

提出書類の記載要領

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

担当者名を必ず記入すること。

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）

別紙 1 以下の添付書類から数値を求めて記入する。

1 生徒（園児）数

- (1) 学則定員・・・別紙 1「在学（園）者数及び学級数調べ」の定員計を記入する。
- (2) 実員・・・・・・別紙 1「在学（園）者数及び学級数調べ」の実員計を記入する。

なお、**幼稚園にあっては、平成 28 年 4 月 2 日以降に満 3 歳になった園児（生年月日が平成 25 年 4 月 2 日から同年 5 月 1 日までの者）数を、備考欄に再掲する。**

（一社）岩手県私学振興会に提出する「**学校一覧表**」と一致することを確認すること。
市町村が行う「**学校基本調査**」と一致すること。修正が生じた場合は、それぞれに報告するなど、適切に処理すること。

2 学級数

- (1) 学則学級数・・・別紙 1「在学（園）者数及び学級数調べ」の学則学級数計を記入する。
- (2) 実学級数・・・別紙 1「在学（園）者数及び学級数調べ」の実学級数計を記入する。

3 本務教職員数

- (1) 教員数・・・・・・別紙 2「本務教職員調書」1 の教員を職名ごとに区分し、人数を記入する。
- (2) 職員数・・・・・・別紙 2「本務教職員調書」2 の職員を職名ごとに区分し、人数を記入する。

4 支出

各項目の金額は、別紙 3「補助対象経費の内訳」から各大科目の金額及び合計額を記入する。

5 納付金収入

- (1) 学生生徒等納付金収入・・・**別紙 4「納付金収入状況」1 の児童生徒等納付金収入の合計額**を記入する。
- (2) 手数料収入・・・・・・**別紙 4「納付金収入状況」2 の手数料収入の合計額**を記入する。

5 月 1 日現在の生徒数及びその時点で見込んでいる年度内の在籍生徒数に基づき記載することから、必ずしも予算書とは一致しないこと。

別紙 1 在学（園）者数及び学級数調べ

1 小学校、中学校、高等学校、特別支援学校

(1) 在学者数

- ア 定員欄 … 学則定員を学科ごと、学年ごとに記入する。
- イ 実員欄 … 5月1日現在で在学する生徒数を学科ごと、学年ごとに記入する。

(2) 学級数

- ア 定員欄 … 学則学級数を学科ごとに記入する。
- イ 実員欄 … 実際の学級数を学科ごとに記入する。

2 幼稚園

上記1の在学者数及び学級数の記入要領に準じて、幼稚園用の様式に記入する。

別紙 2 本務教職員調書

1 本務

当該学校法人が設置する学校の教職員のうち、5月1日現在（時点）において次の(1)に該当する者以外の者であって、(2)に掲げる条件の全てを満たす者。

(1) 本務と認めない者

- ア 給与の全部又は一部を支給されていない休職者
ただし、育児休業中の者の代替の教職員が採用されている場合は、育児休業中の者を本務の者とみなす。
 - イ 産休、育休、病休等の教職員の代替として臨時的に採用されている者
 - ウ 非常勤教職員
- なお、

(2) 必須の条件

- ア 専任であること。
ただし、2校以上に勤務している場合は、当該校が本務校であることが明らかである者
- イ 当該学校法人に常時勤務する者。
(正規の教職員が育児休業中の場合は、これに代わる代替の教職員が常時勤務する状態にあること。)
- ウ 主たる給与を当該学校法人から受けている者。
- エ 一般教職員を対象とした勤務規定及び給与規定が適用されている者。
(例：いわゆるパート雇用などの短時間勤務、時間給による雇用でない者。)
- オ 日本私立学校振興・共済事業団の私学共済制度に加入している者。

2 教員

教員とは次の者をいうが、教頭以下はそれぞれ相当学校の免許状が必要とされているので、免許状を有しない者や、教員として発令されていても勤務の実態が職員と考えられる場合は教員とはならない。

- (1) 校（園）長・・・・校長採用届を受理されている者
- (2) 教頭（副校長含む）・各相当学校の教諭の普通免許状を有し、かつ5年以上教育に関する職にあった者（副校長については、この限りでない。)
- (3) 教諭・・・・各相当学校の教諭の普通免許状を有する者

- (4) 助教諭・・・・・・・・各相当学校の教諭の臨時免許状を有する者
- (5) 講師・・・・・・・・各相当学校の教員免許状を有する者
- (6) 養護（助）教諭・・養護教諭又は養護助教諭の免許状を有する者

3 職員

職員とは、教員以外の者で次の者をいう。

事務職員、司書及び学校図書館専門職員、実習助手、養護職員、技術職員（実習助手等の技師、技師補）、教育補助員、栄養士、調理師、用務員、警備員、寄宿舎指導員、ボイラー技師、自動車運転手等

別紙 3 補助対象経費の内訳

補助の対象となる経常的経費について、当該年度の所要額（見込額）の内訳を科目ごとに記入し、集計する。

なお、科目ごとの金額は、件費支出のうち役員報酬及び退職金、設備関係支出のうち車両費を除いて、原則として予算書と一致する。

但し、年度末に提出を求める「収入・支出見込額調べ」の「様式第2号ア」については、「所要額」（見込額）ではなく「支出済額」（見込額）であることから、その際には注意が必要。

1 人件費支出

- (1) 本務教員給与・・・・別紙2「本務教職員調書」の教員に該当する者に支給する給与
- (2) 兼務教員給与・・・・本務以外の教員に支給する給与、賃金
- (3) 本務職員給与・・・・別紙2「本務教職員調書」の職員に該当する者に支給する給与
- (4) 兼務職員給与・・・・本務以外の職員に支給する給与、賃金
- (5) 教員給与支出及び職員給与支出は、宿日直手当を含む。
- (6) 役員報酬支出、退職金支出は、補助対象とならないので除く。

2 設備関係支出

車両支出は、補助対象とならないので除く。

別紙 4 納付金収入状況

1 児童生徒等納付金収入

- (1) 本年度（28年度）在学（園）児童生徒（園児）に係る納付金収入について算定する。
- (2) 法人会計で処理されないものは除く。
- (3) 各項目の金額は、内訳ごとに積算する。
- (4) 内訳項目は、単価が異なるごとに設ける。
- (5) 対象人員は、月ごとに記入する。記入時点以前の月は実績を、それ以降の月は見込みで記入し、計bは延べ人員とする。
- (6) 前年度に前受金収入としたものは、4月に記入する。
- (7) 次年度入学生等に係る前受金収入は、当該年度には算入しない。

2 手数料収入

- (1) 当該年度の収入金額は、内訳項目ごとに積算する。
- (2) 内訳項目は、単価が異なるごとに設ける。
- (3) 件数は、年間見込みとする。
- (4) 手数料収入は、次年度生徒等に係るものであっても納入された年度の収入とする。

別紙 7 学級編制状況調書（高等学校のみ）

学科ごと、学年ごとに **5月1日現在の学級編制の状況** を記入する。

別紙 8

学校の安全対策事業所要額—(支出済額)—調書

（計画がある学校のみ）（27年度から対象事業が変更されているので注意のこと。）

補助対象経費（教育管理経費支出のうち「修繕費支出」及び「報酬、委託、手数料支出」に分類される経費、及び設備関係支出のうち「機器備品支出」に分類される経費等。[資料4参照](#)。）に計上されている科目のうち、平成28年度に実施する内容を記入する。（年度内に支払まで完成するものであること。）

なお、平成29年1月13日（金）までに提出することとしている調書は、あくまでも本所要額調書を提出した場合の実施状況を確認するものであることから、この1月13日時点での事業の追加は、原則、認めないこと。

別紙 10

財務状況の改善事業実施状況調書

（財務状況の改善に向けた[事業を実施する場合](#)）

平成28年度の実施計画書等、実施内容がわかる書類を添付する。実施状況は別途確認。

なお、平成29年1月13日（金）までに提出することとしている調書は、あくまでも本実施状況調書を提出した場合の実施状況を確認するものであることから、この1月13日時点での事業の追加は、原則、認めないこと。

別紙 11

被災私立学校復興支援事業実施状況調書

（27年度の授業料等納付金収入額が平成22年度の同収入額に比し1割を超えて減少することが見込まれる場合。基本的には23年度に教育復興計画書提出済の私立学校が対象。）