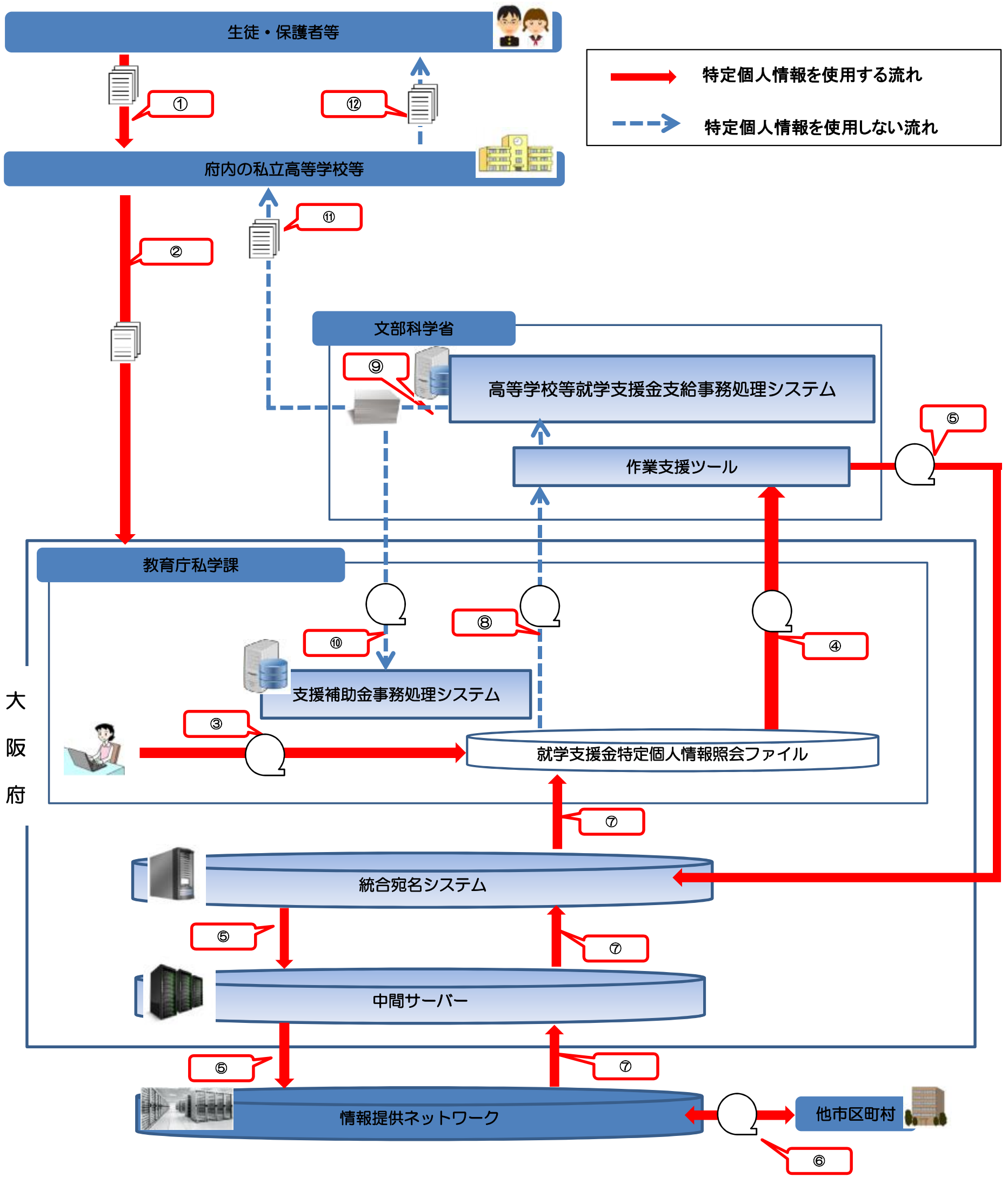


就学支援金事業に係る業務フロー



【受給資格認定事務】

- ① 就学支援金受給資格認定申請書及び個人番号カード(写)等貼付台紙を提出
- ② 申請書等を取りまとめ、私学課へ配送
- ③ 貼付台紙の記載項目をデータ化しファイルを作成
- ④ ファイル(データ)を作業支援ツールに取込む
- ⑤ 保護者等の所得情報の照会
- ⑥ 所得情報の照会、照会に対する回答
- ⑦ 保護者等の所得情報の回答
- ⑧ 所得情報の回答を高等学校等就学支援金支給事務処理システムに取込む(所得額のみ)
- ⑨ 支給事務処理システムで認定申請審査結果の判定
- ⑩ 認定申請審査結果を支援補助金事務処理システムにデータを取込む
- ⑪ 支給事務処理システムから結果通知書の印刷
- ⑫ 学校から生徒・保護者等に結果通知書を配付

※7月の保護者等の収入状況確認は、上記③以降の処理を実施