

大阪府私立専門学校授業料等減免費補助金 授業料等減免内訳書【様式 A】入力時の留意点

1	授業料減免額・入学金減免額の基本的な考え方・入力方法.....	2
1-1	授業料減免額の算出方法.....	2
1-2	入学金減免に関する入力方法.....	2
1-3	退学・除籍・転学等により納付額が変更になる場合（一部授業料を納付不要とした場合）.....	3
2	特殊なケースへの対応.....	6
2-1	特殊なケースの種類と入力方法.....	6
2-2	授業料等減免認定申請手続きがない場合の対応.....	7
3	注意の必要な入力事例.....	7
3-1	よくある入力誤り等.....	7
3-2	最終学年の生徒に関する入力方法.....	10
3-3	除籍・退学の生徒に関する入力方法.....	10
3-4	転学（転入・転出）の生徒に関する入力方法.....	11
3-5	秋入学の生徒に関する入力方法.....	11
4	減免対象月数と奨学金給付月数の関係.....	12
5	補助金交付申請手続きに関する入力手順.....	14
5-1	年度途中の提出時における u 欄 在籍状況把握の入力方法.....	14
5-2	変更交付申請時の入力方法.....	15

1 授業料減免額・入学金減免額の基本的な考え方・入力方法

1-1 授業料減免額の算出方法

○大阪府から学校に対する交付額は、支援対象生徒ごとの年額の授業料等減免額の総額であり、学校が生徒から徴収する前期後期の徴収額に抛らず、年間授業料を基にして減免対象月数・支援区分に応じた金額を算出します。

⇒年間徴収額・減免対象月数・支援区分が同じであれば、補助対象となる授業料減免額は同額になります。

1-2 入学金減免に関する入力方法

○生徒の状況に応じて、以下の2つのパターンのいずれかで入力してください。

	j 欄 入学金	o 欄 入学金減免額	p 欄 入学金の支援区分	入力例 (入力番号欄)
入学生(入学金あり)	当該生徒に適用される額を入力	(自動的に減免額が表示される)	当該生徒の入学時の支援区分を入力	1
入学生(特待・割引により入学金なし)	0を入力	(自動的に0円と表示される)	当該生徒の入学時の支援区分を入力	3

⇒入力例 1、3参照o入学金減免は、入学前又は入学後速やかに申請を行い支援対象と認定された生徒(4月入学の場合は4月から支援対象となる者)のみが対象です。

入学年の途中から認定された生徒(4月入学で、10月から対象者認定)など、**入学金減免の対象にならない生徒については「在校生」として扱い、支援対象月から「在籍」を選択**してください。ただし、秋入学(入学金あり)で入学金減免の支援対象者と認定された生徒については**入力例32のとおり入力**してください。

○4月入学の場合、通常は支援始期が4月の生徒のみが入学金減免の対象ですが、家計急変の場合は支給始期が4月以外の生徒も対象となることがあります。

家計急変による支援の開始日：申請をした日の属する月から支援開始

入学金減免の取扱い：入学後3カ月以内の期限までに申込みを行った者については入学金減免の対象

⇒入学後3カ月以内に申請し支給が開始された生徒については、入学金減免の対象になります。その場合は、様式Aの入力に注意してください。

4月入学生、6月に家計急変で申請
→6月から支援開始となった場合は、
4月5月の授業料減免は「対象外」
→ただし、入学金減免は対象となるので
p欄に支援区分を入力

p	q	支援区分(減免割合) ※JASSOデータ若しくは世帯収入確認書類から												s				
		令和3(2021)年度 ※申請(実績報告)時点の区分を年間で入力													※			
入学金の支援区分 ※入学時の支援区分を入力	秋入学	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	備考2 ※必要に応じて入力 (学種状態・在籍状況等の説明)				
		令和2(2020)年秋の所得区分を確認						令和3(2021)年秋の所得区分を確認						4月	5月	6月	7月	
		令和3年度前期の減免割合						令和3年度後期の減免割合										
2/3	▼	対象外	対象外	2/3	2/3	2/3	2/3	2/3	2/3	2/3	2/3	2/3	2/3	対象外	対象外	家計急変	家計急変	

1-3 退学・除籍・転学等により納付額が変更になる場合（一部授業料を納付不要とした場合）（実績報告時のみ）

○授業料等減免額は、支援対象生徒に適用された授業料等を基に算出するものであり、**納付不要とした未納分の授業料は補助金の対象とはなりません。**

このため、退学等に伴い一部授業料を納付不要としたことにより、交付決定時に当該生徒に適用されていた年間授業料よりも、最終的に適用された納付すべき授業料（以下、実納付額※という）が少なくなった場合は、当該生徒に対する補助金額が実納付額を上回る可能性があります。こうしたケースにおいて実納付額を超えて補助金が交付されることのないよう、調整を要する場合があります。

⇒実績報告時はすべての生徒について、i 欄を入力してください（変更ない場合も含む）。

⇒退学・除籍・転学等により減免対象月数が11月以下となった場合で、かつ、納付不要としたことにより当初適用された年間授業料より実納付額が少なくなった場合は、m 欄に調整額が表示されますのでご確認ください。

※「実納付額」とは、「授業料減免を考慮しない場合に生徒が納付すべき授業料（授業料債権）」であり、「授業料減免額を差し引いた後の実質の生徒負担額」ではありません。

（例）学則に定める授業料 100 万円（前期 50 万円、後期 50 万円）、支援区分Ⅲ、減免対象月数 7 か月で、

前期分のみ納付させた（後期分を納付不要とした）場合

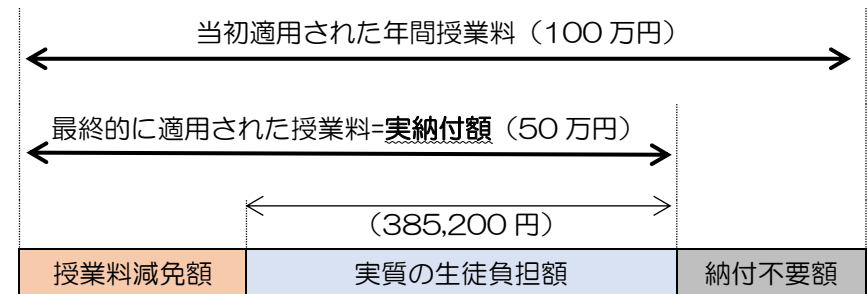
納付不要額： 500,000 円（後期分）

実納付額： 500,000 円（前期分）

※実質の生徒負担額（現に生徒から徴収した額）

$500,000 - 114,800 = 385,200$ 円ではない

授業料減免額： 114,800 円



【退学の具体例】 **条件** 4月入学、10/30退学（10/31学籍喪失）、支援区分：Ⅲ
 授業料：学則に定める額 100万円（前期 50万円、後期 50万円）
 特待制度適用額 30万円（前期 10万円、後期 20万円）

	実納付額の比較確認要否	補助金額の調整有無 (支援区分Ⅰの場合で判定)	減免額（確定額）
学則どおりの授業料が適用されていた場合			
当初交付決定額			$590,000 \times 1/3 = \underline{196,700 \text{ 円}}$
全額納付済で返還なしの場合	比較不要 (×) 実納付額(100万円)が当初の授業料と同額	—	$590,000 \times 1/3 \times 7/12 = \underline{114,800 \text{ 円}}$ (退学により支援対象外となる月数分だけ減額)
前期分のみ納付（後期分を納付不要）とした場合	比較必要 (○) 実納付額(50万円)が当初の授業料より低い	調整なし (×) $590,000 \times 7/12 = 344,200 \text{ 円}$ \leq 実納付額 (500,000 円) 【高】	$590,000 \times 1/3 \times 7/12 = \underline{114,800 \text{ 円}}$ (退学により支援対象外となる月数分だけ減額)
特待制度が適用されていた場合			
当初交付決定額			$300,000 \times 1/3 = \underline{100,000 \text{ 円}}$
全額納付済で返還なしの場合	比較不要 (×) 実納付額(30万円)が当初の授業料と同額	—	$300,000 \times 1/3 \times 7/12 = \underline{58,400 \text{ 円}}$ (退学により支援対象外となる月数分だけ減額)
前期分のみ納付（後期分を納付不要）とした場合	比較必要 (○) 実納付額(10万円)は当初の授業料より低い	調整あり (○) $300,000 \times 7/12 = 175,000 \text{ 円}$ $>$ 実納付額 (100,000 円) 【低】	$100,000 \times 1/3 = \underline{33,400 \text{ 円}}$ (実納付額に基づく額) ⇒差額（様式 A の m 欄に調整額表示）： $58,400 - 33,400 = 25,000 \text{ 円}$

【転学の具体例】 **条件** 4月入学、10/1より他校へ転学（取得単位を引き継ぐ）、支援区分：I
 授業料 学則に定める額 100万円（前期50万円、後期50万円）
 特待制度適用額 30万円（前期10万円、後期20万円）

	実納付額の比較確認要否	補助金額の調整有無 (支援区分Iの場合で判定)	減免額(確定額)
学則どおりの授業料が適用されていた場合			
当初交付決定額			$590,000 \times 3/3 = \underline{590,000 \text{ 円}}$
全額納付済で返還なしの場合	比較不要 (X) 実納付額(100万円)が当初の授業料と同額	—	$590,000 \times 3/3 \times 6/12 = \underline{295,000 \text{ 円}}$ (転学により支援対象外となる月数分だけ減額)
前期分のみ納付(後期分を納付不要)とした場合	比較必要 (O) 実納付額(50万円)が当初の授業料より低い	調整なし (X) $590,000 \times 6/12 = 295,000 \text{ 円}$ \leq 実納付額 (500,000円)【高】	$590,000 \times 3/3 \times 6/12 = \underline{295,000 \text{ 円}}$ (転学により支援対象外となる月数分だけ減額)
特待制度が適用されていた場合			
当初交付決定額			$300,000 \times 3/3 = \underline{300,000 \text{ 円}}$
全額納付済で返還なしの場合	比較不要 (X) 実納付額(30万円)が当初の授業料と同額	—	$300,000 \times 3/3 \times 6/12 = \underline{150,000 \text{ 円}}$ (転学により支援対象外となる月数分だけ減額)
前期分のみ納付(後期分を納付不要)とした場合	比較必要 (O) 実納付額(10万円)は当初の授業料より低い	調整あり (O) $300,000 \times 6/12 = 150,000 \text{ 円}$ $>$ 実納付額 (100,000円)【低】	$100,000 \times 3/3 = \underline{100,000 \text{ 円}}$ (実納付額に基づく額) ⇒差額(様式Aのm欄に調整額表示): $150,000 - 100,000 = 50,000 \text{ 円}$

⇒の調整計算の結果、調整額が発生しないケースも多くありますが、実績報告において個々の生徒に最終的に適用された授業料を正確に把握する観点から、全ての生徒についてはもれなく様式Aのi欄に実納付額を入力してください。

2 特殊なケースへの対応

2-1 特殊なケースの種類と入力方法

○高等教育の修学支援新制度は、給付型奨学金の支給と授業料等の減免を合わせて措置するものですが、例外的にいずれかのみ措置される場合があります。

主な類型は以下のとおりですので、様式 A（授業料等減免内訳書）については、入力手順書及び入力例を参照し、入力誤りのないよう注意してください。

給付型 奨学金	授業料等 減免		番号	該当例	スカラ ネット登録	抽出データ ※	様式 A への入力方法			
							入力例	r 支援区分	u 在籍状況	その他
×	○		ア	給付型奨学金の併給調整	○	○	5	該当区分	在籍	t 欄 備考に 状況を記載
×	○	常に	イ-1	民間奨学金受給（申し込んだ上で停止）	○	×	6	該当区分	在籍	t 欄 備考に 状況を記載
			イ-2	民間奨学金受給（申込みなし、学校認定）	×	×	7	該当区分	在籍	t 欄 備考に 状況を記載
	×	一時的 (該当期間中)	イ-3	在籍報告未提出	○	×	25	対象外	対象外	t 欄 備考に 状況を記載
○	×	常に	ウ-1	特待制度等により授業料等が 0 円	○	○	4	該当区分	対象外	t 欄 備考に 状況を記載
			ウ-2	授業料等減免の認定申請手続きなし	○	○	8	該当区分	対象外	t 欄 備考に 状況を記載
		一時的 (該当期間中)	ウ-3	在籍報告にて、授業料減免に係る希望なし	○	○	—	対象外	対象外	t 欄 備考に 状況を記載

※JASSO から都道府県に提供される月例の認定状況データ（抽出データ）は、原則として、学種状態「奨学金振込中」「保留中」の生徒が抽出されます。

⇒通常、r 欄 支援区分が「対象外」のときは u 欄 在籍状況把握のステータスも合致します（u 欄 在籍状況把握が、支援対象外の月であることを示す薄緑地に青字のセルになる。3-1 参照）が、ウ-1・ウ-2 のケースのみ、r 欄に該当する支援区分を入力し、u 欄に「対象外」を入力するため、例外的に r 欄と u 欄が合致しない状態になりますので、特に注意してください。

○また、認定手続きや処理のタイミング等により、減免対象月の抽出データに含まれていない支援対象生徒（エ-1）や、既に対象外となっている月の抽出データに含まれている生徒（エ-2）がいますので、こうしたケースについても入力に注意してください。

番号	該当例	スカラ	抽出データ	様式 A への入力方法			
		ネット登録	※	入力例	r 支援区分	u 在籍状況	その他
エ-1	【家計急変】 JASSO 未処理により未反映	×	×	—	該当区分	家計急変	t 欄 備考に状況を記載
エ-2	【退学】 学生が学校に退学届未提出	○	△(保留中)	—	対象外	対象外	t 欄 備考に状況を記載

2-2 授業料等減免認定申請手続きがない場合の対応

- 授業料等減免の支援対象者の認定要件は給付型奨学金の給付要件と同一であるため、給付型奨学金における認定を受けた者は授業料等減免対象者としての認定を行うべき者と見なされます。また、機関要件の確認をうけた専門学校は、要件を満たす生徒に対して定められた上限額まで減免を行う義務が課せられます。このため、授業料等減免の認定申請手続きが円滑に進められるよう、生徒への十分な制度周知、手続きに関する案内等、余裕をもって確実に行ってください。
- 上記の案内を再三行ったにもかかわらず生徒から授業料等減免の認定申請手続きがない場合は、当然に授業料等減免の対象外です。ただし、補助金交付申請の内容審査に必要であるため、当該生徒の状況についても様式 A に入力してください（入力例 8、前節 2-1 の表ウ-2 参照）。
- なお、スカラネットにて、授業料等減免の認定申請手続きができておらず、認定申請書の提出がない場合、給付型奨学金で行う申請手続きをもって、授業料等減免の申請手続きがあったものとみなすことはできないことにご留意ください。
- 繰り返しになりますが、機関要件の確認をうけた専門学校は、要件を満たす生徒に対して減免を行う義務があります。生徒が認定申請書を出さないからといって安易に対象外とせず、丁寧に制度周知を行い、両制度を併せて申し込むよう生徒に対して案内することが肝要です。

3 注意の必要な入力事例

3-1 よくある入力誤り等

- [学校名][学校番号][JASSO コード]などの入力もれ、入力誤りがよく見られます。
⇒[学校番号]は大阪府の 4 桁の番号、JASSO コードは日本学生支援機構が附番した 6 桁の番号です。
- [法人名]は、省略せず正式な法人名を記入してください。
× ●●学園、(学) ●●学園、△△会
○ 学校法人●●学園、特定医療法人△△会、一般社団法人△△会
- [E-MAIL]担当者の連絡先は、本補助金に関する通知や事務連絡の送付先として利用することがあります。

○k 欄 添付の適用額根拠資料の参照先

空欄（何も入力されていない）ケースがよく見られます。

⇒学則に定める基準額がそのまま適用される場合は、学則の該当部分を根拠資料として提出する必要があります。したがって、根拠資料がないケースはありませんので必ず資料を添付し、資料番号をk 欄に入力してください。別紙の根拠資料例も参照してください。

g	h (演算式)		i		j (演算式)		k
	※実習費・施設設備費などの授業料以外の納付金を含めないこと		※実績報告時に入力(入力後に白色に変わります)				
氏名	年間授業料 (特待・割引制度注意)		実際に当該生徒が徴収した(する予定)授業料				添付の適用額根拠資料の参照先 添付資料に番号を振り、その番号を記載
	当該生徒に適用される年間授業料 (円)	授業料減免国の上限額 (円)	(円)		(円)		
大阪 太郎	1,000,000	590,000	1,000,000	200,000	160,000	①a ①c	
大阪 次郎	300,000	590,000	300,000	0	160,000		
大阪 三郎	400,000	390,000	400,000	0	140,000	①j ①l ③a ③g	

空欄は×
上の行のように、必ず根拠資料番号を入力し、根拠資料を添付してください
(基準額の場合は学則が根拠資料)

○u 欄 在籍状況把握のステータス選択誤り

r (減免割合) ※JASSOデータ若しくは世帯収入確認						u 在籍状況把握											
令和5 ※申請(実績報告)						令和5(2023)年度 (10月時点)の在籍状況を入力											
10月	11月	12月				10月	11月	12月	1月	2月	3月						
令和5年度後期の減免割合						停止・支援復活等の説明											
3/3	3/3	3/3	3/3	3/3	3/3	入学	在籍	在籍	在籍	在籍	在籍	在籍	在籍	在籍	在籍	卒業	
対象外	対象外	対象外	対象外	対象外	対象外	在籍	在籍	在籍	在籍	在籍	在籍	在籍	在籍	在籍	卒業		

よくある誤り①
×適格認定で「対象外」となったが、学校には在籍しているので「在籍」を選択
⇒「在籍」は、本制度対象者として在籍している月に選択。支援対象外の月は在籍の有無にかかわらず「対象外」です

(減免割合) ※JASSOデータ若しくは世帯収入確認						在籍状況把握																
r						u																
令和5(2023)年度 ※申請(実績報告)時点の入力						(2023)年度 時点の在籍状況を入力																
10月	11月	12月				10月	11月	12月	1月	2月	3月											
令和5(2023)年秋の所得区分を確認																						
令和5年度後期の減免割合						(学種状態・在籍状況・支援停止・支援復活等の説明)																
3/3	3/3	3/3	3/3	3/3	3/3	入学	在籍	在籍	在籍	在籍	在籍	在籍	在籍	在籍	在籍	在籍	在籍	在籍	在籍	在籍	在籍	在籍
対象外	対象外	対象外	対象外	対象外	対象外	在籍	在籍	在籍	在籍	在籍	在籍	在籍	在籍	在籍	在籍	在籍	在籍	在籍	在籍	在籍	在籍	在籍

よくある誤り②
 ×適格認定で「対象外」となった10月以降「支援停止」を選択
 ⇒「支援停止」は、様々な理由により支援対象者から外れる場合に、本制度対象者となる最後の月に選択。支援対象外の月は在籍の有無にかかわらず「対象外」です

(正しい入力)

(減免割合) ※JASSOデータ若しくは世帯収入確認						在籍状況把握																
r						u																
令和5(2023)年度 ※申請(実績報告)時点の区分を年間で入力						令和5(2023)年度 (実績報告)時点の在籍状況を入力																
10月	11月	12月	1月	2月	3月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月									
令和5(2023)年秋の所得区分を確認																						
令和5年度後期の減免割合						備考 ※必要に応じて入力 (学種状態・在籍状況・支援停止・支援復活等の説明)																
3/3	3/3	3/3	3/3	3/3	3/3	入学	在籍	在籍	在籍	在籍	在籍	在籍	在籍	在籍	在籍	在籍	在籍	在籍	在籍	在籍	在籍	在籍
対象外	対象外	対象外	対象外	対象外	対象外	在籍	在籍	在籍	在籍	在籍	在籍	在籍	在籍	在籍	在籍	在籍	在籍	在籍	在籍	在籍	在籍	在籍

支援対象となる最後の月(9月)に「支援停止」、10月以降は「対象外」を選択

- ⇒様式Aの入力手順書をよく確認して入力してください。
- ⇒なお、u欄 在籍状況把握の入力セルについては、対象月か否かを視認できるようセルの色を分けています。
 支援対象月に選択するステータス：**入学**、**在籍**、**家計急変**、**留学**、(対象となる最後の月に選択する)**退学**、**除籍**、**卒業**、**支援停止**、**認定取消**
 支援対象外の月に選択するステータス：**休学**、**訓告**、**停学**、**遡及取消**、**対象外**
- すなわち、r欄 支援区分が「対象外」となる月は、原則として、u欄 在籍状況把握は薄緑地に青字のセルになりますので、こうした仕様も作業の一助としてください(例外的に合致しないケースについては2-1参照)。

⇒全ての欄をもれなく正しく入力したか、必ず確認してください。

3-2 最終学年の生徒に関する入力方法

○当該年度末で卒業予定の生徒については、u 欄 在籍状況把握の3月は「卒業」と入力してください。

⇒入力例2、7、35参照

○ただし、すでに「対象外」となっている場合は「卒業」を選択しないでください。

支援区分（減免割合） ※JASSOデータ若しくは世帯収入確認書類から													在籍状況把握												
令和5(2023)年度 ※申請（実績報告）時点の区分を年間で入力													よくある誤り ×最終学年の生徒が適格認定で「対象外」となったが、学校には在籍しており、卒業予定なので「卒業」を選択 ⇒「卒業」は、卒業により支援が終了する月に選択。卒業の前に支援の対象外になった生徒については「対象外」のまま最後まで入力してください												
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	2月											3月		
令和4(2022)年秋の所得区分を確認						令和5(2023)年秋の所得区分を確認																			
令和5年度前期の減免割合						令和5年度後期の減免割合																			
2/3	2/3	2/3	2/3	2/3	2/3	対象外	対象外	対象外	対象外	対象外	対象外	対象外	在籍	在籍	在籍	在籍	在籍	支援停止	対象外	対象外	対象外	対象外	対象外	卒業	

(正しい入力)

支援区分（減免割合） ※JASSOデータ若しくは世帯収入確認書類から													在籍状況把握										
令和5(2023)年度 ※申請（実績報告）時点の区分を年間で入力													令和5(2023)年度 ※申請（実績報告）時点の在籍状況を入力										
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
令和4(2022)年秋の所得区分を確認						令和5(2023)年秋の所得区分を確認						備考 ※必要に応じて入力 (学種状態・在籍状況・支援停止・支援復活等の説明)											
令和5年度前期の減免割合						令和5年度後期の減免割合																	
2/3	2/3	2/3	2/3	2/3	2/3	対象外	対象外	対象外	対象外	対象外	対象外	在籍	在籍	在籍	在籍	在籍	支援停止	対象外	対象外	対象外	対象外	対象外	対象外

3-3 除籍・退学の生徒に関する入力方法

○休学・退学・除籍などの事象が発生した場合の減免対象月数は、**JASSOの給付型奨学金制度の考え方と同一**となりますので、奨学金業務システムの「給付終期」を確認のうえ、入力を行ってください。

○**授業料未納のまま退学（除籍）となった生徒については、その処分が決定した日に基づき認定の効力を失わせる**ものとします。ただし、納入不要とした未納分の授業料は補助金の対象とはなりません。なお、入学金については、「入学自体の取り消し」のような事象でない限り、支援対象となります。

⇒入力例21参照

⇒納入不要とした未納分の授業料は補助金の対象とはならないため、退学・除籍等に伴い当該生徒に適用される納付額が変更になった（一部の授業料について納付を求めなかった）場合は、実納付額から算出した額と比較して交付額を確定します（詳細は1-3参照）。

○学業成績の判定の結果「廃止」となった場合で、著しい成績不良であって、かつ、やむを得ない事由がない場合は「認定の遡及取消」となります。この場合、**年度当初（修業年限が2年以下の場合は、半期ごとに学業成績の判定を行うことから「半期の初日」）に遡って認定取消となり、授業料減免の支援対象とはなりません。**なお、**入学金については、「入学自体の取り消し」のような事象でない限り、支援対象**となります。 ⇒入力例24参照

3-4 転学（転入・転出）の生徒に関する入力方法

○他の専門学校から転入学する場合や、他の専門学校に転出する場合は、入力例のとおりとし、t 欄 備考にその旨を記入してください。なお、支援の継続が認められる転入学には一定の要件があることにご留意ください。

⇒入力例 27（転入）、28（転出）参照

3-5 秋入学の生徒に関する入力方法

○秋入学の学科に係る入学年度・卒業年度の授業料減免額の算出については、実納付額に減免対象月数を乗じると、本来、減免対象とすべき額より小さくなってしまふことから、h「当該生徒に適用される年間授業料」欄は、年額に換算した額を入力してください。

○年度の途中で授業料の異なる別の学年に進級等する場合は、h「当該生徒に適用される年間授業料」欄に、申請年度に当該生徒にかかる授業料（例：4～9月分と10～3月分の合計）を入力してください。

【具体例】 条件 10月入学、2年課程、支援区分：I 授業料 1年次 400,000円（半期 200,000円）、2年次 500,000円（半期 250,000円）

1年目（10～3月） 実納付額を入力すると $200,000 * 3/3 * 6/12 = 100,000$ 円 半期分に更に減免対象月数を乗じて減じることになるため
年額に換算した額を入力 $400,000 * 3/3 * 6/12 = 200,000$ 円

2年目（4～3月） 年間授業料（h欄に入力する金額）（4～9月分） + （10～3月分） = $400,000/2 + 500,000/2 = 450,000$ 円
授業料減免額 $450,000 * 3/3 = 450,000$ 円

3年目（4～9月） 授業料減免額（h欄には年額に換算した額を入力）
 $500,000 * 3/3 * 6/12 = 250,000$ 円

⇒入力例 32～34参照

4 減免対象月数と奨学金給付月数の関係

○減免対象月数は、原則として、**JASSOの給付型奨学金制度の考え方と同一**となりますので、奨学金業務システムの「給付期間」を確認のうえ、給付月数と減免対象月数を一致させてください。

○ただし、両制度の手続の違いから、**例外的に、以下のケースにおいては在籍報告の未提出により奨学金給付月数と減免対象月数にずれが生じます。**

なお、授業料減免について、本人による辞退の申し出等がある場合はこの限りではありません。(授業料減免事務処理要領 R6.10月一部改訂版参照ください。)

i 4月の在籍報告未提出（当月未提出、翌月（5月）の期限日までに提出）の場合の対象月数

	4月	5月	6月
在籍報告	未提出	提出	
奨学金	○	○	○
減免	○	○	○

※奨学金は5月時点では「保留中」となり、翌月内に提出した場合は翌々月（6月）の処理で5月に遡及して再開。抽出データには原則「保留中」を含むため、対象者数にずれは生じない。

ii 4月の在籍報告未提出（当月・翌月（5月）未提出、翌々月（6月）の期限日までに提出）の場合の対象月数

	4月	5月	6月	7月
在籍報告	未提出	未提出	提出	
奨学金	○	×停止	×停止	○再開
減免	○	○	○	○

※翌々月（6月）に提出した場合、奨学金は遡及せず、提出した月の次の月に再開する。5、6月の対象者数にずれが生じる。

iii 4月の在籍報告未提出（当月未提出、以降も提出せず）の場合の対象月数

	4月	5月	6月	7月
在籍報告	未提出	未提出	未提出	未提出
奨学金	○	×停止	×停止	×停止
減免	○	○	○	○

※5月以降の対象者数にずれが生じる。

⇒10月の在籍報告についても同様です。

- 奨学金業務システムの状況と合致しない月については、t欄 備考にコメント（在籍報告未提出のため奨学金停止等）を入力してください。
- 両制度のうち一方の手続もれがあると上記のような複雑な状況になることから、日頃より、両方の制度の手続きをもれなく行うよう生徒に対して注意喚起をしてください。

※作成時点の情報（JASSO 提供資料、聞き取り）に基づき整理していますので、今後、取扱いが変更になる可能性があります。

5 補助金交付申請手続きに関する入力手順

5-1 年度途中の提出時におけるu欄 在籍状況把握の入力方法

○当初交付申請、変更交付申請などの提出は年度途中になるので、その際の入力方法としては、以下のいずれの入力パターンでも差し支えありません。
（学校が管理しやすい方で結構です）。

- ①提出時点まで入力、以降の月は空欄
- ②現在の在籍状況が継続すると仮定して、年度末まで入力

ただし、①の方法による場合であっても、r欄 支援区分は、現在の在籍状況が継続すると仮定して年度末まで入力してください。

（支援区分の入力がない月については減免額が0円となり、正しい年間見込額が算出されないため）

p	q	支援区分（減免割合） ※JASSOデータ若しくは世帯収入確認書類から												t	在籍状況把握														
		r													u														
入学金 支援区分 ※入学時 の支援 区分を 入力	秋 入学	令和5(2023)年度 ※申請（実績報告）時点の区分を年間で入力												備考 ※必要に応じて入力 （学種状態・在籍状況・支援 停止・支援復活等の説明）	令和5(2023)年度 ※申請（実績報告）時点の在籍状況を入力														
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月						
		令和4(2022) 年秋の所得区分を確認						令和5(2023) 年秋の所得区分を確認																					
		令和5年度前期の減免割合						令和5年度後期の減免割合																					
3/3		3/3	3/3	3/3	3/3	3/3	3/3	3/3	3/3	3/3	3/3	3/3	3/3	3/3		入学	在籍	在籍	在籍										

例) 7月に提出する場合

u欄 在籍状況把握 8月以降は空欄でも○（引き続き在籍する前提で、3月まで「在籍」入力でも○）

r欄 支援区分 現在の在籍状況が継続すると仮定して年度末まで必ず入力

ただし、留学のため休学する等、対象外となることが既に明らかになっている月については「対象外」選択

5-2 変更交付申請時の入力方法

○支援区分や在籍状況の変更により、前回（※）の申請時から減免額が変更になった生徒（＝交付申請額の変動要因となった生徒の行）について、g欄 氏名とl欄 授業料減免額のセルを黄マーカーで表示してください。

※前回とは、直近の申請を指します。

当初交付申請 → 変更交付申請

[例] (7月) (1月)

○実績報告の際に、直近の（変更）交付申請時から減免額が変更になった生徒（＝実績報告額の変動要因となった生徒）については、「g欄氏名」欄、「l欄 授業料減免額」欄に加えて、「r支援区分（減免割合）」欄のうち変更になった月を薄桃マーカーで表示してください。

○直近申請時の黄マーカーが残っていると今回変更になった箇所が判別できず審査に多大な支障が生じますので、実績報告作成前に、必ず、一旦全ての黄マーカーを除去した上で、今回の変更箇所のみ薄桃マーカーで表示してください。

(例) 直近の変更申請

Table with columns for support district (支援区分) and enrollment status (在籍状況把握). It includes a grid for income district confirmation (所得区分を確認) for fiscal years 2023 and 2024, and enrollment status for 2024. A red box highlights the 'r' column for support district (減免割合).

実績報告

Table for reporting results (実績報告) with columns f (学籍番号), g (氏名), h (年間授業料), i (授業料減免), j (入学金), k (添付の適用額根拠), and l (添付資料に番号を振り、その番号を記載). A red box highlights the 'g' column (氏名) and 'l' column (授業料減免額).

「g欄氏名」「l欄 授業料減免額」を薄桃マーカーで表示

支援区分（減免割合） ※JASSOデータ若しくは世帯収入確認書類から													r
令和6(2024)年度 ※申請（実績報告）時点の区分を年間で入力													
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月		
令和5(2023)年秋の所得区分を確認						令和6(2024)年秋の所得区分を確認						※申請 (学種状態・在籍状況)	
令和6年度前期の減免割合						令和6年度後期の減免割合							
3/3	3/3	3/3	3/3	3/3	3/3	3/3	3/3	3/3	3/3	3/3	3/3	3/3	
3/3	3/3	3/3	3/3	3/3	3/3	3/3	3/3	3/3	3/3	3/3	3/3	3/3	
1/3	1/3	1/3	1/3	1/3	1/3	1/3	1/3	1/3	1/3	1/3	1/3	1/3	特待制度により入学金が〇円
3/3	3/3	3/3	3/3	3/3	3/3	3/3	3/3	3/3	3/3	3/3	3/3	3/3	特待制度により授業料等が〇円

「r 支援区分（減免割合）」欄のうち変更になった月を薄桃マーカ―で表示