

平成20年度

地方教育費調査

「学校教育費調査票」説明書

都道府県立学校用

おねがい

本調査をはじめ各種統計調査の円滑な実施のため、平素からみなさまには格別の御理解・御協力をいただき、厚くお礼申し上げます。

さて、本調査は、既に御存じのとおり、学校教育、社会教育、生涯学習関連及び教育行政のために地方公共団体から支出された経費並びに教育に係る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て、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して、毎年実施しているものです。

申すまでもなく、教育行政を合理的に推進していくためには、客観的な情報を速やかに収集し、活用していくことが不可欠です。みなさまに御協力いただいた本調査の結果は、統計表データの利用のみならず、公財政支出教育費の負担区分、児童・生徒一人当たり教育費、行政費・国民所得等との比較など、重要かつ貴重な指標として関係機関及び諸外国においても活用されております。

今後とも、本調査の趣旨を十分に御理解いただき、なお一層の御協力をいただきますようお願い申し上げます。



文部科学省

目 次

おねがい

第1部 調査の概要	1
1 調査の目的	
2 調査の対象	
3 調査の実施期日	
4 調査事項	
5 調査票の作成単位	
6 経費の割り振り	
7 調査票の提出	
8 その他記入上の注意事項	
第2部 調査事項の説明	3
第1節 財源別経費の説明	
第2節 支出項目別経費の説明	

第1部 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のために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て、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

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

「学校教育費調査票」に示された会計年度(以下、「当該会計年度」という)とします。

4 調査事項

- (1) 当該学校のために要した経費のうち、国・都道府県・市町村が公費として支出した経費を調査します。また、都道府県立高等学校に対する市町村の負担金も含めます。
- (2) 生徒から徴収した給食費については、都道府県の歳入に組み入れられてから支出した場合でも対象外とします。

5 調査票の作成単位

- (1) 調査は学校を単位として行いますので、1校ごとに調査票を作成してください。
- (2) 「学校教育法施行規則」第6条の規定による分校は独立校として取り扱いますが、季節分校は独立校とはみなしません。
- (3) 高等学校において、分校舎のように校舎が分かれている学校で、学校会計がそれぞれ別になっている場合は、それぞれの分校舎を独立校とみなし、別々に調査票を作成してください。
- (4) 併置されている学校(課程)の場合(例えば、高等学校において、全日制課程と定時制課程が併置されている場合等をいう)は、各学校(課程)別に調査票を作成してください。
- (5) 定時制の高等学校において、昼間部と夜間部に分かれている場合でも、両者を合わせて調査票を作成してください。
- (6) 高等学校の専攻科・別科は、それらの属する高等学校に含めてください。
- (7) 通信教育を実施している学校は、通信制課程を1校として取り扱います。
- (8) 当該会計年度中に統合が行われた場合は、統合後の学校において調査票を作成してください。また、当該会計年度中に分離が行われた場合は、分離後の各学校において調査票を作成してください。
なお、当該会計年度中及びその後において統合・分離された学校は、その期日を備考として調査票の右上方の余白に「〇年〇月統合(分離)」と朱書きしてください。また、当該会計年度中に新設された学校についても、調査票の右上方の余白に「〇年度新設」と朱書きしてください。
- (9) 当該会計年度の翌年度(4月1日以降)に学校の統合・分離が行われた場合は、統合・分離前の設置者(都道府県・市町村等)において調査票を作成します。
- (10) 当該会計年度の翌年度(4月1日以降)に新設される学校について、当該会計年度中に支出があった場合は、調査票を作成し、調査票の右上方の余白に「〇年度新設」と朱書きしてください。

6 経費の割り振り

- (1) 当該会計年度中に統合が行われた学校においては、統合前の各学校の経費を統合後の学校の経費に合算して記入してください。
ただし、ある学校の一部が分離して他の学校と統合した場合には、(2)の分離の場合の算出方法によって、その統合前の経費を算出してください。
- (2) 当該会計年度中に分離が行われた学校においては、それぞれの学校の経費は、分離前の学校の経費の一部と分離後の学校の経費を合算して記入してください。
ただし、分離前の学校の経費の一部は、分離後のそれぞれの学校の生徒数によって、あん分してください。
- (3) 校舎共用の場合の経費はできるだけ分離しますが、分離できない場合は主たる使用者である学校において記入してください。
- (4) 高等学校の全日制・定時制の併置などにおける共通経費は、出納簿等を参照してその支出された経費の実態に即して割り振ってください。それができない場合は、支出使途の主たる学校に記入してください。

7 調査票の提出

調査票は、「電子調査票収集システム」を利用して提出することができます（「PTA寄付金等説明書」6頁を参照）。その場合、この説明書において「調査票を記入」及び「調査票の余白に朱書」とあるものは、「電子調査票を入力」及び「電子調査票のメモ欄に入力」と読み替えるものとします。

なお、「電子調査票収集システム」による提出が難しい場合は、従前どおり紙の調査票により提出します。

紙の調査票で提出する場合、調査票は各学校に2枚配付します。作成した調査票のうち1枚を都道府県教育委員会が指定した期日までに都道府県教育委員会に提出し、残り1枚は当該学校で保管してください。

8 その他記入上の注意事項

- (1) 金額の単位は千円とし、千円未満の金額は四捨五入してください。
- (2) 「教育委員会(学校)名」及び「教育委員会(学校)の所在地」は、それぞれ当該学校について記入してください。なお、分校の場合は、本校と分校について併記してください。
- (3) 「学校種類」欄は、該当する学校種類を○印で囲んでください。
- (4) 調査票の支出項目は、決算書の支出項目と異なる場合がありますので、記入する際には決算書と同時に出納簿等を参照し、それぞれ該当する項目に割り振ってください。
- (5) 国・都道府県・市町村支出金については、都道府県教育委員会から指示された金額を漏れなく記入してください。なお、都道府県教育委員会と十分連絡のうえ記入してください。
- (6) 当該会計年度決算による経費を対象としますが、決算が未了の場合は、仮決算又は決算見込みによって記入してください。

第2部 調査事項の説明

第1節 財源別経費の説明

1 国庫補助金

- (1) 学校教育事務に対して、国が地方公共団体に交付する補助金等をいいます。
- (2) 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、学校教育のために支出した経費があれば計上してください(例えば、防衛省所管の教育施設等騒音防止対策事業費など)。
- (3) 国が都道府県に交付した地方交付税を財源とした経費は、国庫補助金とはせず、都道府県支出金として取り扱ってください。

2 都道府県支出金

- (1) 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学校教育のために支出した経費をいいます。教育委員会以外の部局からの支出を含めます。
- (2) 学校の生産物売上収入等で特別会計に組み入れられ、特別会計から学校教育のために支出した経費も含めます。

3 市町村支出金

都道府県立学校において、市町村の負担した経費がある場合には、原則としてこの欄に記入してください。教育委員会以外の部局からの支出を含めます。

なお、その経費が寄付採納された他の寄付金と合算されて取り出し難い場合は、「5公費組入れ寄付金」として取り扱ってください。

4 地方債

都道府県が学校の新設、災害復旧等のために起債した経費のうち、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ので注意してください。

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

都道府県の歳入として、決算に計上された寄付金・贈与金のうち、当該会計年度中に学校教育のために支出した経費をいいます。

6 PTA寄付金及びその他の寄付金

学校が、PTA等の団体又は個人から収納した寄付金から、学校教育のために支出した経費をいいます。

別添の「PTA寄付金等説明書」によって記入してください。

第2節 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。

1 人件費

教員及び職員の給与等をいいます。

なお、給与には本俸のほか、期末手当など「地方自治法」第204条第2項による諸手当を含めます。

ただし、共済組合による給付金は、地方公共団体から支出された給料及び手当ではないため対象外とします。

また、「e共済組合等負担金」、「f恩給費等」及び「g退職・死傷手当」は、都道府県教育委員会が計上しますので、原則として学校では除いてください。

ただし、学校で非常勤職員の社会保険料等を支出している場合は「e共済組合等負担金」に計上します。

a 本務教員給与

当該学校に常勤として勤務する教員の給与をいいます。

なお、教員をもって充てられた指導主事の給与は、学校では除いてください。

ただし、研修等で一定期間(1～2年)教育委員会等に勤務する教員の給与は、ここに含めてください。

- 本務教員には、産休代替者及び育児休業代替者等も含めます。

b 兼務教員給与

本務以外の教員(非常勤講師を含む)の給与をいいます。

- 他の学校の本務教員が、当該学校に兼務している場合の諸手当
- 同一の高等学校において、全日制・定時制の一方の課程を本務とする教員が、他の一方の課程を兼務している場合の諸手当
- 教員を本務としないが、当該学校に兼務する者(例えば、本務の実習助手で当該学校の講師を兼務している場合)の諸手当

c 事務職員給与

当該学校に勤務する事務職員(非常勤職員を含む)の給与をいいます。

なお、非常勤職員の給与は、一般職に準ずる常備的職員に係る賃金等の給与を計上し、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(「d その他の職員給与」も同じ)。

- 事務職員には、産休代替者及び育児休業代替者等も含めます。

d その他の職員給与

以下の職員(非常勤職員を含む)の給与をいいます。

- 教育補助員 … 技術職員、実習助手、特別支援学校の寄宿舎指導員、学校図書館職員、船員等教授の補助にたずさわる職員
- 施設維持職員 … 用務員、守衛、ボイラ技師等施設維持のための職員
- 補助活動職員 … 学校医、学校薬剤師、看護職員、保健師、学校栄養職員、学校給食調理従事員、運転手、特別支援学校の介添職員等

2 教育活動費

児童・生徒に対する教授及びその補助のために要した以下の経費をいいます。

ただし、設備・備品・図書の購入に要した経費は資本的支出に計上します。

(1) 特別活動費

学級活動、児童・生徒会活動、クラブ活動、学校行事(儀式、学芸的行事、運動会、交通安全指導等)、旅行・集団宿泊的行事(遠足・修学旅行等)、などの特別活動に要した経費を計上してください。

- (例) ・ 消耗品費、印刷・製本代、交通費(付き添いの教員・医師・指導者等の旅費を含む)、指導者への謝金・手当等
- ・ 要保護・準要保護の児童・生徒、特別支援学校の児童・生徒に対するクラブ活動費、修学旅行費及び校外活動費

(2) 教授用消耗品費

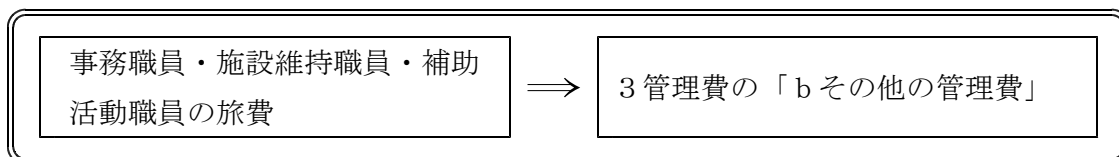
- (例) ・ 消耗品に類する教科用図書 …… 教科書, 副読本, 手引書等
・ 教授用教具 …… クレヨン, チョーク, 黒板ふき, 体育用品, 画用紙, 折り紙, 実験用薬品・材料・用具等
・ その他 …… 出欠簿, カード, スタンプ, 便箋, 封筒, クリップ, 卒業証書, カレンダー等

(3) 旅 費

教員及び教育補助員の一般旅費, 赴任旅費, 研修旅費, 研究旅費等を計上してください。

ただし, 教員の海外研修等個人の研修に要した経費は, 都道府県教育委員会が別の調査票に計上しますので, 学校では除いてください。

[他の項目で把握する経費]



(4) その他の教育活動費

- (例) ・ 印刷・製本代, 郵便料, 電信電話料, テレビ受信料
・ 複写機, パソコン等備品のリース料
・ 特別活動以外の教科に伴う見学・実習等のための児童・生徒の交通費
・ 保健指導, 学校図書館の利用指導に要した経費, 部活動に要した経費
・ 進路指導業務, 入学試験事務に要した経費

3 管 理 費

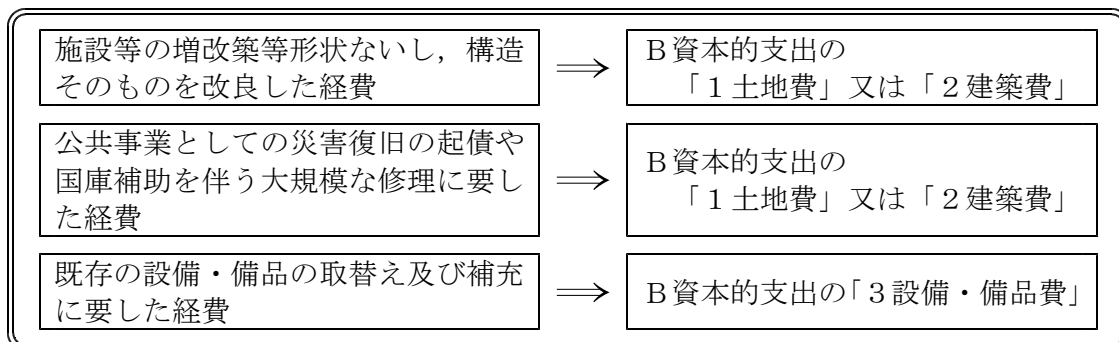
当該学校の管理運営のために要した以下の経費をいいます。

a 修繕費

施設等の効用を維持するための修繕に要した経費(労賃・原材料費・請負費等)をいいます。

- (例) ・ 芝生の補充・整地, 運動場の地ならし, 通路の補修等
・ 床のき損部分の取替え, ペンキ塗替え, 屋根・窓ガラスの修繕
・ 設備・備品(「PTA寄付金等説明書」の「付表 設備・備品の例示表」を参照)の修繕, その付属品の取替え

[他の項目で把握する経費]



b その他の管理費

(1) 維持費

施設等の効用を維持するために要した以下の経費を計上してください。

① 学校警備費

宿日直業務を委託した警備会社及び個人への委託料等を計上してください。

なお、複数の学校にわたる場合は、都道府県教育委員会が計上しますので、学校では除いてください。

② 消耗品費

土地・建物・設備等の維持のために要した消耗品費を計上してください。

(例) ほうき, たわし, バケツ, モップ, ワックス, トイレットペーパー, 屑入れ, 電球, 除草剤

③ 光熱水費

燃料の購入費(運送費を含む), 電気料, 水道料及びガス料を計上してください。

④ その他の維持費

(例) ・ 電子計算機等機器の点検料, 火災・盗難の警備装置の点検料等
・ 車検, ピアノの調律料
・ し尿処理費等

(2) 旅費

事務職員, 施設維持職員及び補助活動職員の旅費を計上してください。

(3) その他

教育活動費と区別できない経費は, ここに計上します。

(例) ・ 郵便料, 電信電話料, 新聞代
・ 複写機, パソコン等備品のリース料

4 補助活動費

正規の学校教育の中には含まれないが, それと密接な関係を有している学校の事業に要した経費を計上してください。

ただし, 施設に係る設備・備品費及び修繕費についてはここには含めず, それぞれ該当する項目に計上してください。

また, 生徒に対する奨学費(奨学団体等からの奨学費を含む)は, 学校を通じて支出されていても, 学校では除いてください。

(例) ・ 健康診断等に要した経費
・ 給食の運営に要した経費
・ 生徒の通学のために要した交通費(スクールバスの維持費を含む)
・ 寄宿舎の運営に要した経費
・ 特別支援教育就学奨励費補助金から支出された学用品購入費及び学校給食費及び交通費等
なお, 生活保護法による教育扶助料は社会保障関係費であるため対象外とします。
・ 臨海学校・林間学校の施設の維持管理に要した経費

5 所定支払金

定期的に支払義務を生ずる以下の経費をいいます。

なお, 日本スポーツ振興センター共済掛金は, 都道府県教育委員会が記入しますので, 学校では除いてください。

(例) ・ 火災保険等の払込保険料, 公用車に係る重量税, 地代
・ 建物・設備等の賃貸料・借料, 一時借入金利子, 保管料等
・ 校長会負担金・研究会負担金・連合運動会分担金・体育協会負担金等

B 資本的支出

土地・建物及び設備・備品の取得並びに既存の設備・備品の取換え及び補充に要した経費をいいます。

1 土地費

学校の敷地、実習地の新規購入費、拡張のための購入費、移転補償費のために要した経費等をいいます。

- 購入の際の整地に要した経費も含めます。
- 購入の際に土地に付属していた設備・備品も含めます。
- 公共事業としての災害復旧等による起債や国庫補助を伴う大規模修繕に要した経費も含めます。

2 建築費

施設の新築並びに増改築等形状ないし構造そのものを改良した経費をいいます。

それらの経費としては、校舎・体育館・図書館・プール・倉庫・寄宿舎等の建物の新築・増築・改築・移築・模様替え(用途変更)等のために要した経費(労賃・原材料費・請負費等)があります。

- 校舎等の解体に係る経費、大型実習船の建造費も含めます。
- 新築・増築等及び建物の購入の際に付属していた設備・備品も含めます。
- 新築に伴う仮校舎の建築費、リース料等も含めます。
- 公共事業としての災害復旧等による起債や国庫補助を伴う大規模な補修・修繕に要した経費も含めます。
- 既存の建物を購入した経費も含めます。
- 国庫補助金(公立文教施設整備費、公立文教施設災害復旧費等)の中の設置者事務費も含めます。

3 設備・備品費

土地費・建築費に含まれない設備・備品の購入・補充に要した経費(取付け・運搬費を含む。)をいいます。

なお、既存の設備・備品の取替え、補充及び撤去に要した経費も含めます。

「PTA寄付金等説明書」の「付表 設備・備品の例示表」を参照してください。

4 図書購入費

学校図書館・図書室・学級文庫・教員室等に備え付ける図書のうち、単行本・全集本・辞書・CD・ビデオソフト等の備品に類するものの新規購入費及びその取換えや補充(法規・法令集の加除等)に要した経費を計上してください。