

新時代を拓く特色ある学校づくり 推進事業について

法務学事課 私学振興担当

第1 運営費（新時代を拓く特色ある学校づくり事業）補助金とは

少子化に伴う中学校卒業生数の減少で厳しい環境下にある私立高等学校においては、将来を展望した特色ある教育の展開が不可欠であり、これまで公教育の一翼を担ってきた私立高等学校に対して特色ある教育に要する経費の一部を補助し、もって各私立高等学校の振興を図ろうとするもの。

第2 昨年度からの変更点

昨年度から変更なし

第3 各種様式の記載方法

1 事業計画策定（実績評価）調書、所要額調書

(1) 事業計画策定（実績評価）調書（要領様式別紙6ア）

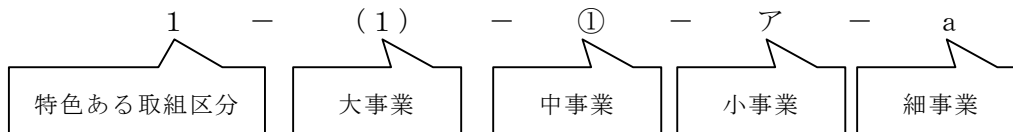
① 特色ある取組区分

・次のとおりとし、この順番で事業を記載すること。

★特色ある取組区分				
	取組区分	分野	取組事例	経費(例)
1	伝統・文化等に関する教育の推進		・着付け、茶道、華道、書道、礼法、邦楽、さんさ踊りの習得、披露	・講師謝金 ・施設使用料
2	食育の推進		・講演会の開催 ・料理教室	・講師謝金 ・材料費
3	環境教育の推進		・講演会の開催 ・花壇整備	・講師謝金 ・物品購入費
4	キャリア教育等の推進	進路指導	・就職支援相談員委嘱 ・大学キャンパス見学 ・求人開拓 ・インターンシップ ・進路指導資料の作成	・講師給与 ・旅費 ・お礼状等郵送料 ・印刷料
		学力向上	・衛星通信授業等各種講座の受講 ・特別進学クラス合宿 ・土曜学習 ・大学との連携授業 ・各種検定対策授業	・受講料 ・旅費 ・講師謝金 ・施設使用料
		図書教育	・図書指導員委嘱 ・学級文庫の購入 ・専門図書(雑誌、視聴覚教材含む)の購入	・講師給与 ・需用費
5	体験活動の推進	ボランティア活動	・幼稚園訪問 ・老人ホーム訪問 ・被災地訪問	・旅費
		体験学習	・地域行事への参加 ・各種スポーツ体験	・旅費 ・施設使用料
6	教育相談体制の整備		・スクールカウンセラー委嘱 ・不登校生徒への家庭訪問	・講師給与 ・旅費
7	子どもに向き合う環境の整備	部活動	・外部コーチ委嘱 ・強化合宿、練習試合、大会への参加	・講師謝金 ・旅費 ・大会参加料 ・施設使用料 ・備品購入費
		生徒向け講演会	・コミュニケーション、マナー等研修	・講師謝金
8	教育の国際化	海外派遣	・海外語学研修 ・研修事前指導 ・交流記録集の作成	・現地学習費 ・講師謝金 ・英語教材購入費 ・印刷料
		招へい	・外国人講師委嘱 ・留学生との交流 ・国際理解講演会の開催	・講師給与、謝金 ・旅費 ・施設使用料
9	防災教育の推進		・講演会の開催 ・救急救命学習	・講師謝金 ・物品購入費
10	上記以外で「特色ある教育」(在籍生徒を対象とした直接的な教育活動に限る。)と認められる事業			

② 事業名

- ・細分化する場合の階層ルールは、次のとおりとすること。



③ 事業概要

- ・選定目的、活動内容、想定効果等（「なぜ選定したのか」、「選定して何をするのか」、「選定したことにより想定される効果は何か」）について、より詳細に、具体的に記載すること。

④ 中期計画該当項目

- ・各校が策定した中期計画の該当番号を記載すること。

⑤ 活動内容指標・成果指標

ア 指標名

- ・【活動指標】と【成果指標】の別を記載すること。
- ・設定した指標の内容を具体的に記載すること。

イ 事業開始年度

- ・当該事業の着手開始年度を記載すること。

ウ 平成 29 年度（前年度）

a 目標値（指標を設定していた場合に限る。）

- ・平成 29 年度に設定した指標の目標数値と単位を記載すること。

b 実績値

- ・平成 29 年度の実績数値と単位を記載すること。

c 達成度（目標値を設定していた場合に限る。）

- ・平成 29 年度の達成度を記載すること。

エ 平成 30 年度（本年度）目標値

- ・本年度の目標数値と単位を記載すること。

オ 平成 31～32 年度目標値

- ・平成 31～32 年度の目標数値と単位を記載すること。

⑥ 事業実績評価・今後の方向

ア 前年度実績評価結果

- ・【達成】、【未達成】の別を記載すること。

イ 実績を踏まえた方向性

次の区分のいずれかを記載すること。

- ・【向 上】：前年度目標達成のため、目標値を上げて更なる高みを目指すもの。
- ・【再挑戦】：前年度目標未達成のため、目標値を据え置き、再度達成を目指すもの。
- ・【維 持】：前年度目標達成も事業の更なる浸透を期して目標値を据え置くもの。
- ・【縮 小】：以前設定した目標の達成が困難であるとして目標値を下げるもの。
- ・【廃 止】：事業の目的を達した（又は目標達成が困難）として廃止するもの。

ウ 説明

- ・平成 29 年度実績を自己評価（セルフアセスメント）して課題等を整理し、それを踏まえて平成 30 年度はどのように事業を進め、何をを目指すのか、より詳細に、かつ、具体的に記載すること。
- ・平成 30 年度新規事業の場合は、課題を踏まえた採択理由、設定した指標及び目標値の考え方を記載すること。

(2) 所要額調書（要領様式別紙 6 イ）

① 事業に要する経費

- ・※の欄は記載しないこと。

② 平成 30 年度（本年度）

ア 事業名

- ・細分化のルール等に則り、「事業計画策定(実績評価)調書」の順番と必ず合致させること。

イ 事業の目的・目標、事業の内容

- ・それぞれ簡潔に記載すること。

ウ 経費の積算内訳

- ・項目毎に、名称、時期、場所、単価、数量、単位等をより具体的に記載すること（括みの金額は不可）。

※記載例:△月◇日 ○○のための生徒旅費【盛岡】 (@ 円×生徒 人× 回)÷4 = 円

- ・財源調書がある場合は、積算内訳を省略して良いこと。

エ 備考

- ・各事業に要する経費の積算根拠資料には、任意の番号を付し、該当部分を分かりやすく明示するとともに、備考欄に同様の番号を記載すること。

③ 平成 29 年度（前年度）経費の積算内訳

- ・前年度当初内示時点の数値を記載すること。
- ・本年度と前年度の積算内訳を並列に調製すること。
- ・本年度に廃止する事業があっても、前年度の内容について記載すること。

【留意事項】

- ・事業に要する経費の算定は確実な根拠に基づくものとし、根拠のない見込額又は概算的性格の経費は対象外とする。
- ・当該年度中に実施する事業であって、当該年度中に支出が完了する事業のみ補助対象とする。

(3) 別紙（別枠分）

- ① 別枠加算分は、本務教職員（運営費一般補助と同じ）のみが対象であるため、該当となる者に兼務教職員が含まれていないか精査すること。
- ② チーム・ティーチングの根拠資料については、時間割等には色塗りするとともに、その読み方を記載すること（当該校独特の時間割表で提出され判読できない場合有）。
- ③ 別枠加算に係る補助対象経費は、取扱方針を参照のこと。

2 執行状況報告書

- (1) 各年度 12 月末現在の執行状況及び第 4 四半期の執行見込を記載するもの。
- (2) 細分化のルール等に則り、「事業計画策定（実績評価）調書」及び「所要額調書」の順番と必ず合致させること。
- (3) 項目毎に、名称、時期、場所、単価、数量、単位より具体的に記載すること（括みの金額は不可）。
- (4) この時点では支出証拠書類等の添付資料は不要だが、この報告により当該年度最終内示額を決定するため、当該報告以降の事業費の大幅な減額は、翌年度以降の補助金返還の可能性もあることから十二分に精査すること。

3 支出済額調書

① 事業に要する経費

- ・別枠分を含んだ金額とすること（該当する場合に限る。）。
- ・※の欄は記載しないこと。

② 平成 30 年度（本年度）

ア 事業名

- ・細分化のルール等に則り、「事業計画策定（実績評価）調書」、「所要額調書」及び「執行状況報告書」の順番と必ず合致させること。

イ 事業の目的・目標、事業の内容

- ・それぞれ簡潔に記載すること。

ウ 経費の積算内訳

- ・項目毎に、名称、時期、場所、単価、数量、単位より具体的に記載すること（「一式」は不可。）。

※記載例：△月◇日 ○○のための生徒旅費【盛岡】（@ 円×生徒 人× 回）÷ 4 = 円

- ・財源調書がある場合は、積算内訳を省略して良いこと。

エ 備考

- ・各事業に要する経費の支出証拠書類には、任意の番号を付し、該当部分を分かりやすく明示するとともに、備考欄に同様の番号を記載すること。

③ 平成 29 年度（前年度）経費の積算内訳

- ・支出済額調書提出時は記載不要であること。

【留意事項】

- ・当該年度中に実施する事業であって、当該年度中に支出が完了する事業のみ補助対象とする。
- ・必ず、支出状況のわかる証拠書類（領収書、口座振替依頼書、ファームバンキングの依頼書、通帳の写しなど）、事業実施結果が確認できる書類を添付すること。

別紙（別枠分）

		高 等 学 校 名	
補助対象項目		(別表の補助対象細目を記載してください。)	補助対象細目番号
実施体制、実施内容、 教員の役割（校務分掌、 具体的な実施方法等）		(補助対象細目①～⑥を記載してください。)	
実 施 計 画	補助対象細目 ①の場合	事務分担当量（担当教員の1週間当たりの事務量）	
		(1) 少人数、習熟度別学級編制の実施計画	
		教科、科目名 学年 年 少人数教育を行う学級数 学級 週当たり増加単位時間 時間	
		教科、科目名 学年 年 少人数教育を行う学級数 学級 週当たり増加単位時間 時間	
		週当たり増加単位時間計 時間	
		(2) チーム・ティーチングの実施計画	
		教科、科目名 学年 年 週当たり単位時間数 時間	
		教科、科目名 学年 年 週当たり単位時間数 時間	
		教科、科目名 学年 年 週当たり単位時間数 時間	
		週当たり単位時間数計 時間	
		(3) 事業実施に係る事務量の増加 (1) + (2)	
		単位時間数計 時間	
	補助対象項目 ⑤及び⑥の場合	(1) 専任教員数 人	
		(2) 専任教員の授業時間数（週あたり単位時間数）	
		A. 時間／週 (教科名)	
		B. 時間／週 (教科名)	
		C. 時間／週 (教科名)	
		(3) 相談室の開催日、時間 (⑥の場合)	
※ 事業に要する経費		積算教員数 単 価 人 × 千円 = 千円	

備考1 ※欄は記載しないこと。
2 補助対象細目ごと（①～⑥）に別葉としてください。
3 根拠資料（担当教諭別週時間割等表や教育課程表）の添付については、マーカー等を用いるなど分りやすく明示してください。

新時代を拓く特色ある学校づくり推進事業費（生徒旅費） 財源調書

事業名					
事業経費	左の財源内訳				
	学校法人負担額			保護者負担額	
円	補助対象経費	補助対象外経費			
	円	円	円	円	

1 行程（目的地）

自校 ～ △△県の私立△△高等学校

2 期間

平成 年 月 日 から 平成 年 月 日 まで

3 参加者

生徒 名 、 教員 名

4 事業経費

	積算額 (詳細に記載すること)	左の財源（単位：円）			備考
		学校法人負担額		保護者負担額	
		補助対象※	対象外		
生徒交通費	円× 人× 日＝ 円				
生徒宿泊料	円× 人× 日＝ 円				
<u>生徒分小計</u>	円				
教員交通費	円× 人× 日＝ 円				
教員日当	円× 人× 日＝ 円				
教員宿泊料	円× 人× 日＝ 円				
<u>教員分小計</u>	円				
事業経費 合計	円				

※生徒旅費の補助対象経費：次の式で算出された金額のいずれか低い方（小数点以下切捨て）

○ 事業経費 － 保護者負担額

○ 事業経費 ÷ 2

私立学校振興費（運営費）補助金事務取扱要領 4(1)エに定める新時代を拓く特色ある学校づくり推進事業割及び私立学校振興費（過疎地域私立高等学校運営費）補助金事務取扱要領 4(1)イに定める過疎特色割の配分及び交付に係る取扱方針

（趣旨）

- 1 この方針は、私立学校振興費（運営費）補助金事務取扱要領（以下「要領」という。） 4(1)エに定める新時代を拓く特色ある学校づくり推進事業割及び私立学校振興費（過疎地域私立高等学校運営費）補助金事務取扱要領 4(1)イに定める過疎特色割の配分及び交付に関し、必要な事項を定めるものとする。

（交付対象経費）

- 2 交付の対象とする経費は、各高等学校が当該年度において実施する新時代を拓く特色ある学校づくり推進事業（以下「事業」という。）に要する経費（当該高等学校設置学校法人が事業計画等に位置付け、かつ、指標を設定し、事業の実施後に評価を行うこととした事業に要する経費に限る。）で、次に掲げる経費を除いた経費とする。
 - (1) 現に在籍する生徒に対する直接的な教育活動とは認められない事業に要する経費
 - (2) 本務教員の本俸、期末手当等の賞与及び毎月決まって支給される手当等に係る経費
ただし、本務教職員に係る人件費のうち、別表に定めるものについては補助対象とする。
 - (3) 国庫補助の対象となり得る設備の整備（賃借を含む。）に要する経費
 - (4) 過年度において整備した設備等の維持又は補修に要する経費
 - (5) 借入金等利息支出に係る経費
 - (6) 修学援助事業に要する経費
 - (7) 学校法人会計で処理されない収入により一部又は全部が充当される経費
 - (8) 必修教科・科目の授業に要する経費
 - (9) 不動産の長期的な賃借に要する経費（借上初年度を除く。）
 - (10) 保護者が負担すべき経費
 - (11) その他事業に要する経費として適当であると認められないもの

（選定基準）

- 3 交付の対象とする事業の選定に当たっては、次の事項等を勘案のうえ決定する。
 - (1) 事業を実施することにより教育上期待される効果
 - (2) 事業の適正な実施及び設備等の適正な管理又は利用に関する高等学校の運営の状況

（配分額）

- 4 各学校に対する補助金の配分額は次のとおりとする。
 - (1) 過疎地域（広域市町村圏振興整備措置要綱（昭和 45 年 4 月 10 日自治振第 53 号）に基づき設定された岩手中部・胆江・両磐地区広域市町村圏と同一の地域に存する市町村をいう。）に所在する高等学校にあっては、次に掲げる額を合計して得た額を「補助基準額」とする。
 - ア 語学指導等を行う外国青年招致事業実施要綱（昭和 61 年 10 月 8 日付け自治画第 84 号、文初高第 268 号、報文二合第 1948 号通知）に基づき、一般財団法人自治体国際化協会からあつせんを受け実施する「語学指導等を行う外国青年招致事業（The Japan Exchange and Teaching Programme）」（以下「JET プログラム」という。）に係る交付対象経費に 7/8 を乗じて得た額
 - イ JET プログラム以外の事業に係る交付対象経費に 3/4 を乗じて得た額
 - (2) 過疎地域外に所在する高等学校にあっては、次に掲げる額を合計して得た額を「補助基準額」とする。
 - ア JET プログラムに係る交付対象経費に 5/6 を乗じて得た額

イ JET プログラム以外の事業に係る交付対象経費に 2/3 を乗じて得た額

- (3) 各学校の補助基準額の合計額が私立学校振興費（運営費）補助金事務取扱要領 4(1)エに定める新時代を拓く特色ある学校づくり推進事業割（以下「特色づくり補助」という。）予算と私立学校振興費（過疎地域私立高等学校運営費）補助金事務取扱要領 4(1)イに定める過疎特色割（以下「過疎特色補助」という。）予算の合計額の範囲内である場合は、過疎地域に所在する高等学校に対しては、補助基準額から過疎特色補助として交付した額を減じた額を、過疎地域外に所在する高等学校に対しては補助基準額を特色づくり補助として交付する。
- (4) 各学校の補助基準額の合計が特色づくり補助の予算と過疎特色補助の予算の合計額を上回る場合は、
- ア 特色づくり予算と過疎特色予算の合計額を補助基準額で除して得た数を割落率とする。ただし、過疎特色補助交付対象校の補助基準額の合計額にこの割落率を乗じて得た額が過疎特色割予算の合計額を下回る場合は、特色づくり予算を過疎特色補助対象校以外の学校の補助基準額の合計で除して得た数を割落率とし、過疎補助対象校以外に適用する。
- イ 過疎地域に所在する高等学校に対する補助は、補助基準額に割落率を乗じて得た額から過疎特色補助として交付した額を減じた額（以下「減じた額」という。）を、減じた額が負の額となる場合を除き、特色づくり補助として交付する。
- ウ 過疎地域外に所在する高等学校に対する補助は、補助基準額に割落率を乗じて得た額を特色づくり補助として交付する。

（交付申請書）

- 5 当該年度において、特色づくり補助及び過疎特色補助の交付を受けようとする学校法人は、要領 8 に定める補助金の交付申請書に、新時代を拓く特色ある学校づくり推進事業計画策定（実績評価）調書（別紙 6 ア）及び新時代を拓く特色ある学校づくり推進事業所要額調書（別紙 6 イ）を添付して提出するものとする。

（交付額の通知）

- 6 特色づくり補助及び過疎特色補助の交付額は、額を明示して前項の学校法人に通知するものとする。

（執行状況の報告）

- 7 事業の適正な実行を期するため、当該年度において特色づくり補助及び過疎特色補助の交付を受けた学校法人に対し、当該年度の 12 月末日現在の事業の執行状況について、別に定める期日までに報告を求めるものとする。

（事業実績報告書）

- 8 当該年度において特色づくり補助及び過疎特色補助の交付を受けた学校法人は、要領で定める補助金の実績報告書（別紙様式）に新時代を拓く特色ある学校づくり推進事業支出済額調書（別紙 6 イ）を添付して提出するものとする。

別表

別枠分補助対象項目一覧

補助対象項目	補助対象細目（具体的な取組内容等）		加配内容及び積算方法
教育の個性化・多様化対策事業		① 少人数教育、習熟度別学級編制、複数教員による指導体制（チーム・ティーチング。ただし、外国人指導助手の授業を除く）のいずれかを実施している学校	教員の増加授業時間数を勘案して算定する各教科実施時間 1～18 時間＝1 人 19 時間～ ＝18 時間当たり 1 人
	多様な教科・科目の開設	② 普通科における開設科目 45 科目以上の学校	45 科目以上開設校に加算
		③ 普通科において特色あるコースを設けて農業・水産・工業・商業・家庭等の職業系に関する科目を 10 単位以上開設している学校	10 単位以上開設校に加算
		④ 21 学級以上の学校、かつ普通科における 4 科目開設が 4 教科以上の学校	① 21～23 学級（2 人）24～25 学級（3 人）、26 学級～ 3 学級増すごとに 1 人 ② （4 科目以上開設教科数－3）× 2 ①、②のいずれか小さい数
生徒指導の充実対策事業	⑤ 分掌上、生徒指導のための独立した体制を組織し、専任の教員の配置、指導時間の確保等を配慮するなど生徒指導体制を整備している学校		指導のための授業時間数の減少分を勘案して算定 9 時間／週 以上
	⑥ 分掌上、教育相談のための独立した体制を組織し、専任の教員の配置、独立した相談室設置など相談体制を整備している学校		

(参考)

補助対象細目①関係	補助対象細目④－①関係
(1 ～ 18 時間 1 人)	(21～23 学級 2 人)
19～ 36 時間 2 人	(24～25 学級 3 人)
37～ 54 時間 3 人	26～28 学級 4 人
55～ 72 時間 4 人	29～31 学級 5 人
73～ 90 時間 5 人	32～34 学級 6 人
91～108 時間 6 人	
109～126 時間 7 人	
127～144 時間 8 人	
145～162 時間 9 人	
163～180 時間 10 人	