

(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	〇〇高等学校
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	2,160,000	900,000	1,260,000
(2) ICT教育環境の整備推進事業	2,160,000	900,000	1,260,000
(3) 教育相談体制の整備事業	1,800,000	600,000	1,200,000
(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	800,000	1,000,000
(7) 外部人材活用等の推進事業			
(8) 教員業務支援員の推進事業			
合 計	7,920,000	3,200,000	4,720,000

次世代を担う人材育成の促進事業

学校名	〇〇高等学校
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

申請する要件		
①グローバル人材育成のための英語教育の強化、国際交流の推進、 数理・データサイエンス・AI教育等の推進(次の全てに該当していること) ・教科担任の他に、専門性に特化した外部講師(ネイティブ・スピーカー等)を 活用する等、教育の質の充実に資する取組 ・原則として、授業が行われる期間に毎週1回以上の取組	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
②外国人入学生の受入れのための環境整備(次のうちいずれかに該当していること) ・外国人生徒受け入れのために必要となる構内サインの設置 ・外国人生徒の学生生活や進学相談等に対応するため、通訳やサポート人材等の配置を、 原則として、授業が行われる期間に毎月1回以上の活用実績があること。	<input type="checkbox"/>	

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	1,440,000円 内容 ①〇〇 〇〇 ②R6.4.1~R7.3.31 ③非常勤講師 ④なし 月180,000円×8ヶ月(4月~11月分)
支払予定額	720,000円 内容 ①〇〇 〇〇 ②R6.4.1~R7.3.31 ③非常勤講師 ④なし 月180,000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

	補助対象経費	計	補助金額
合計	支払済額 1,440,000円 × 1/2 =	720,000円	1,080,000円
	支払予定額 720,000円 × 1/2 =	360,000円	法人負担額等
	合計 2,160,000円		1,260,000円

【添付書類】
・契約書
・授業が行われる期間に毎週1回以上(②の場合は毎月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。
【②のうち、構内サインの設置に係る添付書類】
・構内サインの導入状況、活用状況が分かる書類(例:見積書、納品書、請求書、領収書及び写真)
※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90万円(②のみの要件の場合は70.4万円)です。したがって補助対象経費が180万円(②のみの要件の場合は140.8万円)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
※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)

ICT教育環境の整備推進事業

学校名	〇〇高等学校
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

申請する要件	
①情報通信技術活用支援員の配置	<input checked="" type="checkbox"/>
②ICTを活用した教育環境の構築(次のうち2つ以上該当していること) ・児童生徒が授業で使用する、ICT教育設備の保守・管理の外部委託またはICT教育設備のリース契約 ・フィルタリングソフトやMDM(Mobile Device Management)等の管理ツールの導入 ・校務支援システムの導入 ・全ての教職員の半数以上を対象としたICTリテラシー研修等の実施	<input type="checkbox"/>
③児童生徒1人1台端末の整備を目的とした端末のリース契約	<input type="checkbox"/>

事業の目的・効果
 専門知識・技能を持つ情報通信技術支援員を配置することで、ICT関連業務である、授業支援、校務支援、環境整備、校内研修を充実させる。

事業の内容(具体的に記載)
 情報通信技術支援員を契約期間中、毎月8回配置する。情報科を担当する教師の研修や、端末のセキュリティ管理等を行う。

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	①〇〇 〇〇 ②R6.4.1~R7.3.31 ③非常勤職員(情報通信技術支援員) ④なし 月180,000円×8ヶ月(4月~11月分)
支払予定額	①〇〇 〇〇 ②R6.4.1~R7.3.31 ③非常勤職員(情報通信技術支援員) ④なし 月180,000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	

	補助対象経費		計	補助金額	
合計	支払済額	1,440,000円 × 1/2 =	720,000円	1,080,000円	900,000円
	支払予定額	720,000円 × 1/2 =	360,000円		法人負担額等
	合計	2,160,000円			1,260,000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。
 【①に係る添付書類】
 ・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

※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90万円(③の要件を含む場合は260万円)です。したがって補助対象経費が180万円(③の要件を含む場合は520万円)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 ・情報通信技術活用支援員の配置
 ・ICTを活用した教育環境の構築
 ・児童生徒1人1台端末の整備を目的とした端末のリース契約

※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)

ICT教育環境の整備推進事業

学校名	〇〇高等学校
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

申請する要件	
①情報通信技術活用支援員の配置	<input type="checkbox"/>
②ICTを活用した教育環境の構築(次のうち2つ以上該当していること) ・児童生徒が授業で使用する、ICT教育設備の保守・管理の外部委託またはICT教育設備のリース契約 ・フィルタリングソフトやMDM(Mobile Device Management)等の管理ツールの導入 ・校務支援システムの導入 ・全ての教職員の半数以上を対象としたICTリテラシー研修等の実施	<input type="checkbox"/>
③児童生徒1人1台端末の整備を目的とした端末のリース契約	<input checked="" type="checkbox"/>

事業の目的・効果
生徒一人一台端末を整備し、主体的・対話的な学習をすすめ、公正に個別最適化され、資質・能力が一層確実に育成できる教育環境を実現する。

事業の内容(具体的に記載)
・調べ学習: 課題や目的に応じて、インターネット等を用い、様々な情報を主体的に収集・整理・分析
・遠隔教育: 海外の学生との交流(年2回)
・個別学習: デジタル教材を活用し、一人一人の学習進捗状況を可視化

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		内容	
支払予定額		内容	

【教育研究経費】		(経費の内容を記載)	
支払済額	8,000,000円	内容	①3,600万円(3年契約)、②月100万×8ヶ月(4月～11月分)
支払予定額	4,000,000円	内容	①3,600万円(3年契約)、②月100万×4ヶ月(12月～3月分)

	補助対象経費	計	補助金額
合計	支払済額 8,000,000円 × 1/2 =	4,000,000円	6,000,000円
	支払予定額 4,000,000円 × 1/2 =	2,000,000円	法人負担額等
	合計 12,000,000円		9,400,000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。
【①に係る添付書類】
・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
※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90万円(③の要件を含む場合は260万円)です。したがって補助対象経費が180万円(③の要件を含む場合は520万円)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
・情報通信技術活用支援員の配置
・ICTを活用した教育環境の構築
・児童生徒1人1台端末の整備を目的とした端末のリース契約
※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	〇〇高等学校
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

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	1,200,000円	①〇〇 〇〇 ②R6.4.1～R7.3.31 ③非常勤職員(カウンセラー) ④臨床心理士 月150,000円×8ヶ月(4月～11月分)
支払予定額	600,000円	①〇〇 〇〇 ②R6.4.1～R7.3.31 ③非常勤職員(カウンセラー) ④臨床心理士 月150,000円×4ヶ月(12月～3月分)

【教育研究経費】

補助対象経費		(経費の内容を記載)
支払済額		
支払予定額		

		補助対象経費	計	補助金額
合計	支払済額	1,200,000円 × 1/2 =	600,000円	900,000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		1,200,000円

【添付書類】
 ・契約書
 ・資格証
 ・児童生徒等による毎月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

※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	〇〇高等学校
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

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、〇〇の授業において、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		(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	①〇〇 〇〇 ②R6.4.1~R7.3.31 ③専任職員 月150,000円×8ヶ月(4月~11月分)
支払予定額	600,000円	①〇〇 〇〇 ②R6.4.1~R7.3.31 ③専任職員 月150,000円×4ヶ月(12月~3月分)

【教育研究経費】

補助対象経費		(経費の内容を記載)
支払済額		
支払予定額		

【設備関係支出】

補助対象経費		(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		

		補助対象経費	計	補助金額
合計	支払済額	1,200,000円 × 1/2 =	600,000円	900,000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		1,000,000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80万円です。したがって補助対象経費が160万円を超える場合は、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。
※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)