

(別添)

1 提出書類

実績報告書等は、私立学校振興費（運営費）補助金事務取扱要領別表に掲げる様式により、学校ごとに作成すること。

(1) 私立学校振興費（運営費）補助金実績報告書（別紙様式）

(2) 私立学校振興費所要額（支出済額）調書（運営費）（様式第2号ア）

ア 本様式表題のとおり、当該年度内（平成31年4月1日～令和2年3月31日）の「支出済額」を記載すること。

イ 3月上旬までに支払が完了していない場合、請求書が到着済みで、3月中の支払が確実な経費については実績報告額に含めるが、到着していない経費については実績報告額に含めないこと。

ウ 給与、保険料（雇用主負担分）、水道光熱費、通信料等の定例的に支払う経費は、月の日数を勘案して前月又は前年度の例を参考に見込額を計上すること。

(3) 月別在学（園）者数（別紙13）

(4) 令和元年度教職員給与支給明細書（別紙14）

「補助対象経費の内訳（別紙3）」の「人件費支出」から「所定福利費支出」を減じた額と一致すること。

(5) 補助対象経費の内訳（別紙3）

「支出済額調書（様式第2号ア）」の「4支出」の欄と一致すること。

(6) 納付金収入状況（別紙4）

ア 実績額を記載すること。

イ 「支出済額調書（様式第2号ア）」の「5納付金収入」の欄と一致すること。

(7) 収支予算（決算）（別紙5）

ア 令和2年3月31日時点の「収支決算見込み」を記載すること。

イ 基本的に、収入のうち、学生生徒等納付金収入及び手数料収入の欄は、「納付金収入状況（別紙4）」及び「支出済額調書（様式第2号ア）」の5と一致すること。
（ただし、4月1日以降の決算整理により、最終的には一致しない場合がある。）

ウ 基本的に、支出のうち、人件費支出等の右欄「うち補助対象経費」欄は、「補助対象経費の内訳（別紙3）」及び「支出済額調書（様式第2号ア）」の「4支出」と一致すること。
（ただし、4月1日以降の決算整理により、最終的には一致しない場合がある。）

(8) 新時代を拓く特色ある学校づくり推進事業所要額（支出済額）調書（別紙6）

領収書等の写しを添付すること。

(9) 学級編制状況調書（別紙7） ※高等学校のみ

(10) 学校の安全対策事業所要額（支出済額）調書（別紙8）

事業の実施を確認できる書類（納品書又は引渡書、及び写真（施行前、施行後））及び支出を確認できる書類（領収書等の写し）を添付すること。ただし、1月10日（金）までに提出することとして調査した時点で提出した場合は不要。

(11) 幼稚園教諭に係る処遇改善実施状況調書（別紙9）

ア 「2補助対象経費」のうち、「県補助金」欄に交付決定額、法人負担金欄に補助対象経費から県補助金額を差し引いた額を記入すること。

イ 改定前及び改定後の給与が当該教諭に支払われていることを証する書類（給与支給明細書等）（それぞれひと月分）を添付すること。

(12) 財務状況の改善事業実施状況調書（別紙 11）

取組状況等を記載すること。ただし、1月10日までに提出することとして調査した時点で提出した場合は不要。

(13) 被災私立学校復興支援事業実施状況調書（別紙 12）

決算見込額を記載すること。

※（8）、（10）、（11）、（12）、（13）は、該当する学校（幼稚園）のみ提出してください。

2 実績報告年月日

実績報告書の日付は、会計年度の末日である「令和2年3月31日」となること。

3 その他（運営費補助金の算定方法等について）

- (1) 運営費補助金は、令和2年2月に各学校法人から提出された「所要額調書（様式第2号ア）」の「年度内の収入及び支出見込額」により、交付限度額（当該年度の経常経費の2分の1）を超えない範囲で交付しています。

なお、「収入・支出見込額」については、年度内に「支出（収入）済」となる経費が補助対象となるものであり、「予算額」ではありません。（※予算額による算定の場合、何らかの事情により事業を執行しない場合や経費の節減に努めた場合など、経常経費が予算額を下回った場合に、運営費補助金が過大に交付される場合があるため。）

- (2) 各学校の経常経費の額は、最終的には、公認会計士又は監査法人の監査を経て知事に提出される計算書類をもって確定するものですが、県の補助事業は当該年度の3月31日をもって完了するため、決算整理前の支出済額により事業の完了を確認する必要があることから、前記の取り扱いとしているところです。

このため、決算整理により支出科目が変更された場合など、補助金の返還が生じる場合があります。

- (3) 過去には、実績報告書の提出の際に、補助対象経費とは見なされない「施設費」を、誤って補助対象経費である「設備費」に含めた形で報告してしまったため、結果として補助金の過大交付が生じ、補助金の返還が生じてしまった事例がありました。

実績報告書の作成に当たっては、要綱・要領の規定に十分留意されるようお願いいたします。

〔参考〕

《私立学校振興費（運営費）補助金交付要綱》

（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。

経 費	補助額
1 運営費 県内に幼稚園、小学校、中学校、高等学校、特別支援学校又は幼保連携型認定こども園（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（別に定めるものに限る。）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

《私立学校振興費（運営費）補助金事務取扱要領》

6 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、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、幼稚園教諭に係る処遇改善割、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。