

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

令和6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6年度私立学校現況調査表等の提出について（通知）

令和6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6年4月8日付け6学振第10号で通知した令和6年度私立学校現況調査のうち、  
調査表第41表並びに令和6年4月8日付け6学振第12号で通知した令和6年度予算書及び  
令和5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6年7月3日（水）

### 2 提出方法

郵送又は持参

宛先：〒460-8501（住所記載不要）

県民文化局学事振興課私学振興室 助成グループ

### 3 提出書類

(1) 事業計画表紙

(2) 専任教員組織調査表（令和6年5月1日現在分 及び 令和5年度決算分）

(3) 専任職員組織調査表（令和6年5月1日現在分 及び 令和5年度決算分）

(4) 兼任教員組織調査表（令和6年5月1日現在分 及び 令和5年度決算分）

(5) 算出方法調書（令和5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5年度及び令和6年度の担当時間数がかかるもの）

(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表」

(9) 令和6年度予算書及び令和5年度決算書等（指導グループに提出済みの場合は不要）

#### 4 提出部数

各1部（学校の控えを保管しておくこと）

#### 5 留意事項

通常分の補助単価については、令和5年度までは、生徒1人当たり単価（県が設定した予算上の単価）と限度単価（各校における前年度の生徒1人当たり経常経費（補助対象経費）の2分の1）を比較し、いずれか低い額を採用しておりましたが、令和6年度からは、限度単価を廃止する予定です。これに伴い、昨年度まで実施していた検収（対面での人件費等の確認作業）は実施しないこととします。

教員の人件費（高等課程分）については、各学校において最も合理的と考えられる按分方法にて算出することとし、計算過程がわかる資料を提出してください。

なお、昨年度までと同様に、授業時間数で按分して算出していただいても差し支えありません。

担 当 学事振興課私学振興室

助成グループ（犬塚）

電 話 052-954-6187（ダイヤルイン）

ファクシミリ 052-971-9889

# 令和6年度愛知県私立学校経常費補助金（専修学校高等課程）

## 事業日程



整理番号	
------	--

令和6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6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	

# 1 専修学校専任教員組織調査表

整理番号		学校名
------	--	-----

(令和6年5月1日現在)

番号	職名	氏名	満年齢	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	担当授業 時間数(A)	当 た り (A)のうち高等 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								
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	時間	時間	時間	時間	時間	時間	時間	時間	時間
合計	人	総授業時間数	ア	時間	イ	時間	時間	時間	時間	時間	時間	時間	時間	時間

<事業計画額に係る採分比率>  
 専任教員の高等課程授業時間数  $\frac{\text{イ}}{\text{ア}}$   
 専任教員の総授業時間数(高等・専門・一般含む)  $\frac{\text{イ}}{\text{ア}}$

(小教5第4記号記入)

高等課程名
作成者職氏名
連絡先

枚中
枚目

2 専修学校専任職員組織調査表

整番	理号	学校名
----	----	-----

(令和6年5月1日現在)

番号	職名	氏名	年齢	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 加入者 記号番号	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

枚中	枚目
----	----

### 3 専修学校兼任教員組織調査表

整理番号	学校名
------	-----

(令和6年5月1日現在)

番号	職名	氏名	満年齢	担当教科名 (すべて記入のこと)	教員資格		出動日 教	週担当				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				
小計															
合計															

<事業計画額に係る拡分比率>  
 兼任教員の高等課程授業時間数 イ / ア  
 兼任教員の総授業時間数 (高等・専門・一般含む)

(小数点第4位四捨五入)

高等課程名	
作成者職氏名	
連絡先	

## 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、原則1単位時間は50分なので、100分あるいは90分授業を行っている場合は、これを2時間として計算すること。
- (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。なお、高等課程分の人件費を課程毎の授業時間数による按分以外の方法にて算出する場合、記入を要しない。
- (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。なお、高等課程分の人件費を課程毎の授業時間数による按分以外の方法にて算出する場合、記入を要しない。
- (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）

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

なお、高等課程分の人件費を課程毎の授業時間数による按分以外の方法にて算出する場合、記入を要しない。



## 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。なお、高等課程分の人件費を課程毎の授業時間数による按分以外の方法にて算出する場合、記入を要しない。
- (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。なお、高等課程分の人件費を課程毎の授業時間数による按分以外の方法にて算出する場合、記入を要しない。
- (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。
- (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）

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

なお、高等課程分の人件費を課程毎の授業時間数による按分以外の方法にて算出する場合、記入を要しない。

整理番号	記入しない
------	-------

【記入例】

※令和6年7月3日付けとする。

令和6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6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
------	-------	-----	-------------

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。

(令和6年5月1日現在)

番号	職名	氏名	満年齢	担当教科名 (すべて記入のこと)	教員資格		週当 出勤日数	授業 時間数(A)	当 (A)のうち高等 課程授業時間数	た (A)のうち専門 課程授業時間数	り (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									
1	校長	〇〇〇〇	60	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			23K1231	商学博士	記入	
2	教頭	△△△	52	商法 民法	△△大学法学部法学科 (4)	平成1年3月	6	9	4	5		23K1232	法学士	しない	
3	教員	□□□	47	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	4	5		23K1233	文学士・英検1級	。	
4	教員	×××	33	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4月～本校助手 平成23年4月～本校教員	6	14	4	10		23K1234	第1種情報処理技術者		
小計	10人			総授業時間数											
合計	18人			総授業時間数											
				時間											
				時間											

内数は、高等課程分の人件費を課程毎の授業時間数による按分にて算出する場合のみ記入すること。

できるだけ詳細に記入すること。

$$\frac{\text{専任教員の総授業時間数 (高等・専門・一般含む)}}{\text{専任教員の高等課程授業時間数}} = \frac{\text{イ}}{\text{ア}}$$

$$= \frac{134}{1} = 0.399$$

(小蔵第4位附五入)

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

※ 専任教員組織調査表での枚数  
2 枚中 1 枚目

補助対象となる職員については「○」をつけること。

2 専修学校専任職員組織調査表

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6年5月1日現在)

番号	職名	氏名	年齢	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	私学共済加入者番号	備考	確認欄
1	事務長	○ ○ ○ ○	53	事務全般総括		6	23K1233		記入
2	主査	△ △ △ △	48	経常費補助金事務・文書管理事務		6	23K1235		なし
3	主査	□ □ □ □	36	授業料軽減事務・諸証明発行事務		6	23K12314		ない
4	主事	× × × ×	29	給与事務・庶務事務		6	23K12320		。
合計		4人	うち高等課程	4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

※ 専任職員組織調査表での枚数

1 枚中 1 枚目

### 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6年5月1日現在)

番号	職名	氏名	満年齢	担当教科名 (すべて記入のこと)	教員資格		出勤日数	週当たり			備考	確認欄
					最終卒業学校 (卒業年限)	卒業年月		担当学校 業務内容	担当授業時間数(A)	(A)のうち高等課程授業時間数		
1	講師	〇〇〇〇	27	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	記入しない。
2												
3					できるだけ詳細に記入すること。							
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
小計	人	10	総授業時間数	時間								
合計	人	11	総授業時間数	時間	7	114						
			左のうち高等課程授業時間数	時間	1	66						
			左のうち高等課程授業時間数	時間								

内数は、高等課程分の人件費を課程毎の授業時間数による按分にて算出する場合のみ記入すること。

<事業計画額に係る按分比率>  
 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)
 
$$\frac{イ}{ア} = \frac{イ}{ア} = 0.579$$
 (小数第4位四捨五入)

※ 兼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

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6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6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)	
	26	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
		〃 所定福利費			0
		兼務職員			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	
		計	0	0	0
	活 動 支 出	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・借入金・施設関係	退職金 (*資金収支計算書の額を記入)	0			
		借入金返済支出	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	0			
		計	0	0		J
		設備関係	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
	合計 (I~K)	0	0	0		

# 41 令和6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	56	0	9	14
						005

用

法人番号				

## 令和6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	170		0
愛知県補助金	180		0
愛知県以外の地方公共団体補助金	190		0
教育活動収入計	200		0
教育活動外収入計	210		0
事業活動収入計	220		0
基本金組入額合計額	230		0

## 支出(I)

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)		
			17	19	26	千円	36	千円	46	千円	
事業費	人件費	教員	240			0		0		0	
		職員	280			0		0		0	
		兼務教員	260			0		0		0	
		計	270			0		0		0	
		兼務職員	300			0		0		0	
		計	310			0		0		0	
	役員報酬	役員報酬	320			0		0		0	
		退職金	330			0		0		0	
		退職給与引当金繰入額	340			0		0		0	
		その他	350			0		0		0	
		計	360			0		0		0	
	活動管理経費	教育管理経費	消耗品費	370			0		0		0
			光熱水費	380			0		0		0
			旅費交通費	390			0		0		0
			奨学費	400			0		0		0
修繕費			450			0		0		0	
通信運搬費			460			0		0		0	
印刷製本費			500			0		0		0	
賃借料			550			0		0		0	
補助活動事業支出			560			0		0		0	
減価償却費			570			0		0		0	
その他の支出			770			0		0		0	
教育管理経費(経費)計			780			0		0		0	
徴収不能引当金繰入額			790			0		0		0	
徴収不能額			800			0		0		0	
借入金利息			810			0		0		0	
学校債利息	820			0		0		0			
資産処分差額	830			0		0		0			
その他の支出	840			0		0		0			
事業活動支出計(A~H)	850			0		0		0			
資金支出	設備関係	退職金(*資金収支計算書の額を記入)	860			0		0		0	
		借入金返済支出	870			0		0		0	
		学校債返済支出	880			0		0		0	
		土地支出	890			0		0		0	
		建物・建設仮勘定支出	900			0		0		0	
		構築物支出	910			0		0		0	
		計	920			0		0		0	
		教育研究用機器備品支出	930			0		0		0	
		管理用機器備品支出	940			0		0		0	
		図書支出	950			0		0		0	
車両支出	960			0		0		0			
その他の支出	970			0		0		0			
計	980			0		0		0			
合 計 (I~K)				990		0		0		0	

作成者職氏名	
連絡先電話番号	- -

設置者名:	
学校(園)名:	

1 専修学校専任教員組織調査表

整理番号	学校名
------	-----

(令和5年度決算)

番号	職名	氏名	満年齢	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)	私学共 加入者 記号番号	補助対象経費(給与費)		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			補助対象経費(給与費)	補助対象経費(高等課程分)	
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			時間	左のうち高等課程授業時間数	時間	時間	小計	補助対象経費(高等課程分)	0円	0円
	合計			時間	左のうち高等課程授業時間数	時間	時間	合計	補助対象経費(高等課程分)	円	円

高等課程名	
作成者職氏名	
連絡先	

枚中 枚目

2 専修学校専任職員組織調査表  
( 令和 5 年 度 )

整 理 号	学 校 名
番 号	

( 令 和 5 年 度 決 算 )

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	

枚 中	枚 目
-----	-----

3 専修学校兼任教員組織調査表

整理番号	学校名
------	-----

(令和5年度決算)

番号	職名	氏名	満年齢	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	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 (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				補助対象経費(高等課程分)	円		
											円		
											円		
											円		
											円		
											円		
											円		
											円		
											円		
											円		
											円		
											円		
											円		
											円		
											円		
											円		
											円		
										小計	人	補助継続(高等課程分)	円
										合計	人	補助継続(高等課程分)	円

高等課程名
作成者職氏名
連絡先

枚中 枚目

# 算出方法調書

学 校 名	
高等課程名	

区 分	算出方法（令和5年度）
ア 生徒数按分 (休学者を含めた実員数)	$\frac{\text{高等課程生徒数}}{\text{全体生徒数}} = \frac{\quad}{\quad} = \quad$ <p style="text-align: right;">(小数点第4位四捨五入)</p>
イ 面積按分	$\frac{\text{高等課程施設面積}}{\text{全体施設面積}} = \frac{\quad}{\quad} = \quad$ <p style="text-align: right;">(小数点第4位四捨五入)</p>
ウ 教職員数按分	$\frac{\text{高等課程教職員数}}{\text{全体教職員数}} = \frac{\quad}{\quad} = \quad$ <p style="text-align: right;">(小数点第4位四捨五入)</p>
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（高等課程分）については、各学校において最も合理的と考えられる按分方法にて算出することとし、計算過程がわかる資料を提出してください。  
なお、昨年度までと同様に、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、それを積み上げていただいても差し支えありません。
- 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」との整合を図ってください。

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。

CSV出力
-------

※すべてのチェックが完了してから実施してください。

クリア
-----

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6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

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6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

精算チェック

対象金額チェック

収入等

区 分	決 算 額 (A)
	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	千円	千円	
支出科目					
事業費	教員人件費	本務教員給与費	31,417	540	30,877
		〃 所定福利費	3,481	801	2,680
		兼務教員	4,800	2,400	2,400
		計	39,698	3,741	35,957
	職員人件費	本務職員給与費	17,138	8,704	8,434
		〃 所定福利費	1,348	836	512
		兼務職員	1,200	1,200	0
		計	19,686	10,740	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	68,499	23,596	44,903
	活動経費	消耗品費	744	26	718
		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	
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	26,799	5,920	20,879
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)	98,487	32,705	65,782	
資金支出	六件費・借入金・施設関係	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	
	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	128		128
	車両支出			0	
	その他の支出			0	
	計	128	0	128	
	合 計 (I~K)	108,973	43,063	65,910	

資金収支計算書の数値を記入すること。

41 令和6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	0	5	6	7	8	3	6	0	1	0	9	14	0	0	0	5

専修学校 用

法人番号
05678

学校全体分の例

令和6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	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、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)	
		17 19 26	千円
国庫補助金	170		0
愛知県補助金	180	20	294
愛知県以外の地方公共団体補助金	190	20	87
教育活動収入計	200	90	279
教育活動外収入計	210	4	751
事業活動収入計	220	95	030
基本金組入額合計額	230	△	2828

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
			人 員 費	教員		本務教員給与費	240	31417	540
		〃 所定福利費	250	3481	801	2680			
		兼務教員	260	4800	2400	2400			
		計	270	39698	3741	35957			
		職員	本務職員給与費	280	17138	8704	8434		
		〃 所定福利費	290	1348	836	512			
		兼務職員	300	1200	1200	0			
		計	310	19686	10740	8946			
		役員報酬	320	8000	8000				
		退職金	330	615	615				
		退職給与引当金繰入額	340	0	0				
		その他	350	500	500	0			
		計	360	68499	23596	44903A			
活 動 費	教 育 管 理 支 出 ( 経 費 )	消耗品費	370	744	26	718			
		光熱水費	380	4537	0	4537			
		旅費交通費	390	505	159	346			
		奨学費	400	500	0	500			
		修繕費	450	1635	275	1360			
		通信運搬費	460	563	22	541			
		印刷製本費	500	188	20	168			
		貸借料	550	0	0	0			
		補助活動事業支出	560	1000	500	500			
		減価償却費	570	4597	4597				
		その他の支出	770	12530	321	12209			
		教育管理経費(経費)計	780	26799	5920	20879B			
		徴収不能引当金繰入額	790	0	0				
		徴収不能額	800	0	0				
		借入金利息	810	3117	3117				
		学校債利息	820	0	0				
		資産処分差額	830	72	72				
		その他の支出	840	0	0				
		事業活動支出計(A~H)	850	98487	32705	65782I			
資 金 支 出	人 員 費 ・ 借 入 金 ・ 施 設 関 係	退職金(*資金収支計算書の額を記入)	860	615	615				
		借入金返済支出	870	9043	9043				
		学校債返済支出	880	0	0				
		土地支出	890	0	0				
		建物・建設仮勘定支出	900	0	0				
		構築物支出	910	700	700				
		計	920	10358	10358				
		教育研究用機器備品支出	930	0	0				
		管理用機器備品支出	940	0	0				
		図書支出	950	128	0	128			
		車両支出	960	0	0				
		その他の支出	970	0	0				
		計	980	128	0	128K			
		合 計 (I~K)	990	108973	43063	65910			

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。

CSV出力
-------

※すべてのチェックが完了してから実施してください。

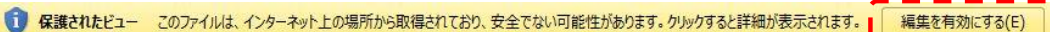
クリア
-----

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

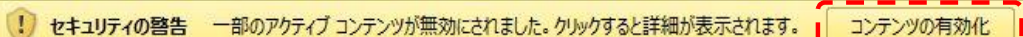
Excelを開くと、以下の表示が出ますので、「編集を有効にする」をクリック。このボタンをクリックすることにより、Excelの入力が可能になります。

 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。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。

 コンテンツの有効化

↑  
ここをクリックする

41 令和6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

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6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

精算チェック

対象金額チェック

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を按分する。  
(休学を含めた実員数)

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	支出科目				
	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	消耗品費	435	15	420 ア
光熱水費		2,654		2,654 ア	
経費交通費		295	93	202 ア	
奨学費		500		500 エ	
修繕費		1,635	275	1,360 エ	
通信運搬費		329	13	316 エ	
印刷製本費		188	20	168 エ	
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	5,834	18,329 B	
出	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	28,179	63,232 I
資金支出	六件費・借入金・施設関係				
	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		
	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	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	38,537	63,360	

学校全体分と同額となること。

高等課程分を按分により算出した項目については、欄外に別紙算出方法調査書の区分を記載すること(千円未満は四捨五入)

資金収支計算書の数値を記入すること。

41 令和6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	0	5	6	7	8	6	0	1	0	005

専修学校 用

法人番号				
0	5	6	7	8

高等課程分の例

令和6年5月1日現在教員数等

	コード		平均勤続年数		平均年齢			
	人数	コード	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 高等課程を設け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)
	17 19 26	千円
国庫補助金	170	0
愛知県補助金	180	0
愛知県以外の地方公共団体補助金	190	0
教育活動収入計	200	5 281 3
教育活動外収入計	210	2 779
事業活動収入計	220	5 559 2
基本金組入額合計額	230	0

入力不要  
 (休学を含めた実員数)  
 全体生徒数分の高等課程生徒数分で按分する。

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
	17 19 26	千円	36	千円	46
事業費	教員人件費	240	3 197 7	11 0 0	3 087 7
	" 所定福利費	250	3 180	5 0 0	2 680
	兼務教員	260	2 400	0	2 400
	計	270	3 755 7	16 0 0	3 595 7
	職員人件費	280	1 543 9	7 00 5	8 434
	" 所定福利費	290	7 48	2 36	5 12
	兼務職員	300	1 200	12 0 0	0
	計	310	1 738 7	8 441	8 946
	役員報酬	320	8 000	8 000	0
	退職金	330	6 15	6 15	0
退職給与引当金繰入額	340	0	0	0	
その他	350	5 00	5 00	0	
計	360	6 405 9	1 915 6	4 490 3	
活動費	消耗品費	370	4 35	1 5	4 20
	光熱水費	380	2 65 4	0	2 65 4
	旅費交通費	390	2 95	9 3	2 02
	奨学費	400	5 00	0	5 00
	修繕費	450	1 63 5	2 75	1 360
	通信運搬費	460	3 29	1 3	3 16
	印刷製本費	500	1 88	2 0	1 68
	貸借料	550	0	0	0
	補助活動事業支出	560	1 000	5 00	5 00
	減価償却費	570	4 59 7	4 59 7	0
その他の支出	770	1 253 0	3 21	1 220 9	
計	780	2 416 3	5 83 4	1 832 9	
徴収不能引当金繰入額	790	0	0	0	
徴収不能額	800	0	0	0	
借入金利息	810	3 11 7	3 11 7	0	
学校債利息	820	0	0	0	
資産処分差額	830	7 2	7 2	0	
その他の支出	840	0	0	0	
事業活動支出計 (A~H)	850	9 141 1	2 817 9	6 323 2	
資金支出	退職金 (*資金収支計算書の額を記入)	860	6 15	6 15	0
	借入金返済支出	870	9 04 3	9 04 3	0
	学校債返済支出	880	0	0	0
	土地支出	890	0	0	0
	建物・建設仮勘定支出	900	0	0	0
	構築物支出	910	7 00	7 00	0
	計	920	1 035 8	1 035 8	0
	教育研究用機器備品支出	930	0	0	0
	管理用機器備品支出	940	0	0	0
	図書支出	950	1 28	0	1 28
車両支出	960	0	0	0	
その他の支出	970	0	0	0	
計	980	1 28	0	1 28	
合計 (I~K)	990	1 018 9 7	3 853 7	6 336 0	

学校全体分と同額となること。

別紙算出方法調査書の区分を記載すること(千円未満は四捨五入)

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5年度決算)

番号	職名	氏名	年齢	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)	私学共済 加入者 記号番号	補助対象経費(給与費)	補助対象経費(所定福利費)	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	〇〇〇〇	60	経営学	〇〇大学商学部商学研究科 (2) 昭和53年3月	担当教科関連業務従事学校等	2	23 k 1231	9,460,543 円	701,370 円	
2	教頭	△△△△	52	商法 民法	〇〇大学法学部法学科 (4) 平成1年3月		4	23 k 1232	9,460,543 円	701,370 円	
3	教員	□□□□	47	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		4	23 k 1234	8,600,248 円	637,624 円	
4	教員	××××	33	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	4	23 k 1239	3,822,322 円	283,388 円	
5					できるだけ詳細に記入すること。				9,460,543 円	535,590 円	
6									2,703,012 円	153,026 円	
7											
8											
9											
10											
小計	4人		総授業時間数	32 時間	左のうち高等課程授業時間数	14 時間	補助対象経費(高等課程分)	20,190,563 円	1,392,830 円		
合計	18人		総授業時間数	178 時間	左のうち高等課程授業時間数	80 時間	補助対象経費(高等課程分)	30,876,781 円	2,679,726 円		

補助対象経費  
(給与費)  
×(B)/(A)=補助  
対象経費(高等  
課程分)  
※課程毎の授業  
時間数により按  
分する場合

内数(B)は、高等課程分の  
人件費を課程毎の授業  
時間数による按分にて算  
出する場合のみ記入する

できるだけ詳細に記入すること。

給与費と同様

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	053-961-2111

枚中 枚目

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 5 年 度 )

整番	理号	記入しない	学校名	三の丸ビジネス専門学校
----	----	-------	-----	-------------

( 令和 5 年 度 決 算 )

番号	職名	氏名	名	満年齢	性別	担当職務内容	週当たり出勤日数	私学共済加入記号番号	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		しない
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 5 年 9 月まで)	6	23K12319		
⑤	主事	× × × ×	× × × ×	28	女	給与事務・庶務事務 (令和 5 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

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年度決算)

番号	職名	氏名	満年齢	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	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 (修業年限)	卒業年月				担当教科関連業務従事者 業務内容	補助対象経費(高等課程分)	
1	講師	〇〇〇〇	27	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	1,720,423	円	<p>補助対象経費 ×(B)/(A) = 補助対 象経費(高等課程分) ※課程毎の授業時間 数により按分する場 合</p>
2										1,214,432	円	
3											円	
4											円	
5											円	
6											円	
7											円	
8											円	
9											円	
10											円	
<p>内数(B)は、高等課程分の人件費を課程毎の授業時間数による按分にて算出する場合のみ記入すること。</p>										<p>補助対象経費 2,246,723 円</p>		
<p>小計 10人 補助対象経費(高等課程分)</p>										<p>合計 11人 補助対象経費(高等課程分)</p>		<p>2,400,253 円</p>

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5年度）
ア 生徒数按分 (休学者を含めた実員数)	$\frac{\text{高等課程生徒数}}{\text{全体生徒数}} = \frac{216}{369} = 0.585$ <p style="text-align: right;">(小数点第4位四捨五入)</p>
イ 面積按分	$\frac{\text{高等課程施設面積}}{\text{全体施設面積}} = \frac{\quad}{\quad} = \quad$ <p style="text-align: right;">(小数点第4位四捨五入)</p>
ウ 教職員数按分	$\frac{\text{高等課程教職員数}}{\text{全体教職員数}} = \frac{12}{27} = 0.444$ <p style="text-align: right;">(小数点第4位四捨五入)</p>
エ 特定可能	<p>例 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 ( ) ↑ 具体的に記入	<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>

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5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

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6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、学校グラウンド、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>公職選挙法の投票所、国家試験の会場等は、対象とならない。</u></p>			
その他の	<p>1 公開講座の開設（資料10）</p> <p>2 ○○市からの要請に基づき、○○市民祭へ参加（楽器演奏・ダンス等）（資料11） （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、計画にも同様に可能な限り資料を添付してください。