

2020 年度版

高校生対象

私立高等学校等 就学支援金制度のご案内

申請・受給方法ガイドブック

■新制度対応版■

[受給対象期間]

令和 2 年 4 月 ~ 令和 3 年 6 月

聖隸クリストファー高等学校 総務部

私立高等学校等就学支援金とは

私立高校等に通う家庭の教育負担を国が支援する制度で、申請・届出により認定されれば受給することができます。（公立高校と私立高校では就学支援金判定基準、支給金額等は異なります）

- ・貸与型の奨学金ではありませんので返済は不要です
- ・学校（学校法人等）が代理受領し授業料と相殺されます
- ・受給資格認定により受給金額・受給期間等は異なります

2020年度より
支援内容がさらに拡充

▼令和2年度は新制度移行年度のため受給期間により判定基準が異なります▼

受給期間	判定基準	加算なし	加算あり	
令和2年4月～ 令和2年6月	保護者等の所得割額により決定	【支給金額】 月額 9,900円 (年額 118,800円)	【支給金額】 月額 33,000円 (年額 396,000円)	就学支援金区分により 別途、県より授業料減免 (月額 4,800円～23,100円) が支給されます。
令和2年7月～ 令和3年6月	保護者等の課税標準額により決定			

令和2年4月～6月における就学支援金制度

◎受給対象者

- ①保護者等の道府県民税所得割額と市町村民税所得割額（両親合計）が50万7,000円未満の者
- ②高等学校等に在学した期間が通算36ヶ月以内の者

保護者等の所得割額情報は
マイナンバーカードを利用して取得されます。

*道府県民税所得割額・市町村民税所得割額は以下の書類で確認できます。

- ・課税証明書（市町村役場・出張所等で発行できます）
- ・特別徴収額の決定・変更通知書（勤務先で毎年6月頃に配布されます）
- ・住民税納税通知書（自営業の場合に市町村から送付されます）

*就学支援金受給対象者は、世帯収入により別途授業料減免（月額4,800円～23,100円支給）の対象となります。

保護者（親権者）の
「道府県民税所得割額と市町村民税所得割額の合計」により
支給金額が異なります。

◎判定基準および支給金額

道府県民税所得割額 および 市町村民税所得割額 (保護者合計)	年収目安	受給区分	
		加算区分	支給金額
507,000円未満	910万円未満	加算なし	月額 9,900円 (年額 118,800円)
257,500円未満	590万円未満	加算あり	月額 33,000円 (年額 396,000円)

就学支援金および授業料減免
適用後の実質授業料

◎助成金適用後授業料（月額）

所得割額 判定基準 (保護者合計)	年収目安	区分	授業料 (月額)	就学支援金 (月額)	授業料減免 (月額)	実質授業料 (月額)	
507,000 円 以上	910 万円 以上	所得 制限		—	—	高 1	36,900 円
						高 2・3	33,900 円
507,000 円 未満	700~910 万円 未満	加算 なし	(高 1) 36,900 円	9,900 円	—	高 1	27,000 円
						高 2・3	24,000 円
	590~700 万円 未満				上限 23,100 円	高 1	3,900 円
257,500 円 未満	350~590 万円 未満	加算 あり	(高 2・3) 33,900 円	33,000 円	—	高 1	3,900 円
	270~350 万円 未満					高 2・3	900 円
	270 万円 未満				上限 4,800 円	高 1	0 円
					上限 9,750 円	高 1	
						高 2・3	

* 特待生・兄弟姉妹在籍等、その他授業料減免対象となる場合の実質授業料は生徒状況により異なりますので
別途お問合せください。

令和 2 年 7 月～令和 3 年 6 月における就学支援金制度

◎受給対象者

①保護者等の市町村民税の「課税標準額×6%－調整控除額」
(両親合計) が 30 万 4,200 円未満の者

(政令指定都市に納税している場合は、「調整控除額」に 3/4 を乗じた額)

②高等学校等に在学した期間が通算 36 月以内の者

保護者等の課税所得情報は
マイナンバーカードを利用して取得されます

* 市町村民税の課税標準額および調整控除額は以下の書類で確認できます。

- ・課税証明書（市町村役場・出張所等で発行できます）
- ・特別徴収額の決定・変更通知書（勤務先で毎年 6 月頃に配布されます）
- ・住民税納税通知書（自営業の場合に市町村から送付されます）

* 就学支援金受給対象者は、世帯収入により別途授業料減免（月額 4,800 円～23,100 円支給）の対象となります。

保護者（親権者）の
「市町村民税の標準課税額×
6%－調整控除額の合計」により
支給金額が異なります。
(政令指定都市に納税している場合は
「調整控除額」に 3/4 を乗じた額)

◎判定基準および支給金額

市町村民税の課税標準 額×6%－調整控除額 (保護者合計)	年収目安	受給区分	
		加算区分	支給金額
304,200 円未満	910 万円未満	加算なし	月額 9,900 円 (年額 118,800 円)
154,500 円未満	590 万円未満	加算あり	月額 33,000 円 (年額 396,000 円)

◎助成金適用後授業料（月額）

就学支援金および授業料減免
適用後の実質授業料（月額）

課税標準額 判定基準 (保護者合計)	年収目安	区分	授業料 (月額)	就学支援金 (月額)	授業料減免 (月額)	実質授業料 (月額)	
304,200 円 以上	910 万円 以上	所得 制限		—	—	高 1	36,900 円
						高 2・3	33,900 円
304,200 円 未満	700~910 万円 未満	加算 なし	(高 1) 36,900 円	9,900 円	—	高 1	27,000 円
	590~700 万円 未満					高 2・3	24,000 円
154,500 円 未満	350~590 万円 未満	加算 あり	(高 2・3) 33,900 円	33,000 円	上限 23,100 円	高 1	3,900 円
	270~350 万円 未満					高 2・3	900 円
	270 万円 未満				上限 4,800 円	高 1	0 円
						高 2・3	
					上限 9,750 円	高 1	
						高 2・3	

* 特待生・兄弟姉妹在籍等、その他授業料減免対象となる場合の実質授業料は生徒状況により異なりますので
別途お問合せください。

申請時期および申請方法

◎申請・届出時期

回数	申請・更新 時期	支給期間	支給 月数
1回目	高 1 (4 月)	高 1 (4 月) ~ 高 1 (6 月)	3 ヶ月
2回目	高 1 (6 月)	高 1 (7 月) ~ 高 2 (6 月)	12 ヶ月
3回目	高 2 (6 月)	高 2 (7 月) ~ 高 3 (6 月)	12 ヶ月
4回目	高 3 (6 月)	高 3 (7 月) ~ 高 3 (3 月)	9 ヶ月

通算 36 月まで受給できます。

支給期間ごとで対象となる課税年度が切り替わるため、各年度収入に応じて受給区分が認定されます。

◎申請・届出手続き

新規申請時にはマイナンバー（個人番号）カードまたは通知カードの写しが必要となります。

また、就学支援金および授業料減免審査のため課税証明書＜原本＞を別途取得して提出してください。

■新規申請 ■…申請 1 回目 【R2 年 4 月にて申請】

- ・就学支援金申請書（受給資格認定申請書）
- ・マイナンバーカードまたは通知カードの写し
- ・その他添付が必要となる書類 ※

■更新 ■…2 回目以降 【R2 年 6 月にて自動更新】

- ・就学支援金申請書（収入状況届出書）

マイナンバーを利用して自動更新されるためカード提出は不要です

ただし、受給期間中に家庭状況の変更（親権者変更等）が
生じた場合は、速やかに各自で変更申請を行ってください。

申請者

- ①【申請書】
学校を窓口として提出
- ②【マイナンバー】
学校を窓口として提出
- ③【その他添付書類】
追加提出が必要な場合

学校

- ・申請者のマイナンバーの取りまとめ
- ・代理受領を行い授業料へ充当

◎各種提出書類について

申請内容により提出書類が異なります。

各種書類とともに各自で学校窓口へ提出してください。

親権者や家庭状況により追加提出書類が必要となります。

申請内容		提出物	提出先
■新規申請■ (受給資格申請)	申請しない方	◎就学支援金意向確認書	学校 (総務部)
	申請する方	◎受給資格認定申請書 ◎マイナンバーカード（または通知カード） ◎課税証明書＜原本＞ ◎その他追加提出書類	
■変更申請■ (収入状況届)	申請する方	◎収入状況届出書 ◎課税証明書＜原本＞ ◎その他追加提出書類	

*就学支援金申請届出書が未提出または提出が遅れた場合、授業料への反映が翌日以降となることがありますのでご注意ください。

*マイナンバーカードまたは通知カードが提出できない場合はマイナンバー記載のある「住民票」

◎追加提出書類について

親権者および家庭状況により、下記に該当する場合は追加提出書類が必要となります。

その他添付が必要となるケース	
親権者状況	追加提出書類
母子・父子家庭	親権者が1名であることを証するもの ◎母子家庭等医療費助成金受給者証（写） ◎児童扶養手当証書（写） ◎戸籍謄本（原本）など
両親のいずれかが海外赴任中	◎海外赴任証明書 ◎海外駐在証明書など (勤務先が発行する書式で可)
その他	◎在寮証明書・住民票・申立書など

詳しくは本校総務部にお問い合わせください。

追加提出書類（コピー含む）はいずれもA4サイズで統一してください。

◎個人番号カード・通知カードについて

マイナンバー制度では、『個人番号カード』と『通知カード』の2種類が取り扱われます。

お手持ちのいずれかのカードを「個人番号カード（写）等貼付台紙」に貼り付けて提出してください。なお、いずれもお手元にない場合は、マイナンバー記載の『住民票』で代用ができます。

■マイナンバーカード（表裏）



■マイナンバー通知カード（表面のみ）



申請における注意事項

受給希望者は予め受給対象となるかを確認し、申請に備え各種提出書類を準備しておくようにしてください。
(申請・届出の時期ごとに申請案内セットを配布またはご案内します)

▼確定申告について▼

確定申告が必要な場合、課税証明書の取得（発行）までに数ヶ月かかる場合があります。課税情報（または課税証明書）の取得遅れにより、就学支援金の申請が期日までにされなかった場合、該当月の受給ができないことがありますのでご注意ください。

（滞りなく課税状況が取得できるよう、必ず確定申告をしておくようご注意ください。）

▼市町村民税について▼

高等学校等就学支援金は、マイナンバー（個人番号）に基づき、保護者の地方税情報を確認したうえで支給区分が認定されます。市町村民税が未申告の場合は、地方税情報の確認ができず支給遅れの原因にもなりますので、必ず事前に申告手続きを行ってください。

▼課税地について▼

保護者等の課税地は、その年の1月1日現在に住所を有する市区町村となります。

（申請・届出を行う月が1～6月の場合は、その前年の1月1日現在の住所となります）

海外勤務等で日本国内に住所を有していない場合は、“課税地なし”となります。

▼マイナンバー（個人番号）について▼

親権者の各種情報（課税情報・戸籍情報など）を取得するためマイナンバーカード（または通知カードでも可）が必要となります。申請時にマイナンバーカード（または通知カード）を添付した場合、2回目以降の更新はマイナンバーを利用して自動更新されます。

ただし、個人情報保護の観点からマイナンバーの提出を拒む場合は、課税証明書でも申請可能です。

▼家庭状況変動について▼

支給期間内で家庭状況等の変動（親権者の追加・変更等）があった場合には、速やかに報告し再申請する必要があります。その場合には総務部までご連絡いただきますようお願いします。

▼課税課税標準額について▼

自治体により課税証明書に「市町村民税の課税標準額」と「市町村民税の調整控除額」が記載されていないことがあります、この場合は「マイナポータル」（内閣府が運営するオンラインサービス）を利用して課税標準額を確認することができます。

*マイナポータルは政府（内閣府）が運営するオンラインサービスです。
(利用にあたってはマイナンバーカードが必要です。)

マイナポータル
QRコード



▼授業料への充当について▼

不備・遅滞なく申請書類をご提出いただいた場合、校内審査による「仮認定」をもとに当月以降の授業料へ就学支援金認定予定金額を充当いたします（実際の授業料請求金額は就学支援金および授業料減免受給額を反映させた差引金額となります）。ただし、県による正式な認定結果により、授業料納入金額との差異が生じた場合は返金または追加納入をお願いしておりますのでご了承ください。

▼保護者氏名等について▼

保護者名はマイナンバーカード（または通知カード）に記載されている名前を記載してください。
通称名等での申請は出来ませんので、必ず申請書氏名とマイナンバーカードに記載されている名前が完全一致するようにしてください。なお、生徒氏名・保護者氏名は戸籍等の公的証書で示される氏名としてください。
(使用漢字・ミドルネーム等含む)

▼保護者情報変更の適用月について▼

保護者情報変更（親権者変更等）による変更適用月は下記のとおりです。変更事由が生じた場合は速やかに申請・届出を行ってください。

◎保護者変更により所得制限及び支給額が減額される場合

→保護者の変更事由が生じた日の属する月の翌月分から変更を適用

◎保護者変更により所得制限及び支給額が増額される場合

→収入状況届出書の提出があった日の属する月の翌月分から変更を適用

▼申請書記入上の注意について▼

書類記入時は必ず黒色のボールペンを使用してください。（フリクションペン・水性ペン等は不可）

また、書類訂正する場合は二重線で訂正し、訂正印を押印してください。（修正ペンでの訂正は不可）

書類不備の場合は再提出（書き直し）となりますのでご注意ください。

▼追加提出書類について▼

追加提出書類（各種証書のコピー等含む）はいずれも A4 サイズで統一してください。小さいサイズでコピーしたものは A4 サイズの台紙に貼って提出してください。

その他、ご不明な点などがございましたら総務部までお問い合わせください。

お問い合わせ先

聖隸クリストファー高等学校
総務部 就学支援金担当

TEL (053) -436-5313
Mail high-school@seirei.ac.jp