

申請にあたっての留意事項

1. 申請時期について

- (1) 別添1の実施要項に基づき、様式1及び様式2で申請し、様式3にて発行される証明書（以下、「証明書（様式3）」という。）は、一度発行すると次年度以降も有効なので、継続して使用することができます。

記載事項に変更があれば、改めて申請の上、証明書（様式3）の交付を受ける必要があります。記載事項の変更に伴う申請の際には、すでに交付された証明書（様式3）の原本も合わせて提出（返戻）が必要となりますのでご注意ください。

- (2) 別添2の実施要項に基づき、様式4及び様式5で申請し、様式6にて発行される証明書（以下、「証明書（様式6）」という。）は、有効期限が1年間なので、該当する学校は、毎年度申請の上、証明書（様式6）の交付を受ける必要があります。

毎年度行う当該申請では、すでに交付された証明書（様式6）の原本を提出（返戻）する必要はありません。

- (3) 証明書（様式3）について、学校の廃止等により、改めての申請を伴わずに当該証明書が不要となる場合には、すでに交付された証明書（様式3）の原本のみを返戻してください。その際、申請は伴いませんので、様式等の提出は不要です。（※原本のみ返戻いただければOK）

2. いわゆる「学年進行」として扱うケースについて

- (1) 「学年進行」とは、学則上で学科名を変更しても、変更時の在校生には変更前の学科名を使用し、変更後の新入生には変更後の学科名を使用する、といったケースを指します（学校名や課程名でも同様の取扱いがあり得ます）。この場合、変更時の在校生は、卒業するまで旧学科名を使用し続ける一方、変更後の新入生は、すでに新学科名を使用しているので、当該学校において、旧学科名と新学科名を同時に使用する期間が生じることとなります。

この期間に、当該学科が証明書（様式3）を使用する場合は、新旧両方の学科名が記載されている必要があります。

学科名等の名称変更があった場合は、「学年進行」として扱うケースであるかどうかを確認の上、証明書（様式3）に記載すべき学科名等を十分にご確認ください。

※年度ごとに、勤労学生控除の証明が必要な学科名を確認した上、すでに交付された証明書（様式3）から変更が必要か、どの学科名の追記・削除が必要か、十分にご確認ください。

- (2) 「学年進行」として扱うケースでは、学則上の名称変更があっても、新学科名等を使用する生徒がいない期間である場合など、年度によって、証明書（様式3）の記載事項に変更を要しない場合もあります。

新たな証明書の発行には、すでに発行された証明書の原本の返戻が必要なので、すでに発行された証明書原本と差し替える必要のある年度に、当該申請を行うようお願いします。

※将来申請を予定している場合でも、すでに発行された証明書（様式3）と差し替える年度までは、当該申請はできません。

- (3) 申請された学科については、合わせて提出される学則に基づき審査しますので、「学年進行」を伴うケースでは、名称変更後の最新の学則に加えて、変更前の直近の学則も合わせて必要になる場合があります。提出する学則において、申請する学科名等を確認することができるよう、過不足なく提出してください。
- (4) 証明書（様式6）については、別添2の実施要項に定める基準を満たす「専修学校」（または各種学校）であることを証明するものであり、また、毎年度発行するものなので、当該申請は、学年進行のケースかどうかとは関係ありません。

3. 様式の記入について

【一覧様式】

申請のあった課程のうち、要件を満たすものをまとめて記載し、都道府県等ごとに1枚作成してください。この一覧様式データに基づき証明書印刷のためのリストを作成しますので、申請内容と相違のないよう正確に記入いただくようご留意ください。

【様式1】

- (1) 専修学校用と各種学校用の様式に分かれていますので、該当する様式を使用してください。また、「該当する課程名」には、学則に記載されている課程名・学科名と相違なく正確に記入してください。
- (2) 同一学科名で、昼夜の区別、または修業年限の区別がある場合は、証明書上でも区別する必要がありますので、以下の記載例に従って追記して下さい。ただし、名称に「二年制」や「昼間部〇〇課程」等の文言を含み、課程名や学科名だけで区別できる場合は、区別のための追記は不要です。

〔記載例〕

【学則】

第〇条 本校の課程・学科は次のとおりとする。

課程	学科	就業年限	昼夜の別
医療専門課程	看護科Ⅰ部	3年	昼
	看護科Ⅱ部	3年	夜
服飾・家政専門課程	服飾科	3年	夜
		2年	昼
		2年	昼
文化・教養専門課程	会計士科	3年	夜
		2年	昼
		2年	夜
	高度会計士科	3年	昼



【様式1への記載方法】

該当する課程名	医療専門課程	看護科Ⅰ部	
		看護科Ⅱ部	
	服飾・家政専門課程	服飾科	<u>修業年限2年（昼間部）</u>
		服飾科	<u>修業年限2年（夜間部）</u>
		服飾科	<u>修業年限3年</u>
	文化・教養専門課程	会計士科	<u>（昼間部）</u>
		会計士科	<u>（夜間部）</u>
		高度会計士科	

(3) 別添1の実施要項に基づく様式1及び様式2の申請は、所得税法施行令第11条の3第2項に該当する「課程」であることを証明するものなので、証明書上は、原則、課程名・学科名までを記載し、コース名等までは記載しないこととしています。

ただし、同一学科内でコース等ごとに区別する必要がある場合は、学科名同様、学則の記載と相違なく正確に記入してください。

※コース別の区別が不要であるにもかかわらず様式にコース名を記載したものでないか、学則等により十分ご確認ください。

【様式2】

(1) 「年間授業時数」は、各学年ごとの授業時間数を記入してください。

選択科目等を設定している場合は、修了に必要な最低限の時間数を算出した上で、各学年ごとの授業時間数を計上してください。

単位制学科の場合は、各単位から授業時間数を換算した上で、各学年ごとの授業時間数を計上してください。

※計算方法がわかるものを学則と合わせて提出してください。

(3) 該当学科が複数であっても、様式2は1枚にまとめて作成してください。

【様式3】※作成不要

様式3は、別添1の実施要項において提出を要することとなっていますが、文部科学省において作成することとしますので、提出は不要とします。

【様式4・様式5】

(1) 証明書(様式6)による証明は、国、地方公共団体、学校法人、私立学校法第64条第4項に規定する法人(準学校法人)及び所得税法施行令第11条の3第1項第1号に規定する者以外の設置者です。すなわち個人立、組合立、株式会社立等の専修学校・各種学校の設置者が対象となります。当該設置者は、証明書(様式3)と併せて証明書(様式6)が必要となります。

(2) 実施要項2(1)に示す要件「生徒の数が20人以上であること」については、生徒数の「実員」にて確認します。実員が20人に満たない場合は、別添3の通知中、2(3)を踏まえて、「相当の期間内に20人以上となる見込みについて」欄の記載に基づき審査しますので、生徒募集の状況など必要な説明をできるだけ詳細に記載してください。

【様式6】※作成不要

様式3と同様、提出は不要です。

4. 学則等の添付について

(1) 申請された各課程・学科については、添付される学則にて審査しますので、名称や要件に関する内容が、提出する学則において確認できるよう、過不足なく提出してください。学則の記載のみで確認できない内容については、適宜資料を追加してください。

- (2) 「年間授業時間数」は、学則のカリキュラム表等に基づき確認することとなります。①各学年ごとの授業時間数、②選択科目を設定している場合の修了に必要な最低時間数、③単位制学科である場合の修了に必要な授業時間数の換算方法などについて、学則の記載で確認することができるか十分ご確認の上、適宜必要な資料を添付してください。
- ※単位制学科で、単位数と時間数の換算方法がわかる資料の添付が難しい場合（分量が多い、該当箇所の抜粋が煩雑など）は、学則のカリキュラム表等の欄外等に、算出式など換算方法を記載することで可とします。
- (3) 学則は両面印刷とし、不要なカリキュラム表等を除く等、分量が多くなりすぎないように、ご協力をお願いします。
- (4) 証明書（様式3）の記載事項変更に伴う申請では、
- ① 新旧の比較対照表その他当該変更の内容を明らかにする書類
 - ② 当該変更につき、法令の定めるところにより、所轄庁の認可を受け、または所轄庁に届け出たことを証する書類
- の提出が必要となります。
- ①名称変更等に係る学則の新旧対照表や、②都道府県による認可通知の写し又は都道府県による届出受理通知の写しなどが該当しますので、様式等と合わせて提出をお願いします。
- ※届出受理通知等がない場合は、都道府県で受付処理された届出の写しによる提出も可とします。

5. その他の留意事項

- 一度発行した証明書（様式3・様式6）は、再発行することができません。原本の管理には十分ご留意いただきますようお願いいたします。
- 万が一、紛失した場合等には、再度申請していただき、新規に発行することとなります（期日をさかのぼって発行することはできません）。
- また、当該申請の際には、紛失の理由及び等を記載した書面の提出も必要となります。