

5学振第354号
令和5年6月8日

専修学校高等課程を設置する学校法人理事長 様

愛知県県民文化局長
(公印省略)

令和5年度愛知県私立学校経常費補助金(専修学校高等課程)に係る資料及び
令和5年度私立学校現況調査表等の提出について(通知)

令和5年度愛知県私立学校経常費補助金(専修学校高等課程)の算定のため必要ですので、
専修学校高等課程の設置者は下記により資料を提出してください。

また、令和5年4月7日付け5学振第11号で通知した令和5年度私立学校現況調査のうち、
調査表第41表並びに令和5年4月7日付け5学振第1号で通知した令和5年度予算書
及び令和4年度決算書等も併せて提出してください。

記

1 提出日時

令和5年7月3日(月) 別記「受付時間割表」のとおり

2 提出場所

三の丸庁舎 8階 第801会議室
名古屋市中区三の丸2丁目6-1

3 提出書類

- (1) 表紙
- (2) 専任教員組織調査表(令和5年5月1日現在分 及び 令和4年度決算分)
- (3) 専任職員組織調査表(令和5年5月1日現在分 及び 令和4年度決算分)
- (4) 兼任教員組織調査表(令和5年5月1日現在分 及び 令和4年度決算分)
- (5) 算出方法調書(令和4年度決算分)
- (6) 私立学校現況調査表(第41表)
- (7) 時間割表(令和4年度及び令和5年度の担当時間数がわかるもの)
- (8) 「特色ある学校づくりに関する実績調査表」及び「特色ある学校づくりに関する計画調査票」
- (9) 令和5年度予算書及び令和4年度決算書等(指導Gに提出済みの場合は不要)

4 提出部数

各1部(学校控えも持参すること)

5 その他

- (1) 指定された日時に持参することができない場合は、令和5年6月29日（木）までに連絡して私学振興室の指示を受けてください。
- (2) 書類提出時に電卓等の計算機器を持参してください。

担 当 県民生活部学事振興課私学振興室
助成グループ（西川）

電 話 052-954-6187（ダイヤルイン）

ファクシミリ 052-971-9889

別記

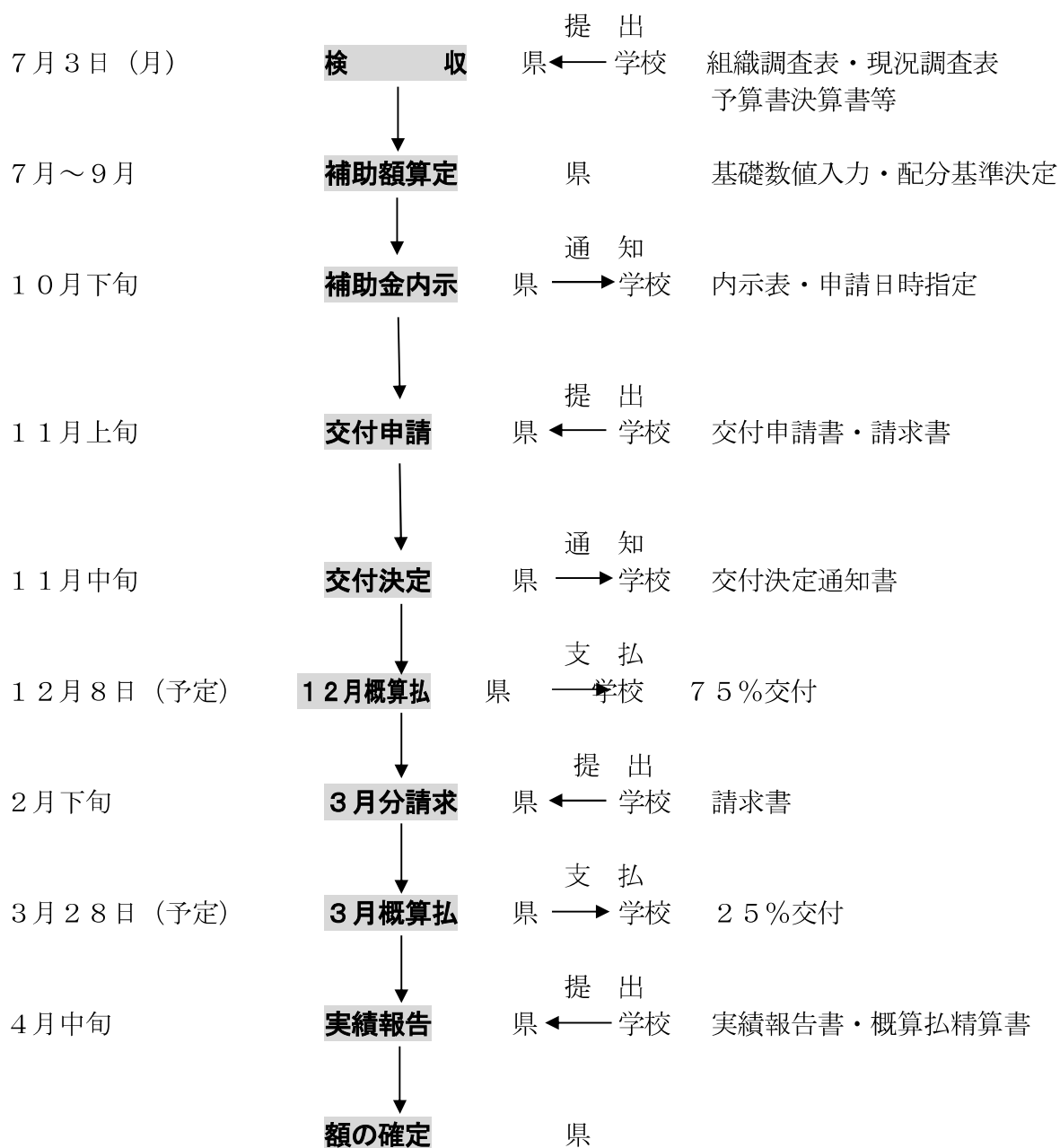
受付時間割表

受付日時・場所		設置者名				
7 月 3 日 (月)	10時00分	糸菊学園	名古屋学園	大橋学園	菊武学園	
	11時00分	東洋学園	高岡学園	光陵学園	白百合学園	
	13時30分	丸の内学園	恭敬学園	愛自整学園	伊藤学園	
	14時30分	村上学園	宮野学園	創志学園	電波学園	
	15時30分	山本学園	昌和学園	さくら学園		
受付場所		愛知県三の丸庁舎 8階 第801会議室				

三の丸庁舎 8階 801会議室



令和5年度愛知県私立学校経常費（専修学校）補助金事業日程



愛知県私立学校経常費補助金の配分基準について

項目	私立学校現況調査表番号（令和5年度）
生徒数・学級数	第27表
納付金	第28表
算定額の限度	第41表

※生涯学習支援事業については別途照会

整理番号

令和5年7月3日

愛知県県民文化局長 殿

法人所在地

法人名

代表者職氏名

令和5年度愛知県私立学校経常費補助金（専修学校高等課程）に係る資料の提出について

このことについては、下記のとおりです。

記

学 校 名	高等課程名	事業計画額
		円
		円
		円
		円
合 計		円

作成者職氏名

連絡先電話番号

2 専修学校専任職員組織調査表

整番	理号	学校名
----	----	-----

(令和5年5月1日現在)

番号	職名	氏名	満年齢	性別	担当職務内容	〔高等課程に係る担当事務について具体的に記入すること。〕	週当たり出勤日数	私学共済加入番号	備考	確認欄
合計		人								
			うち高等課程							人

高等課程名
作成者職氏名
連絡先

資料6
枚中
枚目

専修学校教職員組織調査表記入要領

1 専修学校専任教員組織調査表

- (1) この調査表は、当該専修学校の本務教員人件費支出から給与の支給を受けている者を全員記入すること。
- (2) 「担当教科名」欄には、当該専修学校の学則の教育課程表に定められた名称を記入すること。
また、1人の教員が複数の教科を担当している場合は、担当するすべての教科を記入すること。
- (3) 「最終卒業学校」欄には、専修学校、各種学校を含み、教員資格の有無が確認できるよう、学部、学科名等できるだけ詳細に記入すること。
- (4) 「担当教科関連業務従事学校等」欄には、担当する教育に関する教育、研究又は技術に関する業務に従事した学校、専修学校、各種学校、研究所、病院、工場等の名称及びその勤務年数を記入し、「業務内容」欄には、その学校、研究所等において従事した業務の内容を、教員資格の有無が確認できるよう、できるだけ詳細に記入すること。
- (5) 「出勤日数」欄には、当該専修学校の週当たりの出勤日数（高等・専門・一般を含む。）を記入すること。
- (6) 「担当授業時間数（A）」欄には、当該教員の担当している週当たり全授業時間数（高等・専門・一般すべて含む。）を記入すること。また、例えば1時限100分授業を行っている場合は、これを2時間と計算すること。
- (7) 「（A）のうち高等課程授業時間数」欄には、当該教員の担当している高等課程の週当たり授業時間数を記入すること。
- (8) 「（A）のうち専門・一般課程授業時間数」欄には、当該教員の担当している専門・一般課程の週当たり授業時間数を記入すること。
- (9) 「私学共済加入者記号番号」欄には、私学共済組合加入者について、加入者証の記号番号を記入すること。
- (10) 「確認欄」は記入をしないこと。
- (11) 調査表が複数にわたるときは、集計は1枚目にする。
- (12) 事業計画額に係る按分比率は、次により計算すること。（小数点第4位四捨五入）

$$\frac{\text{専任教員の高等課程授業時間数}}{\text{専任教員の総授業時間数（高等・専門・一般課程すべて含む。）}}$$

2 専修学校専任職員組織調査表

- (1) この調査表は、当該専修学校の本務職員人件費支出から給与の支給を受けている者を全員記入すること。
- (2) 「担当職務内容」欄は、高等課程に係る担当事務について具体的に記入すること。なお、法人本部職員は、その旨記入すること。

例：庶務事務、文書管理事務、給与関係事務、諸証明発行事務、授業料軽減事務、経常費補助金事務、物品販売事務、電話交換業務

- (3) 「私学共済組合員記号番号」欄には、私学共済組合加入者について、組合員証の記号番号を記入すること。
- (4) 「確認欄」は記入をしないこと。

3 専修学校兼任教員組織調査表

- (1) この調査表は、当該専修学校の兼務教員人件費支出から給与の支給を受けている者を全員記入すること。
- (2) 「担当教科名」欄には、当該専修学校の学則の教育課程表に定められた名称を記入すること。
また、1人の教員が複数の教科を担当している場合は、担当するすべての教科を記入すること。
- (3) 「最終卒業学校」欄には、専修学校、各種学校を含み、教員資格の有無が確認できるよう、学部、学科名等できるだけ詳細に記入すること。
- (4) 「担当教科関連業務従事学校等」欄には、担当する教育に関する教育、研究又は技術に関する業務に従事した学校、専修学校、各種学校、研究所、病院、工場等の名称及びその勤務年数を記入し、「業務内容」欄には、その学校、研究所等において従事した業務の内容を、教員資格の有無が確認できるよう、できるだけ詳細に記入すること。
- (5) 「出勤日数」欄には、当該専修学校の週当たりの出勤日数（高等・専門・一般を含む。）を記入すること。
- (6) 「担当授業時間数（A）」欄には、当該教員の担当している週当たり全授業時間数（高等・専門・一般すべてを含む。）を記入すること。また、例えば1時限100分授業を行っている場合は、これを2時間と計算すること。
- (7) 「（A）のうち高等課程授業時間数」欄には、当該教員の担当している高等課程の週当たり授業時間数を記入すること。
- (8) 「（A）のうち専門・一般課程授業時間数」欄には、当該教員の担当している専門・一般課程の週当たり授業時間数を記入すること。
- (9) 「確認欄」は記入をしないこと。
- (10) 調査表が複数にわたるときは、集計は1枚目にすること。
- (11) 事業計画額に係る按分比率は、次により計算すること。（小数点第4位四捨五入）

$$\frac{\text{兼任教員の高等課程授業時間数}}{\text{兼任教員の総授業時間数（高等・専門・一般課程すべて含む。）}}$$

整理番号

記入しない

【記入例】

※令和5年7月3日付けとする。

令和5年7月3日

愛知県県民文化局長 殿

法人所在地 名古屋市中区三の丸三丁目1番2号

法人名 学校法人三の丸学園

代表者職氏名 理事長 愛知 太郎

令和5年度愛知県私立学校経常費補助金（専修学校高等課程）に
係る資料の提出について

このことについては、下記のとおりです。

記

学 校 名	高等課程名	事業計画額
三の丸ビジネス専門学校	商業実務高等課程	円 83,709,000
		円
		円
		円
合 計		円 83,709,000

作成者職氏名

主事 愛知 花子

連絡先電話番号

052-961-2111

1 専修学校専任教員組織調査表

整理番号 記入しない 学校名 三の丸ビジネス専門学校

(令和5年5月1日現在)

土曜日は月1回でも授業していただければ6日としてよい。

番号	職名	氏名	満年齢	性別	担当教科名 (すべて記入のこと)	教員資格		週当たり 担当授業 時間数 (A)	(A)のうち高等 課程授業時間数	(A)のうち専門 課程授業時間数	(A)のうち一般 課程授業時間数	私学共済 加入者 記号番号	備考	確認欄
						最終卒業学校 (修業年限) 卒業年月	担当教科関連業務従事学校等 業務内容							
1	校長	〇〇〇	60	男	経営学	〇〇大学商学部商学研究科 (2) 昭和53年3月		6	2			23K1231	商学博士	記入しない。
2	教頭	△△△	52	男	商法 氏法	△△大学法学部法学科 (4) 平成1年3月		6	9	5		23K1232	法学士	
3	教員	□□□	47	男	ビジネス英語 英語基礎	□□大学文学部英文科 (4) 平成6年3月		6	9	5		23K1233	文学士・英検1級	
4	教員	×××	33	男	情報処理基礎 情報処理Ⅰ・Ⅱ	××専門学校情報処理科 (2) 平成22年3月	平成21年4月～本校助手 平成23年4月～本校教員	6	14	10		23K1234	第1種情報処理技術者	
														学位・資格等を記入すること。
小計		10人			時間	左のうち高等課程授業時間数	時間							
合計		18人			時間	左のうち高等課程授業時間数	時間							

<事業計画額に係る按分比率>
専任教員の高等課程授業時間数 1 / 34
専任教員の総授業時間数 (高等・専門・一般含む) 7 / 336
= 0.381 (小数第4位四捨五入)

※ 専任教職員組織調査表での枚数
2 枚中 1 枚目

高等課程名	商業実務高等課程
作成者職氏名	主事 愛知 花子
連絡先	052-961-2111

3 専修学校兼任教員組織調査表

整理番号	記入しない	学校名	三の丸ビジネス専門学校
------	-------	-----	-------------

(令和5年5月1日現在)

番号	職名	氏名	満年齢	性別	担当教科名 (すべて記入のこと)	教員資格		週当たりに			備考	確認欄	
						最終卒業学校 (修業年限)	卒業年月	担当授業 時間数 (A)	(A)のうち高等 課程授業時間数	(A)のうち専門 課程授業時間数			(A)のうち一般 課程授業時間数
1	講師	〇〇〇〇	27	男	簿記会計 マーケティング	〇〇大学経済学部経済学科 (4)	平成26年3月	5	17	12	5	経済学士	記
2													大
3													し
4													な
5													い
6													。
7													
8													
9													
10													
小計		人			時間								
		10			左のうち高等課程授業時間数								
合計		人			時間								
		11			左のうち高等課程授業時間数								

＜事業計画額に係る校分比率＞
 兼任教員の高等課程授業時間数
 兼任教員の総授業時間数 (高等・専門・一般含む) = $\frac{イ}{ア}$ = 0.579
 (小数第4位四捨五入)

※ 兼任教員組織調査表での枚数

2	枚中	1	枚目
---	----	---	----

資料6

高等課程名	商業実務高等課程
作成者職氏名	主事 愛知 花子
連絡先	052-961-2111

学校コード								

※学校コードの1桁目～5桁目に設置者コード、6桁目～9桁目に学校識別コードを入力すること

設置者名：	
学校（園）名：	

作成者 職	
作成者 氏名	
連絡先電話番号	— —

※すべてのチェックが完了してから実施してください。

シート内の ■ が入力項目です。

41 令和5年度私立学校経常費補助金補助対象経費調査表 入力用

☆☆ 水色のセルに入力してください ☆☆

用

↑ 学校種別を選んでください。

令和5年5月1日現在教員数等

	人数	平均勤続年数		平均年齢	
		年	月	歳	月
本務教員					
本務職員					

収入等

区 分	決 算 額 (A)
	千円
国庫補助金	
愛知県補助金	
愛知県以外の地方公共団体補助金	
教育活動収入計	
教育活動外収入計	
事業活動収入計	
基本金組入額合計額	

支出(1)

区 分		決 算 額 (A)	補助対象外 (B)	補助対象 (A) - (B)	
支出科目		千円	千円	千円	
人 事 費	教員 人 件 費	本務教員給与費		0	
		〃 所定福利費		0	
		兼務教員		0	
		計	0	0	0
	職 員 人 件 費	本務職員給与費		0	0
		〃 所定福利費		0	0
		兼務職員		0	0
		計	0	0	0
	業 費	役員報酬		0	
		退職金		0	
		退職給与引当金繰入額		0	
		その他			0
計		0	0	0	
活 動 支 費	教 育 管 理 経 費 (経 費)	消耗品費		0	
		光熱水費		0	
		旅費交通費		0	
		奨学費		0	
		修繕費		0	
		通信運搬費		0	
		印刷製本費		0	
		賃借料		0	
		補助活動事業支出		0	
		減価償却費		0	
		その他の支出		0	
教育管理経費(経費)計	0	0	0		
出	徴収不能引当金繰入額		0		
	徴収不能額		0		
	借入金等利息		0		
	学校債利息		0		

	資産処分差額		0		G	
	その他の支出		0		H	
	事業活動支出合計 (A~H)	0	0	0	I	
資 金 支 出	人件費	退職金 (*資金収支計算書の額を記入)	0			
	借入金・借入金	借入金返済支出	0			
		学校債返済支出	0			
	施設関係	土地支出	0			
		建物・建設仮勘定支出	0			
		構築物支出	0			
		計	0	0		J
	設 備 関 係 支 出	教育研究用機器備品支出			0	
		管理用機器備品支出			0	
		図書支出			0	
車両支出				0		
その他の支出				0		
計		0	0	0	K	
合 計 (I~K)		0	0	0		

41 令和5年度私立学校経常費補助金補助対象経費調査表

学校コード					表番号	
1	2	3	4	5	6	7
				0		005

用

法人番号				
1	2	3	4	5

令和5年5月1日現在教員数等

	コード	人数	コード	平均勤続年数		コード	平均年齢	
				年	月		歳	月
本務教員	110	0	130	0	0	150	0	0
本務職員	120	0	140	0	0	160	0	0

- (注) 1 高等学校にあつては、課程別に作成すること。
 2 高等課程を設置する専修学校については、学校全体分のほか、高等課程分も作成すること。
 3 中等教育学校については、学校全体分のほか、前期課程分、後期課程分も作成すること。

収入等

区 分	コード	決 算 額 (A)	
		千円	
国庫補助金	17 19 26	170	0
愛知県補助金	180	180	0
愛知県以外の地方公共団体補助金	190	190	0
教育活動収入計	200	200	0
教育活動外収入計	210	210	0
事業活動収入計	220	220	0
基本金組入額合計額	230	230	0

支出(1)

支出科目	区 分	コード	決 算 額 (A)		補 助 対 象 外 (B)		補 助 対 象 (A) - (B)	
			千円		千円		千円	
			17 19 26	36	46			
事業費	人件費	教員	240	0	0	0	0	
		兼務教員	260	0	0	0	0	
		計	270	0	0	0	0	
	職員人件費	本務職員給与費	280	0	0	0	0	
		兼務職員	300	0	0	0	0	
		計	310	0	0	0	0	
	役員報酬	320	0	0	0	0		
	退職金	330	0	0	0	0		
	退職給与引当金繰入額	340	0	0	0	0		
	その他	350	0	0	0	0		
計	360	0	0	0	0			
活動経費	教育	370	0	0	0	0		
	管理	380	0	0	0	0		
	経理	390	0	0	0	0		
	経費	400	0	0	0	0		
	費	450	0	0	0	0		
	費	460	0	0	0	0		
	費	500	0	0	0	0		
	費	550	0	0	0	0		
	費	560	0	0	0	0		
	費	570	0	0	0	0		
	費	770	0	0	0	0		
	費	780	0	0	0	0		
	費	790	0	0	0	0		
出	800	0	0	0	0			
出	810	0	0	0	0			
出	820	0	0	0	0			
出	830	0	0	0	0			
出	840	0	0	0	0			
出	850	0	0	0	0			
出	860	0	0	0	0			
出	870	0	0	0	0			
出	880	0	0	0	0			
出	890	0	0	0	0			
出	900	0	0	0	0			
出	910	0	0	0	0			
出	920	0	0	0	0			
出	930	0	0	0	0			
出	940	0	0	0	0			
出	950	0	0	0	0			
出	960	0	0	0	0			
出	970	0	0	0	0			
出	980	0	0	0	0			
合計 (I~K)	990	0	0	0	0			

作成者職氏名	
連絡先電話番号	- -

設置者名:	
学校(園)名:	

整理番号	学校名
------	-----

1 専修学校専任教員組織調査表

(令和4年度決算)

番号	職名	氏名	満年齢	性別	担当教科名 (すべて記入のこと)	教員資格		週当たり 出動日数	週当たり 担当授業 時間数(A)	私学共済 加入者 番号	補助対象経費(給与費) 補助対象経費(同上) ×(B)/(A)	補助対象経費(所定福利費) 補助対象経費(同上) ×(B)/(A)	確 認 欄
						最終卒業学校 (修業年限) 卒業年月	担当教科関連業務従事学校等 業務内容						
1											円	円	
2											円	円	
3											円	円	
4											円	円	
5											円	円	
6											円	円	
7											円	円	
8											円	円	
9											円	円	
10											円	円	
小計		人	総授業時間数	時間	左のうち高等課程授業時間数	時間	左のうち高等課程授業時間数	時間	小計		補助対象経費×(B)/(A)	0円	0円

合計	補助対象経費×(B)/(A)	円	円
----	----------------	---	---

資料6

枚中 枚目

高等課程名
作成者職氏名
連絡先

算出方法調書

学 校 名	
高等課程名	

区 分	算出方法（令和4年度）
ア 生徒数按分 (休学者を含めた実員数)	$\frac{\text{高等課程生徒数}}{\text{全体生徒数}} = \frac{\quad}{\quad} = \quad$ <small>(小数点第4位四捨五入)</small>
イ 面積按分	$\frac{\text{高等課程施設面積}}{\text{全体施設面積}} = \frac{\quad}{\quad} = \quad$ <small>(小数点第4位四捨五入)</small>
ウ 教職員数按分	$\frac{\text{高等課程教職員数}}{\text{全体教職員数}} = \frac{\quad}{\quad} = \quad$ <small>(小数点第4位四捨五入)</small>
エ 特定可能	(具体的に記入すること。)
オ その他 ()	

私立学校現況調査表第41表の記入方法について

高等課程を設置する私立専修学校においては、学校全体分のほかに高等課程分も作成してください。

なお、高等課程のみの決算額が出ていない場合も下記の方法により按分して記入してください。

記

- 1 教員の人件費については、本務教員、兼務教員ごとに補助対象となる個人ひとりひとりの決算額（補助対象経費）をその者の全授業時間数に占める高等課程の授業時間数で按分して計算し、それを積み上げてください。
- 2 本務職員人件費については、主に高等課程に係る事務を担当している者ひとりひとりの決算額（補助対象経費）を積み上げてください。
- 3 教育管理経費（経費）の按分については、生徒数、教室面積、教職員数等の合理的な方法により按分してください。
- 4 第41表の提出に際しては、別添の「教員組織調査表」、「職員組織調査表」及び「算出方法調書」を添付してください。
- 5 第41表の検収当日（7月3日）は、教員の担当時間数が確認できる書類（4年度）を必ず持参してください。

学校コード									
0	5	6	7	8	6	0	1	0	

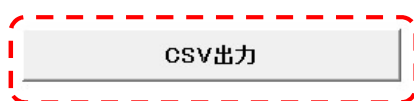
別添の「学校番号検索.xls」で学校コードを確認して記入すること。

※学校コードの1桁目～5桁目に設置者コード、6桁目～9桁目に学校識別コードを入力すること

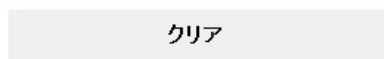
設置者名:	学校法人 三の丸学園
学校(園)名:	三の丸高等学校

作成者 職	事務長
作成者 氏名	愛知 太郎
連絡先電話番号	052 - 961 - 2111

私学振興室で出力するため、触らないこと。



※すべてのチェックが完了してから実施してください。



シート内の が入力項目です。

※ Excelを開いたら、入力作業に入る前に、編集の有効化、マクロの有効化を行ってください。

① 編集の有効化

Excelを開くと、以下の表示が出ますので、「編集を有効にする」をクリックする。このボタンをクリックすることにより、Excelの入力が可能になります。

保護されたビュー このファイルは、インターネット上の場所から取得されており、安全でない可能性があります。クリックすると詳細が表示されます。 **編集を有効にする(E)**

↑
ここをクリックする

② マクロの有効化

「編集を有効にする」をクリックすると、以下の表示が出ますので、「コンテンツの有効化」をクリックする。このボタンをクリックすることにより、マクロが有効になります。

セキュリティの警告 一部のアクティブ コンテンツが無効にされました。クリックすると詳細が表示されます。 **コンテンツの有効化**

↑
ここをクリックする

41 令和5年度私立学校経常費補助金補助対象経費調査表 入力用

☆★水色のセルに入力してください★★

専修学校 用

学校種別を選択する。

↑学校種別を選んでください。

※このシートに入力したデータが、印刷用シートに反映される。

令和5年5月1日現在教員数等

	人数	平均勤続年数		平均年齢	
		年	月	歳	月
本務教員	16	10	1	40	10
本務職員	4	15	3	42	3

入力値チェック

計算チェック

対象金額チェック

収入等

区 分	決 算 額 (A)	
	千円	千円
国庫補助金		
愛知県補助金		20,294
愛知県以外の地方公共団体補助金		2,087
教育活動収入計		90,279
教育活動外収入計		4,751
事業活動収入計		95,030
基本金組入額合計額		△ 2,828

入力が全て終了したら、入力値チェックから順番にボタンをクリックし、エラーチェックを行う。
※エラーチェックが正常終了すると、「チェック状態」シートの状態フラグの数値が「1」になるため、確認すること。

補助対象に斜線が引かれている科目決算額に数値を入力すると補助対象の数値が自動で入力される。

支出(1)

区 分		決 算 額 (A)	補 助 対 象 外 (B)	補 助 対 象 (A) - (B)	
					千円
支 出 科 目	事 業 費	教員人件費	31,417	540	30,877
		＊ 所定福利費	3,481	801	2,680
		業務教員	4,800	2,400	2,400
		計	39,698	3,741	35,957
		職員人件費	17,138	8,704	8,434
		＊ 所定福利費	1,348	836	512
		業務職員	1,200	1,200	0
		計	19,686	10,740	8,946
		役員報酬	8,000	8,000	0
		退職金	615	615	0
		退職給与引当金繰入額		0	
		その他	500	500	0
		計	68,499	23,596	44,903
		支 出 科 目	活 動 費	消耗品費	744
光熱水費	4,537				4,537
旅費交通費	505			159	346
奨学費	500				500
修繕費	1,635			275	1,360
通信運搬費	563			22	541
印刷製本費	188			20	168
賃借料					0
(経) 補助活動事業支出	1,000			500	500
減価償却費	4,597			4,597	0
その他の支出	12,530			321	12,209
教育管理経費(経費)計	26,799			5,905	20,894
徴収不能引当金繰入額				0	
徴収不能額				0	
借入金等利息	3,117	3,117	0		
学校債利息		0			
資産処分差額	72	72	0		
その他の支出		0			
事業活動支出合計(A~H)	98,487	32,690	65,797		
支 出 科 目	資 金 支 出	大件費	615	615	0
		退職金(*資金収支計算書の額を記入)			
		借入金返済支出	9,043	9,043	0
		学校債返済支出		0	
		土地支出		0	
		建物・建設仮勘定支出		0	
		構築物支出	700	700	0
		計	10,358	10,358	0
		教育研究用機器備品支出			0
		管理用機器備品支出			0
図書支出	128		128		
車両支出			0		
その他の支出			0		
計	128	0	128		
合 計 (I~K)		108,973	43,048	65,925	

資金収支計算書の数値を記入すること。

41 令和5年度私立学校経常費補助金補助対象経費調査表

学校コード										表番号		
0	5	6	7	8	6	0	1	0	0	0	0	5

専修学校 用

法人番号				
0	5	6	7	8

学校全体分の例

令和5年5月1日現在教員数等

	コード		人数	コード		平均勤続年数		コード		平均年齢	
	年	月		年	月	年	月	年	月	年	月
本務教員	110	16	130	10	1	150	40	10			
本務職員	120	4	140	15	3	160	42	3			

- (注) 1 高等学校にあっては、課程別に作成すること。
 2 高等課程を設ける専修学校については、学校全体分のほかに高等課程分も作成すること。
 3 中等教育学校については、学校全体分のほかに前期課程分、後期課程分も作成すること。

収入等

区 分	コード		決 算 額 (A)	
	17	19	26	千円
国庫補助金	1	7	0	0
愛知県補助金	1	8	0	2
愛知県以外の地方公共団体補助金	1	9	0	2
教育活動収入計	2	0	0	9
教育活動外収入計	2	1	0	4
事業活動収入計	2	2	0	9
基本金組入額合計額	2	3	0	2

専修学校高等課程の記入方法については、説明書を参照すること。

支出(1)

分 区	コード	決 算 額 (A)		補 助 対 象 外 (B)		補 助 対 象 (A) - (B)					
		17	19	26	千円	36	千円	46	千円		
		事業費	1	7	0	3	1	4	1	5	0
人件費	教員	2	4	0	3	1	4	1	5	4	3
	人員	2	5	0	3	4	8	1	8	0	6
	兼務	2	6	0	4	8	0	0	2	4	0
	費	2	7	0	3	9	6	9	3	5	9
	職員	2	8	0	1	7	1	3	8	0	4
	人員	2	9	0	1	3	4	8	3	6	5
	兼務	3	0	0	1	2	0	0	1	2	0
	費	3	1	0	1	9	6	8	1	0	4
	役員報酬	3	2	0	8	0	0	0	8	0	0
	退職金	3	3	0	6	1	5	6	1	5	0
	退職給与引当金繰入額	3	4	0	0	0	0	0	0	0	0
その他	3	5	0	5	0	0	5	0	0	0	
計	3	6	0	6	8	4	9	2	3	9	
活動費	消耗品費	3	7	0	7	4	4	1	1	7	3
	光熱水費	3	8	0	4	5	3	7	0	4	5
	旅費交通費	3	9	0	5	0	5	1	5	9	3
	奨学費	4	0	0	5	0	0	0	5	0	0
	修繕費	4	5	0	1	6	3	5	2	7	5
	通信運搬費	4	6	0	5	6	3	2	2	5	4
	印刷製本費	5	0	0	1	8	8	2	0	1	6
	貸借料	5	5	0	0	0	0	0	0	0	0
	補助活動事業支出	5	6	0	1	0	0	5	0	5	0
	減価償却費	5	7	0	4	5	9	7	4	5	9
	その他の支出	7	7	0	1	2	5	3	2	1	2
教育管理経費(経費)計	7	8	0	2	6	7	9	5	2	0	
徴収不能引当金繰入額	7	9	0	0	0	0	0	0	0	0	
徴収不能額	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
借入金利息	8	1	0	3	1	1	7	3	1	7	
学校債利息	8	2	0	0	0	0	0	0	0	0	
資産処分差額	8	3	0	7	2	0	7	2	0	0	
その他の支出	8	4	0	0	0	0	0	0	0	0	
事業活動支出計(A~H)	8	5	0	9	8	4	8	3	2	6	
資金	退職金(*資金収支計算書の額を記入)	8	6	0	6	1	5	6	1	5	0
	借入金返済支出	8	7	0	9	0	4	3	9	0	4
	学校債返済支出	8	8	0	0	0	0	0	0	0	0
	土地支出	8	9	0	0	0	0	0	0	0	0
	建物・建設仮勘定支出	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	構築物支出	9	1	0	7	0	0	7	0	7	0
	計	9	2	0	1	0	3	5	8	1	0
支出	教育研究用機器備品支出	9	3	0	0	0	0	0	0	0	0
	管理用機器備品支出	9	4	0	0	0	0	0	0	0	0
	図書支出	9	5	0	1	2	8	0	1	2	8
	車両支出	9	6	0	0	0	0	0	0	0	0
	その他の支出	9	7	0	0	0	0	0	0	0	0
	計	9	8	0	1	2	8	0	1	2	8
	合計(I~K)	9	9	0	1	0	8	9	7	4	3

作成者職氏名	事務長 愛知 太郎
連絡先電話番号	052 - 961 - 2111

設置者名	学校法人 三の丸学園
学校(園)名	三の丸高等学校

学校コード								
0	5	6	7	8	6	0	1	0

別添の「学校番号検索.xls」で学校コードを確認して記入すること。

※学校コードの1桁目～5桁目に設置者コード、6桁目～9桁目に学校識別コードを入力すること

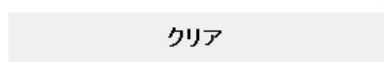
設置者名:	学校法人 三の丸学園
学校(園)名:	三の丸高等学校

作成者 職	事務長
作成者 氏名	愛知 太郎
連絡先電話番号	052 - 961 - 2111

私学振興室で出力するため、触らないこと。



※すべてのチェックが完了してから実施してください。



シート内の が入力項目です。

※ Excelを開いたら、入力作業に入る前に、編集の有効化、マクロの有効化を行ってください。

① 編集の有効化

Excelを開くと、以下の表示が出ますので、「編集を有効にする」をクリックする。このボタンをクリックすることにより、Excelの入力が可能になります。

保護されたビュー このファイルは、インターネット上の場所から取得されており、安全でない可能性があります。クリックすると詳細が表示されます。

↑
ここをクリックする

② マクロの有効化

「編集を有効にする」をクリックすると、以下の表示が出ますので、「コンテンツの有効化」をクリックする。このボタンをクリックすることにより、マクロが有効になります。

セキュリティの警告 一部のアクティブ コンテンツが無効にされました。クリックすると詳細が表示されます。

↑
ここをクリックする

41 令和5年度私立学校経常費補助金補助対象経費調査表 入力用

☆★水色のセルに入力してください★★

専修学校 用

学校種別を選択する。

↑学校種別を選んでください。

※このシートに入力したデータが、印刷用シートに反映される。

令和5年5月1日現在教員数等

	人数	平均勤続年数		平均年齢	
		年	月	歳	月
本務教員					
本務職員					

入力値チェック

計算チェック

対象主観チェック

収入等

区 分	決 算 額 (A)
国庫補助金	
愛知県補助金	
愛知県以外の地方公共団体補助金	
教育活動収入計	52,813
教育活動外収入計	2,779
事業活動収入計	55,592
基本金組入額合計額	

空欄とする。

全体生徒数分の高等課程生徒数分で按分する。(休学を含めた実員)

入力が全て終了したら、入力値チェックから順番にボタンをクリックし、エラーチェックを行う。
※エラーチェックが正常終了すると、「チェック状態」シートの状態フラグの数値が「1」になるため、

補助対象に斜線が引かれている科目は、決算額に数値を入力すると補助対象外の数値が自動で入力される。

支出(1)

区 分		決 算 額 (A)	補 助 対 象 外 (B)	補 助 対 象 (A) - (B)	
		千円	千円	千円	
事 業 費	教 員 人 件 費	本務教員給与費	31,977	1,100	30,877
		※ 所定福利費	3,180	500	2,680
		兼務教員	2,400		2,400
		計	37,557	1,600	35,957
	職 員 人 件 費	本務職員給与費	15,439	7,005	8,434
		※ 所定福利費	748	236	512
		兼務職員	1,200	1,200	0
		計	17,387	8,441	8,946
	役員報酬		8,000	8,000	
	退職金		615	615	
退職給与引当金繰入額			0		
その他		500	500	0	
	計	64,059	19,156	44,903 A	
活 動 経 費 (経 支 費)	消耗品費	435	15	420	
	光熱水費	2,654		2,654	
	旅費交通費	295	129	166	
	奨学費	500		500	
	修繕費	1,635	275	1,360	
	通信回線費	329	11	318	
	印刷製本費	188	20	168	
	賃借料			0	
	補助活動事業支出	1,000	500	500	
	減価償却費	4,597	4,597		
その他の支出	12,530	321	12,209		
	教育管理経費(経費)計	24,163	5,868	18,295 B	
徴収不能引当金繰入額			0		
徴収不能額			0		
借入金等利息	3,117	3,117			
学校債利息			0		
資産処分差額	72	72			
その他の支出			0		
	事業活動支出合計(A~H)	91,411	28,213	63,198 I	
資 金 支 出	大 件 費				
	退職金(*資金収支計算書の額を記入)	615	615		
	借入金返済支出	9,043	9,043		
	学校債返済支出			0	
	土地支出			0	
	建物・建設仮勘定支出			0	
	構築物支出	700	700		
	計	10,358	10,358		
	教育研究用機器備品支出			0	
	管理用機器備品支出			0	
図書支出	128		128		
車両支出			0		
その他の支出			0		
	計	128	0	128 K	
	合 計 (I~K)	101,897	38,571	63,326	

学校全体分と同額となること。

高等課程分を按分した項目については、欄外に別紙算出方法論書の区分を記載すると千円未満は四捨五

資金収支計算書の数値を記入すること。

41 令和5年度私立学校経常費補助金補助対象経費調査表

学校コード										表番号			
0	5	6	7	8	6	0	1	0	0	0	0	0	5

専修学校 用

法人番号				
0	5	6	7	8

高等課程分の例

令和5年5月1日現在教員数等

	コード	人数	コード	平均勤続年数 年 月	コード	平均年齢 歳 月
本務教員	110	0	130	0 0	150	0 0
本務職員	120	0	140	0 0	160	0 0

- (注) 1 高等学校にあつては、課程別に作成すること。
 2 高等課程を設ける専修学校については、学校全体分のほかにも高等課程分も作成すること。
 3 中等教育学校については、学校全体分のほかにも前期課程分、後期課程分も作成すること。

収入等

区 分	コード	決算額 (A)
国庫補助金	17 19 26	1 7 0 0
愛知県補助金		1 8 0 0
愛知県以外の地方公共団体補助金		1 9 0 0
教育活動収入計		5 2 8 1 3
教育活動外収入計		2 7 7 9
事業活動収入計		5 5 5 9 2
基本金組入額合計額		2 3 0

全体生徒数分で按分する。
 (休学を含めた実員数)

専修学校高等課程の記入方法については、説明書を参照すること

支出(1)

区 分	コード	決算額 (A)	補助対象外 (B)	補助対象 (A) - (B)	
				千円	千円
人件費	教員 本務教員給与費	2 4 0	3 1 9 7 7	1 1 0 0	3 0 8 7 7
	教員 " 所定福利費	2 5 0	3 1 8 0	5 0 0	2 6 8 0
	兼務教員	2 6 0	2 4 0 0	0	2 4 0 0
	計	2 7 0	3 7 5 5 7	1 6 0 0	3 5 9 5 7
	職員 本務職員給与費	2 8 0	1 5 4 3 9	7 0 0 5	8 4 3 4
	職員 " 所定福利費	2 9 0	7 4 8	2 3 6	5 1 2
	兼務職員	3 0 0	1 2 0 0	1 2 0 0	0
	計	3 1 0	1 7 3 8 7	8 4 4 1	8 9 4 6
	役員報酬	3 2 0	8 0 0 0	8 0 0 0	0
	退職金	3 3 0	6 1 5	6 1 5	0
	退職給与引当金繰入額	3 4 0	0	0	0
その他	3 5 0	5 0 0	5 0 0	0	
計	3 6 0	6 4 0 5 9	1 9 1 5 6	4 4 9 0 3	
教育管理経費	消耗品費	3 7 0	4 3 5	1 5	4 2 0
	光熱水費	3 8 0	2 6 5 4	0	2 6 5 4
	旅費交通費	3 9 0	2 9 5	1 2 9	1 6 6
	奨学費	4 0 0	5 0 0	0	5 0 0
	修繕費	4 5 0	1 6 3 5	2 7 5	1 3 6 0
	通信運搬費	4 6 0	3 2 9	1 1	3 1 8
	印刷製本費	5 0 0	1 8 8	2 0	1 6 8
	賃借料	5 5 0	0	0	0
	補助活動事業支出	5 6 0	1 0 0 0	5 0 0	5 0 0
	減価償却費	5 7 0	4 5 9 7	4 5 9 7	0
	その他の支出	7 7 0	1 2 5 3 0	3 2 1	1 2 2 0 9
教育管理経費(経費)計	7 8 0	2 4 1 6 3	5 8 6 8	1 8 2 9 5	
徴収不能引当金繰入額	7 9 0	0	0	0	
徴収不能額	8 0 0	0	0	0	
借入金利息	8 1 0	3 1 1 7	3 1 1 7	0	
学校債利息	8 2 0	0	0	0	
資産処分差額	8 3 0	7 2	7 2	0	
その他の支出	8 4 0	0	0	0	
事業活動支出計(A~H)	8 5 0	9 1 4 1 1	2 8 2 1 3	6 3 1 9 8	
資金	退職金(*資金収支計算書の額を記入)	8 6 0	6 1 5	6 1 5	0
	借入金返済支出	8 7 0	9 0 4 3	9 0 4 3	0
	学校債返済支出	8 8 0	0	0	0
	土地支出	8 9 0	0	0	0
	建物・建設仮勘定支出	9 0 0	0	0	0
	構築物支出	9 1 0	7 0 0	7 0 0	0
計	9 2 0	1 0 3 5 8	1 0 3 5 8	0	
支出関係	教育研究用機器備品支出	9 3 0	0	0	0
	管理用機器備品支出	9 4 0	0	0	0
	図書支出	9 5 0	1 2 8	0	1 2 8
	車両支出	9 6 0	0	0	0
	その他の支出	9 7 0	0	0	0
	計	9 8 0	1 2 8	0	1 2 8
合 計 (I~K)	9 9 0	1 0 1 8 9 7	3 8 5 7 1	6 3 3 2 6	

別紙算出方法を按分により算出した項目については、欄外に記入すること(千円未満は四捨五入)

学校全体分と同額となること

作成者職氏名	事務長 愛知 太郎
連絡先電話番号	052 - 961 - 2111

設置者名	学校法人 三の丸学園
学校(園)名	三の丸高等学校

1 専修学校専任教員組織調査表

整理番号	記入しない	学校名	三の丸ビジネス専門学校
------	-------	-----	-------------

(令和4年度決算)

番号	職名	氏名	満年齢	性別	担当教科 (すべて記入のこと)	教員 最終卒業学校 (修業年限) 卒業年月	資格 担当教科関連業務従事学校等 業務内容	週 出勤日数	担当 時間数(A)	り (A)のうち高等 課程授業時間数(B)	私学共 加入者 記号番号	補助対象 経費(同上) ×(B)/(A)	補助対象 経費(給与費) ×(B)/(A)	確 認 欄
1	校長	〇〇 〇〇	60	男	経営学	〇〇大学商学部商学研究科 (2) 昭和53年3月		6	2	2	23 k 1231	9,460,543 円	701,370 円	
2	教頭	△△ △△	52	男	商法 民法	〇〇大学法学部法学科 (4) 平成1年3月		6	9	4	23 k 1232	8,600,248 円	637,624 円	
3	教員	□□ □□	47	男	ビジネス英語 基礎英語	〇〇大学文学部英文科 (4) 平成6年3月		6	9	4	23 k 1234	9,460,543 円	283,388 円	
4	教員	×× ××	33	男	情報処理 情報処理Ⅰ・Ⅱ	〇〇専門学校情報処理科 (2) 平成22年3月	平成21年4月~本校助手 平成23年4月~本校教員	6	14	4	23 k 1239	9,460,543 円	535,590 円	
5														
6														
7														
8														
9														
10														
	小計	4人			総授業時間数 32 時間							20,190,563 円	1,392,830 円	
	合計	18人			総授業時間数 178 時間							30,876,781 円	2,679,726 円	

できるだけ詳細に記入すること。

合計	補助対象経費×(B)/(A)	30,876,781 円	2,679,726 円
----	----------------	--------------	-------------

千円未満四捨五入の上、
現況調査表41表に転記す
る。

枚中 枚目

高等課程名	商業実務高等課程
作成者職氏名	主事 愛知 花子
連絡先	053-961-2111

補助対象となる職員に「○」をつけること。

2 専修学校専任職員組織調査表
(令和 4 年 度)

(令和 4 年 度)

番号	職名	氏名	年齢	性別	担当職務内容	週当たり出勤日数	私学共済加入者番号	備考	確認欄
①	事務長	○ ○ ○ ○	52	男	事務全般総括	6	23K1233		記入
②	主査	△ △ △ △	47	男	経常費補助金事務・文書管理事務	6	23K1235		記入
③	主査	□ □ □ □	35	男	授業料軽減事務・諸証明発行事務	6	23K12314		ない。
④	主事	☆ ☆ ☆ ☆	32	女	給与事務・庶務事務 (令和 4 年 9 月まで)	6	23K12319		
⑤	主事	× × × ×	28	女	給与事務・庶務事務 (令和 4 年 1 0 月から)	6	23K12320		
合	計				5 人 うち高等課程 5 人				

● 専門課程に係る事務のみを行っている者は除く。

高等課程名	商業実務高等課程
作成者職氏名	主事 愛知 花子
連絡先	052-961-2111

1 枚中 1 枚目

資料 6

3 専修学校兼任教員組織調査表

整理番号	記入しない	学校名	三の丸ビジネス専門学校
------	-------	-----	-------------

(令和4年度決算)

番号	職名	氏名	満年齢	性別	担当教科名 (すべて記入のこと)	教員資格		週当たり 出勤日数	週当たり 担当授業 時間数(A)	(A)のうち高等 課程授業時間数 (B)	補助対象経費		確認 欄
						最終卒業学校 (卒業年限)	担当教科関連業務専攻等 業務内容				補助対象経費 ×(B) / (A)	補助対象経費 ×(B) / (A)	
1	講師	〇〇〇〇	27	男	簿記会計 マーケティング	〇〇大学経済学部経済学科 (4)	平成26年4月～本校講師 平成26年3月	5	17	12	1,720,423 円	1,214,432 円	記入
2													なし
3													ない
4													い
5													。
6													円
7													円
8													円
9													円
10													円
小計								10人			補助対象員の補助対象数×(B)/(A)	2,246,723 円	
合計								11人			補助対象員の補助対象数×(B)/(A)	2,400,253 円	

できるだけ詳細に記入すること。

千円未満四捨五入の上、現況調査表41表に転記する。

高等課程名	商業実務高等課程
作成者職氏名	主事 愛知 花子
連絡先	052-961-2111

2 枚中 1 枚目

算出方法調書

学 校 名	三の丸ビジネス専門学校
高等課程名	商業実務高等課程

区 分	算出方法（令和4年度）
ア 生徒数按分 (休学者を含めた実員数)	$\frac{\text{高等課程生徒数}}{\text{全体生徒数}} = \frac{216}{369} = 0.585$ <small>(小数点第4位四捨五入)</small>
イ 面積按分	$\frac{\text{高等課程施設面積}}{\text{全体施設面積}} = \frac{\quad}{\quad} = \quad$ <small>(小数点第4位四捨五入)</small>
ウ 教職員数按分	$\frac{\text{高等課程教職員数}}{\text{全体教職員数}} = \frac{12}{27} = 0.444$ <small>(小数点第4位四捨五入)</small>
エ 特定可能	<p>例</p> <p>校舎が分かれているため (具体的に記入すること。)</p>
オ その他 ()	<p>→ 現況調査表第41表（高等課程分）の余白に採用した算出方法の記号を記入すること。</p> <p style="text-align: center;">↑ 具体的に記入</p>

特色ある学校づくりに関する実績調査表

区分	内容（具体的に記入すること。）	整理番号	学校名
ボランティア活動			
地域への学校施設開放			
その他の			

(注) 1 令和4年度の実績について、記入すること。
 2 実績の確認できる書類（新聞記事、パンフレット、承諾書等）をA4判で添付すること。

特色ある学校づくりに関する計画調査表		整理番号	学校名
区分	内容（具体的に記入すること。）		
ボランティア活動			
地域への学校施設開放			
その他の			

(注) 1 令和5年度の計画について、記入すること。
 2 計画を確認できる書類（新聞記事、パンフレット、承諾書等）があれば、A4判で添付すること。

記入例 実績・計画共通

特色ある学校づくりに関する実績調査表

		整理番号	学校名	三の丸専修学校
区分	内容（具体的に記入すること。）			
ボランティア活動	<p>1 ○○市の社会福祉協力校として、○○市のさまざまな社会福祉事業に協力した。（資料1）</p> <p>2 学校教育活動の一環として、毎月1回、土曜日に全校生徒による地域の清掃活動を実施した。（資料2）</p> <p>3 学校教育活動の一環として、生徒会による募金活動、ベルマーク活動を実施した。（資料3）</p> <p>4 学校教育活動の一環として、社会福祉施設、老人ホーム等の慰問を定期的に実施した。（資料4）</p> <p>5 卒業記念として、毎年、3年生による献血を実施している。（資料5）</p>			
地域への学校施設開放	<p>1 地域の子供会、老人クラブ等からの依頼に対し、学校行事に支障が無い限り、学校のグラウンド、テニスコートを積極的に開放した。（資料6）</p> <p>2 ○○市の行事に対して、学校の体育館を開放した。（資料7）</p> <p>3 広く市民に対して、図書館を開放した。（資料8）</p> <p>4 県教育委員会の県民大学講座を開設し、コンピュータルームを市民に開放した。（資料9）</p> <p>(注) 地域社会における生涯学習の振興に寄与する観点から、学校施設を広く地域住民へ開放するものであること。 したがって、<u>単なる施設の賃貸とみなしうる場合は、対象とならない。</u>（例 公職選挙法の投票所、国家試験の会場 等）</p>			
その他の	<p>公開講座の開設（資料10） （その他、特色ある学校づくりに関して実施されている項目があれば記入してください。）</p> <p>(注) <u>生徒募集の一環として実施する場合は、対象とならない。</u>（例 中学生を対象とした体験入学、オープンキャンパス 等）</p>			

※ 実績には内容が確認できる書類（新聞記事、パンフレット、承諾書等）をA4判で添付してください。また、計画書も同様に可能な限り資料を添付してください。