ，ＸＸＸ，ＸＸＸ，ＸＸＸ円
府民税所得割額（定額減税前）Ｘ，ＸＸＸ，ＸＸＸ，ＸＸＸ円

（参考）指定都市以外の標準税率に基づいた市民税所得割額及び市民税税額控除額

市民税		（市）税額控除額（定額減税額は除く。）	
		調整	０円
所得割額	０円	寄附金	０円
所得割額（定額減税前）		住宅借特別	０円
Ｘ，ＸＸＸ，ＸＸＸ，ＸＸＸ円		その他	０円

上記のとおり証明します。
令和　　年　　月　　日

京都市長

特別徴収税額決定通知書

【審査のポイント２】令和７年度になっているか？コピーでも可能。

コピーでも可能。

【審査のポイント３】氏名のところもコピーされていないと再提出。

【審査のポイント１】親権者の一方でも「府民税所得割額⑥＋市民税所得割額⑥」が100円以上か？
※０～99円の場合は文教課担当者に相談。

月割額

課程	給付年額	7月～ (9箇月分)	8月～ (8箇月分)	9月～ (7箇月分)	10月～ (6箇月分)	11月～ (5箇月分)	12月～ (4箇月分)	1月～ (3箇月分)	2月～ (2箇月分)	3月～ (1箇月分)
全日・定時制	152,000	114,000	101,333	88,666	76,000	63,333	50,666	38,000	25,333	12,666
通信・専攻科	52,100	39,075	34,733	30,391	26,050	21,708	17,366	13,025	8,683	4,341

2025年1月21日作成・確認

年収見込額

世帯構成	2人世帯※	寡婦(夫)と子	３人世帯	４人世帯	５人世帯	６人世帯	７人世帯	８人世帯
会社員	1,704,000 円未満	2,044,000 円未満	2,216,000 円未満	2,716,000 円未満	3,216,000 円未満	3,704,000 円未満	4,140,000 円未満	4,576,000 円未満
自営業	1,120,000 円以下	1,350,000 円以下	1,470,000 円以下	1,820,000 円以下	2,170,000 円以下	2,520,000 円以下	2,870,000 円以下	3,220,000 円以下

ＱＡ		
Ｑ		Ａ
減収を家計急変の事由とする場合、「家計急変の発生事由を証明する書類」がないことがあるが、審査できるか。	1	「家計急変の発生事由を証明する書類」なしで審査する。
離職を家計急変の事由とする申請があったが、離職票の提出がなく、別途、離職の事実、離職者氏名及び退職日が分かる書類の提出があった。審査に使用できるか。	2	使用できる。ただし、申請者による手書き書類は不可。
母は無収入であり、父の収入によりR7課税世帯であったが、R7.1.1以降に離婚し、現在、高校生等の親権者は母１名である。この場合、離婚を家計急変の事由とする申請を受け付けることはできるか。	3	可能。父（元夫）の課税証明書等、母の課税証明書等、基準日以降３月の母の給与明細等の提出が必要。DV、失踪等で父に接触することが困難な場合は父の課税証明書等の提出を省略できる。 ※文教課担当者に要相談。
離婚による減収を家計急変の事由とする申請があったが、戸籍謄本の写し等の提出は必要か。	4	不要。住民票や戸籍の写し等、離婚を証明できる書類の提出は求めていない。
「家計急変前の所得確認書類」として、課税証明書以外に審査に使用できるものはあるか。	5	非課税証明書、所得証明書、納税通知書、特別徴収税額決定通知書でも審査可能。（ただし、税の申告を行っていないものはいずれも不可。）課税明細書不可。 なお、特別徴収税額決定通知書はコピーの提出でよい。
R7.5.3に離職後、再就職していない場合、５月分の給与明細等の提出は必要か。	6	離職してその後収入がない場合、離職した月の給与明細の提出は不要。 （例：父が5月に離職、その後無職、母は継続して会社で就業中の場合→父の給与明細の提出不要、母5～7月の給与明細の提出のみ）
税理士又は公認会計士の作成した証明書類(原本)に税理士又は公認会計士の押印は必要か。	7	必要。
年間収支見込計算書＋金融機関への借入申込書(コピー)を提出する場合、年間収支見込計算書は申請者作成でよいか。	8	よい。
年間収支見込計算書は、どの時点から1年間を見込んで作成するのか。	9	急変時点から1年間を見込んで作成する。
急変後、再就職した場合には、どのように審査するか。	10	申請～交付決定の間に再就職等、家計の状況に変化が生じたことが明らかになった場合、変化が起きた月から3箇月分の給与明細等の提出を求める。（例：5月に離職、7月に再就職した場合、7～9月の給与明細等が必要。）
収入にボーナス（賞与）は含むのか。	11	含まない。
収入に失業保険は含むのか。	12	含まない。
収入に含むものは何か。	13	課税の対象となるものは含む。課税の対象とならないものは含まない。判断の前に文教課担当者に要相談。

別添５

受付状況及び入力結果報告書

委託業務名	京都府私立学校修学支援補助金　審査・入力業務（就学支援金）
報　告　者	
実 施 期 間	令和　　年　　月　　日　から令和　　年　　月　　日まで
報　告　日	令和　　年　　月　　日

申請書等の受付状況及び入力結果について、下記のとおり報告します。

■対応状況

業務内容	受付件数	学校への通知件数	審査エラー件数	対応完了件数	再審査エラー件数	辞退
新１年生 (受給資格認定)						
新１年生 (収入状況届)						
新２，３年生 (受給資格認定)						
新２，３年生 (収入状況届)						
転入生 (月次登録・受給資格認定)						

別添５

受付状況及び入力結果報告書

委託業務名	京都府私立学校修学支援補助金　審査・入力業務 （奨学のための給付金）
報　告　者	
実 施 期 間	令和　　年　　月　　日　から令和　　年　　月　　日まで
報　告　日	令和　　年　　月　　日

申請書等の受付状況及び入力結果について、下記のとおり報告します。

１　受付状況

業務内容	受領件数	審査エラー件数	受付完了件数	備　考
奨学のための給付金申請書 （一部早期給付）				
奨学のための給付金申請書 （家計急変）				
奨学のための給付金申請書 （通常）				

２　入力結果

業務内容	入力件数	入力内容点検数	備　考
奨学のための給付金申請書 （一部早期給付）			
奨学のための給付金申請書 （家計急変）			
奨学のための給付金申請書 （通常）			

京都府私立学校修学支援補助金_高等学校等就学支援金に係る対応結果報告書

別添６

										0	0
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
基本情報		発生数（4月申請）				発生数（7月申請）				e-Shien未完了	
学校番	学校名	小計	課税地エラー	税未申告	その他	小計	課税地エラー	税未申告	その他	新1年生	以外

京都府私立学校修学支援補助金_高等学校等就学支援金に係る対応結果報告書

別添６

▼全体エラー比率

	小計	課税地エラー	税未申告	その他
4月申請				
7月申請				
計				
比率				

エラー別発生状況

円グラフ

▼学校別エラー比率

学校名	4月申請			7月申請			全体		
	課税地エラー	税未申告	その他	課税地エラー	税未申告	その他	課税地エラー	税未申告	その他

別添７

令和　　年　　月　　日

京都府知事　様

受注者

業 務 担 当 者 等 選 任 届 書

委託業務に係る業務担当者、業務従事者及び主任従事者を選任しましたので、下記のとおり届け出ます。

記

１　委託業務名
京都府私立学校修学支援補助金　審査・入力業務

２　業務担当者

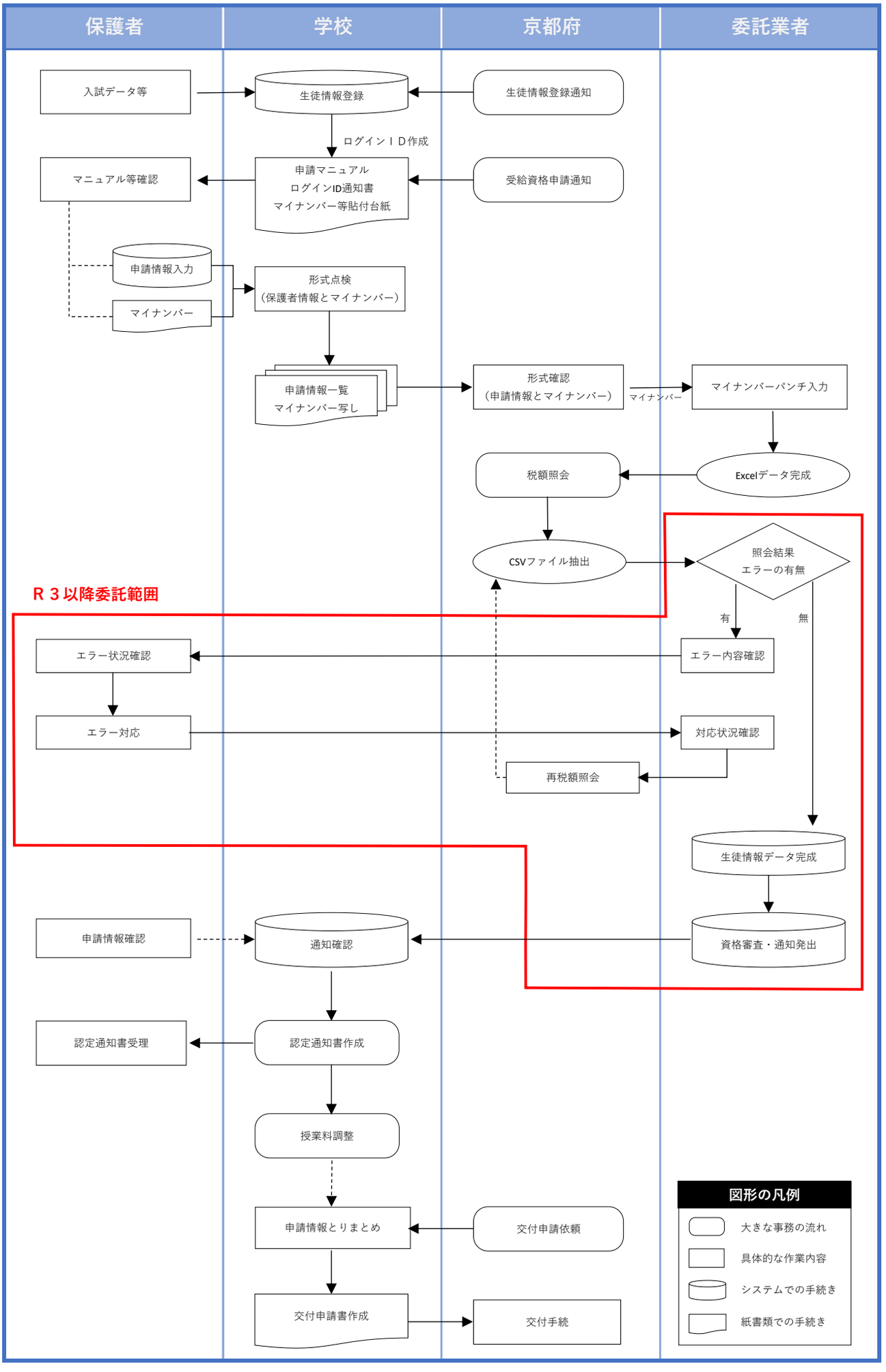
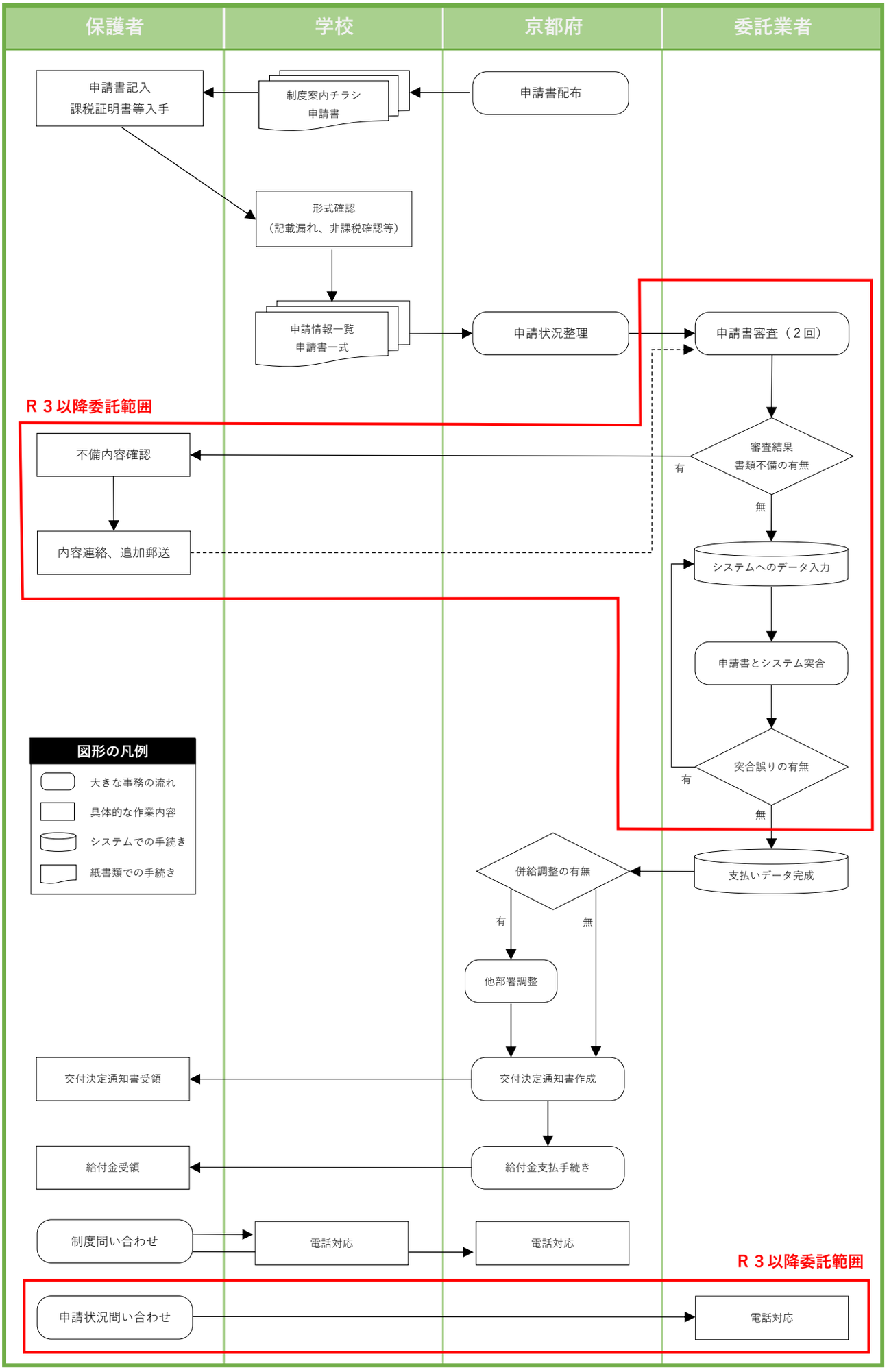
職　名	氏　　名

３　業務従事者及び主任従事者

氏　　名	従事する期間	備　　考
	令和　年　月　日～　年　月　日まで	

※主任従事者については、備考欄に「主任従事者」と記載ください。

高等学校等就学支援金　事務フロー図　【参考】



奨学のための給付金　事務フロー図　【参考】