

私立学校振興費（運営費）補助金について

法務学事課 私学振興担当

第1 「運営費補助金」について

「運営費補助金」は、学校法人等が私立学校を運営する場合に要する経常的経費に対し、予算の範囲内で交付するもの。

《私立学校振興費補助金交付要綱（県）》

（目的）

第1 私立学校の振興を図るため、私立学校法（昭和24年法律第270号）第3条に規定する学校法人（以下「学校法人」という。）、学校教育法（昭和22年法律第26号）附則第6条の規定に基づき私立の幼稚園を設置する者で知事が適当と認めるもの及び幼保連携型認定こども園を設置する社会福祉法人（社会福祉法（昭和26年法律第45号）第22条に規定する社会福祉法人をいう。）（以下「学校法人等」と総称する。）がその設置する私立学校（同項の規定に基づき設置する私立の幼稚園を含む。）を運営する場合に要する経常的経費並びに学校法人がその設置する私立学校の施設の整備を行う場合に要する経費に対し、予算の範囲内で、岩手県補助金交付規則（昭和32年岩手県規則第71号。以下「規則」という。）及びこの要綱により補助金を交付する。

（補助金の交付の対象及び補助額）

第2 第1に規定する経費及びこれに対する補助額は、次のとおりとする。（抜粋）

経 費	補助額
1 運営費 県内に幼稚園（子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）第27条第1項に規定する特定教育・保育施設であるものを除く。）、小学校、中学校、高等学校及び特別支援学校（以下この項において「幼稚園等」という。）を設置する学校法人等が当該幼稚園等を運営する場合に要する人件費（役員報酬及び退職金を除く。）、教育管理経費、借入金等利息及び設備費（車両設備費を除く。）（以下「経常的経費」という。）	定 額

第2 補助対象経費の範囲と運営費補助金算定の考え方

1 補助対象経費の範囲 （例示）

科目（大科目）	小科目	補助対象・補助対象外区分
人 件 費 支 出	教員人件費支出	○
	職員人件費支出	○
	役員報酬支出	×
	退職金支出	×
教育研究経費支出	消耗品支出	○
	光熱水費支出	○
	旅費交通費支出	○
	奨学金支出	○
管 理 経 費 支 出	消耗品支出	○

	光熱水費支出	○
	旅費交通費支出	○
借入金等利息	借入金利息支出	○
	学校債利息支出	○
借入金等返済支出	借入金返済支出	×
	学校債返済支出	×
施設関係支出	土地・建物・構築物支出等	×
設備関係支出	教育研究用機器備品支出	○
	その他の機器備品支出	○
	図書支出	○
	車両支出	×

2 運営費補助金算定の考え方

運営費補助金は、原則として各学校の当該年度の「実際に支出された経常的経費」に対し、予算の範囲内で、「1／2を限度」に交付することとされている。

《私立学校振興費（運営費）補助金事務取扱要領（県）》

5 補助金の交付限度額

各学校に対する交付額（高等学校については、新時代を拓く特色ある学校づくり推進事業割、40人学級編制割、教育活動復旧事業割、財務状況の改善事業割及び被災私立学校復興支援事業割の配分額、中学校については、教育活動復旧事業割、財務状況の改善事業割及び被災私立学校復興支援事業割の配分額、小学校については被災私立学校復興支援事業割、幼稚園については、学校の安全対策事業割、教育活動復旧事業割及び被災私立学校復興支援事業割の配分額を除く。）は、原則として各学校（特別支援学校を除く。）の当該年度経常経費の2分の1を限度とする。

運営費補助金は、原則として7月、12月及び3月の交付時期とされており、それぞれ以下の考え方により算定している。

(1) 第1回（7月）、第2回（12月）交付決定時には、学校法人等の「予算額」を基に交付額を算定する。

これは、その時点においては、「支出額」が未確定であることから、そのような算定方法としているもの。

このため、年度途中に予算額の補正が見込まれ、その補正見込額により「所要額調書」を作成する場合には、「補正確約書」の提出を求めることとしている。

(2) 第3回（3月）交付決定時には、「支出（見込）額」を基に交付額を算定する。

このため、例年2月に「収入・支出見込額調べ」を行い、調書（「様式2号ア」の収入、支出の欄）の提出を求めている。

なお、「収入・支出見込額調べ」の提出後、何らかの事情により事業を行えなかった場合には「支出実績額」と差が生じてしまい、結果的に運営費補助金が過大に交付された形となることから、補助金の返還が必要となる場合もあること。

《私立学校振興費（運営費）補助金事務取扱要領（県）》

6 補助金の交付時期

補助金の交付時期は、原則として、7月、12月及び3月とする。ただし、知事が必要と認める場合、交付の時期を変更することがある。

【参考】

様式第2号ア（別表関係）

私立学校振興費所要額（支出済額）調書（運営費の場合）

学校（幼稚園）名

1～3〔省略〕

4 支出

区 分	金 額	備 考
人件費	円	役員報酬及び退職金を除く。
教育管理経費		
借入金等利息		
設備費		車両費を除く。
計		

5 納付金収入

区 分	金 額	備 考
学生生徒等納付金収入	円	
手数料収入		
計		

第3 運営費補助金の算定方法（算定要素）

運営費補助金は、大別すれば、「経常経費割」と「納付金割」で構成されている。

- 1 「納付金割」は、各学校の積算経常経費に対する「納付金収入（学生生徒等納付金収入＋手数料収入）」の状況と全学校の「納付金収入」の状況に応じて県予算を配分するもの。配分割合は、県予算の10%から20%。

※「積算経常経費とは」

ア 積算経常経費とは、文字どおり、積算上の経常経費。

イ 教職員等に対する給料などの経常的経費は、学校（法人）によって異なるため、地方交付税単位費用の算定基礎を参考に単価を定め、その単価に教職員数と生徒数を乗じて算出したもの。

- 2 「経常経費割」は、県予算から「納付金割」を除いた全額を、「各学校の積算経常経費」と「全学校の積算経常経費の状況（比率）」に応じて配分するもの。
配分割合は、県予算の80%から90%。

3 納付金割の算定方法

- (1) まず、「積算納付金」を算出する。

$$\text{「積算納付金」} = \text{積算経常経費} - \text{学校の納付金収入} \times 0.8$$

- (2) 次に、「各学校当たりの積算納付金」と「各学校の積算納付金の合計額」を比較し、「各学校当たりの積算納付金の比率」を算出する。

- (3) 最後に、「各学校当たりの積算納付金の比率」に「納付金割の予算額」（運営費予算額の10%～20%）を乗じて算定する。

$$\text{「納付金割」} = \frac{\text{各学校の積算納付金}}{\text{各学校の積算納付金の合計額}} \times \text{納付金割の予算額（運営費予算額の10\%～20\%）}$$

※「積算納付金とは」

ア 積算納付金とは、**積算経常経費に対して不足する納付金収入の状況**を表したもの。

イ 学校運営に必要な経常的経費が全て納付金収入で賄えることが理想だが、これは困難であるため、積算経常経費から各学校の実際の納付金収入（の8割）（様式2号ア、別紙4「納付金収入状況」）を減じて、**不足する納付金収入（積算納付金収入）を算出したもの。**

4 経常経費割の算定方法

- (1) まず、「積算経常経費」を算出する。

$$\begin{aligned} \text{「積算経常経費」} &= \text{5月1日現在実生徒数（定員内）} \times \text{生徒1人当たり積算経費} \\ &+ \text{5月1日現在本務教職員数（定員内）} \times \text{教職員1人当たり積算経費} \end{aligned}$$

- (2) 次に、「各学校当たりの積算経常経費」と「各学校の積算経常経費の合計額」を比較し、「各学校当たりの積算経常経費の比率」を算出する。

- (3) 最後に、「各学校当たりの積算経常経費の比率」に「経常経費割の予算額」（運営費予算額の80%～90%）を乗じて算定する。

《私立学校振興費（運営費）補助金事務取扱要領（県）》

3 補助金の算定要素及び割合

補助金の算定要素及び配分割合は、次のとおりとする。

学種区分 算定要素	高等学校 (全日制課程)	幼稚園
経常経費割	予算計上額から納付金割、定員遵守状況割、新時代を拓く特色ある学校づくり推進事業割、学校規模割、40人学級編制割、学校の安全対策事業割、教育活動復旧事業割、財務状況の改善事業割及び被災私立学校復興支援事業割を除く全額	予算計上額から納付金割、学校の安全対策事業割、教育活動復旧事業割及び被災私立学校復興支援事業割を除く全額
納付金割	予算計上額から、新時代を拓く特色ある学校づくり推進事業割、40人学級編制割、学校の安全対策事業割、教育活動復旧事業割、財務状況の改善事業割及び被災私立学校復興支援事業割を減じて得た額の1/10以内の額	予算計上額から学校の安全対策事業割、教育活動復旧事業割及び被災私立学校復興支援事業割を減じて得た額の2/10以内の額

(他の学校種及び算定要素は記載省略)

4 補助金の算定方法

(1) 各高等学校（全日制課程）及び幼稚園の補助金の算定は、次の方法により行う。

ア 経常経費割

各学校の積算経常経費を次の算式により求め、その割合によって配分する。

積算経常経費 = $A \times B + C \times D$

A 積算生徒（園児）数

B 生徒（園児）1人当たり積算経費

C 積算教職員数

D 教職員1人当たり積算経費

(ア) 積算生徒（園児）数

5月1日現在の実生徒数（ただし、幼稚園については、5月1日現在の園児数に、当該年度の1月における幼稚園の始業日に在学している、当該年度内に満3歳に達し当該年度の5月2日以降に入園した園児数を加えた数）とし、実生徒数が定員を超える場合は、定員とする。

(イ) 積算教職員数

5月1日現在の本務実教職員数とする。ただし、本務実教職員数が、定員（幼稚園については、学則学級数とする。以下「定員等」という。）に基づき算定した教職員数を超える場合は、定員等により算定した教職員数とする。

(ウ) 生徒（園児）及び教職員1人当たり積算経費は、地方交付税単位費用の算定基礎を参考として別に定める。

イ 納付金割

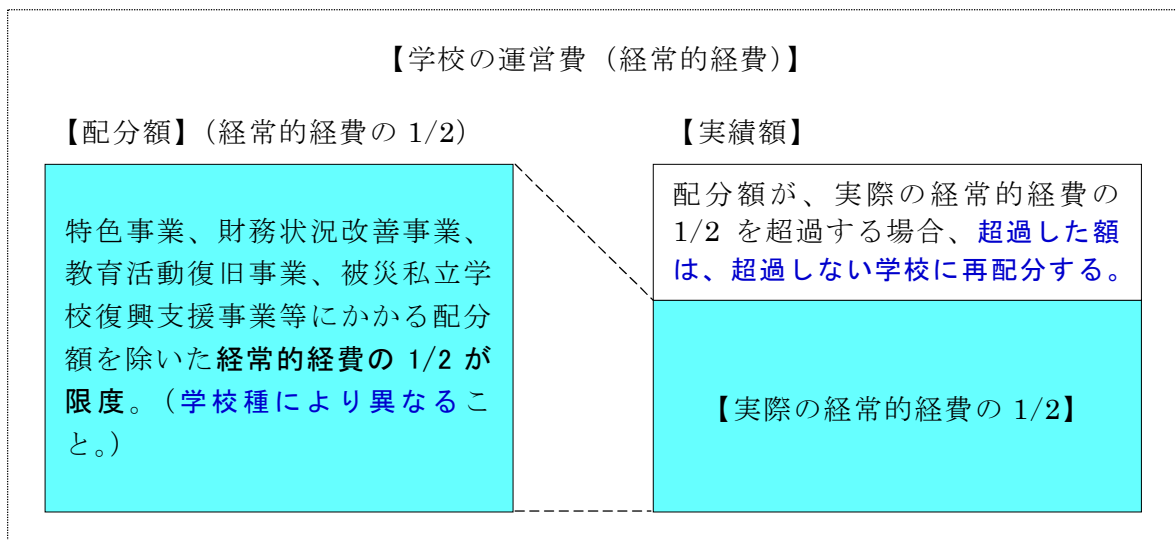
各学校の積算経常経費に対する納付金の収入状況を次の算式により求め、その割合によって配分する。

積算経常経費に対する納付金の収入状況 = $\text{積算経常経費} - \text{納付金} \times 0.8$

納付金は、当該年度予算のうち、5月1日現在の在籍生徒数に基づく児童生徒納付金の当該年度の実収入及び手数料収入の合算額とする。ただし、入学金収入は、当該年度の実収入額とする。

5 配分（交付）額について

- (1) 「納付金割」と「経常経費割」の合計額が各学校への配分（交付）額となる。
- (2) ただし、運営費補助金は、各学校の**実際の経常的経費**（様式 2 号ア、別紙 3「補助対象経費の内訳」）の $1/2$ が**限度**とされている。
- (3) 従って、配分額が実際の経常的経費の $1/2$ を超過した学校の**超過額は、超過していない学校に再配分する**。



≪私立学校振興費（運営費）補助金事務取扱要領（県）≫

5 補助金の交付限度額

各学校に対する交付額（高等学校については、新時代を拓く特色ある学校づくり推進事業割、40 人学級編制割、教育活動復旧事業割、財務状況の改善事業割及び被災私立学校復興支援事業割の配分額、中学校については、教育活動復旧事業割、財務状況の改善事業割及び被災私立学校復興支援事業割の配分額、小学校については被災私立学校復興支援事業割、幼稚園については、学校の安全対策事業割、教育活動復旧事業割及び被災私立学校復興支援事業割の配分額を除く。）は、**原則として各学校（特別支援学校を除く。）の当該年度経常経費の $1/2$ を限度とする**。

6 その他の算定要素に係る留意事項

(1) 学校の安全対策事業割について

学校の安全対策事業割は、平成 13 年度に国が「私立学校の安全対策」に係る県に対する補助単価を増額したことを機に、**各学校法人等において「安全対策事業」に位置付けた設備等の整備又は修繕事業に係る財政的負担を軽減するため、本県でも運営費補助金の算定要素に加え、事業に係る経費の $1/2$ を限度に補助しているもの**。

その後、国における補助単価の増額は廃止されているが、県においては、平成 20 年度には私立学校の耐震化を促進するため耐震診断を行う事業については補助限度額を増額するなど、本事業割により安全対策に取り組む学校を積極的に支援してきた。

耐震診断事業については、「私立学校耐震診断事業費補助」制度(国土交通省事業)が平成 26 年度に創設されたことから、「学校の安全対策事業割」の対象事業から除くこととし、代わりに文部科学省が推進する「学校の非構造部材の耐震対策」に資する事業を新たに対象とする。

〔事業内容〕

対象事業	事業の内容	対象経費
(1) 侵入者防止対策	ア 次の項目の整備（修繕を含む。） ・監視カメラ、インターホン（カメラ付） ・非常電話、ベル、ブザー等非常通報装置 ・防犯ガラス等 イ 校門、フェンス、外灯、鍵の点検整備 ウ 支障木（物）の撤去（死角の解消） エ 学校警備員等の配置 オ 安全管理に関するパンフレット等の作成	①設備関係支出のうち、「機器備品支出」に分類される経費 ②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
(2) 非構造部材の耐震対策	ア 非構造部材（天井材、内装材、照明器具、窓ガラス、書棚等）の耐震点検 イ 非構造部材の耐震対策（落下防止措置、転倒防止措置等） ※ 他の国庫補助金の対象となるものを除く	①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
(3) 防災（災害）対策	ア 次の項目の整備（修繕を含む。） ・緊急地震速報受信設備 ・自家用発電設備 ・無線機等非常連絡設備 イ その他防災（災害）対策事業と認められるもの。 （突発的な事故等に対応するための事業を含む。）	①設備関係支出のうち、「機器備品支出」に分類される経費 ②設備等の整備により「通信運搬費支出」を伴う場合の初年度の「通信運搬費支出」 ③教育管理経費支出のうち、「修繕費支出」に分類される経費

注(1) 火災通報設備等で、侵入者防止対策と一体で整備した非常通報設備についてはこれを含むが、火災警報設備点検等で法令により設置者に義務付けられている事項に係る経費は含まない。

(2) いわゆる機械警備による設備や非常連絡設備を整備した場合の通信料（契約料）は、初年度分のみ対象とする。

(2) 定員遵守状況割及び補助金の減額措置について

平成 29 年 4 月から、以下の算定方法により、学年進行で適用することとしている。

ア 定員遵守状況割

定員遵守状況を次の算式により求め、定員遵守状況が 110 以下の学校に対し、5 月 1 日現在の生徒数（定員を上限とする）の割合によって配分する。

$$\text{定員遵守状況} = \text{実生徒数} / \text{定員} \times 100$$

イ 学校法人における補助金の減額について

定員を著しく超過している場合（実生徒数が定員の 1.3 倍を超過した場合）、その超過した人数に当該年度の一人当たりの補助金単価を乗じた額を減額する。

※ ただし、激変緩和措置として、昨年度、上記に関する運用に係る通知を発出したところである（下記参照のこと）。

法 学 号 外
平成 29 年 11 月 10 日

各私立高等学校設置学校法人理事長 様

岩手県総務部法務学事課私学情報公開課長

私立学校振興費（運営費）補助金事務取扱要領の一部改正に伴う運用について
標記補助金事務取扱要領の一部改正については、平成 28 年 10 月 17 日付け法学第 654 号で通知したところですが、その運用について、下記のとおり取り扱うこととしましたので、お知らせします。

記

1 「定員遵守状況割」の運用について（要領 4 (1) ウ関係）

定員遵守状況割の改正は、平成 29 年度から学年進行により適用する。

改正後の規定による定員遵守状況（実生徒数[※]/定員×100）は、激変緩和措置として、下表のとおり、平成 29 年度から平成 31 年度までは、学年ごとに算定し、平成 32 年度以降については、全学年の生徒数を合算して算定し、算定した数値が 110 以下の場合に補助対象とする。

なお、平成 29 年度の 2・3 学年分、平成 30 年度の 3 学年分の定員遵守状況割に係る補助金の算定は、改正前の規定による。

	平成 29 年度	平成 30 年度	平成 31 年度	平成 32 年度以降
1 学年	改正後の規定	改正後の規定	改正後の規定	改正後の規定 (全学年合算)
2 学年	改正前の規定	改正後の規定	改正後の規定	
3 学年	(2・3 学年合算)	改正前の規定	改正後の規定	

※実生徒数：当該年度の 5 月 1 日現在の生徒数（以下、同じ）

2 「学校法人における補助金の減額」の運用について（要領別紙 1 1(8)、2(1)関係）

補助金の減額措置については、実生徒数[※]（全校生徒数）が学則に定めた定員の 1.3 倍を超過している場合、当該超過した人数に当該年度の一人当たりの補助金単価を乗じた額を減額する。

ただし、激変緩和措置として、平成 29 年度は減額相当額の 3 分の 1、平成 30 年度は減額相当額の 3 分の 2 の額を減額することとし、平成 31 年度から全部適用とする。

例) 総定員 300 名の高等学校で、実生徒数（全校生徒数）が 393 名（1.31 倍）であった場合

定員(300 名)の 1.3 倍を超過した生徒数は 3 名となり、この超過分が減額対象。

(補助単価は、便宜、33 万円として例示)

ア 平成 29 年度

$$\textcircled{33} \text{ 万円} \times (393 \text{ 名} - (300 \text{ 名} \times 1.3)) \times 1/3 = 33 \text{ 万円}$$

イ 平成 30 年度

$$\textcircled{33} \text{ 万円} \times (393 \text{ 名} - (300 \text{ 名} \times 1.3)) \times 2/3 = 66 \text{ 万円}$$

ウ 平成 31 年度以降

$$\textcircled{33} \text{ 万円} \times (393 \text{ 名} - (300 \text{ 名} \times 1.3)) \times 3/3 = 99 \text{ 万円}$$

担当 法務学事課私学振興担当 高橋(耕)
電話 019-629-5042 FAX019-629-5049

(3) 被災私立学校復興支援事業割について

ア 東日本大震災に起因する事情により、生徒数が減少し、且つ平成22年度の決算額に比し、当該年度の授業料等納付金収入額が1割を超えて減少している場合、減少した額の一部を補助するもの。

イ ただし、単に減収額を補助（補填）するものではなく、「復興に向けた取組を行う学校を支援」するものであるため、教育復興計画書を提出する必要があること。

※ 平成30年度以降の被災私立高等学校等教育環境整備支援臨時特例交付金（以下、「基金」という。）の取扱いについて下記のとおり改正があったことから、今後私立学校振興費（運営費）補助金の算定要素「被災私立学校復興支援事業割」の算定方法についても改正を行うもの。

改正点

- 被災私立学校復興支援事業における基金からの取崩額の算定方法について、平成30年度以降、以下の表のとおり補助率を逡減すること。（現行：補助率0・7）

年度	30年度	31年度	32年度
補助率	0.6	0.5	0.5

(4) 幼稚園教員の処遇改善割（仮称）の追加について

私立幼稚園（新制度移行園を除く。）を設置する学校法人等に対し、幼稚園教員の処遇改善を図る取組に対して、県がその一部を補助するもの。

今年度からの導入を予定しているが、補助スキーム等については現在調整中であり、夏頃に発出される国の通知を確認した上で、事務取扱要領の改正及び運用に関する通知等について、別途通知する。

現在のところ、平成29年度の国の事業をベースに、概ね、以下のような内容を予定している。

① 概要

私立幼稚園で働く本務教員に係る給与改善に対して、県がその一部を補助するもの。

② 補助要件

ア 当該幼稚園に所属する本務教員に対し、県が別に定める基準を超える給与改善が行われていること。

イ 給与改善が一時的なものでなく後年度にわたり効果が及ぶものであること、あるいは後年度においても同等の措置を行う意思決定等がなされていること。

③ 留意事項等

いわゆる「定期昇給」に係る給与改善や、給与改善以外の取組（研修等）に対する手当等については、補助対象外とする。

第4 運営費補助金の交付

1 交付時期と交付決定額

- (1) 7月 前年度の交付決定額の $2/3$ 以内の額を交付決定。(幼・中・高)
私立学校振興費(運営費)補助金事務取扱要領4(4)イを準用。
- (2) 12月 安全対策事業等を除き、所要額調べに基づき算出した額を交付決定。
ただし、幼稚園にあっては変更交付予定額の1割を留保して交付決定。
- (3) 3月 学校の安全対策事業等の実施状況に応じて、また、幼稚園にあっては、
1月始業日現在の園児数に基づき算出した額を交付決定。

2 交付額(前金払額)

- (1) 7月
 - ア 小学校 交付決定額の3割以内の額
 - イ 幼稚園、中学校及び高等学校 交付決定額の4割5分以内の額
 - ウ 特別支援学校 交付決定額の6割以内の額
- (2) 12月
 - ア 小学校、中学校及び高等学校 変更後交付決定額の8割以内の額 — 交付済額
 - イ 幼稚園 変更後交付決定額(1割保留後) — 交付済額
 - ウ 特別支援学校 変更後交付決定額の8割以内の額 — 交付済額
- (3) 3月
変更後交付決定額 — 交付済額 (残りの額全額)

《私立学校振興費(運営費)補助金事務取扱要領(県)》

4 補助金の算定方法

(1)～(3) (略)

(4) 補助金額の調整

ア 各学校の補助金は、前年度の額その他の状況を勘案のうえ調整することができるものとする。

イ 各高等学校及び幼稚園については、算定した額が前年度交付額の $2/3$ の額を下回った場合は、前年度交付額の $2/3$ の額を交付額とする。

3 その他

変更交付申請及び前金払請求時点での留意事項

(1) 変更交付申請について

ア 提出書類

- (ア) 私立学校振興費補助金(変更)交付申請書
- (イ) 私立学校振興費所要額調書

- ① 第1回目(6月)の場合、所要額調の際に提出したものと同一のもの。
- ② 第2回目(11月)の場合、省略。
- ③ 第3回目(3月)の場合、省略。ただし、収入・支出見込額調書を事前に徴収。

(ウ) その他知事が必要と認める書類

① 第1回目(6月)の場合、なし。

② 第2回目(11月)、第3回目の場合、収支予算(別紙5)

収支予算書は、前金払請求書に添付する収支計画書の予算額の欄と一致するものであり、収支計画書作成時点で当初予算額を超過したり、予算の変更が見込まれる場合には、変更後の金額を記載した上で補正確約書を添付すること。

(2) 前金払請求について

ア 提出書類

(ア) 私立学校振興費補助金前金払請求書

(イ) 収支計画書

収支計画書の予算額の欄は、(変更) 交付申請書に添付した収支予算(別紙5)の額と一致する。

《私立学校振興費補助金交付要綱(県)》

(提出書類及び提出期日)

第8 規則により定める書類及びこれに添付する書類並びに提出期日は、別表のとおりとする。

別表(第8関係)

条 項	提出書類及び添付書類	様式	提出部数	提出期日
規則第4条の規定による書類	私立学校振興費補助金交付申請書 1 私立学校振興費所要額調書 2 その他知事が必要と認める書類	第1号 第2号	1 部	別に定める。
規則第13条第1項の規定による書類	私立学校振興費補助金請求書 1 私立学校振興費支出済額調書 2 その他知事が必要と認める書類	第3号 第2号	1 部	別に定める。

《岩手県補助金交付規則(県)》

(補助金の交付の申請)

第4条 補助金の交付の申請をしようとする者は、知事が定めるところにより、補助事業の目的、内容及び補助事業に要する経費等を記載した申請書に知事が定める書類を添えて、知事が定める期日までに提出しなければならない。

(補助金の交付)

第13条 補助事業者は、知事が定めるところにより、補助事業が完了したとき(補助事業の廃止の承認を受けたときを含む。)は、補助金請求書に知事が定める書類を添えて、提出しなければならない。

第5 運営費補助金の返還

学校法人から提出された実績報告書及び計算書類に基づき支出済額等を確認し、運営費補助金の過大交付が判明した場合、関係帳簿を実地で調査したうえで、補助金の返還を求めるもの。

【29年度の返還事例】 2件 851,000円

- 1 運営費補助金は「国庫補助金」を財源としている。

《私立学校振興助成法》

（学校法人に対する都道府県の補助に対する国の補助）

第九条 都道府県が、その区域内にある幼稚園、小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校又は幼保連携型認定こども園を設置する学校法人に対し、当該学校における教育に係る経常的経費について補助する場合には、国は、都道府県に対し、政令で定めるところにより、その一部を補助することができる。

- 2 運営費補助金の返還が生じた場合、県も国に補助金を返還することとなり、返還金の予算計上等、**本来不要の事務が生じる**こととなる。
- 3 返還額は、「収入・支出見込額調べ」の**見込額の算出が適切に行われていれば、他の学校に再配分されたはずのもの**。
- 4 従って、例年2月に行う「収入・支出見込額調べ」の**見込額の算出に当たっては、厳正を期すこと**。

《私立学校振興費（運営費）補助金事務取扱要領（県）》

7 事業の確認

補助金にかかる予算の執行の適正を期するため必要があるときは、学校法人等に対して報告させ、又は学校内に立ち入り、帳簿その他の物件を審査し、若しくは関係者に質問すること等により、学校法人等の経理、運営の状況について調査確認を行うものとする。

第6 運営費補助金「所要額調べ」について

提出書類及び記載要領

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）
--------	------------------------------

この調書は、別紙1以下のそれぞれの調書の数値を記入するもの。

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30年4月2日以降に満3歳になった園児（生年月日が平成27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。

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。

【留意事項】

生徒（園児）実員は、（公社）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。また、市町村に提出する「学校基本調査」とも一致すること。

なお、修正が生じた場合は、それぞれに対し修正手続を行うこと。

様式第2号ア（別表関係）

私立学校振興費所要額（支出済額）調書（運営費の場合）

学校（幼稚園）名

1 生徒（園児）数（平成 年5月1日現在）

区 分	生徒（園児）数	
学則定員	人	
実員		（うち平成 年4月2日以降に満3歳児になった園児数 人）

※（別紙1）「在学者・学級数調べ」と一致すること

2 学級数（平成 年5月1日現在）

区 分	学 級 数	
学則学級数	学級	
実学級数		

※（別紙1）「在学者・学級数調べ」と一致すること

3 本務教職員数（平成 年5月1日現在）

(1) 教員数

職 名	教 員 数	備 考
校（園）長	人	
教頭（副校長含む）		
教諭		
助教諭		
講師		
養護（助）教諭		
計		

※（別紙2）「本務教職員調書」と一致すること

(2) 職員数

職 名	職 員 数	備 考
事務職員	人	
司書及び学校図書館事務員		
実習助手		
養護職員		
教育補助員		
計		

※（別紙2）「本務教職員調書」と一致すること

4 支出

区 分	金 額	備 考
人件費	円	役員報酬及び退職金を除く。
教育管理経費		
借入金等利息		
設備費		車両費を除く。
計		

※（別紙3）「補助対象経費の内訳」と一致すること

5 納付金収入

区 分	金 額	備 考
学生生徒等納付金収入	円	
手数料収入		
計		

※（別紙4）「納付金収入状況」と一致すること

(A4)

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。

【留意事項】

在学（園）者数を確認するため、以下の書類を添付すること。

- ① 出席簿（写）及び納付金台帳（写）（4月及び5月分）（各学校共通）
- ② 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**）
- ③ 休学（園）届（写）（長期欠席の生徒（園児）がいる場合）（各学校共通）

（注） 提出に当たっては、クラス名を記載し、クラスごと、出席簿記載順とするなど、整理した上で提出すること。

(別紙 1) ※幼稚園以外用

在学者数及び学級数調べ

学校名 _____

(平成 年 5 月 1 日現在)

学科	学年	1 年	2 年	3 年	4 年	5 年	6 年	計	学級数
		(人)	(人)	(人)	(人)	(人)	(人)	(人)	(学級)
	定員	※「学則定員」を学科ごと、学年ごとに記入。							「学則」
	実員	※「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。							「実際」
	定員								
	実員								
計	定員								
	実員								

(A 4)

(別紙 1) ※幼稚園用

在学者数及び学級数調べ

幼稚園名 _____

(平成 年 5 月 1 日現在)

学級名	年齢	満 3 歳児		3 歳児		4 歳児		5 歳児		計	
		定員 (人)	実員 (人)	定員 (人)	実員 (人)	定員 (人)	実員 (人)	定員 (人)	実員 (人)	定員 (人)	実員 (人)
		※上記の記入方法に準じて記入。									
計											
学級数											

(A 4)

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つて、(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

(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

【留意事項】

本務教職員を確認するため、以下の書類を添付すること。（各学校共通）

- ① 出勤簿（写）
- ② 発令関係書類（写）（全教職員）
- ③ 免許状（写）（平成 29 年 5 月 2 日以降に採用された教員のみ）
- ④ 私学共済制度加入確認書類（確認通知書等写）（全教職員）
- ⑤ 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）

（注） 提出に当たっては、出勤簿記載順とするなど、整理した上で提出すること。

（別紙 2）

本務教職員調書

学校（幼稚園）名

平成 年 5 月 1 日現在

1 教 員

職 名	氏 名	所有免許状		担任 教科・学級	週 時 数	共 済 加入の有 無	備考
		種別	授与年月日				
計	人						

2 職 員

職 名	氏 名	所有免許状		共 済 加入の有 無	主な職務の内容	備考
		種別	授与年月日			
計	人					

（A 4）

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、予算書と一致する。

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こと。

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、補助対象とはならないので除くこと。
- (2) 「機器備品支出」等において、国庫補助事業等の「他の補助金事業」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。

【留意事項】

- 1 対象経費は、あくまでも 当該年度の経費で、当該年度内に支払われる経費 であること。
- 2 「収入・支出見込額調べ」の際に提出する「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、注意が必要。

(別紙3)

補助対象経費の内訳

学校(幼稚園)名

(単位:円)

区分	金額	区分	金額
人件費支出 a		印刷製本費支出	
教員人件費支出		使用料及び賃借料支出	
本務教員給与支出		保険料支出	
兼務教員給与支出		公租公課諸会費支出	
職員人件費支出		会議、交際費支出	
本務職員給与支出		福利厚生費支出	
兼務職員給与支出		車両燃料費支出	
役員報酬支出 ※		報酬、委託、手数料支出	
退職金支出 ※		その他教育管理経費支出	
その他人件費支出		借入金等利息支出 c	
		借入金利息支出	
教育管理経費支出 b		学校債利息支出	
消耗品支出			
光熱水費支出		設備関係支出 d	
旅費交通費支出		機器備品支出	
奨学費支出		図書支出	
修繕費支出		車両支出 ※	
通信運搬費支出		ソフトウェア支出	
		合 計 (a+b+c+d)	

(注) ※を付した欄は、記入しないでください。

※様式第2号アの「4支出」欄と一致すること。
※(別紙5)収支予算の「うち補助対象経費」欄と一致すること。

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（平成 30 年度）に在学（園）する学生生徒（園児）に係る納付金収入について算定すること。
- (2) 法人会計で処理されないものは除くこと。
- (3) 各項目の金額は、内訳ごとに積算すること。
- (4) 内訳項目は、単価が異なるごとに設けること。
- (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)は延べ人員とすること。
- (6) 前年度に前受金収入としたものは、4 月に記入すること。
- (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こと。
- (8) 合計金額は、様式第 2 号アの「5 納付金収入」の「学生生徒等納付金収入」欄と一致すること。
- (9) また、別紙 5 の「収入」の「学生生徒等納付金収入」欄とも一致すること。

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こと。
- (2) 内訳項目は、単価が異なるごとに設けること。
- (3) 件数は、年間見込みとすること。
- (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こと。
- (5) 合計金額は、様式第 2 号アの「5 納付金収入」の「手数料収入」欄と一致すること。
- (6) また、別紙 5 の「収入」の「手数料収入」欄とも一致すること。

【留意事項】

- 1 この調書は、5 月 1 日現在の生徒数やその時点での今後の入退学見込数により算出するため、必ずしも予算書とは一致しない。（予算書は前年度に調製、議決されているもの。）
- 2 「収入・支出見込額調べ」の際に提出する「様式第 2 号ア」についても、その時点での在籍学生生徒数によるなど、年度内に納入される「納付金収入額」（見込額）であることから、その際には注意が必要。

(別紙4)

納付金収入状況

学校(幼稚園)名 _____

1 学生生徒等納付金収入

項目	金額	内 訳															金額 c=a×b	備考
		項目	単価 a	月別対象人数														
				4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計 b		
授業料収入	円		円	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	円	
入学金収入																		
実験実習料収入																		
施設整備資金収入																		
その他の学生生徒納付金																		
計																		

※様式第2号アの「5納付金収入」欄と一致すること。
 ※(別紙5)の「収入」欄と一致すること。

(A 4 横)

学校(幼稚園)名 _____

2 手数料収入

項目	金額	内 訳				備考
		項目	単価 a	年間見込み件数 b	金額 $a \times b$	
入学検定料	円		円	件	円	
試験料収入						
証明手数料収入						
その他の手数料収入						
計						

※様式第2号アの「5納付金収入」欄と一致すること。
 ※(別紙5)の「収入」欄と一致すること。

(A 4 縦)

別紙 5	収支予算
------	------

1 収入

「学生生徒等納付金収入」、「手数料収入」欄は、「私立学校振興費所要額調書（様式第2号ア）の5」及び「納付金収入状況（別紙4）」と一致すること。

2 支出

(1) 「うち補助対象経費」欄は、「私立学校振興費所要額調書（様式第2号ア）の4」及び「補助対象経費の内訳（別紙3）」と一致すること。

(2) このため、補助対象経費が学校法人等の理事会で議決した支出予算と異なる（超過する）場合には、「補正確約書」の提出を求めているもの。

(別紙5)		収支予算（決算）				
<div style="border: 1px dashed blue; padding: 5px;"> ※様式第2号アの「5納付金収入」欄と一致すること。 ※(別紙4)納付金収入状況と一致すること。 </div>		学校法人名 _____ 議決 平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日 (単位：円)				
収入	科目	金額	支出	金額	うち補助対象経費	備考
	学生生徒等納付金収入		人件費			役員報酬、退職金を除く
	手数料収入		教育管理経費支出			
	寄付金収入		借入金等利息支出			
	補助金収入		借入金等返済支出			
	私立学校振興費（運営費）補助金収入		施設関係支出			
	その他補助金収入		設備関係支出			車両費を除く
	資金売却収入		資産運用支出			
	付随事業・収益事業収入		その他の支出			
	受取利息・配当金収入		（予備費）			
	雑収入		資金支出調整勘定			
	借入金等収入		翌年度繰越支払資金			
	前受金収入		計			
	その他の収入					
	資金収入調整勘定	△				
	前年度繰越支払資金					
	計					

※様式第2号アの「4支出」欄と一致すること。
 ※(別紙3)補助対象経費の内訳と一致すること。

注）議決前に補正予定額を記入する場合は理事長名の補正確約書（様式任意）を添付すること。

(A 4 横)

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 7）※高等学校用

学級編制状況調書

学校名

（平成 年 5 月 1 日現在）

学科名	学年	A 生徒数 (人)	B 学級数	A/B 学級平均 生徒数 (人)	学級編制状況（学級ごとの生徒数：人）						
					1	2	3	4	5	6	7
	1										
	2										
	3										
	計										
	1										
	2										
	3										
	計										
	1										
	2										
	3										
	計										
	1										
	2										
	3										
	計										
	1										
	2										
	3										
	計										

（A 4）

別紙 8	学校の安全対策事業所要額―(支出済額)―調書 (計画がある学校は、「所要額調べ」の際に必ず提出すること。)
------	--

補助対象経費（教育管理経費支出、設備関係支出）に計上されている科目のうち、平成 30 年度に実施する内容を記入する。（年度内に支払まで完了するものであること。）

なお、本事業の実施を予定する者は、「所要額調書」を平成 30 年 5 月 31 日（木）までに提出する必要がある。

また、その対象事業費（補助金額）を確定させるための「支出済額調書及び実施状況調書」を平成 30 年 1 月 11 日（金）までに提出する必要があるが、これはあくまでも「所要額調べ」の際に調書を提出した場合において、対象事業費（補助金額）を確定させるために実施状況を確認するものであることから、その時点における新規提出や事業の追加は、認めていないこと。

◎ 「所要額調べ」時点の提出書類

- 1 本調書（学校の安全対策事業所要額―(支出済額)―調書）
- 2 添付書類（見積書、契約書等、「事業を実施する計画がある」ことが分かる書類）

◎ 「実施状況調べ」時点の提出書類

- 1 本調書（学校の安全対策事業所要額（支出済額）調書）
- 2 添付書類
 - (1) 契約書又は申込書もしくは見積書
 - (2) 事業の実施を確認できる書類等（納品書、引渡書の類及び写真（必須））
 - (3) 支出を確認できる書類（請求書又は領収書の類）

※ 「実施状況調べ」の時点で未実施、未払の場合は、調書空欄にその旨（実施時期又は支払時期）を記載し、3 月 31 日までに提出する「完了実績報告書」に必ず添付して提出すること。

【留意事項】

- 1 調書の「経費の積算内訳」の欄は、見積書、請求書等により記載し、根拠のない見込額又は概算額は認めないこと。
- 2 別添の「資料 1」、「資料 4」（31、34 ページ）を参照のこと。

(別紙 8)

学校の安全対策事業所要額（支出済額）調書

学校（幼稚園）名 _____

1 事業に要する経費

事業に要する経費	県補助金	法人負担金
円	※ 1 円	※ 2 円

2 事業の内容及び経費の内訳

事業名	
事業の内容	
経費の積算 内 訳	

注）補助対象経費は、教育管理経費支出、設備関係支出として計上されるものとします。

備考 ※ 1 の県補助金欄については、支出済額調書提出時に交付決定額を記入すること。

※ 2 の法人負担金欄については、支出済額調書提出時に記入すること。

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) (計画がある学校は、「所要額調べ」の際に必ず提出すること。)
-------	---

平成 30 年度の実施計画書等、実施内容がわかる書類を添付すること。(実施状況は別途確認)

なお、本事業の実施を予定する者は、「所要額調書」を平成 30 年 5 月 31 日 (木)までに提出する必要がある。

また、その対象事業費(補助金額)を確定させるための「支出済額調書及び実施状況調書」を平成 30 年 1 月 11 日 (金)までに提出する必要があるが、これはあくまでも「所要額調べ」の際に調書を提出した場合において、対象事業費(補助金額)を確定させるために実施状況を確認するものであることから、**その時点においての新規提出や、事業の追加は、認めていないこと。**

◎「所要額調べ」時点の提出書類

- 1 本調書(財務状況の改善事業実施状況調書)
- 2 添付書類(理事会の決議録(議事録)等「事業を実施する計画がある」ことが分かる書類、経営コンサルタント等との契約に係る見積書等)

◎「実施状況調べ」時点の提出書類

- 1 本調書(財務状況の改善事業実施状況調書)
- 2 添付書類
 - (1) 事業の実施が確認できる書類(契約書又は納品書等)
 - (2) 支払が確認できる書類(請求書及び領収書)

【留意事項】

別添の「資料 1」、「資料 2」、「資料 3」(31～33 ページ)を参照のこと。

(別紙 10)

財務状況の改善事業実施状況調書

学校名 _____

1 財務状況（前年度）

年度	事業活動収入	事業活動支出	事業活動収支差額比率
	円	円	%

2 入学者の状況

年度	募集定員	入学者数	備 考
	人	人	
	人	人	
	人	人	

3 財務状況の改善事業の内容

事業名	事業計画の内容	計画に対する取り組み状況	備 考

4 第三者による評価

評価者	評価内容

5 取組状況の公表

公表の有・無	有	無

※ ○印を付すこと。

別紙 11	被災私立学校復興支援事業実施状況調書
-------	--------------------

東日本大震災に起因する事情により、生徒数が減少し、30年度の授業料等納付金収入額（決算見込額）が平成22年度の同収入額（決算額）に比し、1割を超えて減少することが見込まれる場合に一定額を補助するもの。

いわゆる減収補てんであるが、単に減収額を補てんするものではなく、「復興に向けた取組を行う学校を支援」するものであること。

基本的には、平成23年度に教育復興計画書を提出済の私立学校が対象となる。

(別紙 11)

被災私立学校復興支援事業実施状況調書

学校（幼稚園）名 _____

1 平成 年度の幼児児童生徒の確保方策（教育復興計画書4）

2 平成 年度の幼児児童生徒の確保方策の実施状況（結果）

3 平成 年度の幼児児童生徒数及び納付金収入の見込み

単位：千円

区分		平成22年度決算額	平成 年度 決算（見込）額	備考
幼児児童生徒数		(平成22年5月1日現在) 人	人	
補助対象 納付金収入	保育料・授業料			
	入学（園）料			
	施設整備費等			
	入学（園）検定料			
計				

※ 幼稚園の平成22年5月1日現在の幼児児童生徒数には、5月2日以降1月始業日までに入園した満3歳園児数を含む。

(A4)

運営費所要額調書チェックリスト

【留意事項】

調書提出前に、各調書の関係個所が一致しているかなど、記載内容、添付資料の有無等を必ず確認し、チェックリストに「○、✓等」を記載し、調書と併せて提出すること。

【資料 1】

「財務状況の改善事業割」及び「学校の安全対策事業割」の取扱について

1 「財務状況の改善事業割」

各私立学校（私立幼稚園を除く）が経営の効率化や学校規模の適正化（入学定員の変更等）など経営改善に向けた計画を作成し、実施した学校に補助金を交付するものとする。

なお、私立幼稚園については、平成 27 年度から新たに創設した「私立学校振興費（特色ある幼児教育等振興事業費）補助金」に移管※するため、私立学校振興費（運営費）補助金の算定要素の対象外とする。

※補助対象は国庫補助金「私立高等学校等経常費助成費補助金（一般補助）」の対象となる法人の種類及び施設の種類の種類に限る。

① 補助要件

第三者による評価を受けた経営改善に向けた計画を実施するという実態があり、次の要件を満たす学校とする。

ア 帰属収支差額比率 0 % 以下

イ 過去 3 年間、入学者数が募集定員を下回っている

② 補助対象学種

小学校、中学校及び高等学校

③ 補助金額

補助金額は定額とし、1 校につき 50 万円とする。

④ 補助対象期間

私立学校振興費（運営費）補助金の「財務状況の改善事業割」の交付を受ける私立学校は、最初に「財務状況の改善事業割」として、補助金の交付を受けた翌年度までとする。

2 「学校の安全対策事業割」

学校の安全対策に係る事業を実施する高等学校に対し、事業経費の 1 / 2 以内の範囲で補助金を交付する。

なお、耐震診断事業については、平成 26 年度に国土交通省の社会資本整備総合交付金を活用した「私立学校耐震診断事業費補助」制度を創設したことから、本事業割から除くこととし、文部科学省が推進する「学校の非構造部材の耐震対策」に資する事業を新たに対象事業とする。

また、子ども・子育て支援新制度（以下「新制度」という。）に移行した私立幼稚園については、私立学校振興費（運営費）補助金の対象外とする（新制度の公定価格に「施設機能強化推進費加算」がある。）。

① 補助要件

学校の安全対策事業を実施する学校法人に対して補助金を交付する。

② 対象学種

幼稚園（新制度移行園を除く。）及び高等学校

③ 補助金額

学校の安全対策事業に要する費用の 2 分の 1 以内の額。ただし、幼稚園にあつては 30 万円、高等学校にあつては 60 万円を限度とする。

④ 対象事業

別紙のとおり

【資料 2】

「財務状況の改善事業」 Q & A

【補助要件】

第三者による評価を受けた経営改善に向けた計画を実施するという実態があり、次の要件を満たす学校とする。

ア 帰属収支差額比率 0 % 以下

イ 過去 3 年間、入学者数が募集定員を下回っている

1 補助要件は、どうなっているか。

帰属収支差額比率（「(帰属収入－消費支出) ÷ 帰属収入」をいう。）が 0 % 以下（いわゆる赤字）の私立学校及び私立幼稚園のうち、授業料収入等が確保できない定員割れの状態が恒常的となっている私立学校に対し補助金を交付する。

2 「経営改善に向けた計画」とは、どのようなものか。

- 当該学校の経営の効率化や学校規模の適正化（入学定員の変更等）などによる経営改善に向けた計画をいう。
- 本計画にどのような内容を記載するかは各学校の判断によるが、改善目標やそれを実行する期間などその実現可能性について、第三者による評価を受けていることが必要。

3 「経営改善に向けた計画の評価機関」とは、どのようなものか。

経営改善に向けた計画の評価は、当該学校関係者でない第三者である専門家などによる必要があり、その例としては次のようなもの

- (1) 経営や財務等に関する専門家など
- (2) (1)の専門家などを有する機関
- (3) 岩手県私立学校審議会等
- (4) 私立学校振興・共済事業団や私学関係団体 等

4 経営の改善に向けた計画を実行したものの想定された成果が得られない場合は、補助金返還が生じるか。

「財務状況の改善事業」は、少子化の影響などにより経営状況が悪化している私立学校が行う経営の改善に向けた取組みを支援するものであり、経営改善に向けた計画に基づく取組みを実行したのであれば、結果的に想定された成果が得られなくても補助金の返還は生じない。

5 経営の改善に向けた計画やその成果を公表する必要があるか。

補助金の交付を受けた私立学校について、財務状況、経営の改善に向けた計画やその成果について何らかの方法で公表をすることが望ましいものである。

6 補助対象期間は、どのくらいか。

私立学校振興費（運営費）補助金の「財務状況の改善事業割」の交付を受ける私立学校は、**最初に「財務状況の改善事業割」として、補助金の交付を受けた翌年度までとする。**

「財務状況の改善事業」例

【設定】

- 1 財務状況については、帰属収支差額比率 0 % 以下とする。
- 2 過去 3 年間入学人数が募集定員を下回っているものとする。

(例 1) 入学定員の変更

1 財務状況の改善事業の内容

(1) 事業名

定員の減員による学校規模の適正化

(2) 事業計画の内容

入学（収容）定員の減

(3) 計画に対する取り組み状況

所轄庁に「学校の収容定員に係る学則変更認可申請書」を提出し、認可を受けて〇〇年度から実施

2 第三者による評価

(1) 評価者

岩手県私立学校審議会

(2) 評価内容

収容定員の減を了とする旨の答申があったもの

(例 2) 学校経営の適正化（学校経営コンサルタント等に依頼した場合）

1 財務状況の改善事業の内容

(1) 事業名

支出経費削減への取組み（教職員等の適正配置等を含む）
安定した学校経営とするための生徒の確保

(2) 事業計画の内容

人件費支出、教育管理経費の節減等の計画
生徒確保のための取組み計画内容

(3) 計画に対する取り組み状況

取組状況（実施内容）を記載

2 第三者による評価

(1) 評価者

〇〇学校経営コンサルタント

(2) 評価内容

実施状況 PDCA サイクル等の検証（Plan Do Check Action）

私立学校振興費（運営費）補助金のうちの「学校の安全対策事業割」の取扱について

1 経緯及び趣旨

運営費補助金のうちの「学校の安全対策事業割」は、平成 13 年度に国が「私立学校の安全対策」に係る県に対する補助単価を増額したことを機に、各学校法人等において「安全対策事業」に位置付けた設備等の整備又は修繕事業に係る財政的負担を軽減するため、本県でも運営費補助金の算定要素に加え、事業に係る経費の 1 / 2 を限度に補助してきたもの。

国の補助単価は増額されていないが、県においては、平成 20 年度に私立学校の耐震化を促進するため耐震診断を行う事業については補助限度額を増額（高校：診断無 60 万円→診断有 100 万円、幼稚園：診断無 30 万円→診断有 50 万円）するなど、本事業割により安全対策に取り組む学校を積極的に支援してきたもの。

2 平成 27 年度以降の取扱について

耐震診断事業については、平成 26 年度に国土交通省の社会資本整備総合交付金を活用した「私立学校耐震診断事業費補助」制度を創設したことから、「学校の安全対策事業割」の対象事業から除くこととし、耐震診断事業に代わり、文部科学省が推進する「学校の非構造部材の耐震対策」に資する事業を新たに対象とするもの。

なお、子ども・子育て支援新制度（以下「新制度」という。）に移行する幼稚園（認定こども園を含む。）については、私立学校振興費（運営費）補助金の対象外とする（新制度の公定価格に「施設機能強化推進費加算」がある）。

対象事業	事業の内容	対象経費
(1) 侵入者防止対策	ア 次の項目の整備（修繕を含む。） ・監視カメラ、インターホン（カメラ付） ・非常電話、ベル、ブザー等非常通報装置 ・防犯ガラス等 イ 校門、フェンス、外灯、鍵の点検整備 ウ 支障木（物）の撤去（死角の解消） エ 学校警備員等の配置 オ 安全管理に関するパンフレット等の作成 カ その他、侵入者防止対策事業と認められるもの	①設備関係支出のうち、「機器備品支出」に分類される経費 ②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
(2) 非構造部材の耐震対策	ア 非構造部材（天井材、内装材、照明器具、窓ガラス、書棚等）の耐震点検 イ 非構造部材の耐震対策（落下防止措置、転倒防止措置等）※他の国庫補助金の対象となるものを除く	①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
(3) 防災（災害）対策	ア 次の項目の整備（修繕を含む。） ・緊急地震速報受信設備 ・自家用発電設備 ・無線機等非常連絡設備 イ その他防災（災害）対策事業と認められるもの（突発的な事故等に対応するための事業を含む。）	①設備関係支出のうち、「機器備品支出」に分類される経費 ②設備等の整備により「通信運搬費支出」を伴う場合の初年度の「通信運搬費支出」 ③教育管理経費支出のうち、「修繕費支出」に分類される経費

注(1) 火災通報設備等で、侵入者防止対策と一体で整備した非常通報設備についてはこれを含むが、火災警報設備点検等で法令により設置者に義務付けられている事項に係る経費は含まない。

(2) いわゆる機械警備による設備や非常連絡設備を整備した場合の通信料（契約料）は、初年度のみ対象とする。