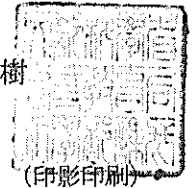


各都道府県私立学校主管課長 殿

文部科学省高等教育局
私学部私学助成課長

新田 正樹



私立学校情報機器整備費補助金の計画調書の提出について（依頼）

日頃より、私立学校の教育研究の充実及び発展に御尽力いただきありがとうございます。

このたび、私立学校情報機器整備費補助金の事業募集を行います。ついては、各学校法人に周知いただくとともに、事業の申請に当たっては補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）等の法令等及び下記事項を遵守の上、計画調書（様式1～4及び共通様式（端末・LAN））を取りまとめの上、提出願います。なお、事業計画一覧（別紙1）については都道府県で作成の上、提出願います。

記

1. 補助対象事業は、私立学校情報機器整備費補助金交付要綱（令和2年3月3日文部科学大臣決定）に定める事業であること。
2. 補助事業の施工業者選定に当たっては、適正性及び透明性が求められていることから、交付要綱第7条及び「建設工事等に係る補助事業遂行に当たっての留意事項」（別添）に従うこととし、原則として、入札又は3社以上の業者による見積り合わせ等によること。

[提出期限]

提出書類により〆切日が異なるため注意すること。

【別紙1について（都道府県において作成）】

令和2年5月8日（金）〆切 メールにて提出

※下記の二次〆切及び三次〆切において申請予定のものについても記載すること。

なお、二次〆切及び三次〆切において申請予定のもので、別紙1の提出時点では業者の見積が揃っていない等で正確な申請額が未定の場合は概算額を記載し、正確な額が判明次第、別紙1を再提出すること。

【様式1～4、共通様式（端末・LAN）及び必要書類（学校法人において作成）】

事業着手の希望時期により以下3つの提出〆切日を設けるものとする。

なお、交付内定についても以下3つの提出〆切日ごとに行うこととする。

＜一次〆切：令和2年9月末までに事業着手を希望するもの＞

令和2年5月15日（金）〆切 郵送物必着

＜二次〆切：令和2年12月末までに事業着手を希望するもの＞

令和2年6月19日（金）〆切 郵送物必着

＜三次〆切：令和3年3月末までに事業着手を希望するもの＞

令和2年10月9日（金）〆切 郵送物必着

注1 補助事業により取得し又は効用の増加した財産については、補助目的の完全な達成を図る見地から、平成14年3月25日文科科学省告示第53号により、財産の処分制限期間を別に定めており、この制限期間中に財産の処分（交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供する処分）を行いたい場合は事前に文部科学大臣の承認が必要となること。また、事業計画を検討するに当たっては、設備が目的外使用及び未利用の状態になることのないよう留意すること。

（参照）補助財産の処分及び適切な取扱い等に係る通知

平成29年10月31日付け29文科高第683号文部科学省高等教育局長通知

注2 補助事業については、国民の税金を原資とする補助金により行われるものであり、その適正かつ効率的な使用はもちろんのこと、使用手続きの透明性を確保することが求められていることから、文部科学省に提出された計画調書その他の文書については、国民からの開示請求があった場合には、行政機関の保有する情報の公開に関する法律第5条各号に掲げる情報に該当し、かつ計画調書中で特に非公開希望について言及された部分を除き、公開することとなること。

＜参考＞

適用法令等

- ① 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）
- ② 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）
- ③ 私立学校情報機器整備費補助金交付要綱（令和2年3月3日文部科学大臣決定）
- ④ 私立学校情報機器整備費補助金に係る計画調書について（別紙）

問合せ先： 文部科学省高等教育局私学部 私学助成課助成第四係
〒100-8959 東京都千代田区霞が関3-2-2
TEL 03-5253-4111（内線2547） FAX 03-6734-3396

私立学校情報機器整備費補助金に係る計画調書について

1 補助対象学校種

学校法人が設置する小学校、中学校、中等教育学校（前期課程）、特別支援学校（小学部及び中学部）（以下「私立学校」という。）

2 申請の単位

申請は、学校法人が設置する学校ごとに行うものとする。

3 補助対象設備等

- (1) 私立学校における児童生徒が1人1台のコンピュータを用いて学習するための情報機器（以下「学習者用コンピュータ」という）の整備に必要な以下の経費とする。

【購入の場合】

補助対象機器等	備考
学習者用コンピュータ (端末・キーボード)	※端末については、『GIGAスクール構想の実現 標準仕様書』（令和2年2月20日付 文部科学省）P7～9で示している仕様の項目を補助対象とする。 ※キーボードについては、特別支援学校の児童生徒が使用する入出力装置類を含む。
その他	以下に該当する作業経費等 ①機器の運搬搬入に必要な費用 ②機器の設置、据え付け、調整に必要な費用

※1台あたり45,000円を超える端末を整備する場合は、『GIGAスクール構想の実現 標準仕様書』（文部科学省）P7～9で示している仕様と比較した上で、その端末を選んだ理由を様式4に記載すること。

【リース契約の場合】

補助対象は、上記『【購入の場合】』の『補助対象機器等』としてあげているものにかかる経費とする。

また、補助対象となる期間は、契約を締結した日から令和3年3月31日までの令和2年度の契約分に限る。

- (2) 以下に該当するものは補助対象外とする。

- ① 他の国庫補助を受けている事業（予定を含む。）
- ② 令和元年度以前に契約が締結されている事業など、事前に着手しているもの
- ③ 整備済みの学習者用コンピュータにかかる経費（継続して使用する場合のリース契約にかかる経費や、廃棄する場合のその撤去等にかかる経費を含む）
- ④ 令和3年度以降にかかる経費
- ⑤ 有償のソフトウェア
- ⑥ 補助対象整備台数を超えた学習者用コンピュータの整備にかかる経費

4 補助対象整備台数

本事業は学習者用コンピュータの整備を目的とするため、補助対象とできる整備台数は、当該学校の児童生徒数から既に学校で整備済みの学習者用コンピュータの台数を減じた台数までを基本とする。

ただし、下記2点のどちらかに該当する学習者用コンピュータ（以下「減価償却済みの学習者用コンピュータ」という）の更新については、補助対象整備台数に加えることができるものとする。

- ① 私立大学等研究設備整備費等補助金（私立高等学校等 I C T 教育設備整備推進事業費）の補助により整備した学習者用コンピュータであり、かつ、平成14年3月25日文科科学省告示第53号により定めた財産処分制限期間（パーソナルコンピュータ（サーバー用のものを除く。）：4年）を経過したもの
- ② 私立大学等研究設備整備費等補助金（私立高等学校等 I C T 教育設備整備推進事業費）以外の財源により整備した学習者用コンピュータであって、減価償却済みのもの

例1：全校生徒100名の学校で、既に60台の学習者用コンピュータを整備済みで、新たに30台の学習者用コンピュータを整備する場合（更新はなし）

100名 - 60台 = 40台（補助対象基本台数）

40台（補助対象基本台数） > 30台（整備予定台数）

⇒ 補助対象基本台数の範囲内であるため、整備予定の30台が補助対象整備台数となる

例2：全校生徒100名の学校で、既に60台の学習者用コンピュータを整備済みで、新たに70台の学習者用コンピュータを整備するが、その60台のうち40台が減価償却済みの学習者用コンピュータの更新である場合

100名 - 60台 = 40台（補助対象基本台数）

40台（補助対象基本台数） < 70台（整備予定台数）

→ 補助対象基本台数を超えているが、減価償却済みの学習者用コンピュータの更新についても、補助対象整備台数に加えることができる

40台（補助対象基本台数） + 40台（補助対象更新台数） > 70台（整備予定台数）

⇒ 上限の範囲内であるため、整備予定の70台が補助対象整備台数となる

5 補助率等について

学習者用コンピュータの整備に要する経費の1/2以内

ただし、補助対象整備台数に45,000円を乗じた額を補助限度額とする。

（補助申請額が予算額を上回った場合、原則一律の圧縮率を乗ずることとする。）

6 提出書類

- ① 「私立学校情報機器整備費 事業計画一覧」（別紙1）
- ② 「私立学校情報機器整備費 計画調書」（様式1）
- ③ 「採択理由書」（様式2）
- ④ 「私立学校情報機器整備費補助金に係る確認事項」（様式3）
- ⑤ 「G I G A スクール構想の実現 標準仕様書に基づく整備チェックシート」（様式4）
- ⑥ 「児童生徒数、学習者用コンピュータ台数及びネットワーク整備等調査書」（共通様式（端末・LAN））
- ⑦ 入札の内容が分かる書類又は見積書の写し

- 7 「私立学校情報機器整備費 事業計画一覧」(別紙1)
各都道府県にて作成すること。作成に当たっては別紙1に記載している注意事項をよく読んでから作業すること。
- 8 「私立学校情報機器整備費 計画調書」(様式1)
① 作成に当たっては、様式1に記載している注意事項及び記載例をよく読んで作業すること。
② 購入の場合とリースの場合と様式が異なるため注意すること。
- 9 「採択理由書」(様式2)
① 複数の業者と契約を結ぶ場合は、業者ごとに別葉で作成すること。
② 「管理責任者 所属・職・氏名」欄には、当該設備を直接管理する責任者を記入すること。
③ 補助金の効果的配分を推進する観点から、不採択分の見積りを含め3社以上見積りによる価格の妥当性、見積りにおける値引き額の妥当性等を十分勘案し、補助対象事業経費が適正かどうかを判断するので、計画の策定に当たっては特に留意すること。
④ 3社以上の内容等を比較した結果などを具体的に明示すること。
⑤ 設備を独占的に扱っている場合は、独占販売等を証明する文書を添付すること。
- 10 「私立学校情報機器整備費補助金に係る確認事項」(様式3)
各項目の左の四角囲みに、該当の有無を記載すること。全ての項目に該当しないように十分確認を行うこと。
- 11 「GIGAスクール構想の実現 標準仕様書に基づく整備チェックシート」(様式4)
1台あたり45,000円を超える端末を購入する場合は、「GIGAスクール構想の実現 標準仕様書」(文部科学省)と比較したうえで、その端末を選定した理由を記載すること。
※リース契約の場合は提出不要。
- 12 「児童生徒数、学習者用コンピュータ台数及びネットワーク整備等調査書」(共通様式(端末・LAN))
① 令和2年5月1日時点の児童生徒数及び学習者用コンピュータ台数をに記入すること。
② 学習者用コンピュータ台数については事業整備後の状況(予定)も記入すること。
※「私立学校情報通信ネットワーク施設整備費補助金」と同じフォーマットであり、同時申請する場合はどちらかで提出すれば可とする。
- 13 入札の内容が分かる書類又は見積書の写し
私立学校情報機器整備費補助金交付要綱第7条において、補助事業の遂行については、公正かつ最少の費用で最大の効果を上げ得るように経費の効率的使用に努めることを求めている観点から、見積書の提出に関しては以下のように行うこととし、事業経費が適正かどうかについては特に留意すること。
① 原則として国又は地方公共団体の契約方法にならい(別添参照)、入札又は3社以上の業者による見積り合わせ等によることとし、入札の内容が分かる書類又は採択した業者の見積書(表紙の右上に「採択」と朱書きすること。)を添付すること。
② 見積書の写し等には、理事長が原本証明をすること。なお、理事長名義の公文書1枚に目録を示す等、一括して原本であることを証明する方法でも可とする。
③ 補助事業が補助対象と対象外に分かれる場合は、採択業者の見積書の写し等にマーカー等を用いてわかりやすく明示すること。
④ 見積書の作成は、設備の数量だけでなく性能等も指定した仕様書を示した上で依頼すること。