

提出書類の記載要領

(被災私立学校復興支援事業割のみを申請する幼稚園等の場合)

令和２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（運営費の場合）

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「在園者数及び学級数調べ」の実員計を記入する。

なお、幼稚園等にあつては、令和２年４月２日以降に満３歳になった園児（生年月日が平成２９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。

また、認定こども園（幼稚園型及び幼保連携型）にあつては、備考欄の満３歳児数の下に、「うち１号認定子どもである園児数____人」と追記した上で、人数を記載すること。

（公社）岩手県私学振興会に提出する「学校一覧表」及び各所在市町村に提出する「学校基本調査」と一致することを確認すること。なお、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の学生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。

別紙１ 在園者数及び学級数調べ ※幼稚園等（新制度移行園）用

１ 幼稚園等

(1) 在園者数

- ア 定員欄・・・園則定員を年齢ごとに記入する。
- イ 実員欄・・・５月１日現在で在籍する園児数を年齢ごとに記入する。

(2) 学級数

- ア 定員欄・・・園則学級数を年齢ごとに記入する。
- イ 実員欄・・・実際の学級数を年齢ごとに記入する。

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

(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
（保育教諭は、教諭に含むものとする。（幼保））

(4) 助教諭・・・・・・・・各相当学校の教諭の臨時免許状を有する者
（助保育教諭は、助教諭に含むものとする。（幼保））

(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

※ 幼保連携型認定こども園において、栄養教諭等を配置している場合には、養護教諭の下欄に記載すること。

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、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

※ 幼保連携型認定こども園において、保育士は職員欄に記載すること。

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、補助対象外の経費（人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、注意を要する。

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 教育管理経費支出

「修繕費支出」等において、国庫補助事業等の「他の補助事業」を活用した場合、当該経費は補助対象とはならないので、本調書からは除くこと。

3 設備関係支出

- (1) 車両支出は、補助対象とならないので除く。
- (2) 「機器備品支出」等において、国庫補助事業等の「他の補助事業」を活用した場合、当該経費は補助対象とはならないので、本調書からは除くこと。

別紙4 納付金収入状況

1 学生生徒等納付金収入

- (1) 本年度（令和2年度）在園児に係る納付金収入について算定する。
※ 施設型給付に移行した幼稚園等については、移行した前年度の園則に定める授業料収入等を単価とすること。
- (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。

※ 便宜上、前年度の園則に定める授業料等を用いて算出するため、（別紙5）収支予算（決算）の収入における学生生徒等納付金収入及び手数料収入とは、数値が異なります。

別紙 12

被災私立学校復興支援事業実施状況調書

(令和2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。)

3 令和2年度の幼児児童生徒数及び納付金収入の見込み

- (1) 令和2年度の幼児児童生徒数には、令和2年5月1日現在の1号認定子ども及び入園時に1号認定であった2号認定子どもの園児数を記載する。
- (2) 特定教育・保育施設である幼稚園等にあつては、新制度に移行した前年度の園則に定める対象納付金に当該年度の在籍園児数(1号認定子ども及び入園時に1号認定子どもであった2号認定子ども)を乗じて算出した額を記載する。

別紙 13

月別在園者数

(被災私立学校復興支援事業の対象園のみ)

令和2年5月1日現在の1号認定子どもの数に、入園時は1号認定であった園児であつて在園中に2号認定子どもに変更となった園児数を記入し、対象園児数を集計する。

令和2年度に新制度に移行した場合は、「別紙13(復興支援①)」を、令和元年度までに新制度に移行した場合は、「別紙13(復興支援②)」を使用する。

- ・ 別紙13(復興支援①)：新制度に移行した年度の場合
- ・ 別紙13(復興支援②)：新制度移行の翌年度以降の場合