

令和8年度 補正項目確認票 記入要領

※ 項目ごとの該当事例や補足事項をまとめています。補正項目確認票の作成前に、必ずご確認ください。

1. 学校安全の推進に対する取組について（全校種対象）

- (1) 生徒用非常食・飲料水に加え、その他の防災備蓄品（例：ヘルメット、簡易トイレ、防寒用アルミシート、ランタンなど）についても対象とします。 ※防災計画(写)や備蓄品リストを添付してください。
- (2) 防災備蓄品について、そのすべてを生徒から徴した費用で購入している場合（学校負担が全くない場合）は対象外とします。

2. 地域防災拠点への位置付けについて（全校種対象）

- (1) 名称に関わらず、地域住民の防災上の拠点に位置付けられていれば対象となります。よって、災害対策基本法に基づく指定緊急避難場所、指定避難所はもちろんのこと、広域避難場所のほか、一時避難場所、地域防災倉庫の設置等も対象となります。

ただし、指定されていることが確認できるもの（協定書の写し、市区町村の地域防災計画やホームページへの掲載など）の提出が必要です。

- (2) 複数の校種が同一校地で一括指定されている場合は、最上級の校種のみが補助対象となります。

また、複数の種類の地域防災拠点に位置付けられている場合でも、補助対象としてカウントできるのは1つのみとします。

（例：中高で共用している体育館が2種類の地域防災拠点に位置付けられている場合

→回答としては中学校・高校とも「○」とするが、高校のみ補助対象とする。

（中高1種類ずつ該当とはしない。））

- (3) なお、市区町村や地域の実情により指定状況や要件が異なることから、地域防災拠点に位置付けられていなくても、災害時に地域住民を受け入れや支援物資を提供する予定がある場合は、補助対象に含めることとします（加算額は指定校の半額）。

この場合は、地域住民の受入れや支援物資提供を予定していることを明記した資料（防災計画、校内規定など）又は、校外向けの備蓄品があることを示す資料（児童生徒・教職員数以上の備蓄品が確認できる備蓄品リストなど）の提出が必要です。

3. 学校施設を活用した課外活動等の推進について（全校種対象）

- (1) 前提として、学校施設を活用して行う活動が対象であり、校外で行う活動については対象外となります。
- (2) 「イ. 生徒向けの補習や特別教室の開講」、「ウ. 学校主催のイベントや地域との交流事業」については、通常のカリキュラムとは別に、放課後や休業日に実施するものが対象となります（カリキュラムに組み込まれているものは対象外）。なお、補習や特別教室は、生徒全員を対象とするものでなくても構いません。
- (3) 「エ. 校舎・運動場・体育館等の施設開放事業」、「オ. 試験会場等としての貸出」については、原則として無償（光熱水費等実費程度の徴収の場合は可とする）で開放・貸出するものを対象とします。

- (4) 複数の学校を設置する学校法人において、複数の学校の生徒を同時に対象とする事業や、複数の学校で共催するイベントの実施、また、共用施設を開放・貸出する場合などは、いずれかの校種に計上するか、日数を適宜按分してください。（同一事業を複数の校種で計上するのは不可）
- (5) カウントは学校単位としてください（学年単位でカウントしません）。例えば、同一事業で2年生と3年生を対象として実施した場合に、「2」とカウントするのではなく「1」とカウントしてください。
- (6) 主な項目の事例
- <「イ. 生徒向けの補習や特別教室の開講」の事例>
 補習、補講、夏期（冬期・春期）講習、英検対策講座、英作文講座、簿記講座、外国語教室 など
- <「ウ. 学校主催のイベントや地域との交流事業」の事例>
 地域向けの講座や教室、保護者向けの講座や教室、親子教室、バザー、演奏会・展覧会 など
- <「エ. 校舎・運動場・体育館等の施設開放事業」の事例>
 地域住民や地域団体への施設開放、地域のスポーツ大会への会場提供、他校や幼稚園等への施設開放、消防署の訓練への施設提供 など
- (7) 教員が生徒の学習状況などを勘案し任意で実施している補修は、結果的に20日以上実施していた場合であっても対象外となります。補助対象として想定しているのは、学校や学校法人が企画し、予め児童・生徒に対して広報を行い実施するものとなります。

4. 多様なグローバル化の推進について（全校種対象）

- (1) 「イ. 外国人学校や海外の学校との交流」、「エ. 語学研修の実施」について、生徒等から参加費を徴収して実施する場合は対象外とします。ただし、学校の持ち出し分（教員の人件費・旅費等）が発生する場合は、その経費については対象とします。なお、金額についての根拠資料の提出は不要です。
- (2) 複数の学校を設置する学校法人において、複数の学校の生徒を同時に対象とする事業や、複数の学校を兼務する講師の人件費等については、いずれかの校種に計上するか、経費を適宜按分してください。（複数の校種で同時に計上するのは不可）
- (3) 主な項目の事例
- <「イ. 外国人学校や海外の学校との交流」の事例>
 海外の学校への生徒派遣経費、海外の学校からの生徒受け入れ経費 など
- <「カ. その他」の事例>
 イベントへの参加経費（模擬国連、ディベート大会等） など
- (4) 語学研修の下見に係る費用については、次の取り扱いとします。
- ・ 事業と密接に関連していることが説明できること。下見を他の事業と併せて副次的に実施した場合や、下見の結果、生徒の参加する事業として実施しなかった場合等は補助対象外
 - ・ 下見を実施した年度と事業を実施した年度が同一であること
 例) R7年度の事業についてR7年度に行った下見：補助対象
 R7年度の事業についてR6年度に行った下見：補助対象外

5. ICT教育の推進（全校種対象）

- ・昨年度に学校内におけるICT教育を実施するための通信費（インターネット回線使用料等）を、学校経費で負担している場合に、対象となります。（通信費の全額を、保護者からの納付金等で充てている場合は、対象外となるため「いいえ」に○印をつけてください。）
オンライン授業等にかかる家庭用の通信費のことではありません。

6. 授業目的公衆送信補償の活用について（全校種対象）

- ・補償金の支払い先は、一般社団法人授業目的公衆送信補償金等管理協会（SARTRAS）のみです。
- ・申請した登録画面コピーまたは、指定団体からの申請明細（又は請求書）を添付してください。
- ・当年9月末までに支払いが完了するもののみを対象とするため、9月頃に、支払状況の確認をします。
- ・児童・生徒数は、原則、5月1日時点の現況調査及び学校基本調査の人数としてください。但し、転編入など明らかな場合等は、実人数を上限として対象とします。

7. 教育活動の継続に資する保健衛生用品等の購入について（全校種対象）

- ・取組実績にかかる根拠書類は原則提出不要ですが、必要に応じてご提出いただく場合があります。
- ・取組状況を把握したいため、「主な取組内容」欄に、簡潔に購入物品及び児童・生徒の利用方法等を記載してください。

8. いのちを守る教育支援（全校種対象）

（1）啓発取組への支援

ア いのちを守る啓発取組（全般）

イ ヤングケアラーに関する周知啓発等取組

- ・実施の回数や、経費、学年などは問いません。
- ・公的機関や外部団体等が作成した啓発資料等の配布のみの場合は、対象外とします。
- ・取組実績にかかる根拠書類は原則提出不要ですが、必要に応じてご提出いただく場合があります。

（2）スクールカウンセラー等の配置

- ・昨年度の経常費補助金（特別補助）で、「教育相談体制の整備」の申請・採択の有無によって上限額が異なります。（令和7年度から、上限額に満たない場合も補助対象経費の範囲内で加算を実施することとしました。）

〔上限額〕 昨年度 特別補助の申請等あり／なし : 160万円 / 100万円

- ・昨年度の教職員名簿に記載のない者の場合は、経費の額が確認できる根拠書類をご提出ください。（賃金台帳、委託契約書など）

9. 体育・文化活動の推進について（中学校・義務教育学校（後期課程）・中等教育学校・高等学校のみ）

- （1）顕著な成績のうち、「県大会等の全県的な規模の体育・文化活動において、優勝・第1位」について
- 賞の名称に関わらず、県第1位であることが要件となります。よって、文化系の大会等で、金賞が複数校あり、その上に最高賞に該当する賞が設けられているような場合（その大会や部門で県第1位に該当するのが金賞ではなく最高賞の場合）は、最高賞のみが対象となります。
 - あくまでも全県的な大会で優勝・第1位であることが必要です。県内の一部地域のみを対象とした

地域大会・地区大会は対象外とします。

(2) 顕著な成績のうち、「全国大会等の全国的な規模の体育・文化活動において、入賞」について

- 体育系の大会等については8位以内、文化系の大会等については金賞のみを対象とします。
- あくまでも全国的な規模の大会で入賞していることが必要です。「関東大会」などの地域大会・地区大会は対象外とします。(ただし、県レベルの大会自体がなく、県大会に代わる大会が関東大会等である場合は、その大会で優勝・第1位であれば対象とします。)

(3) 当該成績を証明する成績証、新聞記事などの写しを添付してください。

10. 学校図書館の充実に資する取組 (小学校・義務教育学校・中学校・中等教育学校 (前期課程) のみ)

- ・ 添付書類は、計画的に図書を購入・廃棄・更新していることがわかる書類であれば、必ずしも「整備計画」という名称でなくとも差し支えありません。(ただし、選定基準や廃棄基準を含んでいる必要があります。)
- ・ 学校図書館の図書整備に要する(要した)経費に係る書類は原則提出不要ですが、必要に応じてご提出をお願いする場合があります。
- ・ 中学校単独で図書館を設置しておらず中高で一つの図書館を設置している場合でも、補助対象とします。

11. 特別な配慮が必要な児童・生徒に対する支援の推進 (全校種対象)

- ・ 昨年度の経常費補助金(特別補助)の「特別支援教育に係る活動の充実」における「人員配置」の申請・採択の有無によって上限額が異なります。(上限額に満たない場合も補助対象経費の範囲内で加算を実施します。)

[上限額] 昨年度 特別補助において「人員配置」の申請等あり/なし : 280万円 / 200万円

- ・ 昨年度の教職員名簿に記載のない者の場合は、経費の額が確認できる根拠書類をご提出ください。(貸金台帳、委託契約書など)