

平成20年度

地方教育費調査 説明書

都道府県教育委員会用

目 次

I	全般にわたる事項の説明	
1	調査の概要	1
2	電子調査票収集システムについて	2
3	都道府県教育委員会が受信可能な調査票の種類	7
	付 調査票別入力権限等一覧表	9
4	調査事務	10
5	調査票の記入・作成の流れ	13
II	補助票・調査票の作成	
1	補助票Ⅰ	16
2	補助票Ⅱ	16
3	都道府県の「社会教育費・教育行政費調査票」	17
4	補助票Ⅲ	18
5	都道府県の「教育に係る収入調査票」	18
6	「知事部局における生涯学習関連費調査票」	18



文部科学省

I 全般にわたる事項の説明

1 調査の概要

(1) 調査の目的

この調査は、学校教育、社会教育、生涯学習関連及び教育行政における地方公共団体から支出された経費並びに授業料等の収入の実態及び地方教育行政機関の組織等の状況を明らかにし、国・地方を通じた教育諸施策を検討・立案するための基礎資料を得ることを目的とするものです。

(2) 調査の対象

都道府県及び市町村(特別区、教育事務組合、共同設置及び広域連合を含む。以下同じ。)教育委員会並びに公立の幼稚園、小学校、中学校、特別支援学校、高等学校、中等教育学校、専修学校、各種学校及び高等専門学校を対象とします。

(3) 調査の実施期日

調査の実施期日は、下記のとおりです。

- | | |
|-----------------------------|------------|
| ① 教育委員会等における教育費調査 | } 平成19会計年度 |
| ② 知事部局における生涯学習関連費調査 | |
| ③ 教育行政調査は隔年調査のため、今回は実施しません。 | |

(4) 調査事項

① 教育委員会等における教育費調査

教育費調査では、以下のとおり区分して調査します。

なお、これらの経費は、すべて各支出額を負担区分(財源)別、使途(支出項目)別に調査します。

区 分	内 容	調査票の種類
学校教育費	公立の幼稚園、小学校、中学校、特別支援学校、高等学校(全日制・定時制・通信制課程)、中等教育学校、専修学校、各種学校及び高等専門学校における学校教育活動のために支出した経費	A 票 学校教育費調査票
社会教育費	地方公共団体が条例により設置し、教育委員会が所管する社会教育施設の経費及び教育委員会が行った社会教育活動のために支出した経費(体育・文化関係、文化財保護を含む)	B 票 社会教育費・ 教育行政費調査票
教育行政費	教育委員会事務局(所管の教育研究所等を含む。)の一般行政事務及び教育委員会の運営のために支出した経費	

このほか、教育に係る以下の収入等を調査します。

区 分	内 容	調査票の種類
教育に係る収入	教育に係る特定財源のうち、国・都道府県の補助金・負担金・分担金、地方債及び寄付金以外の収入	C 票 教育に係る収入 調査票
教育費の 基準財政需要額	小学校、中学校、高等学校及び特別支援学校の教育費の基準財政需要額	

② 知事部局における生涯学習関連費調査

生涯学習関連費調査では、次のとおり区分して調査します。

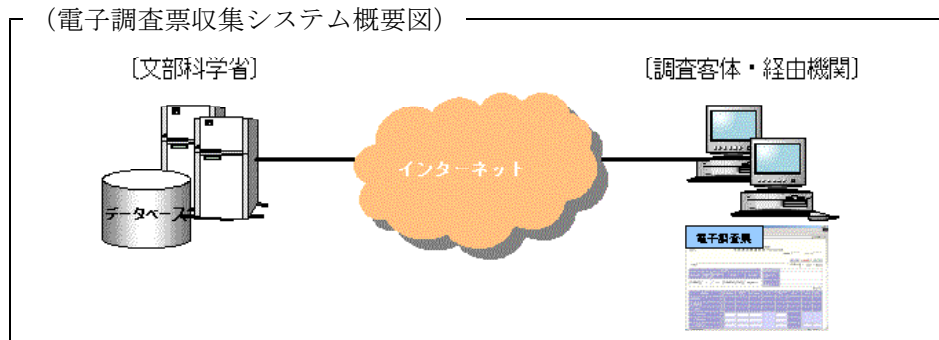
なお、これらの経費は、すべて各支出額を負担区分(財源)別、使途(支出項目)別に調査します。

区 分	内 容	調査票の種類
生涯学習関連費	地方公共団体が条例により設置し、知事部局が所管する生涯学習関連施設の経費(体育・文化関係、文化財保護を含む)	D 票 知事部局における 生涯学習関連費 調査票

2 電子調査票収集システムについて

(1) 電子調査票収集システムの概要

電子調査票収集システムは、調査事務の合理化・省力化を図るため、従前より紙媒体で提出いただいた調査票を、インターネットを利用することによりオンラインで提出できます。



(2) 電子調査票収集システム利用のメリット

① 調査事務の合理化

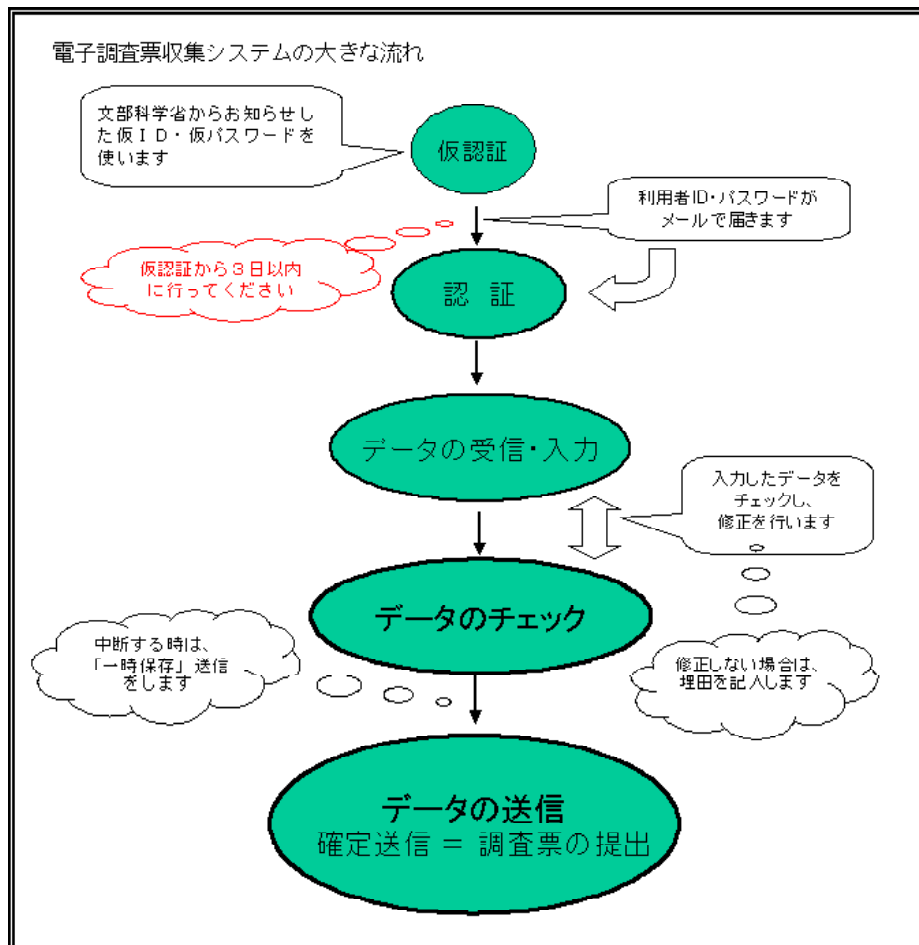
紙の調査票への転記や郵送作業が不要となり、修正も簡単にできます。

② 入力漏れや誤入力の自動チェック

自動演算により数値の入力箇所が減少することや、誤記入の自動チェック等ができます。

また、都道府県では収集管理機能により、市町村教育委員会及び学校の提出状況等の確認ができます。

システムの大きな流れ（仮認証からデータの送信＝調査票の提出まで）



本説明書では、システムを利用するために必要な仮認証、認証の手続きをお知らせします。「データの受信・入力」以降の作業については「PTA寄付金等」説明書又は「地方教育費調査電子調査票収集システム使用手引書」（システムよりダウンロード可能）を参照願います。

(3) 仮認証

はじめに、「認証入力」で必要となる「利用者ID・パスワード」を取得するため、利用者情報を登録する「仮認証」についてお知らせします。

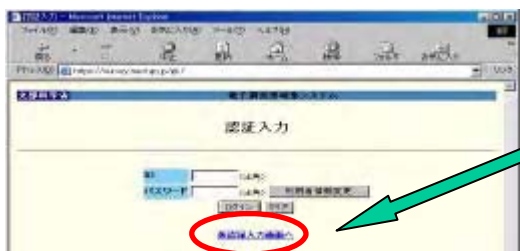
【用意するもの】：文部科学省からお知らせした仮ID・仮パスワード

- ① ブラウザを起動し、本システム専用のアドレスをブラウザのアドレス欄に入力します。

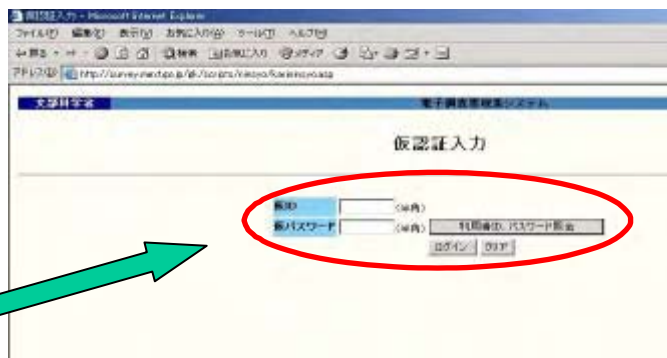


《注意》http:s://を利用できない時は、http://を利用してください。

- ② 「認証入力」画面が表示されます。



画面下にある「仮認証入力画面へ」のリンクをクリック！



- ③ 文部科学省からお知らせした仮ID・仮パスワード（半角、大文字）を入力し、「ログイン」ボタンを押します。

【ワンポイント】

仮ID・仮パスワード、利用者ID・パスワード（次の「認証」で使います）を入力する時は、全角・半角、大文字・小文字に注意！

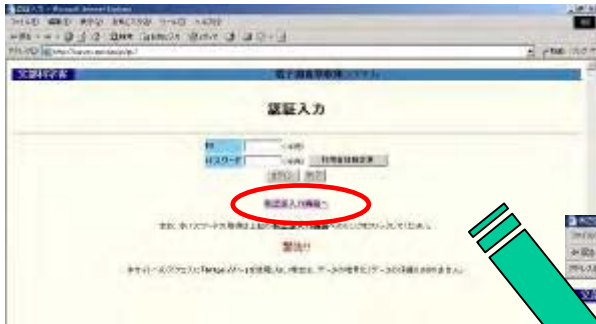
- ④ 「教育委員会情報検索」画面が表示されます。都道府県名を選択し検索ボタンをクリックします。



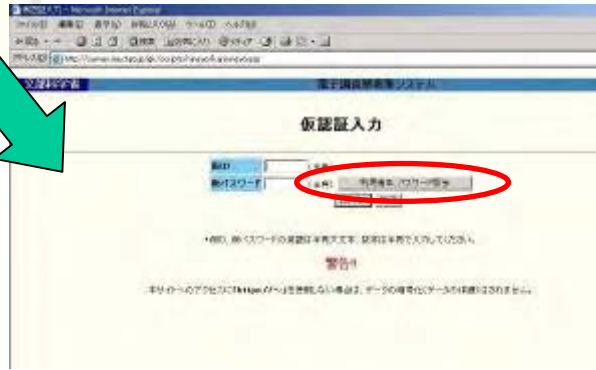
利用者IDが届かない場合は・・・

何らかの要因でEメールが届かない場合には、利用者IDを照会することができます。

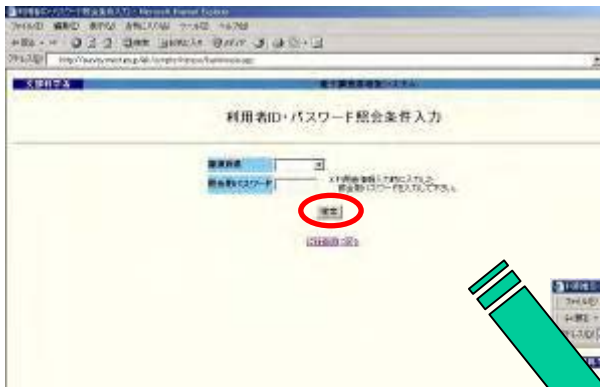
- (1) 「認証入力」画面の「仮認証画面へ」のリンクをクリックします。



- (2) 「仮認証入力」画面が表示されます。仮ID・パスワードを入力して、「利用者ID、パスワード照会」ボタンをクリックします。



- (3) 「利用者ID・パスワード照会条件入力」画面が表示されます。「都道府県」と利用者情報入力時に入力した「照会用パスワード」を入力して検索ボタンをクリックします。



- (4) 「利用者ID・パスワード照会結果」画面が表示されます。表示されたID・パスワードを紙等へ書き写し、認証を行ってください。（次のページ以降参照）



【ワンポイント】

Eメールアドレスの入力ミス等により当照会機能を利用した場合は、認証入力後「利用者情報変更」画面から正しいEメールアドレスを登録してください。

(4) 認証

ここでは、電子調査票収集システムを呼び出すための「認証入力」の方法についてお知らせします。

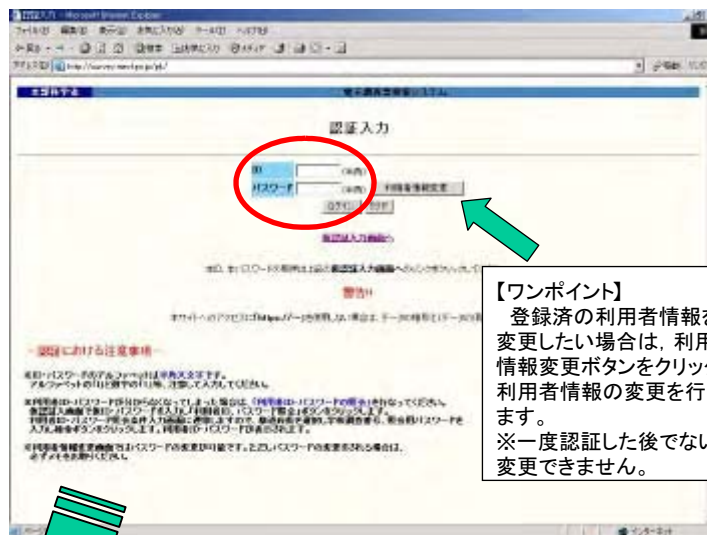
- ① ブラウザを起動し、本システム専用のアドレスをブラウザのアドレス欄に入力します。

アドレス(D)

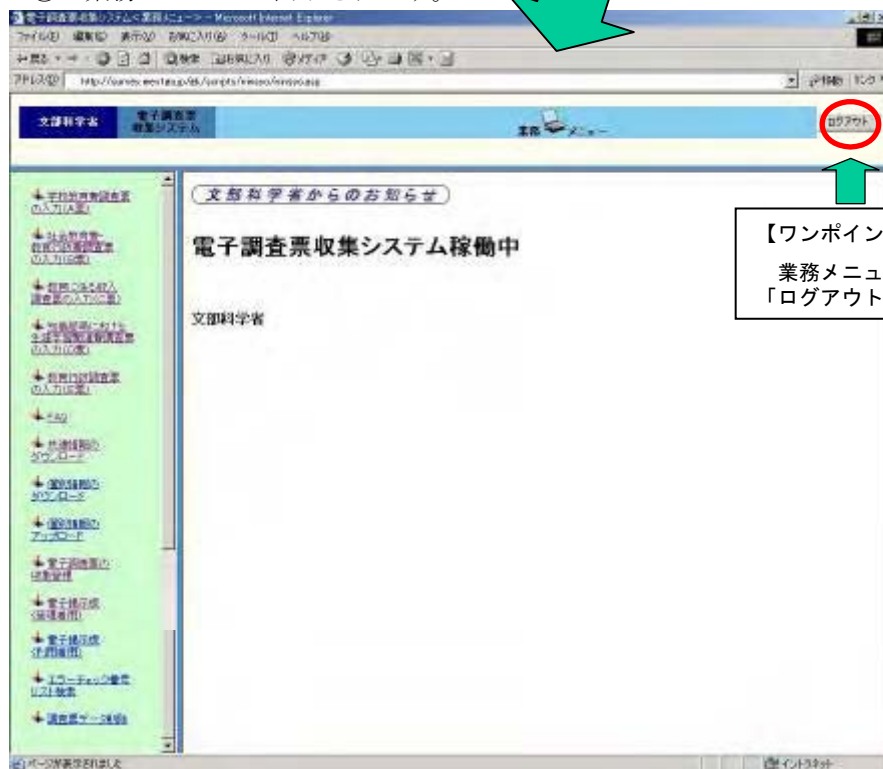
《注意》 [http_s://](http://) を利用できない時は、 <http://> を利用してください。

- ② 「認証入力」画面が表示されます。

仮認証終了後に発行された利用者ID・パスワードを入力し、「ログイン」ボタンをクリック！



- ③ 業務メニューが表示されます。



以上で認証は終了です。

「学校教育費調査票の入力（A票）」等の入力・送受信方法については、「PTA寄付金等」説明書又は「地方教育費調査電子調査票収集システム使用手引書」（業務メニュー上「共通情報のダウンロード」よりダウンロード可能）を参照願います。

3 都道府県教育委員会が受信可能な調査票の種類

都道府県教育委員会が受信可能なA～D票の種類は次のとおりです。

例えば、都道府県教育委員会が報告する集計表を作成する場合は、調査票区分を「集計表」とし、学校種別（01 幼稚園から 11高等専門学校まで）及び集計の種類（都道府県立分・市町村立分）を選択してください。（No. 5参照）

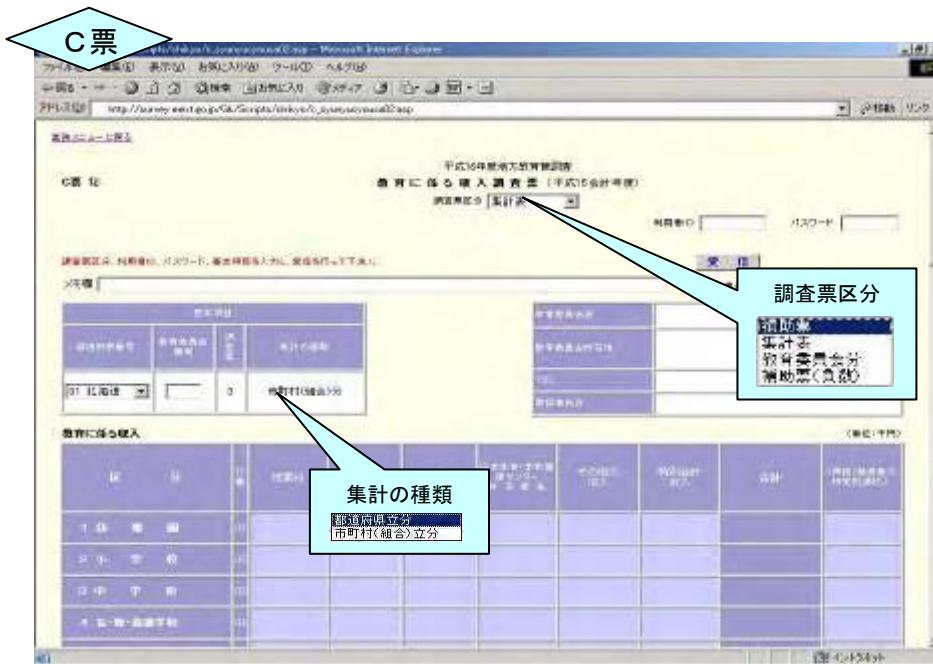
また、市町村教育委員会が紙の調査票で提出したデータを電子調査票に入力する方法として、「代行入力」という機能があります。この機能を利用して入力する場合は、調査票区分を「教育委員会分」とし、市町村教育委員会番号を入力し、学校種別（01 幼稚園から 11高等専門学校まで）を選択してください。（No. 7参照）



No.	受信可能な調査票	受信に必要な入力・選択				可能な操作
		調査票区分	教育委員会番号	学校調査番号	学校種別	
1	都道府県立学校分	学校分	-	学校調査番号を入力	選択	受信 入力 チェック 送信
2	都道府県立学校分／単純集計票	単純集計表	-	-	選択	受信
3	都道府県立学校分／補助票Ⅱ	補助票	-	-	選択	受信 入力 チェック 送信
4	都道府県立学校分／補助票Ⅱ(負数)	補助票(負数)	-	-	選択	受信 入力 チェック 送信
5	都道府県立学校分／集計票	集計表	-	-	選択	受信 チェック 送信
6	市町村(組合)立学校分	学校分	-	学校調査番号を入力	選択	受信 入力 チェック 送信
7	市町村(組合)立学校分／市町村(組合)分	教育委員会分	市町村(組合)教育委員会番号を入力	-	選択	受信 入力 チェック 送信
8	市町村(組合)立学校分／単純集計票	単純集計表	-	-	選択	受信
9	市町村(組合)立学校分／補助票Ⅰ	補助票	-	-	選択	受信 入力 チェック 送信
10	市町村(組合)立学校分／補助票Ⅰ(負数)	補助票(負数)	-	-	選択	受信 入力 チェック 送信
11	市町村(組合)立学校分／集計票	集計表	-	-	選択	受信 チェック 送信



No.	受信可能な調査票	受信に必要な入力・選択			可能な操作
		調査票区分	教育委員会番号	集計の種類	
1	都道府県分	教育委員会分	—	都道府県立分	受信入力チェック送信
2	市町村(組合)分	教育委員会分	市町村(組合)教育委員会番号を入力	市町村(組合)立分	受信入力チェック送信
3	市町村(組合)分/単純集計表	単純集計表	—	市町村(組合)立分	受信
4	市町村(組合)分/補助票Ⅲ	補助票	—	市町村(組合)立分	受信入力チェック送信
5	市町村(組合)分/補助票Ⅲ(負数)	補助票(負数)	—	市町村(組合)立分	受信入力チェック送信
6	市町村(組合)分/集計表	集計表	—	市町村(組合)立分	受信チェック送信



No.	受信可能な調査票	受信に必要な入力・選択			可能な操作
		調査票区分	教育委員会番号	集計の種類	
1	都道府県分	教育委員会分	—	都道府県立分	受信入力チェック送信
2	市町村(組合)分	教育委員会分	市町村(組合)教育委員会番号を入力	市町村(組合)立分	受信入力チェック送信
3	市町村(組合)分/補助票Ⅳ	補助票	—	市町村(組合)立分	受信入力チェック送信
4	市町村(組合)分/補助票Ⅳ(負数)	補助票(負数)	—	市町村(組合)立分	受信入力チェック送信
5	市町村(組合)分/集計表	集計表	—	市町村(組合)立分	受信チェック送信

D票



No.	受信可能な調査票	受信に必要な入力・選択			可能な操作
		調査票区分	教育委員会番号	集計の種類	
1	都道府県分	-	-	-	受信入力チェック送信

付 調査票別入力権限等一覧表

No.	調査票	利用者別使用権限 (入力責任者は◎、代行入力権限保有者は○表記)				データ受信時の条件設定値		
		県学校	県教委	市学校	市教委	県教委		市教委
						調査票区分	集計の種類	調査票区分
1	A票 学校教育費調査票 【都道府県立学校分】	入力◎	入力○	-	-	学校分	都道府県立分	-
2	A票 学校教育費調査票 【都道府県立学校分／単純集計票】	-	参照	-	-	単純集計票	都道府県立分	-
3	A票 学校教育費調査票 【都道府県立学校分／補助票Ⅱ】	-	入力◎	-	-	補助票	都道府県立分	-
4	A票 学校教育費調査票 【都道府県立学校分／補助票Ⅱ(負数)】	-	入力◎	-	-	補助票(負数)	都道府県立分	-
5	A票 学校教育費調査票 【都道府県立学校分／集計票】	-	審査・送信	-	-	集計票	都道府県立分	-
6	A票 学校教育費調査票 【市町村(組合)立学校分】	-	入力○	入力◎	入力○	学校分	市町村(組合)立分	学校分
7	A票 学校教育費調査票 【市町村(組合)立学校分／市町村(組合)分】	-	入力○	-	入力◎	教育委員会分	市町村(組合)立分	教育委員会分
8	A票 学校教育費調査票 【市町村(組合)立学校分／単純集計票】	-	参照	-	-	単純集計票	市町村(組合)立分	-
9	A票 学校教育費調査票 【市町村(組合)立学校分／補助票Ⅰ】	-	入力◎	-	-	補助票	市町村(組合)立分	-
10	A票 学校教育費調査票 【市町村(組合)立学校分／補助票Ⅰ(負数)】	-	入力◎	-	-	補助票	市町村(組合)立分	-
11	A票 学校教育費調査票 【市町村(組合)立学校分／集計票】	-	審査・送信	-	-	集計票	市町村(組合)立分	-
12	B票 社会教育費・教育行政費調査票 【都道府県分】	-	入力◎	-	-	教育委員会分	都道府県立分	-
13	B票 社会教育費・教育行政費調査票 【市町村(組合)分】	-	入力○	-	入力◎	教育委員会分	市町村(組合)立分	-
14	B票 社会教育費・教育行政費調査票 【市町村(組合)分／単純集計票】	-	参照	-	-	単純集計票	市町村(組合)立分	-
15	B票 社会教育費・教育行政費調査票 【市町村(組合)分／補助票Ⅲ】	-	入力◎	-	-	補助票	市町村(組合)立分	-
16	B票 社会教育費・教育行政費調査票 【市町村(組合)分／補助票Ⅲ(負数)】	-	入力◎	-	-	補助票	市町村(組合)立分	-
17	B票 社会教育費・教育行政費調査票 【市町村(組合)分／集計票】	-	審査・送信	-	-	集計票	市町村(組合)立分	-
18	C票 教育に係る収入調査票 【都道府県分】	-	入力◎	-	-	教育委員会分	都道府県立分	-
19	C票 教育に係る収入調査票 【市町村(組合)分】	-	入力○	-	入力◎	教育委員会分	市町村(組合)立分	-
20	C票 教育に係る収入調査票 【市町村(組合)分／補助票Ⅳ】	-	入力◎	-	-	補助票	市町村(組合)立分	-
21	C票 教育に係る収入調査票 【市町村(組合)分／補助票Ⅳ(負数)】	-	入力◎	-	-	補助票	市町村(組合)立分	-
22	C票 教育に係る収入調査票 【市町村(組合)分／集計票】	-	入力◎	-	-	集計票	市町村(組合)立分	-
23	D票 知事事務局における生涯学習関連費調査票	-	入力◎	-	-	-	都道府県立分	-
24	E票 教育行政調査票 【都道府県分】	-	入力◎	-	-	-	-	-
25	E票 教育行政調査票 【市町村(組合)分】	-	入力○	-	入力◎	-	-	-

4 調査事務

(1) 調査票提出期日の指定

各市町村教育委員会、各都道府県立学校に文部科学省への提出期日(11月15日)を考慮して調査票の提出期日を指示してください。また、「電子調査票収集システム」により提出を行う場合の利用期限(市町村教育委員会、学校)を指定し、文部科学省へお知らせください。

(2) 調査票等の配布

各市町村教育委員会、各都道府県立学校に対し、調査票等を配布してください。また、「電子調査票収集システム」により提出を希望する場合には「仮ID・仮パスワード」を任意の様式により通知してください。

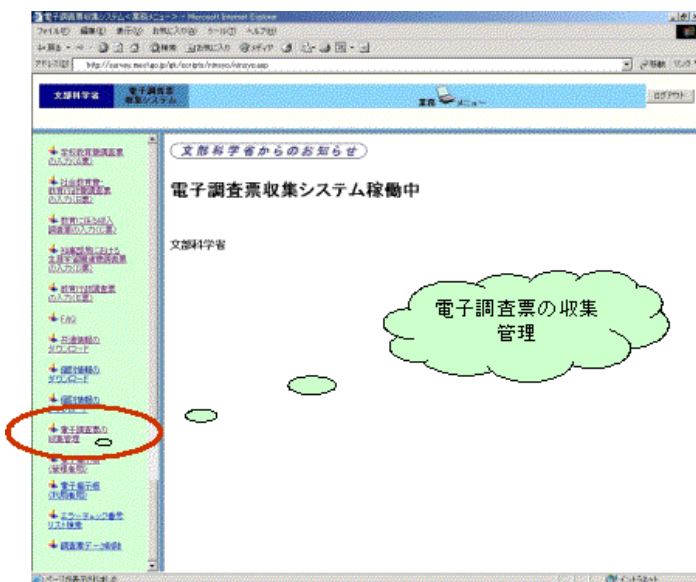
(3) 調査票・集計表の回収・審査

市町村教育委員会が作成する各調査票及び集計表と都道府県立学校が作成する調査票を回収し、その内容について審査してください(市町村教育委員会用説明書P.4「9 その他記入上の注意事項」参照)。

＝電子調査票の収集管理について＝

電子調査票収集システムではシステムに登録されている学校・教育委員会の電子調査票の収集状況が照会できます。この機能により提出漏れがないか確認してください。

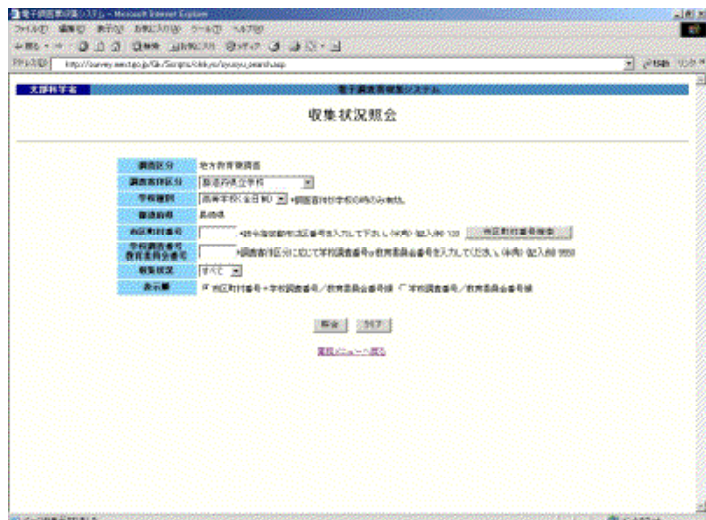
照会した収集状況のデータはCSV形式でダウンロードすることができます。



① 業務メニューから「電子調査票の収集管理」をクリックします。

② 「収集状況照会」画面が表示されますので、収集状況を照会したい学校・教育委員会の条件を入力して、照会ボタンをクリックします。

さらに照会結果を絞り込みたい場合は、学校調査番号又は教育委員会番号を指定することができます。



③ 「収集状況一覧」画面が表示されます。

学校の収集状況を検索した場合

調査票の送信区分は下記の判例を用いて表示されます。

凡例) ○:確定送信 ●:OKエラー確定送信
 △:一時保存 ×:未送信 -:未認証
 ▲:収集管理対象外
 灰色行:未収集 黒色行:収集完了

*灰色行は、未認証の学校です。

教育委員会の収集状況を表示した場合は、教育委員会名をクリックすることにより学校種毎の収集状況を表示します。

教育委員会の収集状況を検索した場合

教育委員会名をクリックすると学校種別ごとの収集状況が表示されます。

④ 詳細な収集状況を照会したい場合は、一覧の送信区分（調査票の下にある○、●、△、×、-、▲のマーク）をクリックして、「収集状況」画面に遷移します。

一覧の学校の収集状況データをダウンロードしたい場合は、「収集状況ダウンロードデータ抽出（CSV形式）」をクリックして、「収集状況データダウンロード」画面に遷移し、画面の表示に従って収集状況データをダウンロードしてください。

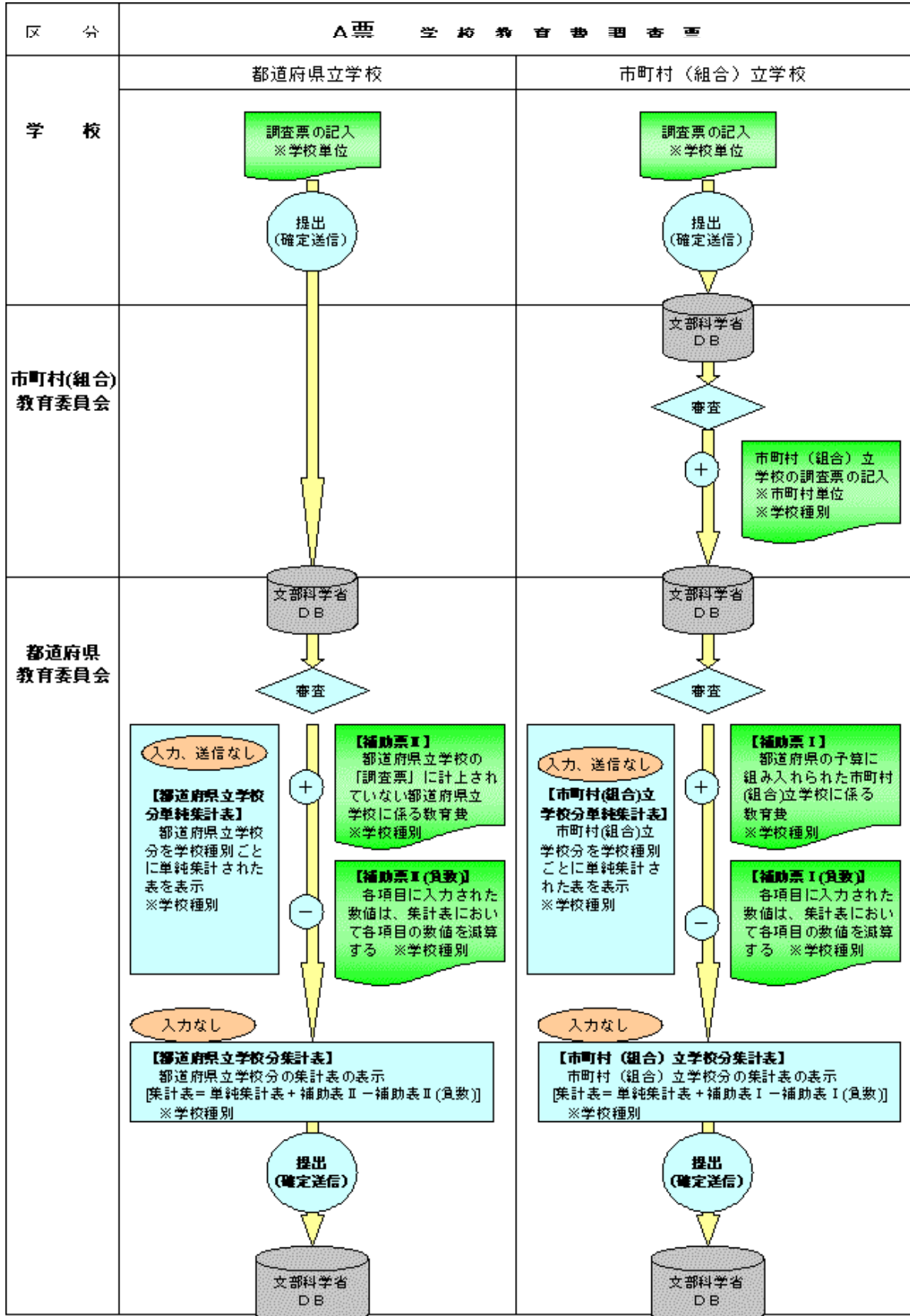
- ⑤ 調査票を収集管理対象外に変更したい場合は、収集管理対象外のチェックボックスにチェックし、メモ欄にその理由等を入力し登録ボタンをクリックしてください。
- また、収集管理対象外の調査票を収集対象に戻したい場合はチェックボックスのチェックをはずし、メモ欄の記述を削除して登録ボタンをクリックします。

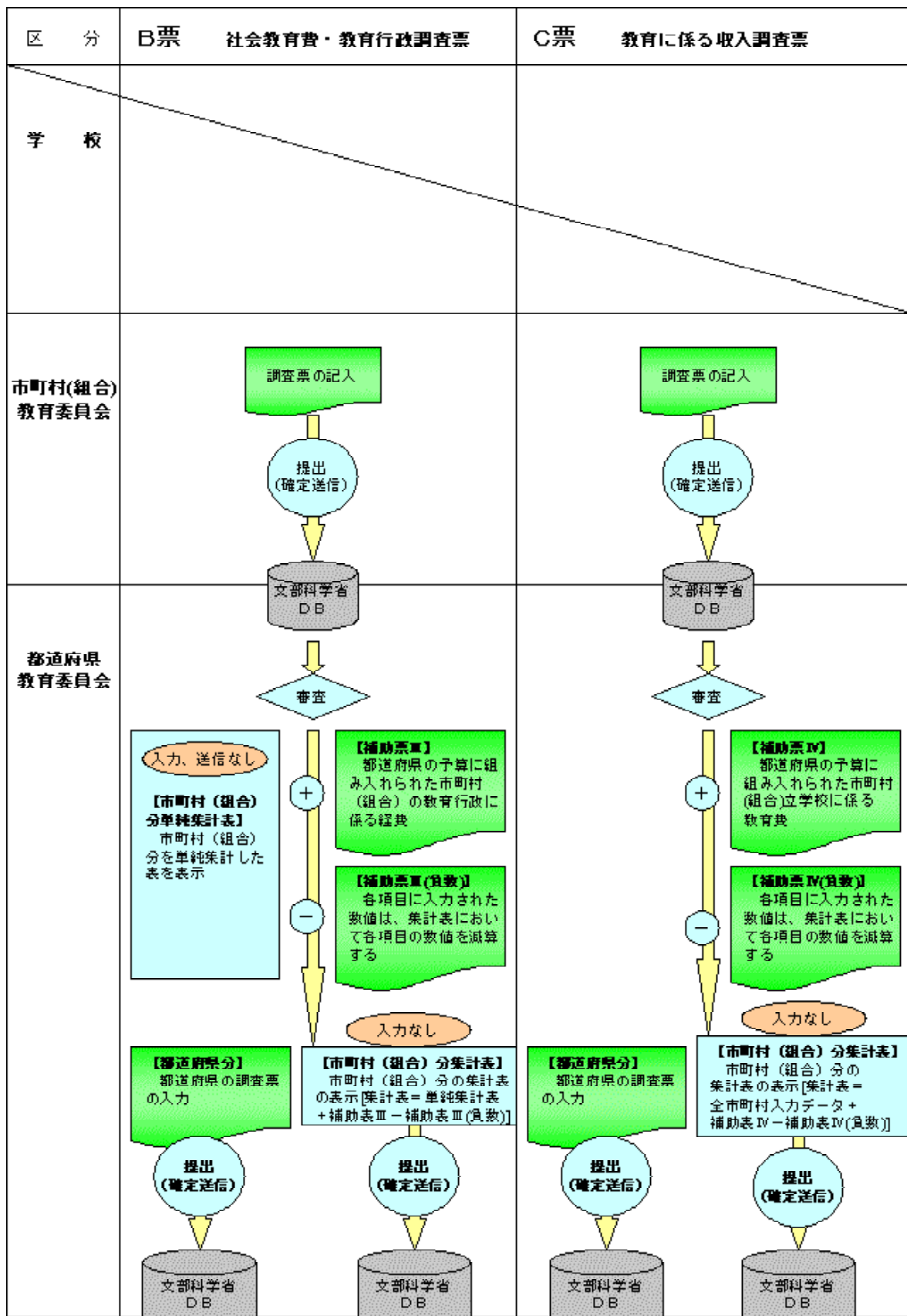
《補足》「収集管理対象外」とは、特別な事情により収集管理を行わない場合をいいます。

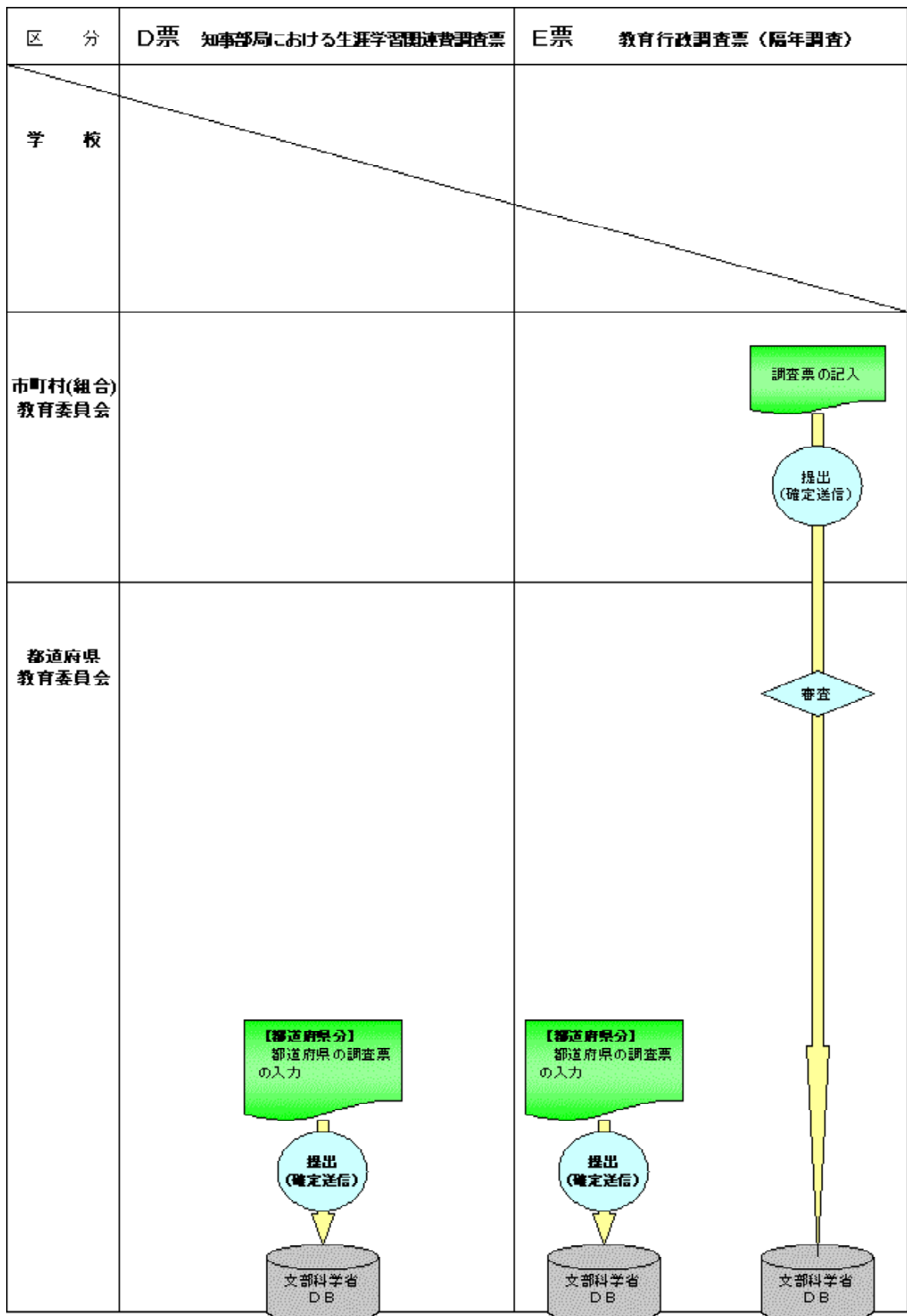
(4) 調査票・集計表の作成・提出

都道府県教育委員会は文部科学省へ提出する調査票・集計表を作成し、「電子調査票収集システム」により平成20年11月15日までに提出(送信)してください。

5 調査票の記入・作成の流れ







Ⅱ 補助票・調査票の作成

1 補助票Ⅰ（「補助票Ⅰ」は、「学校教育費調査票」を用います。）

補助票Ⅰとは、都道府県が集計する「市町村（組合）立分」（単純集計表）に付加計上する経費です。

市町村（組合）教育委員会が記入する「学校教育費調査票」には、以下の経費は含まれていませんので、都道府県教育委員会はこれらの経費について、都道府県を単位として学校種類別に「補助票Ⅰ」を作成してください。

- 「市町村立学校職員給与負担法」による市町村（組合）立の小学校、中学校、特別支援学校の教職員及び市（指定都市を除く。）町村（組合）立の高等学校（定時制）の教員の「給料その他の給与」
- 「地方公務員等共済組合法」第113条第2項に規定する共済組合負担金
- 「地方公務員災害補償法」第49条第1項に規定する地方公務員災害補償基金負担金
- 「地方財政法」第33条の5の5に規定する地方債を財源とする退職手当
- その他都道府県が補助事業者（国の補助金等の交付対象となる事務又は事業を行う者）である事業に係る経費

2 補助票Ⅱ（「補助票Ⅱ」は、「学校教育費調査票」を用います。）

補助票Ⅱとは、都道府県が集計する「都道府県立分」（単純集計表）に付加計上する経費です。

都道府県立学校が記入する「学校教育費調査票」には、以下の経費は含まれていませんので、都道府県教育委員会はこれらの経費について、都道府県を単位として学校種類別に「補助票Ⅱ」を作成してください。

- 「地方公務員等共済組合法」第113条第2項に規定する共済組合負担金
- 退職年金・死傷手当等

なお、上記の「補助票Ⅰ」及び「補助票Ⅱ」の説明で述べた経費のうち、主たるものは、次に示す支出項目に該当する経費です。

「補助票Ⅰ」のみに記入する経費の支出項目

- | | |
|---------|------------|
| A 消費的支出 | |
| 1 人件費 | a 本務教員給与 |
| | b 兼務教員給与 |
| | c 事務職員給与 |
| | d その他の職員給与 |

「補助票Ⅱ」のみに記入する経費の支出項目

- | | |
|--|--|
| A 消費的支出 | |
| 3 管理費 | |
| b その他の管理費 | |
| 複数校にわたって、宿日直業務を委託した警備会社及び個人への委託料を記入してください。 | |
| 5 所定支払金 | |
| 都道府県が日本スポーツ振興センターに対して支払った共済掛金を記入してください。また、生徒から徴収した共済掛金が公費に組み入れられている場合はその分も含めて記入してください。 | |

「補助票Ⅰ」及び「補助票Ⅱ」のそれぞれに記入する経費の支出項目

- | | |
|--|--|
| A 消費的支出 | |
| 1 人件費 | |
| e 共済組合等負担金 | |
| 公立学校共済組合負担金、地方公務員災害補償基金負担金として、学校の教職員のために負担した経費及びこれらの事務費負担金を記入してください。 | |
| 教職員に係る負担金としては、都道府県立学校分以外に、市町村立の小学校、中学 | |

校、特別支援学校の教職員及び市（指定都市を除く。）町村立の高等学校（定時制）の教員に係る負担金がありますので、これらを学校種類別・設置者別に割り振って記入してください。

f 恩給費等

次に掲げる退職年金・退職一時金及び恩給費を記入してください。

◎ 退職年金・退職一時金

都道府県の「退職年金・退職一時金に関する条例」に基づいて、学校の教職員に対し、退職年金・退職一時金として支払った経費を記入してください。

※ ここで対象となる教職員は、恩給法の規定の準用を受けない教職員、すなわち、教育公務員特例法施行（昭和24年1月12日）後に採用された教職員及び旧教育委員会法施行（昭和23年7月15日）後に採用された事務職員及び技術職員です。

したがって、ここには都道府県立学校及び市町村立小学校、中学校、特別支援学校の教職員及び市（指定都市を除く。）町村立の高等学校（定時制）の教員のために退職年金・退職一時金として支払った経費を記入してください。

◎ 恩給費

学校の教職員のうち、「恩給法」の規定の準用を受ける者について、都道府県が恩給費として支払った経費を小学校、中学校、特別支援学校及び幼稚園の各学校種類別に記入してください。

g 退職・死傷手当

都道府県立の学校及び市町村（組合）立の小学校、中学校、特別支援学校及び市（指定都市を除く。）町村立の高等学校（定時制）の教職員に対し、都道府県教育委員会が支払った退職・死傷手当を学校種類別、設置者別に記入してください。

なお、都道府県が支出した公務災害補償費があれば、この欄に含めて記入してください。

4 補助活動費

都道府県教育委員会が所管している臨海学校・林間学校の施設の維持管理に要した経費について、学校種類別、設置者別に割り振って記入してください。

B 資本的支出

都道府県教育委員会が所管している臨海学校・林間学校に要した経費について、資本的支出のうち該当する支出項目に学校種類別、設置者別に割り振って記入してください。

C 債務償還費

都道府県が支出した債務償還費があれば、この欄に計上してください。

※ これらの経費のうち、学校種類別に明確に区分できない経費については、都道府県教育委員会が「市町村（組合）立分（都道府県立学校種類別については、「都道府県立分」として単純集計した「学校教育費調査票」の消費的支出（合計額）の学校種類別構成比によって、あん分してください。

ただし、1 人件費 の「e共済組合等負担金」、「f恩給費等」及び「g退職・死傷手当」の支出項目については、「a本務教員給与」を基準にあん分してください。

3 都道府県の「社会教育費・教育行政費調査票」

○ 社会教育費

市町村教育委員会用の説明書を参考に、都道府県の社会教育施設等のために支出した経費を記入してください。

なお、都道府県が市町村の社会教育施設等のために支出した補助金・負担金は、市町村の調査票に記入されますので都道府県の調査票では除いてください。

○ 教育行政費

市町村教育委員会用の説明書を参考に記入してください。

なお、消費的支出には、公立文教施設整備等都道府県事務費交付金（公立文教施設事務費交付金、公立文教施設災害復旧事務費交付金）などの都道府県事務費交付金も含めてください。

4 補助票Ⅲ(「補助票Ⅲ」は、「社会教育費・教育行政費調査票」を用います。)

補助票Ⅲとは、教育行政費において、都道府県が集計する「市町村(組合)分」(単純集計表)に付加計上する経費です。

市町村(組合)教育委員会が記入する「社会教育費・教育行政費調査票」には、以下の経費は含まれていませんので、都道府県教育委員会はこれらの経費について、都道府県を単位として「補助票Ⅲ」を作成してください。

- 充て指導主事及び派遣社会教育主事の給料その他の給与
- 都道府県教育委員会が市町村立学校の児童・生徒のために奨学費として支出した経費(貸付及び奨学団体等に支出した経費を含む。)があれば記入してください。ただし、大学・短期大学を対象とした奨学費は対象外とします。

5 都道府県の「教育に係る収入調査票」

○ 教育に係る収入

市町村教育委員会用の説明書を参考に記入してください。

○ 付 教育費の基準財政需要額

ここには、地方交付税法による平成19年度の基準財政需要額のうち、教育費の基準財政需要額について「小学校費」、「中学校費」、「高等学校費」及び「特別支援学校費」ごとに、下記のとおり記入してください。

なお、「特別支援学校費」は、市町村分については記入の必要はありません。

a 「総額」

- 「小学校費」及び「中学校費」は、都道府県分については各測定単位に係る経常経費の合計額を記入し、市町村分については各測定単位に係る経常経費の合計額と投資的経費を合算した額を記入してください。
- 「高等学校費」及び「特別支援学校費」は、各測定単位に係る経常経費の合計額と投資的経費を合算した額を記入してください。

b 「建築費分を除いた額」

- 「小学校費」及び「中学校費」は、都道府県分については「総額」欄と同じ額を記入し、市町村分については各測定単位に係る経常経費の合計額のみを記入してください。
- 「高等学校費」及び「特別支援学校費」は、各測定単位に係る経常経費の合計額のみを記入してください。

6 「知事部局における生涯学習関連費調査票」

(1) 施設種類の説明

この調査は、当該地方公共団体が条例で設置し、知事部局が所管する生涯学習関連施設を対象とします。

① 体育施設

体育館・運動場・プール・キャンプ場等の体育施設をいいます。

② 青少年施設

青少年のために各種の研修等を行い、併せてその施設を青少年の利用に供することを目的とした青少年施設、児童文化センター等をいいます。

③ 女性関連施設

女性問題の指導者等のために各種の情報提供等を行い、併せてその施設を一般の利用に供することを目的とした女性会館・女性センター等をいいます。

④ 文化会館

音楽・芸術・舞踊等主として舞台芸術のための固定席数300席以上のホールを持つ文化会館・公会堂等をいいます。

⑤ その他の生涯学習関連施設

上記以外の施設をいいます。それらの施設としては生涯学習センターなどがあります。

- (2) 体育施設費(青少年施設費, 女性関連施設費, 文化会館費, その他の生涯学習関連施設費)
※ ここでは「体育施設費」について説明しますので, その他の施設もこれに準じて計上してください。なお, 記入の際は, 以下の事項に注意してください。
- (ア) 市町村教育委員会が知事部局の行う生涯学習関連の一部を負担した場合の経費も, 含めてください。
 - (イ) 都道府県教育委員会が知事部局所管の生涯学習関連施設等のために支出した補助金・負担金は, 知事部局の調査票に記入し, 教育委員会の調査票では除いてください。
 - (ウ) 知事部局が所管する生涯学習関連施設を地方自治法第244条の2第3項に基づき「指定管理者」に管理を行わせている場合は, 「指定管理者」と連絡の上, 管理を行わせている当該生涯学習関連施設の種類別に経費を記入してください。
 - (エ) 複合施設については, 施設の実態に即して各施設に割り振って計上してください。
 - (オ) 設置目的が生涯学習とそれ以外の多岐に渡っている施設については, 生涯学習関連施設として経費を記入してください。

[1] 財源別経費の説明

① 国庫補助金

- (ア) 体育施設に対して, 国が地方公共団体に交付する補助金等をいいます。
ただし, 国が体育施設のために支払った支出委任経費や委託費は対象外とします。
- (イ) 文部科学省以外の各省庁から支出されている国庫補助金等で, 体育施設のために支出した経費があれば計上してください。

② 都道府県支出金

都道府県が地方税・地方交付税・使用料・手数料収入等の財源から体育施設のために支出した補助金等をいいます。知事部局以外からの補助金等を含めます。

③ 市町村支出金

市町村が地方税・地方交付税・使用料・手数料収入等の財源から体育施設のために支出した経費をいいます。首長部局以外からの支出も含めます。

④ 地方債

地方公共団体が, 体育施設の新設, 災害復旧等のために起債した金額のうち, 当該会計年度中に支出した経費をいいます。

なお, 当該会計年度中に支出した経費とは, 当該会計年度の決算に属すべき経費をいいます。
また, 一時借入金(その償還が当該会計年度内のものをいう)は対象外とします。

⑤ 公費組入れ寄付金

地方公共団体の歳入として決算に計上された寄付金・贈与金のうち, 当該会計年度中に体育施設のために支出した経費をいいます。

⑥ 公費に組み入れられない寄付金

体育施設が, 団体又は個人から収納した寄付金から, 体育施設のために支出した経費をいいます。
寄付金には, 原則として物品は含めません。ただし, 形式的には物品によって寄付されても, 実質的には金銭の寄付を受けて, それによって物品を購入するのと同じ結果をもち, 次の(a)~(c)の3つの条件をすべて満たしている場合は含めます。

- (a) 団体又は個人が体育施設のために新規に購入した場合
- (b) その物品を購入するに当たり, 団体又は個人と体育施設が協議した場合
- (c) その物品の金額を体育施設が正式に認知した場合

[2] 支出項目別経費の説明

A 消費的支出

原則として年々経常的に支出する以下の経費をいいます。

ただし, 共済組合からの給付金及び公務災害補償基金からの補償金は, 地方公共団体の支出ではないため対象外とします。

① 人件費

体育施設の長、その他の職員の給与(本俸のほか諸手当を含む。職員が兼務者の場合の兼務手当を含む。)、共済組合等負担金及び退職・死傷手当を計上してください。また、非常勤職員(一般職に準じる常備的職員であり、短期日の日々雇用の職員を除く)への給与等も人件費に含めます。

なお、短期日の日々雇用の職員に対する賃金は、人件費以外の該当する項目に計上してください。

また、もっぱら体育施設の事務を担当している職員で、知事部局職員として発令されている者の人件費についても含めてください。

② 人件費以外の消費的支出

(ア) 体育施設活動費

体育施設職員の旅費、体育施設が行う学級・講座、講習会等の活動及び活動の補助・改善のために要した経費を計上してください。

- (例) ・ 消耗品費(消耗品に類する図書(新聞・雑誌等)含む)
- ・ 印刷・製本代、通信費等
- ・ 体育施設が行った事業の臨時講師への謝金等

(イ) 維持・修繕費

- (例) ・ 土地、建物、設備・備品の効用を維持するために要した消耗品費、光熱水費等
- ・ 土地の補修費、建物・設備・備品の修繕費とその付属品の取替えに要した経費(労賃・原材料費・請負費等)

(ウ) 補助活動費

職員の保健・福利厚生事業等に要した経費を計上してください。

(エ) 所定支払金

定期的に支払った保険料、賃貸料・借料、一時借入金利子等を計上してください。

うち 人件費

消費的支出のうち、人件費を記入してください。

B 資本的支出

体育施設の土地・建物及び設備・備品の取得並びに既存の設備・備品の取替え及び補充に要した経費をいいます。

① 土地・建築費

体育施設及びその附属建物の敷地の購入費及び建物の新築・増築・改築・移築・模様替え等のために要した経費(労賃・原材料費・請負費等)を計上してください。

- 既存の建物を購入した経費も含めます。
- 第1年目は土地購入、第2年目は建築というように年次計画で体育施設を設置する場合には、設置条例が制定されていなくても、それらに要した経費も含めます。
- 国庫補助金も含めます。

② 設備・備品費

設備・備品の取得並びに既存の設備・備品の取替え及び補充に要した経費を計上してください。

- 備品に類する図書に要した経費も含めます。

うち 土地・建築費

資本的支出のうち、土地・建築費を記入してください。

C 債務償還費

体育施設のための地方債の元金の返済、利子の支払い及び手数料に要した経費をいいます。ただし、一時借入金に要した経費は対象外とします。

(3) 文化財保護費

[1] 財源別経費の説明

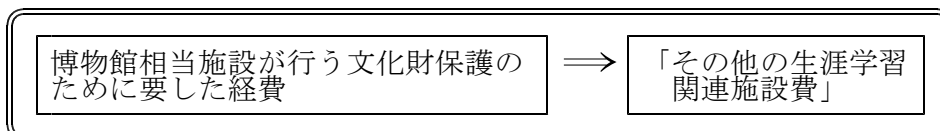
「(2) 体育施設費」の [1] 財源別経費の説明に準じます。

[2] 支出項目別経費の説明

文化財(埋蔵文化財を含む)に要した経費をいいます。

- 文化財保護思想の普及に要した経費を含めます。
- 当該地域内の文化財所有・管理者や関係団体に支出した補助金は、その用途により「A消費的支出」又は「B資本的支出」に分類してください。
- 国が文化財保護のために支出した経費のうち、行政機関を単に経由するものは対象外とします。

[他の項目で把握する経費]



A 消費的支出

文化財の管理・維持・修繕に要した経費及び文化財に関する調査・普及・活用等のために支出した経費をいいます。

- (例)
- ・ 地方公共団体が文化財の所有者又は管理団体として個々の文化財の管理、維持(管理・維持職員の給与を含む)、修繕(保存修理を除く)のために要した経費
 - ・ 指定文化財調査、未指定文化財調査、埋蔵文化財調査、文化財関係学術調査、刀剣審査等の調査費
 - ・ 文化財図録・解説書の刊行、映画・ビデオの作成に要した経費
 - ・ 文化財に関する講習会・民俗芸能大会等に要した経費
 - ・ 知事部局が文化財保護の諸活動・事務を行うに当たって要した当該知事部局の職員の旅費
 - ・ 知事部局が設置する文化財専門委員に要した経費

うち 人件費

消費的支出のうち、人件費を記入してください。

B 資本的支出

文化財及び文化財に関係する土地・建物及び設備・備品の取得に要した経費をいいます。

- (例)
- ・ 建造物・美術工芸品・民俗資料等の文化財の購入費
 - ・ 史跡・名勝地・埋蔵文化財含蔵地等の土地購入費
 - ・ 文化財防災施設・保存施設の設置費等に要した経費

また、建造物・美術工芸品・民俗資料等の文化財保存修理費(解体修理、屋根のふきかえ、剥落止め等に要する経費)も含めます。

うち 土地・建築費

資本的支出のうち、土地・建築費を記入してください。

C 債務償還費

文化財保護に要した経費のうち、債務償還費を「(2) 体育施設費」の説明に準じて計上してください。
なお、「史跡等購入費補助金」のように、地方債により先行取得した場合は、国庫補助金を財源とすることがあります。