



学 第 2 1 4 号
令和 2 年 4 月 30 日

各私立学校設置者 様
(幼稚園、小、中、高、特)

岩手県ふるさと振興部学事振興課総括課長

令和 2 年度私立学校振興費補助金関係書類の提出について (通知)

このことについて、下記のとおり取り扱うこととしたので、手続に遺漏のないよう留意願います。

記

1 運営費補助金所要額調べ

- (1) 提出書類 別紙のとおり
- (2) 補助対象 幼稚園 (新制度移行園を除く)、小学校、中学校、高等学校、特別支援学校
ただし、「学校安全対策事業割のうち緊急安全対策事業」については、施設
型給付を受ける幼稚園及び幼稚園型認定こども園を含む。
- (3) 提出期限 令和 2 年 5 月 29 日 (金)

2 新時代を拓く特色ある学校づくり推進事業所要額調べ (高等学校のみ)

3 過疎地域私立高等学校運営費所要額調べ (高等学校のみ)

- (1) 提出書類
 - (2) 提出期限
- } ※詳細は別途通知する。

4 特色ある幼児教育等振興事業計画調べ

5 特別支援教育費補助所要額調べ

6 教育改革推進特別経費事業計画調べ

- (1) 提出書類
 - (2) 提出期限
- } ※詳細は別途通知する。

(注) 子ども・子育て新制度移行園も補助対象となることから、別途通知する予定であること。

7 1 月始業日現在の園児数調べ (幼稚園 (新制度移行園を除く)) (様式 1)

- (1) 提出書類 1 月始業日現在の園児数調調書
- (2) 提出期限 令和 2 年 11 月 27 日 (金) 【厳守】

なお、報告日以降に園児数に変更が生じた場合、速やかに電話連絡の上、見え消しにて
再度報告すること。(12 月 7 日 (月) まで【厳守】。)

8 学校の安全対策事業、財務状況の改善事業及び幼稚園教諭に係る処遇改善の実施状況調
べ

- (1) 提出書類 各事業に係る支出済額調書又は実施状況調書
- (2) 提出期限 令和 2 年 12 月 21 日 (月) (※処遇改善は別途通知する。)

9 収入・支出見込額調べ（幼（新制度移行園を除く）・小・中・高・特）

(1) 提出書類 私立学校振興費支出済額調書（様式2号ア）

(2) 提出期限 ~~令和2年12月21日（月）~~ 令和3年2月5日（金）

※令和2年6月18日付け学第214号により提出期限を変更

【私学振興担当】

TEL 019-629-5041・5042

FAX 019-629-5049

E-mail AH0007@pref.iwate.jp

【担当】谷地（5041）

- 1 運営費補助金所要額調べ
- 7 1月始業日現在の園児数調べ
- 8 学校の安全対策事業、財務状況の改善事業（小・中・高）及び幼稚園教諭に係る処遇改善の実施状況調べ
- 9 収入・支出見込額調べ

【担当】戸塚（5042）

- 2 新時代を拓く特色ある学校づくり推進事業所要額調べ
- 3 過疎地域私立高等学校運営費所要額調べ

【担当】菊池（5042）

- 4 特色ある幼児教育等振興事業計画調べ
- 6 教育改革推進特別経費事業計画調べ

【担当】高橋（5041）

- 5 特別支援教育費補助所要額調べ

別紙

1 「1 運営費補助金所要額調べ」の提出書類

- (1) 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
- (2) **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）
- (3) **別紙1** 在学（園）者数及び学級数調べ
- (4) **別紙2** 本務教職員調書
- (5) **別紙3** 補助対象経費の内訳
- (6) **別紙4** 納付金収入状況
- (7) **別紙5** 収支予算
- (8) **別紙7** 学級編制状況調書（高等学校のみ）
- (9) **別紙8** 学校の安全対策事業所要額—(支出済額)—調書
- (10) **別紙11** 財務状況の改善事業実施状況調書
- (11) **別紙12** 被災私立学校復興支援事業実施状況調書
- (12) **運営費所要額調書チェックリスト**

※ 「緊急安全対策事業」の補助を受けようとする、施設型給付を受ける幼稚園及び幼稚園型認定こども園については、上記提出書類のうち、(1)、(2)、(5)、(7)、(9)を提出すること。（2添付資料(3)も確認すること）

2 添付資料

- (1) 生徒（園児）数の確認用（別紙1関係）
 - ア 出席簿（写）及び納付金台帳（写）（4月及び5月分）（各学校共通）
 - イ 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**）
 - ウ 休学（園）届（写）（長期欠席の生徒（園児）がいる場合）（各学校共通）
- (2) 本務教職員の確認用（別紙2関係—各学校共通）
 - ア 出勤簿（写）
※出勤簿を電子化している場合、電子システム等により出力した出勤簿で差し支えないもの。
 - イ 発令関係書類（写）（全教職員）
 - ウ 免許状（写）（令和元年5月2日以降に採用された教員のみ）
 - エ 私学共済制度加入確認書類（確認通知書等写）（全教職員）
 - オ 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）
- (3) 保健室等への空調（冷房）設備の設置事業に要する経費の確認用（別紙8関係）
見積書等（写）（事業内容を確認できる書類）

3 提出部数

各1部

4 注意事項

- (1) 提出書類は、複数の学校を設置している法人にあっては、**学校（幼稚園）毎にそれぞれ作成**してください。
- (2) 提出書類の作成に当たっては、別添「**提出書類の記載要領**」に従ってください。