

私立高等学校、特別支援学校、高等課程
を置く専修学校及び各種学校設置者 様

岩手県ふるさと振興部学事振興課総括課長

高等学校等就学支援金の収入状況届出書等の提出について（通知）

このことについて、令和 7 年 7 月以降の高等学校等就学支援金の収入状況審査を行いますので、下記により **令和 7 年 8 月 19 日（火）まで【必着】**に担当宛て提出してください。

なお、今回の届出（又は申請）にあたっては、**私立高等学校高校生等臨時支援金（以下「臨時支援金」という。）の受給資格認定等に必要となることから、在校生の全員が下記の（１）又は（２）として対象になります。申請漏れののないよう、各学校にて確認をお願いいたします。**

記

1 提出書類

- （１）既に受給資格認定を受けた者

収入状況届出者一覧（様式15）※e-Shienにて作成

ア 個人番号提出済の場合

提出書類なし

ただし、課税地が変更になった場合は、「高等学校等就学支援金 課税地確認書」を提出してください。なお、課税地以外の変更（保護者変更等）がある場合は、以下に記載しているイ①、②又は③を提出してください（個人番号提出済みの場合は、②及び③省略可）。

イ 個人番号未提出の場合

- ① 収入状況届出書（様式第 1 号）

- ② 個人番号利用目的同意書兼個人番号提供書及び個人番号確認書類貼付用紙

貼付用紙に「個人番号カードの写し」を貼付してください。**※封入すること**

注 1）個人番号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本台紙と併せて提出願います。

注 2）次の場合は、個人番号カードの写しの代わりに通知カードの写しを添付することができます。

- ・ 通知カードの記載事項（氏名、住所、生年月日、性別、個人番号）の変更を行うべき事由が発生しておらず、記載事項に変更がない場合
- ・ 令和 2 年 5 月 25 日前までに改姓や転居等により記載事項に変更があったが、令和 2 年 5 月 25 日前までに変更手続がとられており、令和 2 年 5 月 25 日以後変更を行うべき事由が発生していない場合

- ③ **【②の書類の提出が困難である場合】**「令和 7 年度住民税課税証明書」（原本又はコピー）

※ 課税所得額（課税標準額）及び市町村民税の調整控除額等が確認できるもの

※ 「市町村民税の特別徴収税額の決定・変更通知書」は原則使用しないこと（高等学校等就学支援金事務処理要領（第13版）第Ⅲ部Q 6－6 参照）。

（2）新たに受給資格認定を受ける者（受給資格認定を受けていない者）

- ① 受給資格認定申請書（様式第1号）
- ② 上記（1）イ②又は③
- ③ 受給資格消滅通知（前籍校がある場合）
- ④ 保護者等と生徒の名字が異なる場合、理由を記載した書類（任意様式）
- ⑤ 受給資格認定申請者一覧（様式2）※e-Shienにて作成

2 e-Shienシステムについて（業務マニュアル「(学校用) 2025. 5. 26第01. 21版」）

（1）収入状況届出について（業務マニュアルp. 198～）

既に当課において「収入状況届出提出依頼」を行っておりますので、各学校で収入状況届出の提出を行ってください。

（2）受給資格認定申請について（業務マニュアルp. 117～）

生徒情報及び意向情報の登録が必要な場合は、適宜行ってください。

3 留意事項

- ・ 別紙1「高等学校等就学支援金収入状況届出に係る留意事項」を確認してください。
- ・ オンラインによる申請を行う場合には、別紙2「高等学校等就学支援金収入状況届出（オンライン申請）に係る留意事項」を確認の上、手続きを進めてください。
- ・ 参考として、「就学支援金リーフレット」を添付します。保護者等への周知などに必要に応じてご活用ください。

担当：私学振興担当 須藤・藤原

TEL：019-629-5041 ／ FAX：019-629-5049

Mail：AH0007@pref.iwate.jp

高等学校等就学支援金収入状況届出に係る留意事項

- ① 申請書及び届出書を提出する場合は、余白に通し番号又は認定番号を付すこと。
(例：番号が「25-001-01-000-1234」の場合→「25-1234」)
- ② 収入状況届出書と受給資格認定申請書の様式が同じであることから、該当する届出書又は申請書のどちらか一方にチェックを入れること。
- ③ 申請者が郵送により 1 (1) イ②の書類を学校へ提出する場合は、次の書類を添付させ、学校において本人確認を行うこと。
 - ・ 写真付きの身分証の写し（運転免許証、パスポート、申請者が生徒の場合は学生証等）
 - ・ 写真付きの身分証を有していない場合、住民票又は被保険証等の本人確認書類の写しを 2 種類以上

※ 上記の確認書類は、学校において本人確認をするための書類であることから県への提出は不要。
確認後は、各学校の方針に従い処理すること。

※ 上記の確認書類は、個人番号確認書類提出用封筒に同封しないこと。
- ④ 保護者等以外の個人番号確認書類は不要であること。

※ 不要な個人番号確認書類が提出された場合は、県において処分することとする。
- ⑤ 個人番号同意書と個人番号貼付用紙はできるだけ両面印刷とすること。
- ⑥ 個人番号確認書類は、県へ提出する前に学校側において貼付用紙に糊付けし、貼付欄からはみ出る部分は折る等して、欄内に収まるよう貼付すること。（「個人番号確認書類貼付用紙」を参照のこと。）
- ⑦ ホチキス留めはしないこと。
- ⑧ 鉛筆や消せるボールペンは使用しないこと。また、黒又は青以外の色ペンも使用しないこと。
- ⑨ 生年月日、書類作成年月日等は和暦で統一し記入すること。
- ⑩ 学校受付日を漏れなく記入すること。

《課税証明書等の提出を行う場合》

- ① 課税証明書等のコピーを添付する際は、証明者印や年度等が確実に印刷されているか確認すること。
- ② 親権者等が存在しない場合（施設に入所している等）で、本人が成人に達しておらず、所得も得ていない場合は、本人の課税証明書の提出は不要であること。