

制定：平成 27 年 4 月 1 日
最近改定：令和 7 年 4 月 1 日

大阪市奨学費事務取扱要領

この事務取扱要領（以下「要領」という。）は、大阪市奨学条例（以下「条例」という。）、大阪市奨学条例施行規則（以下「規則」という。）及び大阪市奨学条例施行規則取扱方法（以下「取扱方法」という。）に定めるほか、大阪市奨学費（以下「市奨学費」という。）の審査及び支給を行うにあたり、必要な事項を定めるものとする。

第 1 申請

1 資格（条例第 1 条・第 3 条、規則第 3 条関係）

市奨学費の支給を受ける者は、確認日現在、次の各号のすべての要件を満たす者でなければならない。

- (1) 高等学校等に在学する生徒（条例第 1 条）
- (2) 本市の区域内に住所を有する者（条例第 3 条第 1 号）
本市区域内に住所を有する者とは、本市住民基本台帳に登録されている者をいう。
- (3) 市民税非課税世帯に属する者（条例第 3 条第 2 号）
 - ア 市民税非課税世帯（均等割かつ所得割が非課税）の確認は、当該年度の住民税証明書又は個人市民課税台帳の情報による。
 - イ 条例第 3 条第 2 号に基づき、「生活保護法による保護の基準」における別表第 7 の生業扶助基準に定める高等学校等就学費（以下、「高等学校等就学費」という。）の給付を受けている者は資格を有しない。
 - ウ 生計を一にする場合の非課税の判定対象の範囲
申請者と住民票上の同一世帯である者及び別世帯であっても申請者と生計を一にする者をいう。
 - エ 児童福祉法第 27 条第 1 項第 3 号の措置のうち、児童養護施設入所者及び里親に委託されている者は、条例第 3 条及び規則第 3 条により資格を有する。
- (4) 学業が優良で性行の善良な者（条例第 3 条第 3 号）
申請者が資格要件の確認日現在、条例第 3 条第 3 号に該当する者であることを申請者の在学する高等学校等（以下「在学校」という。）の校長が証していること。

2 資格要件の確認日

資格要件の確認日は次のとおりとする。

条例第 6 条において、大阪府から同目的の給付金を受けることができる場合にあつては、当該給付の額を控除した額をもって支給の決定を行うと規定している。

このため、「大阪府国公立高等学校等奨学のための給付金支給要綱」及び「大阪府

私立高等学校等奨学のための給付金支給要綱」に定める「基準日」（毎年7月1日）と市奨学費の資格要件の判断の基準となる日を合致させる必要があることから、府の同要綱に定める日をもって、資格要件の確認日とする。

3 申請書等の提出及び受付(条例第4条、規則第11条、取扱方法第3条・第7条関係)

- (1) 市奨学費の支給を受けようとする者（以下、「申請者」という。）は、毎年度7月1日（以下、「申請期限」という。）までに、大阪市教育委員会（以下、「委員会」という。）に郵送又は行政オンラインシステム等により申請書等を提出するものとする。持参による申請受付は平日の9時から17時30分とし、7月1日が土曜日・日曜日・祝休日の場合は翌開庁日まで受け付ける。郵送で提出された申請書のうち、申請期限までの消印があるものは、申請期限までに提出されたものとして審査する。宅配便など郵送以外の方法により送付されたものについても同様に扱う。申請期限を過ぎて提出された申請書は不選定とする。
- (2) 申請の内容に変更があった場合は、申請者は速やかに「奨学生等変更届」を提出しなければならない。
- (3) 行政オンラインシステムでの申請については、本人確認のため電子署名を必要とする。
- (4) 持参・郵送等による提出先

〒557-0014

大阪市西成区天下茶屋1-16-5

大阪市教育委員会事務局 学校運営支援センター 事務管理担当

4 提出書類（規則第4条第1項・第11条、取扱方法第3条第2項関係）

- (1) 申請時において提出すべき書類は、次のとおりとする。
 - ア 「大阪市奨学費受給申請書」（以下「申請書」という。）
 - イ 「奨学費振込口座の通帳の写し等口座を確認できる書類（奨学生本人の口座）」
 - ウ 「当該年度の市民税・府民税・森林環境税証明書」等同一世帯内全員の所得額を確認できる書類
 - エ 「世帯全員が記載されている続柄のある住民票の写し」
- ※ ただし、上記ウ・エについては、申請者等（申請書の「生計を一にする者」に記載された者）が申請書の収入・所得の確認方法において①にチェックし、委員会が住民基本台帳及び個人市民税台帳の情報について提供を受けることに同意した者及び児童養護施設入所者若しくは里親に委託されている者は不要とする。
- オ ひとり親家庭の場合は、「ひとり親家庭医療証」の写し、市民税・府民税・森林環境税証明書等の寡婦・ひとり親控除が確認できる書類等、ひとり親であることが確認できるもの

カ 児童福祉法第 27 条第 1 項第 3 号の規定により措置されていることを証明する書類は児童養護施設入所者については、「施設在籍証明書」（施設長発行）、里親に委託されている者については、「児童（里親）委託証明書」（こども相談センター所長発行）

キ 「生計を一にする者」欄に記載された者以外に、学校教育法第 16 条に規定する保護者（子に対して親権を行う者）がいる場合で、当該親権者が当該年度の住民税所得割が課税である場合は、当該親権者の「市民税・府民税・森林環境税証明書」及び申請者本人の「個人事項証明（戸籍抄本）」又は「全部事項証明（戸籍謄本）」

ク その他、委員会が必要と判断した場合は、別途、必要書類を求めることがある。

(2) 「奨学生変更届」に添付して提出すべき書類は、次のとおりとする。

ア 住所及び氏名その他世帯の状況の変更は、世帯全員の続柄の記載がある住民票の写し

イ 預金口座等の支給の方法の変更は、奨学生本人の名義の通帳写し等口座を確認できるもの

ウ 高等学校等就学費の給付状況の変更は、生活保護決定通知書の写しもしくは、生活保護適用証明書

エ 条例第 8 条第 5 号の金銭の給付（大阪市・大阪府以外の給付型奨学金の給付）の変更は、決定通知書の写しもしくは、受領額のわかるもの

オ 市奨学費の支給が不必要となった場合の添付書類は不要とする。

カ その他委員会が照会した事項に変更があった場合は、変更した事項の内容により判断する。

5 不備書類等

委員会は、提出された申請書等について、申請書の記載内容に漏れ、誤記がないか、添付書類に不備がないかを点検、確認を行う。不備がある場合は、申請者に連絡する。ただし、原本の返却は行わず、必要に応じ当該書類の写しを送付する。

不備又は不足の書類については、申請者に対し行政オンラインシステム、文書、電話等により提出を要請する。不備書類等について、委員会が指定する期日までに提出が無い場合は、不選定として取扱うものとする。

第 2 選定及び支給決定

1 選定（条例第 1 条・第 3 条・第 5 条・第 6 条、規則第 5 条、取扱方法第 4 条関係）

奨学生は、委員会が毎年度これを選定する（高等学校等における正規の修業年限を限度とする）。

提出された申請書等について、条例第1条、第3条の資格を有するものであるかの審査を行う。

(1) 条例第1条及び第3条第3号の審査

申請者が、条例第1条及び第3条第3号の資格を有する者であるか、在学学校へ照会する。

(2) 所得審査

生計を一にする者全員が市民税非課税であること

ア 申請書の収入・所得の確認方法において①にチェックし、委員会が住民基本台帳及び個人市民税台帳の情報について提供を受けることに同意した者については、個人市民税台帳の情報により確認を行う。

イ 所得審査にかかる証明書類については、申請書の「生計を一にする者」に記載された者全員分を審査するものとする。

ウ 同一住居内に複数の世帯が存在する場合は、同一世帯として審査する。

エ 別世帯であっても、申請者と生計を一にする者については、同一世帯として審査する。

オ 保護者が、ひとり親の場合は「ひとり親家庭医療証」の写し等により確認する。

(3) 生活保護の受給状況の調査

高等学校等就学費の受給状況について、必要に応じて実施機関に確認する。

(4) 選定・不選定の通知

ア 所得審査等により、申請者について、選定の決定又は不選定の決定を行い、これにより奨学生選定通知書又は奨学生不選定通知書を在学学校を通じて、申請者に通知する。不選定決定通知書には、不選定決定の理由を付す。

イ 在学学校に対しては、選定結果について、「大阪市奨学費奨学生選定結果一覧表」により、通知するものとする。

(5) 選定前に「奨学生等変更届」等により辞退・取下の申し出があったときは、選定の対象としない。

2 支給決定等（条例第3条・第5条・第6条、規則第6条・第7条・第8条、規則第5号様式関係）

(1) 生徒区分

条例第6条第1項第1号（年額107,000円）に規定する第1学年に属する生徒であることの確認は、申請書の裏面「高等学校等の在籍期間」欄の記載内容と申請者欄の学年を確認する。

第2学年以上の生徒又は留年若しくは他の高等学校等への入学履歴がある場合は、同第1項第2号（年額72,000円）の適用とする。

(2) 大阪府高等学校等奨学のための給付金（以下、「府奨学給付金」という。）を控除した後の市奨学費の支給決定額

保護者が府奨学給付金受給の対象となる場合は、府奨学給付金の申請の有無

にかかわらず、該当する府奨学給付金の金額を控除した後の金額を支給決定する。

保護者に府奨学給付金の対象であるか確認ができない特別な事情がある場合は、府奨学給付金の認定後、市奨学費の支給決定を行う場合がある。この場合、府奨学給付金の認定後に、申請者が提出する府奨学給付金の決定通知の写し又は委員会が府奨学給付金の支給状況を調査しその結果を確認し支給決定する。

(3) 不支給決定

委員会は、提出された申請書等により、府奨学給付金のどの生徒等区分に該当するかを審査し、当該給付の額が条例第6条第1項各号の金額以上となる場合は、不支給決定を行うこととする。

(4) 支給範囲

ア 規則第7条各号に規定する入学又は学習に要した費用の具体的品目について、別紙「大阪市奨学費支給対象品目一覧表」のとおりとする。

対象となる購入期間は、入学検定料、入学料については当該年度の入学に要したものに限る。

教科書費、学用品費、実習材料費、教科外活動費、通学費、通学用品費、学校納付金（学校徴収金）については、要領第1の第1項において資格を有する場合で、当該年度の入学又は進級する日の2カ月前の日から翌年の1月31日までの間のものとする。ただし、この期間以外に支払わなければ当該年度に入学又は進級することができない費用については、この限りではない。

イ 学校教育法第55条及び文部科学省技能教育施設の指定等に関する規則に基づき都道府県が指定した技能連携校において連携科目にかかる学習に要した費用については対象費用とする。

ウ 在学校において、教育課程外に、民間団体の検定試験を任意の生徒を対象に実施した場合の受験費用は、市奨学費の支給対象としない。

エ 校外学習等において、在学校以外の目的地に集合する場合、自宅から目的地までの費用については、交通機関の利用明細等支払額の確認できる書類及び在学校の当該校外学習にかかる連絡文書等がある場合は、支給対象とする。

(5) 支給決定における補助期間

条例第3条において選定された奨学生に対する支給の対象となる補助期間は当該年度内とする。ただし、資格要件の確認日（7月1日）後に次の事由が発生した場合は、支給決定において当該期間を減じ、支給決定以後に発生した場合は、支給決定の取消し又は停止を行う。

ア 退学したとき（退学日の翌日以後の期間）

イ 高等学校等就学費を受給していたことが判明したとき（当該受給期間）

ウ 停学、休学が判明したとき（当該停学、休学の期間）

エ 本市の区域外に転居していることが判明したとき（転居日の翌日以後の期間）

第3 請求、支給、その他

1 請求

- (1) 委員会は、請求受付を年に3回を限度として設ける。

奨学生は、市奨学費の請求にあたり、「奨学費請求書」に入学又は学習に要した費用について、請求金額、請求内訳等を記入し、「領収書等貼付票」に当該費用を証明する領収書（レシート可）を貼付することとする。領収書等については原本とし、購入日・購入品目・数量・金額の記載を必要とする。領収書については、領収印を不要とする。
- (2) 請求は委員会が指定した提出期日までに、在學校に「奨学費請求書」を提出すること。なお、当該年度の最終の請求回次の提出期日後の請求は受付けない。

2 請求書の審査

- (1) 「奨学費請求書」記載内容及び領収書等に疑義がある場合は、申請者又は必要に応じ当該販売店（領収書発行者）に確認することがある。
- (2) 虚偽の申請であることが判明した場合、支給の決定を全部取り消すことがある。

3 支給（規則第9条関係）

委員会は、奨学生の支給金額が確定したときは、「奨学費支給金額確定通知書」により支給金額を奨学生に通知する。

4 各決定通知書の配付完了報告（取扱方法第8条関係）

委員会から奨学生に対する各通知書については、在學校を通じ交付するものとし、個人情報保護の観点から、次のとおり取り扱う。

- (1) 委員会は、申請者又は奨学生に対する各通知書を封入した封書（以下、「封書」という。）を在學校あて一括して送付する。なお、送付に際し「配付対象者一覧表」及び「配付完了報告書」を同封する。ただし、これにより難しい場合は、教育委員会から申請者に直接送付する。
- (2) 在學校は、「封書」と「配付対象者一覧表」を照合し確認するとともに、在籍状況を確認し「封書」を奨学生等に配付する。

「封書」は奨学生等に配付するまでは、鍵のかかる保管庫等に保管するなど適切に管理する。
- (3) 在學校は奨学生等へ配付後、「配付対象者一覧表」の「配付日」の欄に配付日を記入すること。該当する奨学生等全員への配付が完了した後、速やかに「配付完了報告書」を委員会に返送するものとする。

なお、退学等で配付できない場合は、配付できなかった「封書」とともに「奨学生等在学状況変更報告書」を委員会に返送する。「配付対象者一覧表」の確認欄には、返送日を記入する。

5 追跡調査（取扱方法第9条関係）

委員会は、当該年度中に在学校の校長に対して、奨学生の在学状況及び奨学生の住所、高等学校等就学費の受給にかかる事項、他の給付型奨学金に関する事項等の変更について、報告又は届出漏れがないか、報告を求めることとする。

大阪市奨学費対象品目一覧表

1 第1学年（当該年度中に入学した者）

※領収書等は当該年度の入学に要したものに限る。

項 目	具 体 的 品 目
入 学 検 定 料	高等学校又は高等専門学校への入学検定料 ※複数校の検定料も可（公立私立の併願や公立の前期・後期の受検の場合など）
入 学 料	入学した高等学校又は高等専門学校の入学金 ※入学した学校のみ

2 全奨学生

※領収書等の購入（支払）年月日は、当該年度の入学又は進級する日の2カ月前の日から翌年の1月31日までのものに限る。

項 目	具 体 的 品 目
教 科 書 費	授業で使用する教科書、副読本、ワークブック、辞典（電子辞書）等
学 用 品 費	授業で使用する文房具類、上履き等（めがね、コンタクトレンズは対象外）
実習材料費	授業で使用する体育用品（体操服、運動靴等）、楽器、製図・技術用具、裁縫用具、調理用の材料などの実習費等（部活動にかかる費用は除く）
教科外活動費	遠足・社会見学などの行事費、宿泊を伴う行事費（ただし、修学旅行は除く）等 ※必修以外のクラブ活動（いわゆる部活動）にかかる費用は対象外
通 学 費	通学のための交通費（対象となるのは当該年度分） 通学用自転車購入費・駐輪場代等（学校から許可を受けている場合のみ）
通学用品費	学生服・ブレザー・ネクタイ・シャツ・ブラウス、通学用かばん、通学用靴 （学校指定又は学校が認めている物に限る） 水筒（弁当箱は対象外）、傘、レインコート等 ※私服、靴下、肌着は対象外
学校納付金 （学校徴収金）	学年費、学級費、生徒会費、PTA会費、同窓会費、日本スポーツ振興センター 共済掛金等 空調使用料、学校で使用するロッカー代、施設整備費（授業料相当でないもの）