

「就学奨励費はこわくない」

鹿児島県公立学校事務職員協会鹿児島支部第3班

(鹿児島中央高, 開陽高, 甲陵高,

鹿児島工業高, 鹿児島盲, 鹿児島養護)

発表者 鹿児島盲学校 事務主事 岩切隆宏

1 はじめに

私たちが勤務する県立学校の事務室においては、財政状況が厳しくなる中多種多様な事務処理が存在します。物件費等の支払事務、旅費事務、給与事務など、どれをとっても規則等の改正により、より一層の研鑽に努め、的確な事務処理をしていかなければなりません。

さて、私たちの鹿児島支部第3班には、校種の異なる多種多様な学校（普通、工業、定時、通信、盲、養護）があり、特性を生かした発表はできないかということでテーマについて話し合いを持った結果、盲・聾・養護学校にのみあり、多くの方々から苦手だとの声が聞かれる「特殊教育就学奨励費」をだれでも取り扱えるように現状とよりよい事務処理について研究を深めていこうとこのテーマを設定しました。

そこで、平成17年7月に次ページのアンケートを県下の県立学校事務職員全員を対象に実施しました。

アンケート用紙

【会員別】

1 業務に対するイメージ

(1) 『就学援助費のイメージ』(特に感じることを3つまで選んでください)

- ① プライバシー保護が大事なものである
- ② 普通教育を受けたくても、何らかの理由で入学できないためのもの
- ③ 児童生徒の教育活動を補助する経費と受け止めている
- ④ 体に障害を持ちながら日常生活を頑張っている姿を見ると、できることは何でもしてやりたいと思う
- ⑤ 通学費、給食費、修学旅行費等就学に必要な資金の援助
- ⑥ 保護者(学びたいと思う者)にとってありがたいもの
- ⑦ 小・中学校にある要保護・準要保護児童生徒援助費と似ている
- ⑧ 授業料減免業務と似ている

(2) 『就学奨励費業務のイメージ』(特に感じることを5つまで選んでください)

- ① 業務内容が難しい(法律に基づく内容が理解しがたい)業務
- ② 算定が細かい業務
- ③ 算定に時間がかかり、日数がかかりそうな業務
- ④ 支給額・支給率が、児童生徒一人一人異なるため非常に煩雑な業務
- ⑤ 補助金事業なため、神経を使う業務
- ⑥ 根拠に基づく計算を積み上げていく機械的な業務
- ⑦ 予算額が多い業務
- ⑧ 書類の量が多く整理が大変な業務
- ⑨ 保護者との連携が大切な業務
- ⑩ 担任との連携が大切な業務
- ⑪ 児童・生徒との連携が大切な業務

2 就学奨励費業務の経験はありますか？ あ る ・ な い

3 就学奨励費システムがあることを知っていますか？ 知っている ・ 知らない

4 これから就学奨励費業務を試してみたいですか。 してみたい ・ したくない

<4で“してみたい”と答えた方のみ:業務をする上で、何か不安材料があればお答え下さい(箇条書き)>

・
・
・
・

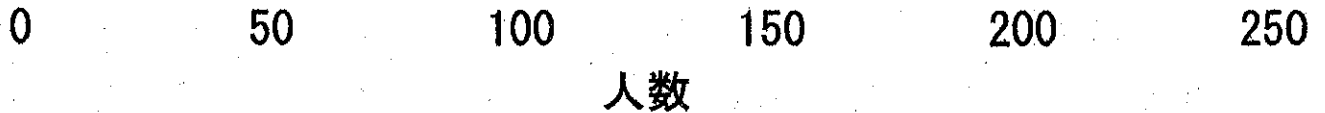
アンケート結果より

1 業務に対するイメージ

(1) 「就学奨励費のイメージ」(特に感じることを3つまで)

就学奨励費のイメージ

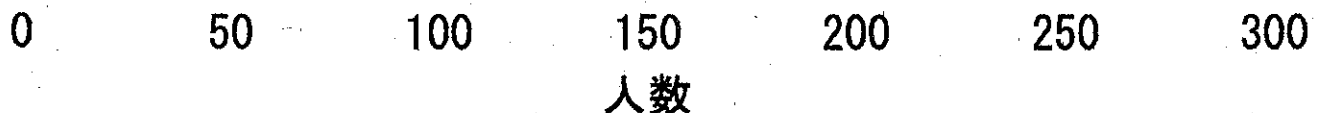
| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| プライバシー保護が大事なものである | | | | |
| 普通教育を受けたくても、何らかの理由で入学できないためのもの | | | | |
| 児童生徒の教育活動を補助する経費と受け止めている | | | | |
| 体に障害を持ちながら日常生活を頑張っている姿を見ると、できることは何でもしてやりたいと思う | | | | |
| 通学費、給食費、修学旅行費等就学に必要な資金の援助 | | | | |
| 保護者(学びたいと思う者)にとってありがたいもの | | | | |
| 小・中学校にある要保護・準要保護児童生徒援助費と似ている | | | | |
| 授業料減免業務と似ている | | | | |



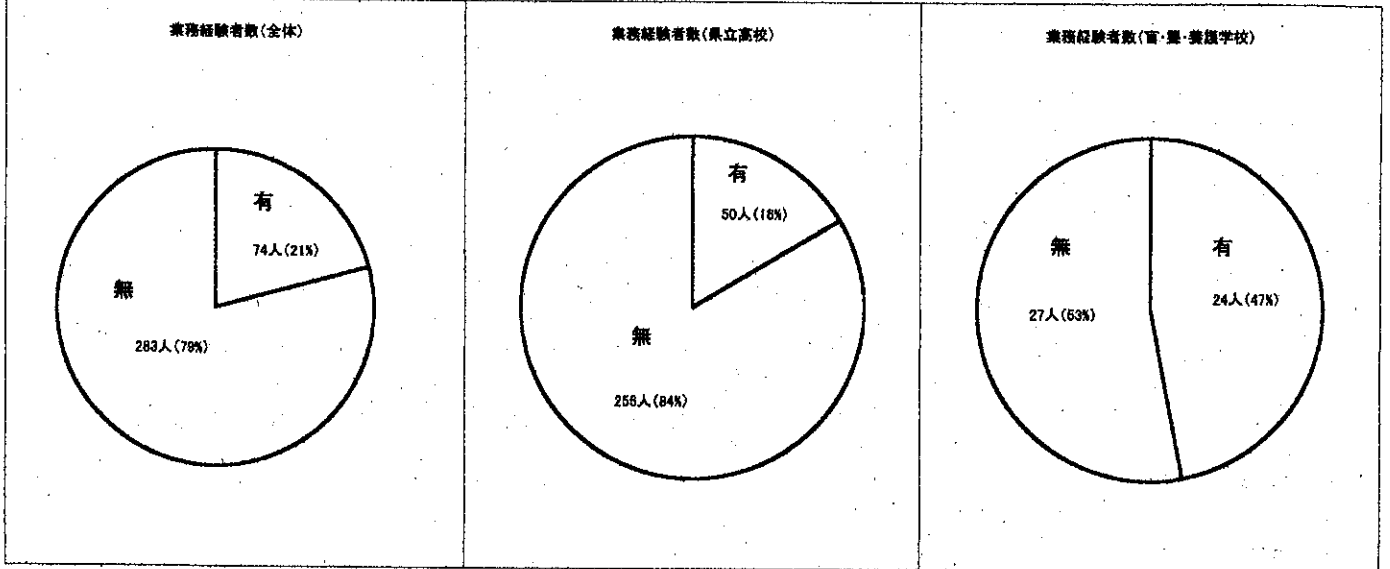
(2) 「就学奨励費業務のイメージ」(特に感じることを3つまで)

就学奨励費業務のイメージ

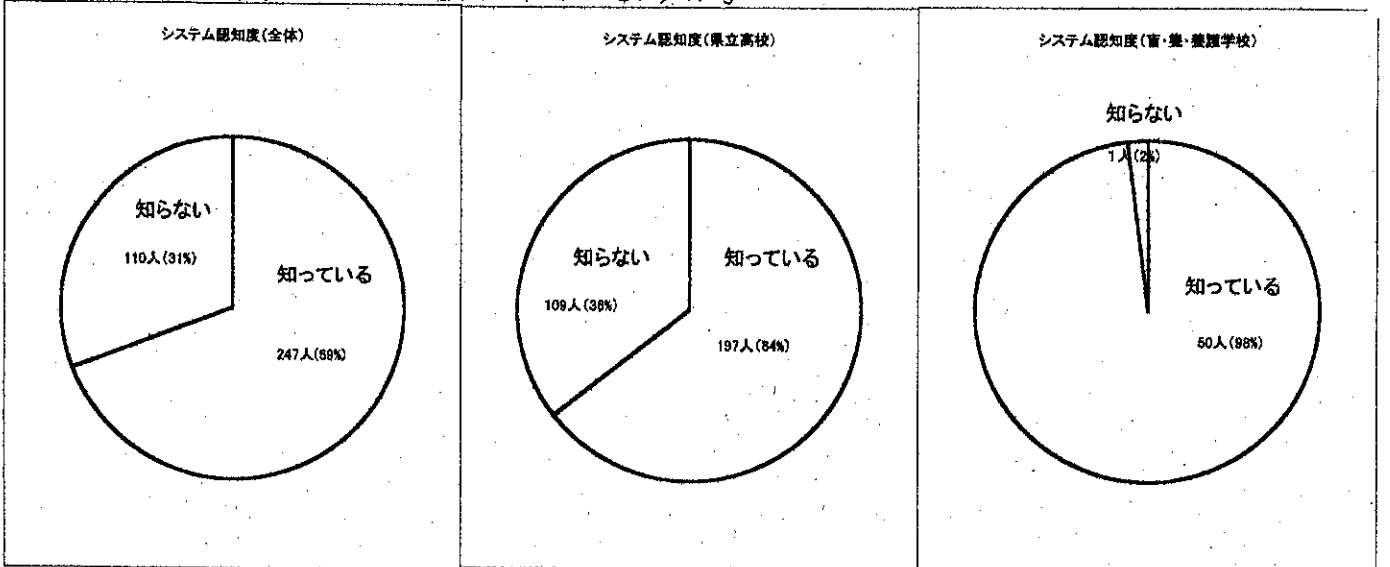
| | | | | |
|--------------------------------|--|--|--|--|
| 業務内容が難しい(法律に基づく内容が理解しがたい)業務 | | | | |
| 算定が細かい業務 | | | | |
| 算定に時間がかかり、日数がかかりそうな業務 | | | | |
| 支給額・支給率が、児童生徒一人一人異なるため非常に煩雑な業務 | | | | |
| 補助金事業のため、神経を使う業務 | | | | |
| 根拠に基づく計算を積み上げていく機械的な業務 | | | | |
| 予算額が多い業務 | | | | |
| 書類の量が多く整理が大変な業務 | | | | |
| 保護者との連携が大切な業務 | | | | |
| 担任との連携が大切な業務 | | | | |
| 児童・生徒との連携が大切な業務 | | | | |



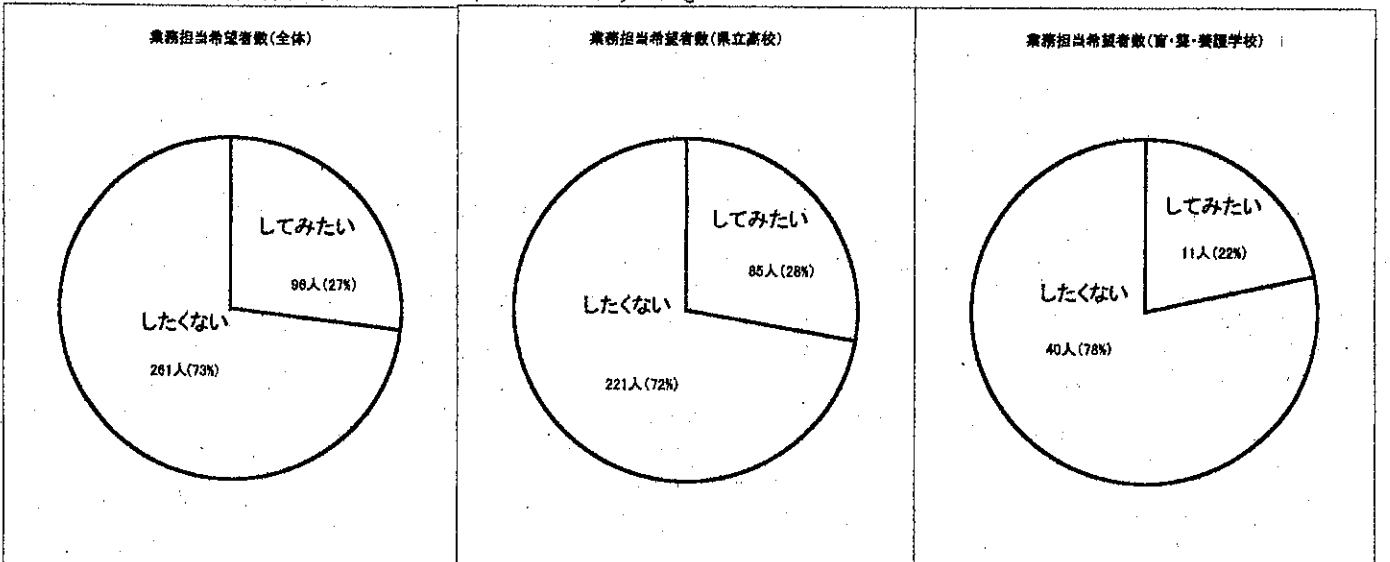
2 業務経験はありますか。



3 就学奨励費システムを知っていますか。



4 就学奨励費業務を試みたいですか。



< 4 でしてみたいと答えた方の業務をする上での不安材料 >

- ・ 仕事の内容をしっかりと理解できるかどうか不安である。
- ・ 保護者の協力と理解が十分得られるか。
- ・ 申請業務（提出書類）が期限内に提出されるか。遅れると翌月で調整作業のある支払もあり面倒そう。
- ・ 業務内容及びシステムを知らない。
- ・ システムが不安定で使い難い。
- ・ システムの使用法等、仕事以前のことで不安がある。
- ・ 福祉の充実等により保護者の要求が高くなっている。
- ・ 勉強にはなると思うが、業務的には複雑そう。
- ・ 保護者、担任との連携がうまくいくかが心配。
- ・ 業務内容が細かそう。
- ・ 細かい事務要領が定められていない為、システムを利用している学校とそうでない学校があり学校間で違いがある。
- ・ 保護者や担任とのやりとりが難しい。
- ・ 年度当初に、初めて担当した場合、支給すべき時までには、業務内容を把握できるか不安。
- ・ 具体的なマニュアルがあるか不安。
- ・ システムの入力が不安。
- ・ 認定業務が難しそう。
- ・ 就学奨励費システムの修得に時間がかかり支給が遅れてしまうのではないかと不安。
- ・ 個人情報であるので情報管理が大変そう。
- ・ 事務職員が少ないうえに業務が煩雑そうである。
- ・ 初めての者でもちゃんとやれるかどうか。
- ・ 前任者や周りに迷惑をかけるのではないかと不安。
- ・ 業務の勉強を始めてから実務をこなすまでどの程度の日数的な余裕があるのか。
- ・ 個々の家庭の内情まで踏み込む場合があるので、保護者ともめそう。
- ・ 周囲や近在に経験者がいないと困りそう。

2 特殊教育就学奨励費とは

特殊教育就学奨励費とは、盲学校、聾学校及び養護学校への就学の特殊事情にかんがみ、その就学に係る保護者等の経済的負担を軽減するために「盲学校、聾学校及び養護学校への就学奨励に関する法律」（鹿児島県教育関係者必携（平成17年版）国法編P507）に基づき、国と県が補助する制度です。

当該児童生徒の属する世帯全員の「年間所得額」と「最低限の生活をするために必要な需要額」の割合により、Ⅰ段階からⅢ段階に認定し、たとえば給食費はⅠ段階全額、Ⅱ段階半額、Ⅲ段階支給なしと支給割合を変えて支給します。

本発表では、九州各県でも比較的優れた業務処理システムの稼働が実現しているとともに、支給の根拠がしっかりしている本県において就学奨励費業務にあたる場合、いかにスピーディで正確に事務処理がなされていくかに焦点を絞って皆様に紹介していきます。

就学奨励費一覧表

| 区分 | 受給費目 (太字は要領収書) | 内容・説明 | 受給 区分 | 金額 (特に指定のない 場合は年間の額) | 支給(段階)区分 | | | | |
|--------------------------|-------------------|--|----------|--|----------|----|-----|-----|-----|
| | | | | | I | II | III | 学部名 | |
| 共通して 受給 該当する 費目 | 学校給食費 | 給食のための材料費 | 実費 | 1食当り 247円 | 全額 | 半額 | × | 全 | |
| | 学用品購入費 | 通常必要とする学用品の購入費 (ノート、筆記用具、副読本、練習帳、辞典類、体育用靴等) | 定額 | 小学部 11,190円 中学部 21,930円 高等部 30,810円 | 全額 | 半額 | × | | |
| | 通学用品購入費 | 通学のため通常必要とする通学用品の購入費(通学用靴、雨傘、雨靴、上ばき、帽子等) | 実費 | 全学部 2,170円以内 (各学部1年生は除く) | 全額 | 半額 | × | | |
| | 新入学児童・生徒 学用品費等 | 通常必要とする新入学にあたっての学用品、通学用品の購入費(学用品、カバン、通学用服・靴等) | 実費 | 小学部 19,900円以内 中学部 22,900円以内 高等部 22,900円以内 | 全額 | 半額 | × | | |
| | 修学旅行費(本人分) | 各学部1回参加する修学旅行に要する経費のうち、修学旅行に直接必要な交通費、宿泊費及び見学科の額(交通費、宿泊料、見学科、記念写真代、医薬品代、旅行傷害保険料、旅行業務取扱手数料等) | 実費 | 小学部 20,600円以内 中学部 55,900円以内 高等部 104,620円以内 | 全額 | 半額 | × | | |
| | " (付添分) | | 実費 | 小学部 31,900円以内 中学部 78,790円以内 高等部 148,390円以内 | 全額 | 半額 | × | | |
| | 校外活動費(本人分) | 学校外に教育の場を求めて行われる学校行事としての活動に参加するために直接必要な交通費及び見学科(遠足・校外学習等) | 実費 | 小学部 1,510円以内 中学部 2,180円以内 高等部 2,180円以内 | 全額 | 半額 | × | | |
| | " (付添分) | | 実費 | 小学部 2,260円以内 中学部 3,290円以内 高等部 3,290円以内 | 全額 | 半額 | × | | |
| | 宿泊生活訓練費 (本人分) | 宿泊生活訓練に参加する経費のうち、宿泊生活訓練に直接必要な交通費、宿泊費及び見学科の額 | 実費 | 小学部 17,480円以内 中学部 23,210円以内 高等部 23,350円以内 | 全額 | 半額 | × | | |
| | " (付添分) | | 実費 | 小学部 26,220円以内 中学部 34,810円以内 高等部 35,030円以内 | 全額 | 半額 | × | | |
| | 職場実習交通費 | 学校の教育計画に基づき、教師の指導のもとに学校以外の事業所等において、職業教育のための現場(職場)実習に参加する場合の経費 | 実費 | 自宅又は学校から職場までのバス、電車代もしくは車ガソリン代 | 全額 | 全額 | 半 | | 中 |
| | 職場実習宿泊費 | | 実費 | 高等部 7,170円以内 | 全額 | 半額 | × | | 高 |
| | 教科用図書購入費 | 学校が採択した教科書の購入費 | 実費 | 全額 | 全額 | 全額 | 全額 | | 高 |
| 通学生のみ 該当する 費目 | 通学費(本人分) | 通学に要する交通機関の定期券代等及び自家用車等のガソリン代等 | 実費 | 最も経済的な通常の経路及び方法により通学する場合の交通費の額(有料道路・フェリー等は校長が必要と認められた場合、領収書等により加算) | 全額 | 全額 | 全額 | 小・中 | |
| | " (付添分) | | 実費 | | 全額 | 半額 | × | 高 | |
| 寄宿舎生のみ 該当する 費目 | 寝具購入費 | 通常就寝に必要な寝具の購入費 | 定額 | 全学部 5,250円 | 全額 | 半額 | × | 全 | |
| | 日用品等購入費 | 寄宿舎生活に通常必要な日用品等 | 定額 | 全学部 134,490円以内 | 全額 | 半額 | × | | |
| | 食費 | 寄宿舎で通常支給する1日3回の食事に要する経費及び1日1回の間食に要する経費 | 実費 | 日額 1,004円 小・中 154,880円以内 高 148,390円以内 | 全額 | 半額 | × | | |
| | 帰省費(本人分) | 年39往復以内の帰省に要する交通機関の経費及び自家用車等のガソリン代等 | 実費 | 最も経済的な通常の経路及び方法により帰省する場合の交通費の額(高速船・航空機等は校長が必要と認められた場合、領収書等により加算) | 全額 | 全額 | 全額 | | 小・中 |
| | " (付添分) | | 実費 | | 全額 | 半額 | × | | 高 |

3 就学奨励費管理システムについて

(1) 就学奨励費業務内容の概要

就学奨励費業務の流れは次のとおりです。毎月支給していく費目以外（帰省費等）については割愛してありますが，発表の主旨からかんがみても，説明が複雑にならないことを考慮してのことです。ご了承ください。

① 児童・生徒世帯の収入額算出

世帯の所得額等証明書により算出する。

② 需要額の測定

「世帯構成（世帯員数・年齢等）」や「住居による地域の級地区分」等により示される基準額から測定する。

③ 支弁段階の決定

収入額に対する需要額の割合から該当する段階を決定する。

④ 支給額単価等の設定

支給単価や支給限度額を設定する。

⑤ 実績数の計上・確認

食数・通学日数・学用品購入額等を計上，確認する。

⑥ 就学奨励費支給調書の作成

月ごとの各児童・生徒への支給額を算出する。

この就学奨励費支給調書（資料3-1）を内訳書として支出負担行為・支出命令票にて扶助費（20）として毎月支給していくのですが，以前は①～⑥の手順すべてを手作業・手計算でおこなっていました。そのため，アンケート結果にあらわれたイメージどおり，就学奨励費の業務は，非常に煩雑であったことは事実です。

平成18年3月分 就学奨励費支給調書

平成18年3月29日作成
1ページ

| 学 年 | 通 学 状 况 | 本 校 在 籍 | 訪 問 | 教科用 図書 購入費 | 学校用 給食費 | 交通費 | | 寮舎各居住に伴う経費 | | | 修学旅行費 | | | | 学用品 購入費 | 新入学生 用品費等 | 通 用 品 費 | 大 学 費 | 計 |
|--------|------------------|------------------|--------|------------------|------------|-----------|-----------|------------|------------|--------|-------------------|-----------|---------|-------------|------------|--------------|------------------|-------------|--------|
| | | | | | | 本人 付添入 | 本人 付添入 | 器具 購入費 | 日用品 購入費 | 食 費 | 修学旅行 本人 付添入 | 校外 活動費 | 宿泊 費 | 職場実習 宿泊費 | | | | | |
| 1 | 自 | I | | 0 | 3,705 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1,016 | 0 | 0 | 0 | 4,721 |
| 1 | 自 | I | | 0 | 3,705 | 9,581 | 5,764 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1,016 | 0 | 0 | 0 | 20,066 |
| 1 | 自 | I | | 0 | 3,705 | 1,364 | 1,364 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1,016 | 0 | 0 | 0 | 7,449 |
| 1 | 自 | I | | 0 | 3,705 | 12,392 | 4,710 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1,016 | 0 | 0 | 0 | 21,823 |
| 1 | 自 | I | | 0 | 3,705 | 6,675 | 6,675 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1,016 | 0 | 0 | 0 | 18,071 |
| 1 | 自 | I | | 0 | 3,705 | 13,090 | 4,270 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1,016 | 0 | 0 | 0 | 22,081 |
| 1 | 自 | I | | 0 | 3,705 | 10,128 | 5,400 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1,016 | 0 | 0 | 0 | 20,249 |
| 1 | 自 | I | | 0 | 3,458 | 1,904 | 1,768 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1,016 | 0 | 0 | 0 | 8,146 |
| 1 | 自 | I | | 0 | 0 | 492 | 492 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1,016 | 0 | 0 | 0 | 2,000 |
| 2 | 自 | I | | 0 | 3,705 | 14,796 | 4,032 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1,016 | 0 | 196 | 0 | 23,745 |
| 2 | 自 | I | | 0 | 3,705 | 23,072 | 8,272 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1,016 | 0 | 196 | 0 | 36,261 |
| 2 | 自 | I | | 0 | 3,705 | 15,300 | 4,424 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1,016 | 0 | 2,170 | 0 | 26,615 |
| 2 | 自 | I | | 0 | 3,705 | 9,162 | 2,584 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1,016 | 0 | 0 | 0 | 16,467 |
| 2 | 自 | I | | 0 | 3,705 | 38,682 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1,016 | 0 | 0 | 0 | 43,403 |
| 2 | 自 | I | | 0 | 3,705 | 3,960 | 330 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1,016 | 0 | 0 | 0 | 9,011 |
| 2 | 自 | I | | 0 | 3,705 | 2,800 | 2,275 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1,016 | 0 | 196 | 0 | 9,992 |

鹿児島養護学校

給食費等

(2) 管理システム入力について

しかし、就学奨励費管理システムが稼働して以降は、次のような入力作業をするだけで、支給調書が作成できます。

① 生徒情報 入力 (資料 3-2)

〔生徒管理〕画面を開き、学部・学年・生徒氏名・保護者氏名・住所等を入力します。

② 収入額需要調書入力 (資料 3-3)

〔収入額需要調書〕画面を開き、居住市町村、世帯構成、所得金額等について入力します。支弁段階算出をクリックすると、あらかじめシステムに設定してある「生活扶助基準」や「市町村級地区分」(本庁連携にて県庁LANであらかじめ受信)が反映されて、需要額が自動的に計算され、支弁段階が決定、表示されます。

(資料 3-2)

| | | | | | |
|-------|-----------------------------|-------|--|-------|-----------------|
| 学籍番号 | 20221 | 寺 末 | <input type="checkbox"/> 新入生/転入生 | 種 別 | 保護 |
| 学 部 | | 志願課程 | し め | 氏 名 | 寺 末 |
| 学 年 | 2年 | 性 別 | <input type="checkbox"/> 男性 <input checked="" type="checkbox"/> 女性 | 生年月日 | 平成 16 年 4 月 1 日 |
| 学 級 式 | | 志願科 | し ひで | 保護者氏名 | 寺 英 |
| 組 号 | 2 | 家 族 名 | | 学 籍 | |
| 番 号 | 1 | 転入年月日 | | 転入年月日 | |
| 訪 問 | <input type="checkbox"/> 訪問 | 転入月日 | | 転入月日 | |
| 通学状況 | 寄宿 | 転入年 | | 転入年 | |
| 学履番号 | | 転入月 | | 転入月 | |
| 左記付入 | <input type="checkbox"/> 有 | 転入日 | | 転入日 | |
| 郵便番号 | | 電話番号 | | 市 町 村 | 薩摩川内市 |
| 都道府県 | 鹿児島県 | | | | |
| 番 号 | 97312 | | | | |
| 建 物 名 | | | | | |
| 備 考 | | | | | |
| 入学年月日 | 平成 16 年 4 月 1 日 | 転出年月日 | | 転出年月日 | |
| 転入年月日 | | 転出半期 | | 転出半期 | |
| 編 号 | | 更 正 | 出 録 | 取 消 | 終 了 |

資料 3-3

| | | | |
|------|-----------------|-------|-----|
| 児童番号 | 20221 | 学年 | 01 |
| 小学部 | 2年 | 氏名 | 寺 未 |
| 現住所 | 鹿児島県 鹿児島市 2丁目12 | 保護者氏名 | 寺 英 |
| 通学方法 | 寄宿 | 訪問 | |
| 都道府県 | 鹿児島県 | 地区別区分 | VI |
| 市町村 | 鹿児島市 | 校区区分 | 3-1 |

| 別 | 氏名 | 生年月日 | 在学学校名 | 教育機関 基礎区分 | 学年 | 学年 通学費 (円) | 通学費 (円) | 給付金額 | 地域所得 金額 | 山林所得 金額 | 社会保険 料徴収額 | 生命保険 料徴収額 | 障害保険 料徴収額 |
|---|--------|---------|--------------|--------------|----|------------------|------------|-----------|------------|------------|--------------|--------------|--------------|
| 1 | 寺 英 | H09/09/ | 鹿児島県立鹿児島南中学校 | 中学校 | 1 | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | 寺 未 | S 2014/ | | | | 0 | 0 | 2,374,400 | 0 | 0 | 439,284 | 16,000 | 2,000 |
| 3 | 寺 英 | S 2007/ | | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4 | 寺 英 | H 2042/ | 川内市立 小学校 | 小学校 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5 | 寺 英 | H 212/ | 保育園 | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 6 | | | | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 7 | **合計** | | | | | 0 | 0 | 2,374,400 | 0 | 0 | 439,284 | 16,000 | 2,000 |

| | | | | | | |
|---------|-----|-------------|-----|-------------|-----|-------------|
| 前年度支弁区分 | 平年度 | 平成17年05月18日 | 平年度 | 平成17年07月28日 | 平年度 | 平成17年03月18日 |
|---------|-----|-------------|-----|-------------|-----|-------------|

平成17年度 特殊教育就学奨励費にかかる収入額調査票

(申請番号) 20221

| | | | | |
|--------|--------|--------|--------------------|---------------------------|
| 保護者等氏名 | 住所 | 児童生徒氏名 | 学年 | 所属の地区別区分 |
| | 鹿児島県市下 | | 鹿児島県南中学校 小学部 2年 | 地区の基礎区分 VI 地域の基礎区分 2-1 |

| 所得の種類 | 金額 | 世帯の状況 (前年12月末日現在) | | | | | 収入額 | | | | |
|-------|-----------|-------------------|------|----|-------------------------|--------------|---------|---------|-----------|---------|---------------------------|
| | | 氏名 | 生年月日 | 学年 | 在学学校名・学年 (特別支援学校の教育) | 通学費 学級給付金 | | | | | |
| 所得の種類 | 金額 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 収入額 | | | | |
| 所得の種類 | 3,477,800 | | | | 鹿児島県南中学校小学部 1年 有 | 27,000 | 2,300 | 2,160 | 30,150 | 1,070 | f (基本額) 62,760 円 |
| 所得の種類 | 0 | | | | | | | | | 1,070 | |
| 所得の種類 | 0 | | | | | | | | | 1,070 | g (除却額(学級給付金)) 2,060 円 |
| 所得の種類 | 0 | | | | 鹿児島県立 小学校 3年 | 3,300 | 2,100 | 30,170 | 1,070 | | |
| 計 | 3,477,800 | | | | | a 27,000 | b 6,700 | c 4,300 | d 106,260 | e 4,300 | |

| | | |
|--------------|-----------|----------------------------|
| 所得の種類 | 金額 | 収入額 |
| 社会保険料 | 437,284 | b 社会保険料 16,000 円 |
| 生命保険料 | 0 | |
| 障害保険料 | 0 | i 所得額(a~dの合計) 206,270 円 |
| 計 | 437,284 | |
| 所得の種類 (A-F) | 金額 | 収入額 |
| 所得の種類 (A-F) | 3,000,763 | 収入額 206,270 円 |
| 所得の種類 (C×12) | 100,070 | |
| 所得の種類 (E) | 0 | 収入額 206,270 円 |
| 所得の種類 (E) | 0 | |
| 収入額 (C-E) | 100,070 | |

| | | |
|-------|-------|-----|
| 上記の借付 | 借付の金額 | 返済額 |
| 借付の金額 | 借付の金額 | 返済額 |

③支給情報 入力

[支給対象表示]画面から費目を選択し、支給額を算出するための実績数等を入力します。いずれの場合も、支弁段階等は自動的にシステムで判断するので、考える必要はありません。

ア. 通学費 (資料3-4)

[通学届]画面で、あらかじめ通学方法、通学距離等を入力しておきます。[燃料単価管理]画面のガソリン等単価については、本庁(義務教育課)より通知があるので、その際に変更の入力をします。この入力により各個人の支給単価が設定され、毎月[通学費]の支給情報入力画面に通学日数を入力していただくだけで、支給額が算出されるのです。

イ. 給食費 (資料3-5)

同様に[食費単価管理]画面で給食費等の単価を入力しておき、[給食費]の支給情報画面に食数実績を入力すれば、支給額が算出されます。

ウ. 学用品購入費 (資料3-6)

学用品購入費は定額です。[その他費目入力]画面を開き、支給対象の生徒の選択欄にチェックをかければ、[支給単価管理]画面で設定してある支給額(本庁連携にてあらかじめ受信)が反映し、支給額が算出されます。

資料3-4

| 通学届 | | | | | | | | | | | | | |
|-------|----|-------|------|--------|--------|------|------|------|------|-----|-----|-----|-----|
| 児童番号 | | 28421 | | 姓 | | 氏 | | 学年 | | 学年 | | | |
| 行 | バス | 通学方法 | 本人日数 | 単価 | 本人乗車 | 1日単価 | 本人乗車 | 本人乗車 | 1日単価 | 自費中 | 自費中 | 自費中 | 自費中 |
| 1 | バス | 普通 | 14 | 181.04 | 2534.2 | 181 | 0 | 0 | 0.0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | | | | | | | | | | | | | |
| 通学ボタン | | | | | | | | | | | | | |
| | | 計 | | 乗車 | | 乗車 | | 乗車 | | 乗車 | | 乗車 | |
| 未 | 入 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 |
| 付 | 添 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 |
| 付 | 添 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 |
| 付 | 添 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 |
| | | | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | |
| 印刷 | | 一覧出力 | | 更新 | | 取消 | | 終了 | | | | | |

資料 3 - 5

| [158] 10月1日現在 児童数 | | | | | | | | | |
|-------------------|----|----|----|-----------|----|----|--------|--------|----|
| ファイル名: 表示00 | | | | | | | | | |
| 学年: 小学部 | | | | | | | | | |
| 学年 | 学年 | 学年 | 学年 | 学年 | 学年 | 学年 | 学年 | 学年 | 学年 |
| 1 | 小 | 2 | E | 20221 | 未 | 未 | 16 | 0 | 0 |
| 2 | 小 | 2 | E | 20221 | 木 | 未 | 16 | 0 | 0 |
| 3 | 小 | 4 | E | 20421 | 山 | 山 | 16 | 0 | 0 |
| 4 | 小 | 4 | E | 20422 | 山 | 山 | 16 | 0 | 0 |
| 5 | 小 | 4 | E | 20423 | 吉 | 吉 | 16 | 0 | 0 |
| 6 | 小 | 2 | E | 20211 | 未 | 未 | 0 | 0 | 0 |
| 7 | 小 | 3 | E | 20312 | 三 | 三 | 0 | 0 | 0 |
| 8 | 小 | 4 | E | 20411 | 木 | 木 | 16 | 0 | 0 |
| 9 | 小 | 5 | E | 20512 | 吉 | 吉 | 16 | 0 | 0 |
| 10 | 小 | 5 | E | 20513 | 吉 | 吉 | 16 | 0 | 0 |
| 計 | | | | 10名中 6名選択 | | | 128 | 0 | 0 |
| | | | | | | | 91,616 | 91,616 | 0 |

資料 3 - 6

| [158] 10月1日現在 児童数 | | | | | | | | | |
|-------------------|----|----|----|------------|----|----|--------|--------|----|
| ファイル名: 表示00 | | | | | | | | | |
| 科目: 学用品購入費 | | | | | | | | | |
| 学年: 小学部 | | | | | | | | | |
| 学年 | 学年 | 学年 | 学年 | 学年 | 学年 | 学年 | 学年 | 学年 | 学年 |
| 1 | 小 | 2 | I | 20221 | 未 | 未 | 1,018 | 1,018 | 0 |
| 2 | 小 | 2 | I | 20221 | 木 | 未 | 1,018 | 1,018 | 0 |
| 3 | 小 | 3 | I | 20321 | 三 | 三 | 1,018 | 1,018 | 0 |
| 4 | 小 | 3 | I | 20312 | 三 | 三 | 1,018 | 1,018 | 0 |
| 5 | 小 | 4 | I | 20421 | 山 | 山 | 1,018 | 1,018 | 0 |
| 6 | 小 | 4 | I | 20422 | 山 | 山 | 1,018 | 1,018 | 0 |
| 7 | 小 | 4 | I | 20423 | 吉 | 吉 | 1,018 | 1,018 | 0 |
| 8 | 小 | 4 | I | 20411 | 木 | 木 | 1,018 | 1,018 | 0 |
| 9 | 小 | 5 | I | 20512 | 吉 | 吉 | 1,018 | 1,018 | 0 |
| 10 | 小 | 6 | I | 20613 | 吉 | 吉 | 1,018 | 1,018 | 0 |
| 計 | | | | 10名中 10名選択 | | | 10,180 | 10,180 | 0 |

これらの入力完了すると、それを反映して作成された「支給調書」を出力することができるのです。

4 おわりに

今回の研究発表のテーマを「就学奨励費はこわくない」としたとおり、就学奨励費に対して多くの人が持っている複雑な業務といったイメージを払拭することを目的としてきました。特殊教育就学奨励費は盲・聾・養護学校にしかない事務のため、業務経験のない方や業務の内容を知る機会がない方が多くいる現状ですが、今後、実務を担当したり、監督指導にあたることもあるかと思えます。今回の研究発表で業務の概略をご理解いただき、これまで持っていた不安なイメージが少しでも軽減できているのではと思います。

また、平成12年度に鹿児島県が就学奨励費をシステム化してから、事務処理はこれまでに比べ格段に簡略化されたと言えます。しかし、システムの操作については、開発会社が作成した操作手引書では、実際の事務処理を行う上で若干分かりにくい点があることから、年間の事務を進める手順に沿ったマニュアルを作成中であります。

| 就学奨励費事務（作成中） <small>いつ完成できるか不明ですが</small> | | | |
|---|----------|---------|-----------------|
| 各 費 目 | | | |
| 年間の流れ | 教科用図書購入費 | 交流学習費 | 校外活動費 |
| システムマニュアル | 学校給食費 | 寝具購入費 | 宿泊生活訓練費 |
| 仮支弁費額決定 | 通学費 | 日用品等購入費 | 職場実習宿泊費 |
| 本支弁費額決定 | 帰省費 | 食費 | 学用品購入費 |
| 保護者への配布資料 | 職場実習費 | 修学旅行費 | 新入学児童・生徒学用品等購入費 |
| 各種調査 | | | 通学用品購入費 |

いずれは当該研究を基礎とする実用性の高いマニュアルが、事務職員協会のHPへアップされて共有化が図れば幸いです。

システムマニュアル

1 就学奨励費管理システムの起動方法



奨励費管理システム
ファイル(F) オプション(O) バージョン情報

特殊教育就学
奨励費管理システム
Ver. 3.1.3

② 利用者番号 360031
パスワード *****

③ 実行 取消 終了

奨励費管理システム

| メニュー | 支弁 | 格付 | 報告書作成 | 印刷 | システム管理 |
|------------|----------------|-------------|-------|----|--------|
| 生徒情報 入力 | 幼児・児童・生徒名簿 | 校支弁段別決定通知書 | | | |
| 収入控票管理 入力 | 進学生の通学方法一覧表 | 本支弁段別決定通知書 | | | |
| 口座情報 入力 | 自家用車による通学承認通知 | 在学証明書 | | | |
| 支弁状況 一覧 | 自家用車による停学承認通知 | 在学証明書 | | | |
| 生徒費目情報 更新 | 措置費支給証明書 | 口座情報一覧 | | | |
| 通学届/届省隔 入力 | 収入控票管理画面 | 世帯状況チェックリスト | | | |
| | 支弁段別人員数 (原段階) | | | | |
| | 支弁段別決定調査 (原段階) | | | | |
| | 支弁段別人員数 (本段階) | | | | |
| | 支弁段別決定調査 (本段階) | | | | |

① デスクトップ上の「奨励費管理」のアイコンをダブルクリックします。

② 「利用者番号」と「パスワード」番号を入力します。(半角で学校番号)

③ 「実行」をクリックします。

「メニュー画面」が表示されます。

2 マスタ退避の方法

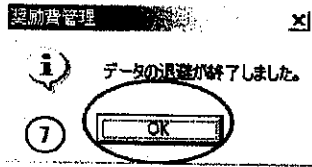
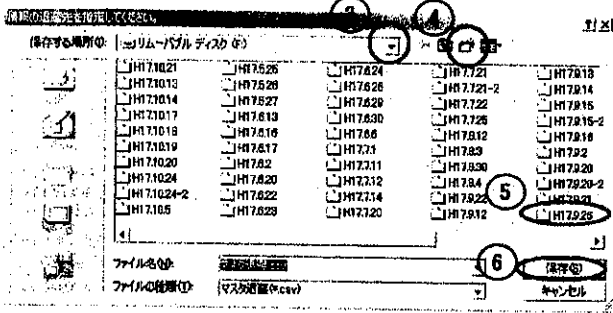
毎回システムに各情報を入力する前の処理としてマスタ退避（データのバックアップ）が必要です。入力を誤ったり、システムに不具合が起きたときに毎回バックアップをとっておかなければ、修正が難しくなります。（「マスタ復元」でデータは「マスタ退避」時のデータに戻ります。）

奨励費管理システム

| 生徒 | 支弁 | 格付 | 報告書作成 | 印刷 | システム管理 |
|-------|----|----|-------|----|--------|
| マスタ退避 | | | | | |
| マスタ復元 | | | | | |
| 学年進行 | | | | | |
| 最適化 | | | | | |

① 「システム管理」をクリックします。

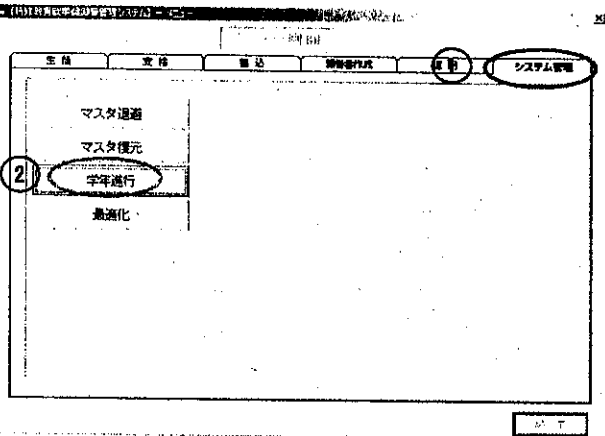
② 「マスタ退避」をクリックします。



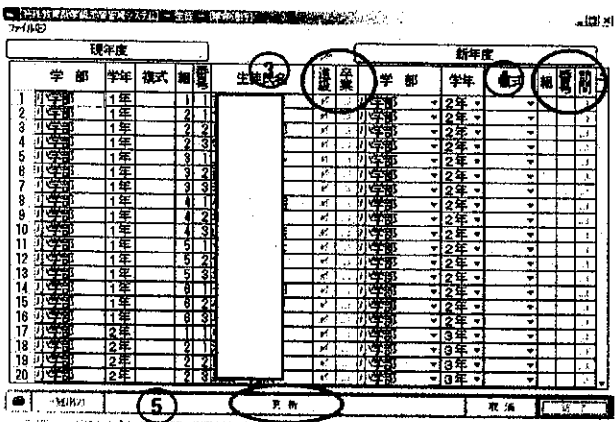
- ③ ▾ をクリックして「保存する場所」を選択します。
- ④ 「新しいフォルダの作成」をクリックします。
- ⑤ 新しくできたフォルダに名前を付けて選択 (ダブルクリック)
- ⑥ 「保存」をクリックするとマスタ退避が開始します。
- ⑦ 「OK」をクリックすれば完了です。

3 学年進行の方法

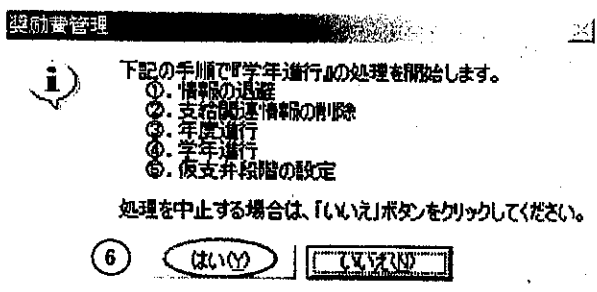
まず、新年度最初の処理として「学年進行」を行います。
 この処理を行うことで旧年度の支給情報が削除され、児童・生徒の進級、卒業の情報を入力できます。
 ※注意点：新入生の「生徒情報入力」は「学年進行」を行ってから入力しなければなりません。



- ① 「システム管理」をクリック
- ② 「学年進行」をクリック



- ③ 小1～高2は進級、高3は卒業にチェックがされているので留年等がなければ変更しません。
- ④ 学級編成表を基に組、番号、訪問を入力します。
 (組、番号は数字を入力。訪問生は☐を入れます。)
- ⑤ 入力完了したら「更新」をクリックします。



- ⑥ 入力誤りがないか確認して、「はい」をクリックします。

4 生徒情報入力の方法

小学部1年生、他校から入学した高等部1年生及び転入生の情報を入力します。

生徒情報 入力

| 生徒情報 入力 | 幼児・児童・生徒名簿 | 仮支弁段階決定通知書 |
|-------------|----------------|-------------|
| 収入額需要額調査 入力 | 通学生の上学方法一覧表 | 本支弁段階決定通知書 |
| □座情報 入力 | 自家用車による通学承認通知 | 在学証明書 |
| 支弁状況 一覧 | 自家用車による帰省承認通知 | 在学証明書 |
| 生徒費目情報 更新 | 措置費支給証明書 | □座情報一覧 |
| 通学届/帰省届 入力 | 収入額需要額調査 | 世帯状況チェックリスト |
| | 支弁段階別人員図 (仮段階) | |
| | 支弁段階決定調査 (仮段階) | |
| | 支弁段階別人員図 (本段階) | |
| | 支弁段階決定調査 (本段階) | |

生徒情報入力画面

1 学年: 小学部

2 学年: 1年

3 性別: 男 女

4 組: 1組

5 番号: 1

6 氏名: 小川 太郎

7 更新

確認メッセージ

整理番号を 20171 で登録します。よろしいですか?

8 はい

- ①「生徒」をクリックします。
- ②「生徒情報入力」をクリックします。
- ③「新入生/転入生」にチェックをつけます。
(情報の入力が可能になる)
- ④「学部」等□がある箇所は□をクリックし、表示される一覧から選択します。
- ⑤「組」、「番号」、「氏名」等は直接入力する
- ⑥該当する性別にクリックします。
- ⑦入力が完了したら「更新」をクリックします
- ⑧整理番号に誤りがなければ「はい」をクリックします。


5 仮段階決定

小学部1年生と他校から入学した高等部1年生は仮段階の決定をする必要があります。
保護者が記入した収入額需要額調査と所得額証明書の情報をシステムに入力すれば、収入額と需要額の割合が計算され支弁段階が決定されます。

収入額需要額調査 入力

| 収入額需要額調査 入力 | 幼児・児童・生徒名簿 | 仮支弁段階決定通知書 |
|-------------|----------------|-------------|
| □座情報 入力 | 通学生の上学方法一覧表 | 本支弁段階決定通知書 |
| 支弁状況 一覧 | 自家用車による通学承認通知 | 在学証明書 |
| 生徒費目情報 更新 | 自家用車による帰省承認通知 | 在学証明書 |
| 通学届/帰省届 入力 | 措置費支給証明書 | □座情報一覧 |
| | 収入額需要額調査 | 世帯状況チェックリスト |
| | 支弁段階別人員図 (仮段階) | |
| | 支弁段階決定調査 (仮段階) | |
| | 支弁段階別人員図 (本段階) | |
| | 支弁段階決定調査 (本段階) | |

- ①「生徒」をクリックします。
- ②「収入額需要額調査 入力」をクリックします。

③「整理番号」は  をクリックするか直接番号を入力して、児童・生徒名を表示させます。

④氏名が表示されたら検索をクリックします。
(情報の入力が可能になる)

⑤前々年の12月末日現在の市町村と違えば変更します。

⑥世帯の氏名、生年月日、在学学校名、教育扶助基準区分、学年、特学通学は本人が記入した収入額需要額調書を基に入力する。

<入力例>

| 氏名 | 生年月日 | 在学学校名 | 教育扶助基準区分 | 学年 | 特学通学 |
|--------|-----------|-------|----------|----|------|
| 1 吉野 一 | H11/01/05 | | | | |
| 2 吉野 孝 | S47/06/21 | | | | |
| 3 吉野 孝 | S46/03/08 | | | | |
| 4 吉野 晃 | H07/04/17 | 吉野小学校 | 小学校 | 4 | |

⑦小・中学部は昨年度の通学費の支給合計額を入力します。

⑧所得額証明書を基に所得金額、控除金額を入力する。

⑨入力が完了したら「更新」をクリックします。後は収入額と需要額の割合が自動的に計算されて段階が表示されます。

収入額需要額調書の入力が完了したら帳票を印刷します。

⑩「生徒」をクリックします。

⑪「収入額需要額調書」をクリックします。

| 事務の内容 | 時期 | 内容説明 |
|------------------------|------|---|
| 通学費調書作成 | 4月下旬 | 保護者から提出された、自家用車による通学届の内容確認（通学距離、車種等）を行い、通学費調書を作成する。 |
| 自家用車の利用承認 (起案・決定通知) | 4月下旬 | 自家用車による通学届と通学費調書により起案する。決裁になれば、保護者へ決定通知する。 |
| 有料道路利用承認 一覧作成 | 4月下旬 | 保護者から提出された、有料道路利用届の通学距離、通学時間を確認し、一覧表を作成する。 |
| 有料道路の利用承認 (起案・決定通知) | 4月下旬 | 保護者から提出された、有料道路利用届と利用承認一覧により起案し、決裁になれば、保護者へ決定通知する。 |
| 通学確認表作成 | 5月上旬 | 毎月の児童・生徒の出欠の確認及び付添人の1往復、2往復を確認する書類。担任用、保護者用を作成する。毎月担任に出欠と付添人の2往復を記入してもらう。 |
| 通学確認表記入方法 | 5月上旬 | 担任及び保護者へ通学確認表の記入方法の説明文を配布する。 |
| 有料道路利用状況調べ 作成 | 5月上旬 | 毎月、保護者に有料道路の使用実績を記入してもらう。（提出用と家庭用（控え）） |
| 有料道路利用領収書綴り | 5月上旬 | 毎月、利用した日の領収書を貼付させ提出させる。領収書がない日は支給できない。 |
| 有料道路利用領収書綴り | 5月上旬 | 有料道路使用状況調べと領収書綴りを入れて、保護者に配布及び回収する。 |
| システム入力 通学費 | 6月上旬 | 保護者から提出された通学費所要額調べ及び自家用車による通学届をもとに距離等を入力する。 |
| ガソリン単価変更 | 随 時 | 管理調達課が契約している燃料単価が変更になれば、就学奨励費のガソリン単価も一月遅れで変更になるので、システムの単価を変更する。 |

学 校 給 食 費

メニュー

| 事務の内容 | 時期 | 内容説明 |
|---------------|------|--|
| 学校給食支給表作成 | 4月下旬 | 毎月、児童・生徒が食べた日数を入力する。 入力した支給表を学校栄養職員に渡し、食数に誤りが ないか確認してもらう。 |
| 給食費納入袋作成 | 5月中旬 | 支弁段階がⅡ・Ⅲ段階の児童生徒から毎月、実績食数に 応じて現金で徴集する。(4・5月、2・3月分はまとめて徴 収) 舎食費の納入袋と兼用 |
| 給食費領収書作成 | 5月下旬 | 支弁段階がⅡ・Ⅲ段階の児童生徒は実績食数を入力す れば、金額が領収書に表示される。 |
| システム入力 給食費 | 6月上旬 | 就学奨励費システムに毎月、学校給食支給表をもとに各 児童・生徒の食数を入力する。 |
| 学校給食費支給 | 毎 月 | 保護者へは支給せずに、資金前渡職員口座へ直接振り込 む。(振込先の指定をシステムでできる。) |