

## 実績報告書及び世帯課税所得別調査のデータ入力等について

### 1 実績報告書（様式第6号）の作成について

- 各様式のエクセルシートにおいて表の行を追加したい場合には、必ず「行のコピー→コピーした行の挿入」で行ってください（計算式が入力されているのでそれ以外の方法で追加されますと自動計算できなくなる場合がありますのでご注意ください。）。また、余分な行は「行の削除」で削除できますが、合計欄は削除しないように注意してください。

※**黄色のセル**が、入力が必要なセルです。**黄色のセル**のみ入力してください。

### 2 「1 総括表」の作成について

- 「設置者名」、「法人番号」、「学校名」及び「学校番号」欄は、直接入力してください。他のシートには入力したものが自動的に表示されます。
- 「補助事業の目的及び内容」、「補助事業の経費の配分」、「補助事業の経費の使用方法」、「補助事業の完了の期日」及び「補助事業の効果」の各欄については、既に入力していますので、内容を確認してください。
- 「授業料支援の方法」欄は、「1 還付」か「2 授業料と相殺」のいずれかを選択してください。還付及び授業料と相殺の両方による授業料支援を行っている場合は、その両方を選択してください。

### 3 「2-1 授業料支援補助対象経費 集計表」について

- 5種類ありますので、制度の対象となる生徒等を次の表のとおりに入力し、作成してください。

集計表	授業料支援補助金	就学支援金	対象生徒
①※1	旧々制度	旧制度※2	平成22年度以前入学の者のみ
②※1※3	旧々制度	新制度	平成22年度以前入学の者のみ
③	旧制度	旧制度※2	平成23年度～平成25年度入学の者のみ
④	旧制度	新制度	平成26年度～平成27年度入学の者のみ
⑤	新制度	新制度	平成28年度以降入学の者のみ

※1 ①②のみ4年次生を入力してください。

※2 就学支援金旧制度の1～3年次生は、制度が適用される生徒数のみを入力してください。

※3 平成22年度以前に高等学校に入学し、平成26年度以降に編入した生徒については、就学支援金では新制度となりますが、授業料支援補助金は旧々制度（A・Bランクのみ無償）となりますので、ご注意ください。（その場合は②の集計表に入力してください。）

- 「在学生徒数①」欄は、基準日（10月1日）現在の生徒数を入力してください。

○「①のうち、大阪府内に住所を有する者②」欄は、生徒及びその保護者（父母）が大阪府内に在住しているものと認められる場合に、当該生徒数を入力してください。

○「①のうち、就学支援金の支給を受ける者③」欄は、高等学校等就学支援金の受給資格認定を受けた生徒数（他府県の生徒含む）を入力してください。

※①②③については、例年記入誤りが多いため、注意して入力してください。

- 「授業料 [第3条第1項]」欄は、1単位あたりの授業料と、経常的納付金（年額）を記入してください。
- 「交付決定額（F）」欄（黄色のセル）は、変更交付申請を行っていない法人は平成28年12月2日付け教私第2695号により交付決定した人数・金額を、変更交付申請を行った法人は平成29年3月31日付け教私第2695-3号により変更交付決定した人数・金額を入力してください。
- 「実績額(G)」欄(ピンクのセル)は、「2-2 授業料支援補助対象経費算定表」を入力することで、平成28年度の所得区分に基づく生徒数が自動計算により表示されます。（手入力不要）

#### 4 「2-2 授業料支援補助対象経費算定表」について

- 算定表は「2-1 授業料支援補助対象経費 集計表」と同様に、制度の区分にあったシートに入力してください。

算定表	授業料支援補助金	就学支援金	対象生徒
①	旧々制度	旧制度	平成22年度以前入学の者のみ
②	旧々制度	新制度	平成22年度以前入学の者のみ
③	旧制度	旧制度	平成23年度～平成25年度入学の者のみ
④	旧制度	新制度	平成26年度～平成27年度入学の者のみ
⑤	新制度	新制度	平成28年度以降入学の者のみ

- 入力にあたっては、授業料支援補助金の交付を受けようとする全生徒についてのデータを入力してください。
- 「連番」欄は、就学支援金認定番号を入力することにより、自動的に付与されます。
- 「就学支援金認定番号」欄は、高等学校等就学支援金受給資格認定番号と一致させてください。
- 「1単位あたりの補助限度額」の「前々年度[所得区分]」欄は、平成27年度の市町村民税所得割額（保護者合算）に基づく所得区分「A～D」（「D」は支援補助金の対象外となる所得区分です。）をプルダウンより選択してください。選択すると、「授業料支援補助金」欄が自動的に表示されます。
- 「1単位あたりの補助限度額」の「前年度[所得区分]」欄は、平成28年度の市町村民税所得割額（保護者合算）に基づく所得区分「A～D」（「D」は支援補助金の対象外となる所得区分です。）をプルダウンより選択してください。選択すると、「授業料支援補助金」欄が自動的に表示されます。
- 黄色に色づけされたセル以外は、自動計算されます。（手入力不要）
- 「Fに係る給付型奨学金又は授業料減免等の額」欄は、学校独自の減免制度等（大阪府授業料減免制度を含む）による授業料減免額を記入してください。（なお、減免制度の適用により授業料支援補助金の対象外となる生徒については、入力しないでください。）
- 「当該年度において受給する就学支援金の額（Q）」欄は、平成28年度に就学支援金として給付される額（平成29年3月までの見込み額）を入力してください。
- ※履修単位が就学支援金の支給単位を超えているため、就学支援金の支給単位以上の授業料の就学支援金が交付されている場合は、授業料額を上限として入力してください。
- ※私立高等学校等学び直し支援金の受給生徒については、就学支援金に学び直し支援金の額を加え

た金額を入力し、「備考欄（調整理由）」に『●月から学び直し対象』と赤字で記載し、該当生徒を明確にしてください。

○補助金申請額が、交付申請または変更交付申請から変更となる生徒については、「備考」欄に変更理由を明確に入力のうえ、変更部分及び変更理由を「赤字」に変更してください。

○「備考」欄は、転入、退学、休学等の場合で授業料が月割計算となる生徒についてその理由を入力してください。（記入例：9 / 1 付けで転入、10 / 10 付けで両親離婚、11 / 15 付けで退学など）

## 5 「2-3 補助限度額調整額内訳」について

○調整額内訳は、「2-1 授業料支援補助対象経費 集計表」と同様に、制度の区分にあったシートに入力してください。

内訳	授業料支援補助金	就学支援金	対象生徒
①	旧々制度	旧制度	平成22年度以前入学の者のみ
②	旧々制度	新制度	平成22年度以前入学の者のみ
③	旧制度	旧制度	平成23年度～平成25年度入学の者のみ
④	旧制度	新制度	平成26年度～平成27年度入学の者のみ
⑤	新制度	新制度	平成28年度以降入学の者のみ

○今回の実績報告で調整が必要となった生徒は、入力部分を「赤字」に変更して、該当生徒が分かるようにしてください。

○この内訳の作成が必要となる生徒は、「2-2 授業料支援補助対象経費算定表」の「備考」欄で、転学、退学及び休学等の理由により授業料を月割計算で算定すべき生徒です。全ての生徒について作成する必要はありません。

（在籍期間が12ヶ月に満たない生徒について、退学以外の理由（年度途中入学、9月末卒業等）による生徒の入力は必要ありませんので削除してください。途中転退学の生徒のみ、調整額内訳を入力してください。）

○黄色に色づけされたセル以外は、自動計算されます。（手入力不要）

○「就学支援金認定番号」欄は、「2-2 授業料支援補助対象経費算定表」で、転学、退学及び休学等の理由により授業料を月割計算で算定すべき生徒のみの認定番号を入力してください。

○認定番号の入力により、調整が必要な生徒の所得区分（ランクA～D）が月別で自動表示されますので、補助金が支給されない月のセルを「DEL (Delete)」キーで削除してください。これにより、調整額が「2-2 授業料支援補助対象経費算定表」に反映され、調整後の補助金が自動計算されます。

## 6 平成28年度大阪府私立高等学校等授業料支援補助金実績報告に係る住民税の世帯課税所得別調査の入力について

○「平成28年度支援補助金実績報告額 [確定額]」の欄は、「2-1 授業料支援補助対象経費 集計表」の実績額（G）の「生徒数」「補助額」と一致するように記入してください。

○「2-1 授業料支援補助対象経費 集計表①②③」の対象生徒については、すべて3年生に合算し

てください。

- 「左欄の世帯課税所得別の内訳」の課税所得区分については、1年間のうち最長となるランクに記入してください。
- 「2 - 1 授業料支援補助対象経費 集計表」において、Dランクに該当する生徒は、「左欄の世帯課税所得別の内訳」の課税所得区分については、補助単価区分がD区分に該当することとなったその前の所得区分AからCのいずれかの区分に分類して記入してください。
- 合計額と実績報告額が一致することを確認してください。