

各 学 校 設 置 者 様
(高 ・ 特 ・ 専 (高等課程) ・ 各)

岩手県ふるさと振興部学事振興課総括課長

令和 5 年度私立高等学校等就学支援金事務費交付金所要額調書の提出について (通知)

このことについて、交付金配分の算定資料としたいので、下記により当職宛て提出していただきますようお願いいたします。

記

1 提出書類

- (1) 別紙 1 「高等学校等就学支援金事務費交付金の算出内訳 (基準額)」
- (2) 別紙 2 「高等学校等就学支援金事務に係る経費」
- (3) (2)を支出したことが確認できる書類 (写し)

2 提出期限

令和 6 年 2 月 28 日 (水) 【必着】

3 留意事項

- (1) 交付金額は、基準額と交付対象経費を比較していずれか少ない額とします。なお、各私立高等学校等設置者の交付対象経費の合計額が予算額を超過した場合は、予算の範囲内で割落とした額となりますので、作成にあたっては留意願います。
- (2) 交付要綱別表 2 で規定する交付対象経費のうち、「その他、就学支援金に関する事務の執行に必要な経費として知事が認める経費」について、「常勤職員の基本給 (就学支援金業務に従事した分に限る。)」を認めることとしたのでお知らせします。また、経費を計上する場合は、各月の延べ人数、延べ日数、延べ時間、金額を報告願います。
- (3) 常勤職員の基本給を交付対象経費として計上する場合には、当該常勤職員の業務日報や勤務時間管理表等、就学支援金業務に従事したことが詳細 (作業年月日、作業開始・終了時刻及び具体的な作業内容等) に記載されている書面及びその算出根拠 (該当する職員の給与台帳及び按分方法等) を記した書面を提出願います。
- (4) 常勤職員の 1 時間あたりの給与額については、一定 (年度途中で給与額の変更があった場合を除く) とし、月ごとに金額が異なることのないよう、学校法人で定める給与規則等の超過勤務手当を算定する際の時間給の計算方法等を参考の上、学校法人において適切に算定してください。
- (5) 私立高等学校等就学支援金事務費交付金の算定に係る経費については交付対象外となります。

担当：私学振興担当 佐藤

TEL : 019-629-5042 / FAX : 019-629-5049

Mail : AH0007@pref.iwate.jp