

(様式第1号)

大阪府私立高等学校等教育振興補助金事業計画書

学校名	〇〇学校
担当職・氏名	事務長・〇〇 〇〇
担当者電話番号	〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

(単位:円)

補助事業の種類	補助対象経費	補助対象経費の負担区分	
		補助金額	法人負担額等
(1) 次世代を担う人材育成の促進事業	1,800,000	840,000	960,000
(2) ICT教育環境の整備推進事業			
(3) 教育相談体制の整備事業	1,440,000	600,000	840,000
(4) 職業・ボランティア・文化・健康・食等の教育の推進事業			
(5) 安全確保の推進事業			
(6) 特別支援教育に係る活動の充実事業	1,800,000	560,000	1,240,000
(7) 外部人材活用等の推進事業			
合 計	5,040,000	2,000,000	3,040,000

次世代を担う人材育成の促進事業

学校名 ○○学校
担当職・氏名 事務長・○○ ○○
担当者電話番号 ○○-○○○○-○○○○

事業の目的・効果	グローバル人材育成のため、ネイティブスピーカーを外部講師として活用し、英語教育の強化に取り組む。		
事業の内容(具体的に記載)	教科担任とは他に、専門性に特化した外部講師による授業を毎週1回行う。		
事業経費(単位:円)	【人件費】・・・氏名及び月別支払額が分かる、月別総括表を添付してください(様式自由)。		
	補助対象経費	(①氏名、②契約期間、③職名、④資格等を記載)	
支払済額	1,200,000円	内容	①○○ ○○ ②R4.4.1～R5.3.31 ③非常勤講師 ④なし 月 150,000円×8ヶ月(4月～11月分)
支払予定額	600,000円	内容	①○○ ○○ ②R4.4.1～R5.3.31 ③非常勤講師 ④なし 月 150,000円×4ヶ月(12月～3月分)
	【教育研究経費】	(経費の内容を記載)	
支払済額		内容	
支払予定額		内容	
合計	支払済額	補助対象経費	計 補助金額
	1,200,000円	× 1/2 =	600,000円 900,000円 840,000円
	支払予定額	600,000円	× 1/2 = 300,000円 法人負担額等
	合計	1,800,000円	960,000円
【添付書類】	・契約書 ・授業が行われる期間に毎週1回以上の活用実績がわかる書類(例:出勤簿) ・支払済額にかかる領収書や給与明細書等 ※支払済額の全額分について提出してください。 ※補助対象経費の1/2が補助申請額となりますが、補助申請額の上限は84万円です。したがって補助対象経費が168万円を超える場合は、上限額での申請及び参考書類の提出で構いません。 ※支払済額が補助申請額の上限を超える場合、支払予定額の記載及び添付資料の提出は不要です。		

※事業の例 ・外国人教員の活用
※小・中学校について、経常費補助金(教育条件配分)で取り組み有りとした事業は、教育振興補助金の申請はできません。
※記載したセルは全て印刷表示されるようにしてください(入力のない項目は非表示でも構いません)

教育相談体制の整備事業計画書

学校名 ○○学校
担当職・氏名 事務長・○○ ○○
担当者電話番号 ○○-○○○○-○○○○

事業の目的・効果	スクールカウンセラーの活用により、カウンセリング機能を高めるとともに、学校全体で生徒指導に取り組み、生徒の学校生活の安定を図る。		
事業の内容(具体的に記載)	臨床心理士の資格を有するカウンセリング職員を契約期間中、毎月4回配置する。		
事業経費(単位:円)	【人件費】・・・氏名及び月別支払額が分かる、月別総括表を添付してください(様式自由)。		
	補助対象経費	(①氏名、②契約期間、③職名、④資格等を記載)	
支払済額	960,000円	内容	①○○ ○○ ②R4.4.1～R5.3.31 ③非常勤職員(カウンセラー) ④臨床心理士 月120,000円×8ヶ月(4月～11月分)
支払予定額	480,000円	内容	①○○ ○○ ②R4.4.1～R5.3.31 ③非常勤職員(カウンセラー) ④臨床心理士 月120,000円×4ヶ月(12月～3月分)
	【教育研究経費】	(経費の内容を記載)	
支払済額		内容	
支払予定額		内容	
合計	支払済額	補助対象経費	計 補助金額
	960,000円	× 1/2 =	480,000円 720,000円 600,000円
	支払予定額	480,000円	× 1/2 = 240,000円 法人負担額等
	合計	1,440,000円	840,000円
【添付書類】	・契約書 ・資格証 ・児童生徒による毎月2回以上の活用実績がわかる書類(例:相談室の予約表) ・支払済額にかかる領収書や給与明細書等 ※支払済額の全額分について提出してください。		
※補助対象経費の1/2が補助申請額となりますが、補助申請額の上限は60万円です。したがって補助対象経費が120万円を超える場合は、上限額での申請及び参考書類の提出で構いません。			
※支払済額が補助申請額の上限を超える場合、支払予定額の記載及び添付資料の提出は不要です。			
※事業の例 ・スクールカウンセラーやスクールソーシャルワーカー等の活用 ・不登校の生徒等の教育機会についての支援			
※小・中学校について、経常費補助金(教育条件配分)で取り組み有りとした事業は、教育振興補助金の申請はできません。			
※記載したセルは全て印刷表示されるようにしてください(入力のない項目は非表示でも構いません)			

特別支援教育に係る活動の充実事業計画書

学校名 ○○学校
担当職・氏名 事務長・○○ ○○
担当者電話番号 ○○-○○○○-○○○○

事業の目的・効果								
障がいのある生徒に対して必要に応じた学習及び生徒指導を行うことを目的とし、本人の学校生活の安定及び授業やクラス運営の円満な実施が図れることが期待される。								
事業の内容(具体的に記載)								
週1回、○○の授業において、専任職員を配置し、対象生徒の授業をサポートする。担任・養護職員と連携をとり、抱えている悩みや問題点を発見し、早期対応に努める。								
事業経費(単位:円)								
【人件費】・・・氏名及び月別支払額が分かる、月別総括表を添付してください(様式自由)。								
補助対象経費								
支払済額	1,200,000円							
支払予定額	600,000円							
内容								
①○○ ○○ ②R4.4.1～R5.3.31 ③専任職員 月150,000円×8ヶ月(4月～11月分)								
①○○ ○○ ②R4.4.1～R5.3.31 ③専任職員 月150,000円×4ヶ月(12月～3月分)								
【教育研究経費】								
(経費の内容を記載)								
支払済額								
支払予定額								
内容								
【設備関係支出】								
(①取得設備名称、②設備の利用方法、③契約年月日、④納品完了年月日、⑤経費支出年月日を記載)								
支払済額								
支払予定額								
内容								
補助対象経費								
合計	支払済額	1,200,000円	×1/2=	600,000円	計	900,000円	補助金額	560,000円
	支払予定額	600,000円	×1/2=	300,000円			法人負担額等	
	合計	1,800,000円					1,240,000円	

【添付書類】

- ・契約書
- ・支払済額にかかる領収書や給与明細書等 ※支払済額の全額分について提出してください。
- ・助言や研修の場合 →全ての教職員を対象に年2回以上の取組実績がわかる書類
- ・支援体制の構築の場合→児童生徒等による毎月1回以上の活用実績がわかる書類
- ・教材等の活用の場合 →授業が行われる期間に毎週1回以上の取組実績がわかる書類

※補助対象経費の1/2が補助申請額となりますが、補助申請額の上限は56万円です。したがって補助対象経費が112万円を超える場合は、上限額での申請及び参考書類の提出で構いません。

※支払済額が補助申請額の上限を超える場合、支払予定額の記載及び添付資料の提出は不要です。

※事業の例 ・障がいのある児童・生徒や病弱児童・生徒に対する介助、介添えを行うための教職員の配置

※高校において「障がいのある生徒の高校生活支援事業」の対象経費は申請できません。

※小・中学校について、経常費補助金(教育条件配分)で取り組み有りとした事業は、

教育振興補助金の申請はできません。

※記載したセルは全て印刷表示されるようにしてください(入力のない項目は非表示でも構いません)