

私立学校設置者 様  
(幼稚園(新制度移行園を除く)、小、中、高、特)

岩手県総務部法務学事課私学・情報公開課長

平成 28 年度私立学校振興費補助金関係書類の提出について(通知)  
このことについて、平成 28 年度は下記のとおり取扱うこととしたので、手続に遺漏のないよう留意願います。

記

1 運営費補助金所要額調べ

- (1) 提出書類 別紙 1 のとおり
- (2) 補助対象 幼稚園(新制度移行園を除く)、小学校、中学校、高等学校、特別支援学校
- (3) 提出期限 平成 28 年 5 月 31 日(火)

2 新時代を拓く特色ある学校づくり推進事業所要額調べ(高等学校のみ)

3 過疎地域私立高等学校運営費所要額調べ(高等学校のみ)

- (1) 提出書類
  - (2) 提出期限
- } ※詳細は別途通知する。

4 特色ある幼児教育等振興事業計画調べ

5 特別支援教育費補助所要額調べ

6 教育改革推進特別経費事業計画調べ

- (1) 提出書類
  - (2) 提出期限
- } ※詳細は別途通知する。

(注) 子ども・子育て新制度移行園も補助対象となることから、別途通知する予定であること。

7 1 月始業日現在の園児数調べ(幼稚園のみ)(様式 1)

- (1) 提出書類 1 月始業日現在の園児数調書
- (2) 提出期限 平成 28 年 11 月 30 日(水)

なお、報告日以降に園児数に変更が生じた場合、すみやかに電話連絡のうえ、見え消しにて再度報告すること。(遅くとも 12 月 16 日(金)まで。)

8 学校の安全対策事業、財務状況の改善事業(小・中・高)の実施状況調べ

- (1) 提出書類 各事業に係る支出済額調書又は実施状況調書
- (2) 提出期限 平成 29 年 1 月 13 日(金)

9 収入・支出見込額調べ

- (1) 提出書類 私立学校振興費支出済額調書(様式 2 号ア)
- (2) 提出期限 平成 29 年 2 月 10 日(金)

**【私学振興担当】**

TEL 019-629-5041・5042

FAX 019-629-5049

E-mail AH0007@pref.iwate.jp

**【担当】阿部（5042）**

- 1 運営費補助金所要額調べ
- 7 1月始業日現在の園児数調べ
- 8 学校の安全対策事業、財務状況の改善事業（小・中・高）の実施状況調べ
- 9 収入・支出見込額調べ

**【担当】中村（5041）**

- 2 新時代を拓く特色ある学校づくり推進事業所要額調べ

**【担当】中尾（5042）**

- 3 過疎地域私立高等学校運営費所要額調べ

**【担当】平澤（5042）**

- 4 特色ある幼児教育等振興事業計画調べ
- 5 特別支援教育費補助所要額調べ
- 6 教育改革推進特別経費事業計画調べ

## 別紙 1

### 1 「1 運営費補助金所要額調べ」の提出書類

- (1) 平成 28 年度私立学校振興費（運営費）所要額調書の提出について
- (2) **様式第 2 号ア** 私立学校振興費所要額—(支出済額)—調書（運営費）
- (3) **別紙 1** 在学（園）者数及び学級数調べ
- (4) **別紙 2** 本務教職員調書
- (5) **別紙 3** 補助対象経費の内訳
- (6) **別紙 4** 納付金収入状況
- (7) **別紙 5** 収支予算
- (8) **別紙 7** 学級編制状況調書（高等学校のみ）
- (9) **別紙 8** 学校の安全対策事業所要額—(支出済額)—調書
- (10) **別紙 10** 財務状況の改善事業実施状況調書
- (11) **別紙 11** 被災私立学校復興支援事業実施状況調書
- (12) **運営費所要額調書チェックリスト**

提出書類、記載内容、添付資料等を必ずチェック（○、✓等）し、チェックリストを添えて提出すること。

### 2 添付資料

- (1) 生徒（園児）数の確認用（別紙 1 関係）
  - ア 出席簿（写）及び納付金台帳（写）（4 月及び 5 月分）（各学校共通）
  - イ 入園申込書（園児の年齢を確認できる書類）及び入園許可書（写）（幼）  
（入園申込書及び入園許可書の写しは、**今年度入園児のみ**）
  - ウ 休学（園）届（写）（長期欠席の生徒（園児）がいる場合）（各学校共通）
- (2) 本務教職員の確認用（別紙 2 関係—各学校共通）
  - ア 出勤簿（写）
  - イ 発令関係書類（写）（全教職員）
  - ウ 免許状（写）（平成 27 年 5 月 2 日以降に採用された教員のみ）
  - エ 私学共済制度加入確認書類（確認通知書等写）（全教職員）
  - オ 育児休業中の本務教職員がある場合は、当該教職員の休業が育児休業であること及び代替の教職員の採用を確認できる書類（写）

### 3 提出部数

各 1 部

### 4 注意事項

- (1) 提出書類は、複数の学校を設置している法人にあっては、**学校（幼稚園）毎にそれぞれ作成**してください。
- (2) 提出書類の作成に当たっては、別添「**提出書類の記載要領**」に従ってください。