

経常費補助金（特別補助）調査票

作成のヒントと回答例

神奈川県私学振興課

学校コードを半角英数字で入力してください。

提出票(高等学校・全日制)

学校コード

学校名

令和7年度経常費補助金（特別補助）の算定に係る調査

令和7年10月15日

神奈川県福祉子どもみらい局子どもみらい部私学振興課長 殿

学校コードに応じて、自動
入力されます。最新の情報
と違う場合は、適宜修正し
てください。

法人名 _____

理事長名 _____

学校名 _____

校長名 _____

令和7年度経常費補助金（特別補助）の算定に係る調査について次のとおり提出します。

補助申請を希望する項目について、提出する調査票を選択枠（1～13）で○を選択してください。

- 1 次世代を担う人材育成の促進
- 2 外国人入学生の受入れのための環境整備
- 3 ICT教育環境の整備推進
- 4 教育相談体制の整備
- 5 職業・ボランティア・文化・健康・食等の教育の推進
- 6 安全確保の推進
- 7 特別支援教育に係る活動の充実
- 8 外部人材活用等の推進
- 9 教員業務支援員の活用の推進
- 10 財務状況の改善の支援
- 11 体育活動の推進
- 11 ② 文化活動の推進
- 12 不登校生徒の受入れ
- 13 不登校生徒の修学支援
- 14 該当事項がないため、調査票の提出はない。

1～13 で○を選択すると、14
がグレーアウトします。14 で
○を選択すると 1～13 がグレー
アウトします。申請したい項
目で○を選択してください。

問い合わせ先になるので
過不足なく入力してくだ
さい。

調査票作成者氏
名 _____

電話番号 _____

メールアドレス _____

提出票(高等学校・全日制)

学校コード A0000
学校名 振興高等学校

令和7年度経常費補助金（特別補助）の算定に係る調査

令和7年10月15日

神奈川県福祉子どもみらい局子どもみらい部私学振興課長 殿

法人名 学校法人私学振興
理事長名 振興花子
学校名 振興高等学校
校長名 振興太郎

令和7年度経常費補助金（特別補助）の算定に係る調査について次のとおり提出します。

補助申請を希望する項目について、提出する調査票を選択枠（1～13）で○を選択してください。

- 1 次世代を担う人材育成の促進
- 2 外国人入学生の受け入れのための環境整備
- 3 ICT教育環境の整備推進
- 4 教育相談体制の整備
- 5 職業・ボランティア・文化・健康・食等の教育の推進
- 6 安全確保の推進
- 7 特別支援教育に係る活動の充実
- 8 外部人材活用等の推進
- 9 教員業務支援員の活用の推進
- 10 財務状況の改善の支援
- 11 体育活動の推進
- 12 文化活動の推進
- 13 不登校生徒の受け入れ
- 14 不登校生徒の修学支援
- 14 該当事項がないため、調査票の提出はない。

調査票作成者氏名 振興次郎
電話番号 045-210-1111
メールアドレス shochuko@pref.kanagawa.lg.jp

提出表に学校コードを入力すると自動反映されます。

調査票1

学校コード
A0000
学校名
振興高等学校

1. 次世代を担う人材育成 該当する項目を選択してください。

a.事業内容について、入力・選択してください。(青い部分は入力・選択しないでください。)

- | | | | |
|-------------------------------------|---|--|--|
| ① 実施事業を選択してください。 | | | |
| ② 事業名称を入力してください。 | | | |
| ③ 内容を具体的に記載してください。(資料添付による代替可) | | | |
| ④ 年間の実施回数を入力してください。(同一実施事業内での合算は不可) | 授業が行われる期間に毎週1回以上(概ね年30回以上)取組があること。事業毎の数字を入力してください。補助の可否にあたって本項目の別実施事業との合算は可能です。(同一実施事業内での合算は不可) | | |
| ⑤ 合和7年度現況調査における教職員名簿に記載のある教職員ですか。 | | | |
| ⑥ 補助対象者の氏名を入力してください。 | | | |
| ⑦ 併設校への兼務があるか選択してください。 | ⑦で○を選択した場合、実施日数・事業経費は兼務校と按分した数字を記載してください。 | | |
| ⑧ 事業経費を証明する書類(給与額や委託経費等)の添付をしたか。 | ⑧で○を選択した場合、契約書又は雇用通知書の写しを添付してください。 | | |
| ⑨ 事業に係る特殊技能等を証明する資格等の写しの添付をしたか。 | ⑨で○を選択した場合、資格等の写しを添付してください。⑨で×を選択した場合、⑩に能力等を具体的に記載してください。(非常勤講師の届出の場合、×を選択して⑩にその旨記載してください。 | | |
| ⑩ 上記⑨の写しがない場合、能力等について具体的に記載してください。 | | | |

b.事業経費を入力してください。

項目	金額(単位:円)	積算内訳
合計		
		こちらも入力漏れがないように気をつけてください。

入力済み箇所は背景が白塗りになります。グレーアウトした部分は入力しないでください。

調査票1

学校コード A0000
学校名 振興高等学校

1. 次世代を担う人材育成の促進

a.事業内容について、入力・選択してください。(グレーの部分は入力・選択しないでください。)

① 実施事業を選択してください。	グローバル人材育成のための英語教育強化		
② 事業名称を入力してください。			
③ 内容を具体的に記載してください。(資料添付による代替可)	本事業のためにネイティブスピーカーを常勤雇用し、英語のみで授業を行い、教員と生徒とのコミュニケーション機会を増やすことによって、国際社会で活躍することができる実用的な英語力を身につける。		
④ 年間の実施回数を入力してください。(同一実施事業内での合算は不可)	45	<p style="color: red; text-align: center;">※本項目の例年誤りが多いポイント</p> <p>○委託契約書の添付漏れ ○補助要件充足者の複数申請 ○非常勤講師届出の教育委員会への未提出 ○実施回数を満たさない人員の複数申請 (この項目は回数の合算不可)</p>	
⑤ 令和7年度現況調査における教職員名簿に記載のある教職員ですか。	<input type="radio"/>		
⑥ 補助対象者の氏名を入力してください。	John Shinkou		
⑦ 併設校への兼務があるか選択してください。	<input type="radio"/>		
⑧ 事業経費を証明する書類(給与額や委託経費等)の添付をしたか。	<input type="radio"/>		
⑨ 事業に係る特殊技能等を証明する資格等の写しの添付をしたか。	<input checked="" type="radio"/>		
⑩ 上記⑨の写しがない場合、能力等について具体的に記載してください。	米国出身で、現地の大学で英語教授方法を学び、長年日本での英語教育に携わり経験も豊富である。		

b.事業経費を入力してください。

項目	金額(単位:円)	積算内訳	備考(中高で按分等)
給与	3,000,000	50万×12月分÷2	中高で按分済
合計	3,000,000		

調査票2		提出表に学校コードを入力すると自動反映されます。																																																					
		学校コード A0000	学校名 振興高等学校																																																				
<p>2. 外国入学生の受入れのための環境整備</p> <p>該当する項目を選択してください。</p> <p>a.事業内容について、入力・選択してください。(グレーの部分は入力・選択しないでください。)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">①</td> <td>実施事業を選択してください。</td> <td colspan="2">外国人入学生の受入れのための環境整備 (構内サイン設置)</td> </tr> <tr> <td>②</td> <td>事業名称を入力してください。</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>③</td> <td>内容を具体的に記載してください。(資料添付による代替可)</td> <td colspan="2">言語の壁を超えて理解しやすくするために、図やアイコンを活用したサインを設置し、外国人生徒がスムーズに校舎内を移動して、必要な情報を得られるようにする。また、必要な箇所については、現在あるサインを多言語表示に改修する。</td> </tr> <tr> <td>④</td> <td>補助対象者の契約月数を入力してください。</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>⑤</td> <td>年間の実施回数を入力してください。</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>⑥</td> <td>補助対象者の氏名を入力してください。</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>⑦</td> <td>併設校への兼務があるか選択してください。</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>⑧</td> <td>事業経費を証明する書類(給与額や委託経費等)の添付をしたか。</td> <td style="text-align: center;"><input type="radio"/></td> <td>構内サイン設置を選択した場合、⑧で○を選択して、工事契約書や請求書(明細含む)等の経費が分かる資料を添付してください。</td> </tr> <tr> <td>⑨</td> <td>事業に係る特殊技能等を証明する資格等の写しの添付をしたか。</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>⑩</td> <td>上記⑨の写しがない場合、能力等について具体的に記載してください。</td> <td colspan="2"></td> </tr> </table> <p>b.事業経費を入力してください。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>金額(単位:円)</th> <th>積算内訳</th> <th>備考(中高で按分等)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>構内サイン改修費等</td> <td style="background-color: yellow;">900,000</td> <td style="background-color: yellow;">45,000円×20箇所</td> <td style="background-color: yellow;">高校占有部分箇所数と中高共用部を人数按分した箇所数で計算済</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td style="background-color: yellow;">900,000</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">こちらも入力漏れがないように気をつけてください。</p> <p style="text-align: right;">入力済み箇所は背景が白塗りになります。グレーアウトした部分は入力しないでください。</p>				①	実施事業を選択してください。	外国人入学生の受入れのための環境整備 (構内サイン設置)		②	事業名称を入力してください。			③	内容を具体的に記載してください。(資料添付による代替可)	言語の壁を超えて理解しやすくするために、図やアイコンを活用したサインを設置し、外国人生徒がスムーズに校舎内を移動して、必要な情報を得られるようにする。また、必要な箇所については、現在あるサインを多言語表示に改修する。		④	補助対象者の契約月数を入力してください。			⑤	年間の実施回数を入力してください。			⑥	補助対象者の氏名を入力してください。			⑦	併設校への兼務があるか選択してください。			⑧	事業経費を証明する書類(給与額や委託経費等)の添付をしたか。	<input type="radio"/>	構内サイン設置を選択した場合、⑧で○を選択して、工事契約書や請求書(明細含む)等の経費が分かる資料を添付してください。	⑨	事業に係る特殊技能等を証明する資格等の写しの添付をしたか。			⑩	上記⑨の写しがない場合、能力等について具体的に記載してください。			項目	金額(単位:円)	積算内訳	備考(中高で按分等)	構内サイン改修費等	900,000	45,000円×20箇所	高校占有部分箇所数と中高共用部を人数按分した箇所数で計算済	合計	900,000		
①	実施事業を選択してください。	外国人入学生の受入れのための環境整備 (構内サイン設置)																																																					
②	事業名称を入力してください。																																																						
③	内容を具体的に記載してください。(資料添付による代替可)	言語の壁を超えて理解しやすくするために、図やアイコンを活用したサインを設置し、外国人生徒がスムーズに校舎内を移動して、必要な情報を得られるようにする。また、必要な箇所については、現在あるサインを多言語表示に改修する。																																																					
④	補助対象者の契約月数を入力してください。																																																						
⑤	年間の実施回数を入力してください。																																																						
⑥	補助対象者の氏名を入力してください。																																																						
⑦	併設校への兼務があるか選択してください。																																																						
⑧	事業経費を証明する書類(給与額や委託経費等)の添付をしたか。	<input type="radio"/>	構内サイン設置を選択した場合、⑧で○を選択して、工事契約書や請求書(明細含む)等の経費が分かる資料を添付してください。																																																				
⑨	事業に係る特殊技能等を証明する資格等の写しの添付をしたか。																																																						
⑩	上記⑨の写しがない場合、能力等について具体的に記載してください。																																																						
項目	金額(単位:円)	積算内訳	備考(中高で按分等)																																																				
構内サイン改修費等	900,000	45,000円×20箇所	高校占有部分箇所数と中高共用部を人数按分した箇所数で計算済																																																				
合計	900,000																																																						

調査票2

学校コード	A0000
学校名	振興高等学校

2. 外国人入学生の受け入れのための環境整備

a.事業内容について、入力・選択してください。(グレーの部分は入力・選択しないでください。)

① 実施事業を選択してください。	外国人入学生の受け入れのための環境整備（構内サイン設置）	
② 事業名称を入力してください。		
③ 内容を具体的に記載してください。（資料添付による代替可）	言語の壁を超えて理解しやすくするために、図やアイコンを活用したサインを設置し、外国人生徒がスムーズに校舎内を移動して、必要な情報を得られるようにする。また、必要な箇所については、現在あるサインを多言語表示に改修する。	
④ 補助対象者の契約月数を入力してください。		
⑤ 年間の実施回数を入力してください。		
⑥ 補助対象者の氏名を入力してください。		
⑦ 併設校への兼務があるか選択してください。		
⑧ 事業経費を証明する書類（給与額や委託経費等）の添付をしたか。	○	
⑨ 事業に係る特殊技能等を証明する資格等の写しの添付をしたか。		
⑩ 上記⑨の写しがない場合、能力等について具体的に記載してください。		

※誤りが出ると思われるポイント
 ○契約書の添付漏れ
 ○外国人生徒向けとは言えない整備
 ○同一事業内での回数合算不可（サポート人材の配置の場合）

b.事業経費を入力してください。

項目	金額(単位:円)	積算内訳	備考(中高で按分等)
構内サイン改修費等	900,000	45,000円×20箇所	高校占有部分箇所数と中高共用部を人数按分した箇所数で計算済
合計	900,000		

提出表に学校コードを入力すると自動反映されます。		
学校コード: A0000 学校名: 振興高等学校		
調査票3		
3. ICT教育環境の整備推進		
a.事業内容を入力・選択してください。(グレーの部分は入力・選択しないでください。)		
① 実施事業を選択してください。 ② 事業名称を入力してください。 ③ 内容を具体的に記載してください。(資料付による代替可) ④ 実施対象を選択してください。 ⑤ 補助対象(者)との支月数を入力してください。(委託、リース等場合) ⑥ 年間の実施回(日)を入力してください。(同一実施事業内で合算可) ⑦ 令和7年度現況調査における教職員名簿に載のある教職員か。 ⑧ 補助対象者の氏名・託先の名称を入力してください。 ⑨ 兼設校への兼務があなたでありますか? ⑩ 事業費を証明する額や委託額等を入力してください。		
該当する項目を選択してください。 ア、イ又はウのうち、1つのみ申請可能です。 また、ア又はイの場合、総額の事業経費が年90万円を超えない場合は、対象になりません。(イ-④は除く) ウの場合は、総額の事業経費が年260万円を超えない場合は、対象なりません。		
ア 情報通信技術活用支援員の場合、対象者1人あたりの実施回数が毎週1回以上(概ね年30回以上)を満たしている場合が対象。ただし、事業経費が年90万円に満たない場合は、別の対象者を含めて事業経費を合算することは可能です。別の対象者についても、実施回数が年30回以上を満たしていることが要件です。		
イ ICTを活用した教育環境の構築の場合、下記①~④の事業から2事業以上の実施が要件です。(①~③については、事業経費が年90万円に満たない場合は合算可)		
① 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児童生徒が授業で使用するICT教育設備のリース契約(1人1台端末の整備を除く) ② 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 ③ 校務支援システムの導入 ④ ICTリテラシー研修等の実施 ※④はすべての教職員(休業中の者を除く)の半数以上を対象とした年2回以上の実施が要件です。		
ウ 児童生徒1人1台端末の整備に係るリース契約		
⑨で○を選択した場合、実施日数・事業経費は兼設校と按分した数字を記載してください。		
入力済み箇所は背景が白塗りになります。グレーアウトした部分は入力しないでください。		
こちらも入力漏れがないように気をつけてください。		
合計	0	(未記入)

調査票3

事例ア

学校コード	A0000
学校名	振興高等学校

3. ICT教育環境の整備推進

a.事業内容を入力・選択してください。(グレーの部分は入力・選択しないでください。)

① 実施事業を選択してください。	情報通信技術活用支援員の配置	
② 事業名称を入力してください。		
③ 内容を具体的に記載してください。(資料添付による代替可)	ICTを活用し、授業で使用するデジタル教材を作成し、教員のサポートを行っている。機器やソフトウェアの設定や操作・説明業務を行っている。	
④ 実施対象を選択してください。		
⑤ 補助対象(者)との契約月数を入力してください。(委託、リース等の場合)	12	
⑥ 年間の実施回(日)数を入力してください。(同一実施事業内での合算可)	45	
⑦ 令和7年度現況調査における教職員名簿に記載のある教職員か。	○	
⑧ 補助対象者の氏名・委託先の名称を入力してください。	振興 三郎	
⑨ 併設校への兼務があるか選択してください。	○	
⑩ 事業経費を証明する書類(給与額や委託経費等)の添付をしたか。	○	

※本項目の例年誤りが多いポイント
 ○契約書の添付漏れ
 ○情報通信技術活用支援員以外(例:情報教員や事務職)での申請
 ○回数を満たさない複数人員の申請
 (この項目は回数の合算不可)

b.事業経費を入力してください。(人員配置、リース・委託等の場合)

項目	金額(単位:円)	積算内訳	備考(中高で按分、契約期間等)
給料	3,000,000	50万×12月 分÷2	中高で按分済
合計	3,000,000		

調査票3

事例イ

学校コード A0000

学校名 振興高等学校

3. ICT教育環境の整備推進

a.事業内容を入力・選択してください。(グレーの部分は入力・選択しないでください。)

① 実施事業を選択してください。	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	
② 事業名称を入力してください。		
③ 内容を具体的に記載してください。(資料添付による代替可)	パソコン教室に設置しているPC、サーバー、プリンター、アクセスポイントの保守契約を締結し、円滑な授業実施体制を構築している。	
④ 実施対象を選択してください。		
⑤ 補助対象(者)との契約月数を入力してください。(委託、リース等の場合)	12	
⑥ 年間の実施回(日)数を入力してください。(同一実施事業内での合算可)		
⑦ 令和7年度現況調査における教職員名簿に記載のある教職員か。		
⑧ 補助対象者の氏名・委託先の名称を入力してください。		
⑨ 併設校への兼務があるか選択してください。		
⑩ 事業経費を証明する書類(給与額や委託経費等)の添付をしたか。	○	

※本項目の例年誤りが多いポイント

- 契約書の添付漏れ
- 今年度に支出が発生していない。
- イの4つの内、異なる事業を2つ申請しなければならないが、同一事業を2つ申請している。
- 対象経費が補助下限未満
- 児童生徒が利用しない機器の保守・管理契約

b.事業経費を入力してください。(人員配置、リース・委託等の場合)

項目	金額(単位:円)	積算内訳	備考(中高で按分、契約期間等)
リモート・オンサイト保守	810,000	月1500円×45台(PC40台、プリンタ2台、AP3台)×12月	高校分のみ申請(R7.4~R8.3)
合計	810,000		

調査票3

事例イ

学校コード	A0000
学校名	振興高等学校

3. ICT教育環境の整備推進

a.事業内容を入力・選択してください。(グレーの部分は入力・選択しないでください。)

① 実施事業を選択してください。	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	
② 事業名称を入力してください。		
③ 内容を具体的に記載してください。(資料添付による代替可)	本校では生徒が使用する機器の安全性を確保するため、MDM管理ツールを導入している。効率的な機器の管理を行えることで業務時間の節減につながっている。	
④ 実施対象を選択してください。		
⑤ 補助対象(者)との契約月数を入力してください。(委託、リース等の場合)	12	
⑥ 年間の実施回(日)数を入力してください。(同一実施事業内での合算可)		
⑦ 令和7年度現況調査における教職員名簿に記載のある教職員か。		
⑧ 補助対象者の氏名・委託先の名称を入力してください。		
⑨ 併設校への兼務があるか選択してください。		
⑩ 事業経費を証明する書類(給与額や委託経費等)の添付をしたか。	○	

b.事業経費を入力してください。(人員配置、リース・委託等の場合)

項目	金額(単位:円)	積算内訳	備考(中高で按分、契約期間等)
生徒分ライセンス利用料金	7,200,000	月2,000円×300人分×12月	高校分のみ申請 (R7.4～R8.3)
合計	7,200,000		

調査票3

事例ウ

学校コード	A0000
学校名	振興高等学校

3. ICT教育環境の整備推進

a.事業内容を入力・選択してください。(グレーの部分は入力・選択しないでください。)

① 実施事業を選択してください。	児童生徒 1人 1台端末の整備に係るリース契約		
② 事業名称を入力してください。			
③ 内容を具体的に記載してください。(資料添付による代替可)	G I G Aスクール構想第2期に係る学習者用コンピュータ最低スペック基準に基づいて機種を選定し、生徒の個別最適な学びと協働的な学びを一体的に充実させることを目指す取り組みを行う。本校では、学校がリース契約を結び学習用端末を生徒に貸与して授業や家庭学習に活用している。		
④ 実施対象を選択してください。			
⑤ 補助対象(者)との契約月数を入力してください。(委託、リース等の場合)	12		
⑥ 年間の実施回(日)数を入力してください。(同一実施事業内での合算可)			
⑦ 令和7年度現況調査における教職員名簿に記載のある教職員か。			
⑧ 補助対象者の氏名・委託先の名称を入力してください。			
⑨ 併設校への兼務があるか選択してください。			
⑩ 事業経費を証明する書類(給与額や委託経費等)の添付をしたか。	○		

※本項目の例年誤りが多いポイント
 ○契約書の添付漏れ
 ○別学校種との按分計算忘れ
 ○対象経費が補助下限未満

b.事業経費を入力してください。(人員配置、リース・委託等の場合)

項目	金額(単位:円)	積算内訳	備考(中高で按分、契約期間等)
端末リース料	4,500,000	9万円×500台	中高で按分
合計	4,500,000		

調査票4

提出表に学校コードを入力すると自動反映されます。

コード A0000

学校名 振興高等学校

4. 教育相談体制の整備

該当する項目を選択してください。

a.事業内容を入力・選択してください。(グレーの部分は入力・選択しないでください。)	
① 実施事業を選択してください。	
② 事業名称を入力してください。	
③ 内容を具体的に記載してください。(資料添付による代替可)	
④ 補助対象者の契約月数を入力してください。	①でその他を選択した場合、入力してください。
⑤ 年間の実施回数を入力してください。	契約期間中に毎月2回以上取組があること。事業毎の数字を入力してください。補助の可否にあたって合算は可能です。
⑥ 令和7年度現況調査における教職員名簿に記載のある教職員ですか。	
⑦ 補助対象者の氏名を入力してください。	⑧で○を選択した場合、実施日数・事業経費は兼務校と按分した数字を記載してください。
⑧ 併設校への兼務があるか選択してください。	
⑨ 事業経費を証明する書類(給与額や委託経費等)の添付をしたか。	⑨で○を選択した場合、契約書又は雇用通知書の写しを添付してください。
⑩ 事業に係る特殊技能等を証明する資格等の写しの添付をしたか。	⑩で○を選択した場合、資格等(臨床心理士、公認心理士、精神科医、社会福祉士、精神保健福祉士)の写しを添付してください。

b.事業経費を入力してください。

項目	金額(単位:円)	積算内
合計	0	

こちらも入力漏れがないように気をつけてください。

入力済み箇所は背景が白になります。グレーアウトした部分は入力しないでください。

調査票4

学校コード A0000
学校名 振興高等学校

4. 教育相談体制の整備

a.事業内容を入力・選択してください。(グレーの部分は入力・選択しないでください。)

①	実施事業を選択してください。	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	
②	事業名称を入力してください。		
③	内容を具体的に記載してください。(資料添付による代替可)	生徒の日常で生活での不安や悩みに対応する専門的な知見を持つ臨床心理士を雇用し、生徒がよりよい学校生活を送ることができるようサポートしている。	
④	補助対象者の契約月数を入力してください。	12	
⑤	年間の実施回数を入力してください。	30	
⑥	令和7年度現況調査における教職員名簿に記載のある教職員ですか。	<input type="radio"/>	
⑦	補助対象者の氏名を入力してください。	振興 鳥子	
⑧	併設校への兼務があるか選択してください。	<input type="radio"/>	
⑨	事業経費を証明する書類(給与額や委託経費等)の添付をしたか。	<input type="radio"/>	
⑩	事業に係る特殊技能等を証明する資格等の写しの添付をしたか。	<input type="radio"/>	

※本項目の例年誤りが多いポイント
○契約書の添付漏れ
○調査票7「特別支援教育の充実」で申請すべき内容での記載。
○資格証の添付漏れ(期限切れ)
○現況調査名簿と所属校種が異なる。

b.事業経費を入力してください。

項目	金額(単位:円)	積算内訳	備考(中高で按分等)
給与	3,000,000	50万×12月分÷2	中高で按分済
合計	3,000,000		

提出表に学校コードを入力すると自動反映されます。

調査票5

学校コード A0000

学校名 振興高等学校

5. 職業・ボランティア・文化・健康・今後の歴史の批准

該当する項目を選択してください。

a.事業内容を入力・選択してください。(グレーの部分は選択しないでください。)

① 実施事業を選択してください。	
② 事業名称を入力してください。	①でその他を選択した場合、入力してください。
③ 内容を具体的に記載してください。(資料添付による代替可)	入力済み箇所は背景が白塗りになります。グレーアウトした部分は入力しないでください。
④ 参加対象を選択してください。	1学年全体若しくは複数学年全体に対する取組が対象です。
⑤ 年間の実施回数を入力してください。	年3回以上取組があること。事業毎の数字を入力してください。補助の可否にあたっての他事業との合算は可能です。

調査票5

学校コード A0000

学校名 振興高等学校

5. 職業・ボランティア・文化・健康・食等の教育の推進

a.事業内容を入力・選択してください。(グレーの部分は入力・選択しないでください。)

① 実施事業を選択してください。	多様な職業体験	
② 事業名称を入力してください。		
③ 内容を具体的に記載してください。(資料添付による代替可)	実施日 2025年6月2日、11月4日 実施内容 高校1年生全員が近隣の商店街や地元企業での職業体験を行っている。(別添、資料のとおり) 実施日 2025年10月1日 実施内容 高校2年生全員が近隣の商店街や地元企業での職業体験を行っている。(別添、資料のとおり)	
④ 参加対象を選択してください。	複数学年全員	<p style="color: red;">※本項目の例年誤りが多いポイント</p> <ul style="list-style-type: none">○学年全員が参加していない取組 (例: 有志の学生によるボランティア等)○記載内容の不備及び詳細資料の不足
⑤ 年間の実施回数を入力してください。	3	

提出表に学校コードを入力すると自動反映されます。

調査票6

学校コード A0000
学校名 振興高等学校

6. 安全確保の推進

該当する項目を選択してください。

a.事業内容を入力・選択してください。(グレーの部分は入力しないでください。)

① 実施事業を選択してください。		
② 事業名称を入力してください。		
③ 内容を具体的に記載してください。(資料添付による代替可)		
④ 年間の実施回(日)数を入力してください。(同一実施事業内の合算可)	①でその他を選択した場合、入力してください。	
⑤ 通学日数を入力してください。(人員配置の場合)	年2回以上取組があること。人員配置の場合、実施日数が通学日数の半分以上であること。事業毎の数字を入力してください。補助の可否にあたっての同一実施事業との合算は可能です。	
⑥ 令和7年度現況調査における教職員名簿に記載のある教職員ですか。		
⑦ 補助対象者の氏名・委託先の名称を入力してください。		
⑧ 併設校への兼務があるか選択してください。	⑧で○を選択した場合、実施日数・事業経費は兼務校と按分した数字を記載してください。	
⑨ 事業経費を証明する書類(給与額や委託経費等)の添付をしたか。	⑨で○を選択した場合、契約書又は雇用通知書の写しを添付してください。	

b.事業経費を入力してください。(人員配置の)

項目	金額(単位:円)	積算内
合計	0	

こちらも入力漏れがないように気をつけてください。

入力済み箇所は背景が白塗りになります。グレーアウトした部分は入力しないでください。

調査票6

学校コード A0000
学校名 振興高等学校

6. 安全確保の推進

a.事業内容を入力・選択してください。(グレーの部分は入力・選択しないでください。)

① 実施事業を選択してください。	登下校時における交通安全指導員等の人員配置	
② 事業名称を入力してください。		
③ 内容を具体的に記載してください。(資料添付による代替可)	児童生徒の登下校の安全を守るために交通安全指導員を登校日の月～土まで配置する。	
④ 年間の実施回(日)数を入力してください。(同一実施事業内での合算可)	180	
⑤ 通学日数を入力してください。(人員配置の場合)	240	
⑥ 令和7年度現況調査における教職員名簿に記載のある教職員ですか。	<input type="radio"/>	
⑦ 補助対象者の氏名・委託先の名称を入力してください。	振興 四郎	
⑧ 併設校への兼務があるか選択してください。	<input type="radio"/>	
⑨ 事業経費を証明する書類(給与額や委託経費等)の添付をしたか。	<input type="radio"/>	

※本項目の例年誤りが多いポイント
 ○通常の警備業務契約での申請(交通安全指導で生徒への関わりがある場合対象。契約書や仕様書で読み取れる必要がある。)
 ○実施回数の不足(人員配置及び講習の実施とともに)

b.事業経費を入力してください。(人員配置の場合)

項目	金額(単位:円)	積算内訳	備考(中高で按分等)
給与	3,000,000	50万×12 月分÷2	中高で按分済
合計	3,000,000		

調査票7

提出表に学校コードを入力すると自動反映されます。

学校名
F A0000
振興高等学校

7. 特別支援教育に係る活動の 該当する項目を選択してください。

a.事業内容を入力・選択してください。(グレーの部分は入力・選択しないでください。)

①	実施事業を選択してください。		
②	事業名称を入力してください。		
③	内容を具体的に記載してください。(資料添付による代替可)		
④	実施対象を選択してください。		
⑤	補助対象者との契約月数を入力してください。		
⑥	年間の実施回(日)数を入力してください。(同一実施事業内での合算可)	<p>①でその他を選択した場合、入力してください。</p> <p>助言・研修・・・年2回以上 支援体制構築・・・毎月1回以上 教材活用・・・毎週1回以上 事業毎の数字を入力してください。補助の可否にあたつての同一実施事業との合算は可能です。</p>	
⑦	令和7年度現況調査における教職員名簿に記載のある教職員か。		
⑧	補助対象者の氏名・委託先の名称を入力してください。		
⑨	併設校への兼務があるか選択してください。	<p>⑨で○を選択した場合、実施日数・事業経費は兼務校と按分した数字を記載してください。</p>	
⑩	事業経費を証明する書類(給与額や委託経費等)の添付をしたか。	<p>⑩で○を選択した場合、契約書又は雇用通知書の写しを添付してください。</p>	

b.事業経費を入力してください。(人員配置)

項目	金額(単位:円)	積
合計	0	

こちらも入力漏れがないように気をつけてください。(人員配置の場合)

入力済み箇所は背景が白塗りになります。グレー
アウトした部分は入力しないでください。

調査票7

学校コード A0000
学校名 振興高等学校

7. 特別支援教育に係る活動の充実

a.事業内容を入力・選択してください。(グレーの部分は入力・選択しないでください。)	
① 実施事業を選択してください。	専門的・実践的な知識を有する人材からの助言や研修の受講
② 事業名称を入力してください。	
③ 内容を具体的に記載してください。(資料添付による代替可)	特別支援教育に造詣の深い○○大学の××教授を招聘し、全職員向けのワークショップを学期ごとに行つた。(別添、資料のとおり)
④ 実施対象を選択してください。	全ての教職員
⑤ 補助対象者との契約月数を入力してください。	
⑥ 年間の実施回(日)数を入力してください。(同一実施事業内での合算可)	3
⑦ 令和7年度現況調査における教職員名簿に記載のある教職員か。	
⑧ 補助対象者の氏名・委託先の名称を入力してください。	
⑨ 併設校への兼務があるか選択してください。	
⑩ 事業経費を証明する書類(給与額や委託経費等)の添付をしたか。	

※本項目の例年誤りが多いポイント
 ○契約書の添付漏れ
 ○調査票4「教育相談体制の整備」で申請すべき内容での記載。(不登校生徒対応等)
 ○研修実施内容が資料不足等で不明
 ○対象が一部の教職員のみの事業

b.事業経費を入力してください。(人員配置の場合)

項目	金額(単位:円)	積算内訳	備考(中高で按分等)
合計	0		

提出表に学校コードを入力すると自動反映されます。

学校コード A0000
学校名 振興高等学校

調査票8

8. 外部人材活用等の推進

該当する項目を選択してください。

a.事業内容を入力・選択してください。(グレーの部分は入力・選択しないでください。)

① 実施事業を選択してください。			
② 事業名称を入力してください。			
③ 内容を具体的に記載してください。(資料添付による代替可)			
④ 年間の実施日(回)数を入力してください。(同一実施事業内での合算は不可)	①でその他を選択した場合、入力してください。		
⑤ 令和7年度現況調査における教職員名簿に記載のある教職員か。			
⑥ 補助対象者の氏名を入力してください。	契約期間中に毎週1回以上(概ね年30回以上)取組があること。事業毎の数字を入力してください。補助の可否にあたっての他事業との合算は可能です。		
⑦ 併設校への兼務があるか選択してください。			
⑧ 事業経費を証明する書類(給与額や委託経費等)の添付をしたか。	⑦で○を選択した場合、実施日数・事業経費は兼務校と按分した数字を記載してください。		
⑨ 事業に係る特殊技能等を証明する資格等の写しの添付をしたか。	⑧で○を選択した場合、契約書又は雇用通知書の写しを添付してください。		
⑩ 上記⑨の写しがない場合、能力等について具体的に記載してください。	⑨で○を選択した場合、資格等の写しを添付してください。⑨で×を選択した場合、⑩に能力等を具体的に記載してください。		

b.事業経費を入力してください。

項目

事業経費

⑨で○を選択した場合、資格等の写しを添付してください。⑨で×を選択した場合、⑩に能力等を具体的に記載してください。

こちらも入力漏れがないように気をつけてください。

入力済み箇所は背景が白塗りになります。グレーアウトした部分は入力しないでください。

合計

0

調査票8

学校コード A0000
学校名 振興高等学校

8. 外部人材活用等の推進

a.事業内容を入力・選択してください。(グレーの部分は入力・選択しないでください。)

① 実施事業を選択してください。	部活動支援員	
② 事業名称を入力してください。		
③ 内容を具体的に記載してください。(資料添付による代替可)	サッカーボーク (業務内容等は契約書に記載)	
④ 年間の実施日(回)数を入力してください。(同一実施事業内での合算は不可)	100	
⑤ 令和7年度現況調査における教職員名簿に記載のある教職員か。	×	
⑥ 補助対象者の氏名を入力してください。	振興五郎	
⑦ 併設校への兼務があるか選択してください。	○	
⑧ 事業経費を証明する書類(給与額や委託経費等)の添付をしたか。	○	
⑨ 事業に係る特殊技能等を証明する資格等の写しの添付をしたか。	×	
⑩ 上記⑨の写しがない場合、能力等について具体的に記載してください。	本校の部活動OB、指導方法等を熟知しているので、教員の補助として負担軽減につながる。	

※本項目の例年誤りが多いポイント
 ○教員や事務職員等、本事業の目的のために雇用していない人員による取組
 ○契約書や委嘱状の不足
 ○外国人生徒サポート人材、情報通信技術活用支援員や教員業務支援員等の本項目以外で記載すべき人員配置に関する記載

b.事業経費を入力してください。

項目	金額(単位:円)	積算内訳	備考(中高で按分等)
コーチ料	900,000	月7.5万×12月	
合計	900,000		

提出表に学校コードを入力すると自動反映されます。

調査票9

学校コード A0000

学校名 振興高等学校

9. 教員業務支援員の活用の推進

該当する項目を選択してください。

a.事業内容を入力・選択してください。(グレーの部分は入力しないでください。)

①	実施事業を選択してください。	①でその他を選択した場合、入力してください。
②	事業名称を入力してください。	
③	内容を具体的に記載してください。(資料添付による代替可)	
④	年間の実施日(回)数を入力してください。(同一実施事業内での合算は不可)	①でその他を選択した場合、入力してください。
⑤	令和7年度現況調査における教職員名簿に記載のある教職員か。	契約期間中に毎週1回以上(概ね年30回以上)取組があること。事業毎の数字を入力してください。補助の可否にあたっての他事業との合算は可能です。
⑥	補助対象者の氏名を入力してください。	
⑦	併設校への兼務があるか選択してください。	⑦で○を選択した場合、実施日数・事業経費は兼務校と按分した数字を記載してください。
⑧	事業経費を証明する書類(給与額や委託経費等)の添付をしたか。	⑧で○を選択した場合、契約書又は雇用通知書の写しを添付してください。
⑨	事業に係る特殊技能等を証明する資格等の写しの添付をしたか。	⑨で○を選択した場合、資格等の写しを添付してください。⑨で×を選択した場合、⑩に能力等を具体的に記載してください。
⑩	上記⑨の写しがない場合、能力等について具体的に記載してください。	⑨で○を選択した場合、資格等の写しを添付してください。⑨で×を選択した場合、⑩に能力等を具体的に記載してください。

b.事業経費を入力してください。

項目 金額(単位:円)

合計	0		

こちらも入力漏れがないように気をつけてください。

入力済み箇所は背景が白塗りになります。グレーアウトした部分は入力しないでください。

調査票9

学校コード A0000

学校名 振興高等学校

9. 教員業務支援員の活用の推進

a.事業内容を入力・選択してください。(グレーの部分は入力・選択しないでください。)

① 実施事業を選択してください。	教員業務支援員	
② 事業名称を入力してください。		
③ 内容を具体的に記載してください。(資料添付による代替可)	教員のスケジュール調整、資料配布及び採点業務の補助を行う教務事務に従事する週3回勤務の非常勤職員を雇用。(契約書に業務内容の記載有)	
④ 年間の実施日(回)数を入力してください。(同一実施事業内の合算は不可)	120	
⑤ 令和7年度現況調査における教職員名簿に記載のある教職員か。	×	
⑥ 補助対象者の氏名を入力してください。	振興八郎	
⑦ 併設校への兼務があるか選択してください。	○	
⑧ 事業経費を証明する書類(給与額や委託経費等)の添付をしたか。	○	
⑨ 事業に係る特殊技能等を証明する資格等の写しの添付をしたか。	×	
⑩ 上記⑨の写しがない場合、能力等について具体的に記載してください。	以前、本校で教員として勤	

※本項目の例年誤りが多いポイント
 ○教員や一般事務職員等、本事業の目的のために雇用していない人員による取組
 ○契約書や委嘱状の不足
 ○情報通信技術活用支援員や部活動指導員等の本項目以外で記載すべき人員配置に関する記載
 ○一般事務と教務事務を行っている職員の場合、教務事務の従事時間で経費等按分していない。(要積算資料)

b.事業経費を入力してください。

項目	金額(単位:円)	積算内訳	備考(中高で按分等)
給与	1,080,000	18万×12月分 ÷ 2	業務従事時間積算表により教務事務以外の事務に従事している時間を除いて積算、中高で按分済み
合計	1,080,000		

提出表に学校コードを入力すると自動反映されます。

学校コード A0000
学校名 振興高等学校

調査票10

10. 財務状況改善の取組

a.事業内容を入力・選択してください。(グレーの)

① 基本金組入前年度収支差額を記載してください。			
② 事業収入を記載してください。			
③ 事業活動収支差額比率(自動計算)	#DIV/0!		
④ 決算状況による判定(自動判定)	#DIV/0!		
年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
⑤ 募集定員を入力してください。			
⑥ 入学者数を入力してください。			
⑦ 過去3年間の入学者の状況による判定(自動判定)	×		
⑧ 経営計画の承認日(西暦/年/月/日)			
⑨ 取組開始時期(西暦/年/月)			
⑩ 達成見込時期(西暦/年/月)			
⑪ 改善計画の評価を第三者に依頼したか。			
⑫ 評価者の職・氏名(会社名)を入力してください。			
⑬ 経営改善計画書の写し等資料や第三者評価を証明する資料を添付したか。			

基本金組入前当年度収支差額とは、事業活動収入計から事業活動支出計を差し引いたものです。

この比率が+の場合、申請出来ません。水色部分に関しては自動で反映されます。

過去3年間定員割れを起こしていないと申請出来ません。

第三者評価は必須です。

入力済み箇所は背景が白塗りになります。要件を満たした場合、グレーアウトした部分が黄色になりますので、グレーのセルは入力しないでください。

b.事業経費を入力してください。

項目	金額(単位:円)	積算内訳	備考(中)
こちらも入力漏れがないように気をつけください。			
合計	0		

調査票10

学校コード A0000
学校名 振興高等学校

10. 財務状況改善の取組

a.事業内容を入力・選択してください。(グレーの部分は入力・選択しないでください。)

①	基本金組入前年度収支差額を記載してください。	-7,500,000	
②	事業収入を記載してください。	10,000,000	
③	事業活動収支差額比率(自動計算)	-75.00%	
④	決算状況による判定(自動判定)	○	
年 度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
⑤	募集定員を入力してください。	200	200
⑥	入学者数を入力してください。	160	150
⑦	過去3年間の入学者の状況による判定(自動判定)	○	
⑧	経営計画の承認日(西暦/年/月/日)	2025年9月1日	
⑨	取組開始時期(西暦/年/月)	2025年10月	
⑩	達成見込時期(西暦/年/月)	2026年4月	
⑪	改善計画の評価を第三者に依頼したか。	○	
⑫	評価者の職・氏名(会社名)を入力してください。	株式会社振興コンサルティング	
⑬	経営改善計画書の写し等資料や第三者評価を証明する資料を添付したか。	○	

b.事業経費を入力してください。

項目	金額(単位:円)	積算内訳	備考(中高で按分等)
相談料	1,000,000	別紙のとおり	中高で按分
計画書作成費用	1,000,000	別紙のとおり	中高で按分
合計	2,000,000		

調査票11-1						
11. 体育活動の推進						
a. 表の項目を入力・選択してください						
成績基準	対象期間 (自動反映)	選択した成績基準から自動的に反映されます。 ※対象としてしないでください。)	生徒の部活動加入率	部活名	氏名（個人/チーム表彰の場合）	表彰人数（個人/チーム表彰の場合）
下記b欄への入力をしたか。						
<p>該当する項目を選択してください。</p> <p>一つの部活動の加入率でも複数でも可。部活名欄に記載してください。</p>						
<p>チーム表彰・・・陸上や水泳のリレーのように部活全体ではなく、複数人で表彰を受けるもの。</p>						
<p>入力済み箇所は背景が白塗りになります。選択項目によって、黄色の部分がグレーアウトしますので、グレーのセルは入力しないでください。</p>						
<p>「長年にわたり活発な部活動を続けるなど、他の模範となる成果を上げていること。」を成績基準で選択した場合、下記b欄へ具体例を入力して○を選択してください</p>						
<p>「長年にわたり活発な部活動を続けるなど、他の模範となる成果を上げていること。」を成績基準で選択した場合、この欄へ忘れずに入力してください。</p>						
<p>b. 長年にわたり活発な部活動（体育） 表彰や成績を証明する資料を添付</p>						
<p>の具体例</p>						

提出表に学校コードを入力すると自動反映されます。

学校コード
学校名 振興高等学校

調査票11-1

学校コード A0000

学校名 振興高等学校

11ア. 体育活動の推進

a.表の項目を入力・選択してください。(グレーの部分は入力・選択しないでください。)

表彰や成績を証明する資料を添付してください。(表彰状や大会結果等、成績を証明するもの)

b.長年にわたり活発な部活動(体育活動)を続けるなど、他の模範となる成果を上げているものの具体例

〇〇部は創部からこれまで40年以上活動しており、過去に全国大会で優勝する等顕著な成績を挙げている。ひたむきな練習風景は、他の部活にも模範となるようないい刺激を与えていた。

提出表に学校コードを入力すると自動反映されます。

学校コード A0000

調査票11-2

11イ. 文化活動の推進

a.表の項目を入力・選択してください。(グレーの部分は入力・選択しないでください。)

調査票11-2

学校コード A0000
学校名 振興高等学校

11イ. 文化活動の推進

a.表の項目を入力・選択してください。(グレーの部分は入力・選択しないでください。)

表彰や成績を証明する資料を添付してください。(表彰状や大会結果等、成績を証明するもの)

b.長年にわたり活発な部活動(文化活動)を続けるなど、他の模範となる成果を上げているものの具体例

●部は、全国大会に毎年出場するなど、長年にわたり目覚ましい成績を収めている。練習に関してもインターネットを利用し、他校とも積極的に交流し活発な活動をしている。加入している生徒が週5日から6日、3時間練習に励む姿は、他の生徒にもそれぞれの目標に向かって、努力することの大切さを教えている。

調査票12

提出表に学校コードを入力すると自動反映されます。

学校名

0

12. 不登校生徒の受入れ

a.高校1年生を対象とした不登校対策クラスを設置するかつ不登校対策に従事している教職員がいる場合、こ

本項目の対象になるのは、対策を実施しているだけでなく、募集案内等で外部に向け広く周知している場合です。

① 「積極的に不登校生徒を受け入れる体制」の具体的な内容を入力してください。	
② 高校1年生の不登校生徒対策に従事している教職員はいるか選択してください。(専任)	
③ 令和7年度現況調査における教職員名簿に記載のある教職員か選択してください。	
④ 補助対象者の職名を入力してください。	
⑤ 補助対象者の氏名を入力してください。	
⑥ 入学時の募集案内やパンフレット等の添付をしたか。	

専任の教職員がない場合、対象外です。

入力済み箇所は背景が白塗りになります。選択項目によって、黄色の部分がグレーアウトしますので、グレーのセルは入力しないでください。

b.高校1年生のうち、中学3年時に年間30日以上欠席した者が実員生徒数の5%以上在籍し、かつ常勤の生徒指導担当教諭(授業時間なし)、又は常勤若しくは勤務が週3日以上かつ週12時間以上の非常勤の養護教諭、養護助教諭若しくは養護職員を加配している場合、こちらに入力してください。

① 高校1年生(令和7年5月1日現在)のうち、中学3年時に年間30日以上欠席した人数を入力してください。	
② 高校1年生の実員を入力してください。(令和7年5月1日現在)	
③ 対象生徒割合(自動計算)	#DIV/0!
④ (別紙)の高校1年生(令和7年5月1日現在)のうち、中学3年時に年間30日以上欠席した人数一覧を作成したか。	
⑤ 令和7年度現況調査における教職員名簿に記載のある教職員か選択してください。	
⑥ 補助対象者の職名を入力してください。	
⑦ 補助対象者の氏名を入力してください。	
⑧ 常勤・非常勤の別を選択してください。	
⑨ 週の勤務日数を入力してください。	
⑩ 一週間の勤務時間を入力してください。	

人数一覧の根拠資料は原則提出不要です。
必要がある場合のみ、県から個別に連絡します。

調査票12

学校コード A0000

学校名 振興高等学校

12. 不登校生徒の受入れ

a.高校1年生を対象とした不登校対策クラスを設置するなど、「積極的に不登校生徒の受入れ体制」を整え、かつ不登校対策に従事している教職員がいる場合、こちらに入力してください。

① 「積極的に不登校生徒を受け入れる体制」の具体的な内容を入力してください。	入学案内に不登校対策クラスがあることを明記している。（別添資料のとおり。）不登校生徒向けの学級を開設し、まずは学校に来ることを習慣づけてもらう。学習面でも、専任の教諭を配置し、他の生徒との遅れがでないように配慮する。
② 高校1年生の不登校生徒対策に従事している教職員はいるか選択してください。（専任）	<input type="radio"/>
③ 令和7年度現況調査における教職員名簿に記載のある教職員か選択してください。	<input type="radio"/>
④ 補助対象者の職名を入力してください。	専任教諭
⑤ 補助対象者の氏名を入力してください。	振興六郎
⑥ 入学時の募集案内やパンフレット等の添付をしたか。	<input type="radio"/>

b.高校1年生のうち、中学3年時に年間30日以上欠席した者が実員生徒数の5%以上在籍し、かつ常勤の生徒指導担当教諭(授業時間なし)、又は常勤若しくは勤務が週3日以上かつ週12時間以上の非常勤の養護教諭、養護助教諭若しくは養護職員を加配している場合、こちらに入力してください。

① 高校1年生（令和7年5月1日現在）のうち、中学3年時に年間30日以上欠席した人数を入力してください。	
② 高校1年生の実員を入力してください。（令和7年5月1日現在）	
③ 対象生徒割合（自動計算）	#DIV/0!
④ （別紙）の高校1年生（令和7年5月1日現在）のうち、中学3年時に年間30日以上欠席した人数一覧を作成したか。	
⑤ 令和7年度現況調査における教職員名簿に記載のある教職員か選択してください。	
⑥ 補助対象者の職名を入力してください。	
⑦ 補助対象者の氏名を入力してください。	
⑧ 常勤・非常勤の別を選択してください。	
⑨ 週の勤務日数を入力してください。	
⑩ 一週間の勤務時間を入力してください。	

提出表に学校コードを入力すると自動反映されます。

調査票13

学校コード A0000
学校名 振興高等学校

13. 不登校生徒の修学支援

	生徒氏名
1	
2	修学支援センターに通所している生徒氏名を記載してください。
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

※1 その他県知事が認めるものとは、現在のところ、一般財団法人神奈川県私立中学高等学校協会が設置する修学支援センターのみです。

※2 通所している生徒の氏名を記載してください。

※3 後日、補助金交付申請書を提出する際に、学校から修学支援センターへ経費を負担していることがわかる書類（契約書など）をご提出ください。

調査票13

学校コード A0000
学校名 振興高等学校

13. 不登校生徒の修学支援

	生徒氏名
1	私学 一郎
2	私学 二郎
3	私学 三郎
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

※1 その他県知事が認めるものとは、現在のところ、一般財団法人神奈川県私立中学高等学校協会が設置する修学支援センターのみです。

※2 通所している生徒の氏名を記載してください。

※3 後日、補助金交付申請書を提出する際に、学校から修学支援センターへ経費を負担していることがわかる書類（契約書など）をご提出ください。