

高等学校等学びの変革環境充実奨学金（給付）

High School Learning Environment Enhancement Scholarship (Grant)

生徒用コンピュータ等を保護者負担で購入等する費用を支援する制度です。（7月に申請受付・対象者のみ）

A system to provide financial aid to cover the cost of purchasing and otherwise procuring a PC or the like for the student's use at his/her parents/guardians' expense (Applications accepted in July / For eligible students only)

1 手続

毎年7月頃に、対象者のみ申請手続が必要となります。

申請方法等については、6月頃にお知らせする予定です。



1 Procedure

Only eligible students need to go through the application procedure around July every year.

Information on how to apply, etc. will be provided around June.

2 対象者

次のいずれにも該当する者

- ・ 広島県内の国公立高校等※に在学している生徒
 - ※ 高等学校（中等教育学校の後期課程を含む）、特別支援学校高等部、専修学校高等課程及び高等専門学校
- ・ 学校の指示により生徒用コンピュータ等を保護者等の負担で購入等している生徒
- ・ 生活保護受給世帯又は保護者等全員の住民税所得割が非課税※の世帯
 - ※ 年収の目安は4人家族で給与収入が約270万円未満となります。

2 Eligibility

Those who fall under all of the following conditions:

- ・ A student currently enrolled in a national, public or private high school* in Hiroshima Prefecture
 - ※ High schools (including the latter curriculum of secondary schools), the senior high school department of schools for special needs education, upper secondary courses of specialized training colleges, and colleges of technology
- ・ A student who has, upon instruction of the school, purchased or otherwise procured a computer for the student's use at his/her parents/guardians' expense
- ・ A household receiving welfare or a household in which both parents/guardians are exempt from the income-based resident tax*

* Roughly equivalent to an annual salary income of less than approximately 2.7 million yen for a four-person family.

3 支給額

保護者等が負担した生徒用コンピュータの購入費用及び通信費等を対象経費とし、対象経費を修業年限（高校等の卒業までの年数）で除した額を年1回支給します。

上限額	修業年限が3年（全日制等）の場合 35,000円/回（年）
	修業年限が4年（定時制等）の場合 29,500円/回（年）

3 Amount of Payment

The scholarship is intended to cover the cost of purchasing a PC for the student's use and the associated communication charges borne by the student's parents/guardians. The amount obtained by dividing the covered expenses by the duration of studies (the number of years required for graduation of high school, etc.) will be paid once each year.

Maximum amount	Three-year duration of studies (Full-time high school or its equivalent): 35,000 yen once per year
	Four-year duration of studies (Part-time high school or its equivalent): 29,500 yen once per year

問合せ先

広島県教育委員会 教育支援推進課

電話番号：082-513-4996（企画調整係）

〔受付時間〕月曜日～金曜日（祝日を除く）午前9時～午後5時まで

電子メールアドレス：kyosuishin@pref.hiroshima.lg.jp

Contact:

Education Support Promotion Division, Hiroshima Prefecture Board of Education

TEL:082-513-4996 (Planning and Coordination Section)

Inquiries are accepted on Mondays to Fridays (excluding public holidays) from 9 a.m. to 5 p.m.

Email: kyosuishin@pref.hiroshima.lg.jp

広島県教育委員会教育長様
 To the Superintendent of the Hiroshima Prefectural Board of Education

令和 年 月 日
 Year Month Day

令和6年度 広島県高等学校等学びの変革環境充実奨学金受給申請書兼同意書
Application and Agreement for the Hiroshima Prefecture High School Learning Transformation Environment Enhancement Scholarship for Academic Year 2024-2025

下記の生徒及びその保護者等は、次の事項について確認し同意の上、この奨学金の受給を申請します。
 The student listed below and their guardians etc. are applying for this scholarship after confirming and agreeing to the following items:

- この申請書に虚偽の記載があった場合は、広島県の求めに従いその全額を即時返還します。
 If any false statement is made in this application form, the full amount of the scholarship will be returned immediately at the request of Hiroshima Prefecture.
- 生徒用コンピュータの導入に係る学校徴収金に生じた未納又は未収金に関して、学校が当該奨学金からの支払いを求めた場合は、当該奨学金の受領を在籍校の校長に委任し、学校において学校徴収金の未収金等に充当して相殺することに同意します。
 In the event that the school requests payment from the scholarship with respect to unpaid or unclaimed funds incurred from the school levy regarding the purchase of the student's computer, I hereby authorize the principal of my school to accept the scholarship and agree to the school applying the funds to offset said unclaimed funds from the school levy.
- 生徒又は保護者等が広島県に対し高校生等奨学給付金を申請した又は今後申請する場合は、高校生等奨学給付金の支給決定結果を用いて、この奨学金の支給要件等の審査が行われることに同意します。
 If the student or their guardian etc. has applied or will apply to Hiroshima Prefecture for the High School Students Scholarship, I agree to the results of the High School Students Scholarship application being used to evaluate the requirements of this scholarship.

(各々が上記の事項について同意の上、自署してください。)
 Each individual must agree to the above and sign their own signature.

申請者(生徒) Applicant (Student)	ふりがな		生年月日	平成 年 月 日	
	氏名 Name		Date of Birth	Year Month Day	
	住所 Address	〒			
	在籍学校名 School they currently attend	School name	<input type="checkbox"/> 全日制 Full-time schooling	科 Department	
(学科) Department	立 学校	<input type="checkbox"/> 定時制 Part-time schooling	第 学年 Grade		
		<input type="checkbox"/> 通信制 Correspondence schooling			

保護者等 ① Guardian etc. ①	ふりがな		電話番号 Phone number	—	—
	氏名 Name				
	住所 Address	<input type="checkbox"/> 生徒と同じ（記入不要） Same as the student (No entry required) <input type="checkbox"/> 生徒と異なる（下記に記入してください。） Different from student (Please write below.) 〒.....			
申請者との続柄 いづれかの□に✓印を付けてください。 Relationship to the applicant Please check ✓ one of the boxes.	<input type="checkbox"/> 親権者（父） Parental authority (Father) <input type="checkbox"/> 親権者（母） Parental authority (Mother) <input type="checkbox"/> 未成年後見人 The guardian of minor <input type="checkbox"/> 未成年後見人である里親 Foster parent as a guardian of minor <input type="checkbox"/> 主たる生計維持者 Primary earner <input type="checkbox"/> その他 Other ()				
保護者等 ② Guardian etc. ②	ふりがな		電話番号 Phone number	—	—
	氏名 Name				
	住所 Address	<input type="checkbox"/> 生徒と同じ（記入不要） Same as the student (No entry required) <input type="checkbox"/> 保護者等①と同じ（記入不要） Same as Guardian etc.① (No entry required) <input type="checkbox"/> 上記と異なる（下記に記入してください。） Different (Please write below) 〒.....			
申請者との続柄 いづれかの□に✓印を付けてください。 Relationship to the applicant Please check ✓ one of the boxes.	<input type="checkbox"/> 親権者（父） Parental authority (Father) <input type="checkbox"/> 親権者（母） Parental authority (Mother) <input type="checkbox"/> 未成年後見人 The guardian of minor <input type="checkbox"/> 未成年後見人である里親 Foster parent as a guardian of minor <input type="checkbox"/> その他 Other ()				

【収入要件等の確認書類について】 Documents to verify income requirements, etc.

✓印した区分のとおり収入要件等の確認書類を提出します。
 Submit documents to verify income requirements etc. as per the checked ✓ boxes below.

いづれかに✓印が必要
Must check one.

7月1日現在で生活保護を受給しています。
 As of July 1, I am receiving public assistance.
 →別紙「生活保護費受給（見込）証明書」を提出
 Submit the attached "Certificate of (expected) receipt of public assistance expenses".

7月1日現在で生活保護を受給していません。
 As of July 1, I am not receiving public assistance.
 →次のいずれかの収入要件等の確認書類を提出
 Submit one of the following documents to verify income requirements etc.

- 保護者等全員の個人番号カードの写し
A copy of all guardians' Individual Number Cards.
- 保護者等全員の令和6年度住民税課税台帳記載事項証明書等
All guardians' Certificate of Matters Recorded in the Resident Tax Ledger for the Fiscal Year 2024.

【生徒用コンピュータ購入状況等の確認書類について】

Documents confirming the purchase of a student computer etc.

✓印した区分のとおり確認書類を提出します。

Submit the confirmation documents according to the category you checked.

いずれかに✓印が必要
One of these must be checked.

過去にこの奨学金を申請しています（確認書類の全部又は一部を提出済）。
I have applied for this scholarship in the past (All or part of the confirmation documents have been submitted.)

購入内容に変更はありません。 There have been no new purchases since then.

⇒ 確認書類は不要（次の【購入した生徒用コンピュータ等について】は記入不要）
Verification documents are not required
(The following [Purchased Student Computers, etc.] need not be completed.)

- 4ページの【振込先金融機関】に記入し、通帳等の写しを貼付
Fill in [Destination Financial Institution] on page 4 and attach a copy of the bankbook, etc.

購入内容（学校から指定されたもの）に変更があります。

There have been new purchases (as specified by the school).

⇒ ○ **【購入した生徒用コンピュータ等について】に変更があったものを記入**
Write said changes in [Purchased student computers etc.].

- それらのレシート等を3ページに貼付
Attach said receipts to page 3.

- 4ページの【振込先金融機関】に記入し、通帳等の写しを貼付
Fill in [Destination Financial Institution] on page 4 and attach a copy of the bankbook

初めてこの奨学金を申請します。

I am applying for this scholarship for the first time

学校以外に代金を支払っています。

Paid for outside of school

⇒ ○ **【購入した生徒用コンピュータ等について】に記入**
Write in [Purchased student computers etc.].

- それらのレシート等を3ページに貼付
Attach those receipts etc. to page 3.

- 4ページの【振込先金融機関】に記入し、通帳等の写しを貼付
Fill in [Destination Financial Institution] on page 4 and attach a copy of the bankbook, etc.

学校に全ての代金を支払っています。

I have fully paid all bills to the school.

⇒ 確認書類は不要（次の【購入した生徒用コンピュータ等について】は記入不要）
Verification documents are not required
(You do not need to fill out the below [Purchased student computers etc.]

- 4ページの【振込先金融機関】に記入し、通帳等の写しを貼付
Fill in [Destination Financial Institution] on page 4 and attach a copy of the bankbook etc.

【購入した生徒用コンピュータ等について】

Purchased student computers etc.

学校が指定等する機器等^{※1}のうち学校以外に代金を支払って購入等したものを次の表に記入し、記入した品目等の内容及び金額等が確認できる書類（レシート・領収書等）の写しを3ページの貼付欄に貼り付けてください。

Enter in the table below the items of equipment^{※1} specified by the school that you paid for and purchased outside of school, and attach a copy of documents (receipts, hand-written receipts etc.) in the space provided on page 3 that confirms the contents and amount of each items.

購入等した品目等 Items purchased	金額（消費税込み） Cost (consumption tax included)	購入先（店舗名等） Where they were purchased (store name, etc.)	他制度からの助成額 ^{※2} Amount subsidized by other programs
パソコン・タブレット端末 Personal computers / tablets	円		円
キーボード, マウス, タッチペン Keyboards/computer mice/ stylus pens	円		円
初期設定費用 Initial setup cost	円		円
延長保証料 Extended warranty fee	円		円
通信契約 Communications contract	円		円
セキュリティ対策ソフト Security software	円		円
学習支援ソフト Learning support software	円		円
Other その 他	円		円
	円		円
合計 Total	円		円

※1 給付の対象とならないもの（上の表に記入しないでください。）

パソコン用カバン、本体のカバー又はケース（キーボード一体型は対象）、画面保護フィルム、修理費、銀行振込手数料、配送料、外部記憶媒体（任意で購入したもの）、主たる教材として使用されるデジタル教科用図書の購入費、個人が任意（学校の指示によらないもの）に行った通信契約に基づく通信費等

Items ineligible for benefits (Do not write in the table above.)

Computer bag, cover or case of the main unit (keyboard-integrated type is covered), screen protection film, repair costs, bank transfer fees, shipping costs, external storage (voluntarily purchased), purchase of digital subject books used as primary teaching materials, communication costs based on communication contracts voluntarily made by individuals (not under the direction of the school), etc.

※2 他制度から助成を受けた場合

上の表に記入した品目等で、他制度からの助成（特別支援教育就学奨励費又は児童福祉法による児童入所施設措置費等国庫負担金による措置費等の支弁対象となる高校生等であって特別育成費等による支援）を受けている場合は、「他制度からの助成額」欄に助成額を記入してください。

If receiving aid from another program

If you are receiving aid from another program (support from special education expenses, etc. for high school students who are eligible for subsidies from the Special Support Education Schooling Incentive Expense or the National Treasury's Share of Measures Expenses for Child Care Institutions under the Child Welfare Law etc.) for any of the items listed in the table above, please enter said amount in the "Amount subsidized by other programs" column.

貼付欄 [Attach additional documents here](#)
(レシート・領収書等の写し) [Copies of receipts, hand-written receipts, etc.](#)

- 必要書類のうち、購入等した品目等の内容及び金額等が確認できる書類（レシート・領収書等）の写しをこの欄に貼付してください。

（この用紙からはみ出す場合は、はみ出した部分を用紙側に折り曲げてください。）

[Among the required documents, please attach copies of documents \(copies of receipts, hand-written receipts etc.\) that confirm the details and amount of the purchased items etc. to this field.](#)

[\(If they extend over the edges of this box, please fold over said parts.\)](#)

次ページの【振込先金融機関】を記入してください。

[Please fill in the \[Destination Financial Institution\] on the next page.](#)

※ 事務処理欄（この欄は記入しないでください。） [Do not fill in this field.](#)

学 校 区 分	給付対象経費（学校一括契約利用分以外の自己調達額）
全日 定時 通信 特別支援 高専 専修	一括払（修業年限で除算する経費） 円（ ）円
修業年限 年	分割払（修業年限で除算しない経費） 円（ ）円

【振込先金融機関】 Destination Financial Institution

奨学金の振込みを希望する振込先口座を記入してください。

Please write the bank account you want the scholarship money to be transferred to.

<p>受領委任の有無 Delegation of Receipt</p> <p>生徒名義の振込先口座以外に入金を希望する場合は、受領委任の区分に✓印し、必要事項を記入してください。 If you wish to receive the money to a bank account other than one in your name, please check✓the appropriate box and fill in the necessary information.</p>	<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">いずれかに✓印が必要 Must check one</p> <p><input type="checkbox"/> 生徒名義の下記の振込先口座へ入金してください。 Please deposit the money to the following bank account in the student's name.</p> <p><input type="checkbox"/> この奨学金の受領を次の者に委任しますので、下記の振込先口座へ入金してください。 I hereby authorize the following person to receive this scholarship, which must be deposited into the following bank account.</p> <p style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/> 1 ページ記載の保護者等 (①又は②) Guardians etc. listed on page 1</p> <p style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/> 保護者等以外の者 (下記のとおり) Persons other than guardians, etc.</p> <p>【受任者】氏名 Name _____</p> <p style="margin-left: 100px;">続柄 Relationship to student _____</p> <p style="margin-left: 100px;">住所 Address 〒 _____</p>
<p>金融機関・支店名 Financial institution / branch name</p>	<p style="text-align: center;">銀行 Bank 信用金庫 Credit union 信用組合 Credit association 農業協同組合 Agricultural cooperative</p> <p style="text-align: right;">本店 Head office 支店 Branch 出張所 Branch office ()</p>
<p>預金種目 Deposit type</p>	<p style="text-align: center;">普通 Regular</p>
<p>口座番号 Account number</p>	<p style="text-align: center;"> </p>
<p>フリガナ Furigana</p>	<p style="text-align: center;"> </p>
<p>口座名義 Account holder's name</p>	<p style="text-align: center;"> </p>

貼付欄 Space to attach additional documents
(通帳等の写し) Copy of passbook, etc.

○ 必要書類のうち、振込先の通帳の写し (振込先金融機関名、支店名、預金種目、
口座番号及び口座名義が確認できる部分) を貼り付けてください。

Among the required documents, please attach a copy of the bankbook (must be able to verify the name of the destination financial institution, the name of the branch, the type of deposit, the account number, and the name on the account).