

文部科学省

令和7年度 地方教育費調査 (令和6会計年度)



政府統計

統計法に基づく国の統計調査です。調査票情報の秘密の保護に万全を期します。

市町村教育委員会用

説明書

目次

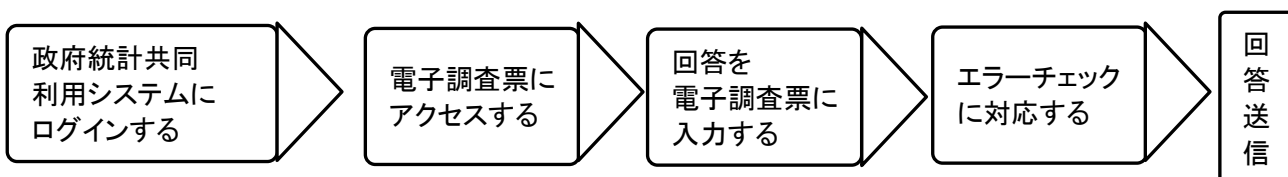
教育行政調査(E票)		地方教育費調査(A~C票)	
はじめに	… 2	はじめに	… 14
1 「教育委員会の類型」欄の記入方法	… 3	調査範囲及び総合的な事項について	… 15
2 「教育委員」欄の記入方法	… 3	1 学校教育費調査票(A票)	
3 「報酬」欄の記入方法	… 6	1(1) 学校教育費調査票(A票)の調査事項	… 23
4 「教育長」欄の記入方法	… 7	1(2) 学校教育費調査票(A票)の支出項目別区分	… 25
5 「事務局の本務職員数」欄の記入方法	… 10	1(3) 学校教育費調査票(A票)の財源別区分	… 32
職業の区分	… 11	付表 設備・備品の例示表	… 33
		2 社会教育費・教育行政費調査票(B票)	
		2-I(1) 社会教育費調査票(B票)の調査事項	… 34
		2-I(2) 社会教育費調査票(B票)の支出項目別区分	… 37
		2-I(3) 社会教育費調査票(B票)の財源別区分	… 38
		2-II(1) 教育行政費調査票(B票)の調査事項	… 39
		2-II(2) 教育行政費調査票(B票)の支出項目別区分	… 39
		2-II(3) 教育行政費調査票(B票)の財源別区分	… 41
		3 教育に係る収入調査票(C票)	
		3(1) 教育に係る収入調査票(C票)の調査事項	… 42
		3(2) 教育に係る収入調査票(C票)の教育施設別区分	… 43
		3(3) 教育に係る収入調査票(C票)の科目別区分	… 44
		各調査票の調査事務流れ図	… 47

教育行政調査(E票)

教育行政調査は、地方教育行政機関の組織等の状況を明らかにするため、2年に一度、地方教育費調査と併せて実施する調査です。今回(令和7年度調査)は、教育行政調査の実施年に当たり、調査票(E票)提出期限が地方教育費調査より早くなっていますので、ご注意ください。

はじめに

- ・ 調査票(E票)は、全ての調査項目について、令和7年5月1日現在の情報を回答してください。
- ・ 調査票(E票)は、原則として政府統計共同利用システムのオンライン調査システムを利用して提出してください。(政府統計共同利用システムの操作方法は、「政府統計共同利用システム オンライン調査システム 操作手順書」を御覧ください。)



- ・ 電子調査票へアクセスすると、各調査項目の上段には前回調査(令和5年5月1日現在)のデータが表示されています。また、「年齢」及び「在職期間」欄は、自動的に前回調査に「+2」加算したデータが表示されています。この前回データは、今回の回答を各調査項目の下段に入力する際の参考にしてください。なお、同じ欄に前回と同じ教育委員を記載することは必須ではありません(教育委員の記載順を入れ替えても問題ありません)。
- ・ 都道府県教育委員会が設定する提出期限までに必ず、回答データ送信までを完了してください。(なお、都道府県内全ての回答を、都道府県教育委員会は令和7年6月30日(月曜日)までに文部科学省へ提出(送信)することとなっています。)
- ・ ご回答いただいた後、文部科学省で回答データの審査を行い、必要に応じてご回答内容に対する照会を、都道府県教育委員会を通じて行います。

1 「教育委員会の類型」欄の記入方法

【種類】 …以下の A～M のうち、該当する項目を選択してください。

A	都道府県	B	市
C	町	D	村
E	特別区	G	一部事務組合（市町村）
H	共同設置（市町村）	I	広域連合（市町村）
K	一部事務組合（都道府県）	L	共同設置（都道府県）
M	広域連合（都道府県）		

上記のうち、G/H/I で言う「(市町村)」とは、市町村のみで構成されている教育委員会を指し、K/L/M で言う「(都道府県)」とは都道府県を構成に含む教育委員会を指します。

「一部事務組合」は地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号)第 284 条第2項に基づき設置された、教育事務の一部を共同処理する一部事務組合をいいます。また、「共同設置」は同法第 252 条の7第1項に基づき共同設置された教育委員会を、「広域連合」は同法第 284 条第3項に基づき設置された、教育事務の一部を広域にわたり総合的かつ計画的に処する広域連合をいいます。

【組織】 …「教育長」+「教育委員」の合計人数(定員上の数)を記入してください。

地方教育行政の組織及び運営に関する法律(昭和 31 年法律第 162 号、以下「地教行法」と言います)第3条の通り、基本的には「5」を記入します(教育長1人+教育委員4人)が、同法第3条ただし書に基づき委員定数を条例で定めている場合は、その条例に基づく人数(教育長+教育委員の合計人数)を記入してください。

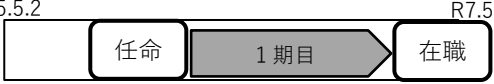
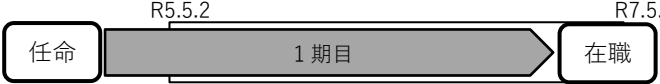
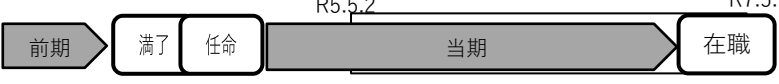
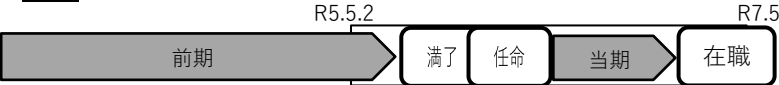

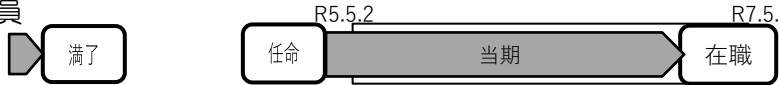
なお、諸事情により教育長又は教育委員が欠員である場合も、この欄は定員上の数を記入してください。

2 「教育委員」欄の記入方法

この欄は、教育長については記入しないでください。教育委員のみについて、各委員の「新任等の別」～「他教委の委員との兼務」各項目のご回答をお願いします。

また、令和7年5月1日現在で欠員であった場合も、欄を省略せず、定員上の人数と同じ行数(委員定数が4人の場合は A/B/C/D の4行)を記入してください。

【新任等の別】 …以下の1, 3, 4のうち、該当する項目を選択してください。

1	新任	<p>現在の任期が1期目（新任）である委員。</p> <p>以下のパターンが当てはまります。</p> <p>① 令和5年5月2日以降、令和7年5月1日までに任命（新任）された委員のうち、過去に教育委員の経験がない者。</p>  <p>② 前回調査（令和5年度調査）では「新任」であり、令和5年5月2日～令和7年5月1日までの間に再任がなく、1期目（新任）の任期が続いている委員。</p> 
3	再任	<p>過去に教育委員の経験があり、現在の任期は通算して2期目以上である委員。</p> <p>以下のパターンが全て当てはまります。</p> <p>① 前回調査<u>以前</u>に任期満了し、引き続き任命された委員</p>  <p>② 前回調査<u>以降</u>に任期満了し、引き続き任命された委員</p>  <p>③ 前回調査以前に任期満了し、一定の期間を挟んで前回調査以降に再び任命された委員</p>  <p>④ 前回調査以前に任期満了し、一定の期間を挟んで前回調査以前に再び任命された委員</p>  <p>なお、旧制度下の教育委員の経験があり、新制度移行後に教育委員に任命された場合も、上記に基づき「再任」となります。</p>
4	欠員	<p>令和7年5月1日現在で欠員の場合（この場合、後日文部科学省より事情の照会を行うことがあります。）</p>

なお、過去に異なる地方公共団体での教育委員を経験している場合、それらは過去の経験に含まれません。ただし、市町村合併等による合併前市町村の教育委員経験を持ち、合併後の教育委員に引き続き任命された場合、委員経験は継続しているとみなします。

【性別】…男性の場合は「1」、女性の場合は「2」を記入してください。


【年齢】…令和7年5月1日現在の満年齢を記入してください。

【保護者の別】…地教行法第4条第5項では、委員のうちに保護者である者を含む規定が設けられています（保護者とは、現在未成年者に対し親権を行う者及び未成年後見人を言います）。保護者に該当する委員には「1 保護者である」を、そうでない場合は「2 保護者でない」を入力してください。

【職業】…委員が現に従事している職業の種類を、11～13 ページ「職業の区分」（総務省「日本標準職業分類」（平成21年12月改訂）に準拠）表を参照の上、リストから選択してください。

なお、従事している職業が常勤か非常勤かは問いません。また、2つ以上の職業に従事している委員については、主たる職業を選択します。2つ以上の教育委員を兼務する委員であっても、教育委員以外に従事する職業について選択してください。

【教職の経験】…幼稚園、小学校、中学校、高等学校などの初等中等教育機関における教員として、通算1年以上の勤務経験を有する者を「1 有り」、そうでない委員を「2 無し」として記入してください。（大学など高等教育機関における教職経験は、算入しないでください）

【在職期間】…当該教育委員会の委員として在職した期間を記入してください。具体的には、〔新任等の別〕欄の説明における  の長さのことを指します。

初日及び調査基準日（令和7年5月1日）は算入し、1か月に満たない日数は切り捨てます。在職期間が1か月未満である（すなわち、令和7年4月3日以降に新任の）委員は、当欄には「0」を入力し、調査票（E 票）左上のメモ欄に発令年月日を記入してください。

いったん教育委員を退任し、空白期間を置いて再度任命された場合は、全ての通算在職期間を記入してください。

（例） 令和6年1月15日に新任で任命された委員
→在職期間の計算は「1年3か月17日」となり、記入は「1年3月」となります。
令和2年4月1日に新任で任命され、以後途切れることなく再任されている委員
→在職期間の計算は「5年1か月1日」となり、記入は「5年1月」となります。
平成19年4月1日に新任で任命され、平成27年3月31日でいったん退任後、空白を挟んで
令和6年6月4日に再任された委員
→前期の在職期間は「8年」、後期（現在）の在職期間は「0年10か月28日」。通算で
在職期間は「8年10か月28日」となり、記入は「8年10月」となります。

なお、過去に異なる地方公共団体での教育委員を経験している場合、それらは在職期間に算入されません。ただし、市町村合併や市制施行等が行われた場合、旧市町村の教育委員経験を持ち、新市町村の教育委員に引き続き任命された者については、旧市町村における在職期間も算入します。

〔他教委の委員との兼務〕 …地教行法第 60 条第6項において、一部事務組合及び広域連合に限り、母体となる地方公共団体の教育委員との兼務が認められています。

当欄では、上記規定に基づき、母体となる地方公共団体との教育委員兼務を行っている委員について「1 している」を、それ以外は「2 していない」を記入してください。**なお、母体となる地方公共団体では、全て「2 していない」を記入し、兼職を「1 している」と回答するのは、一部事務組合及び広域連合においてのみ行ってください。**

また、母体となる地方公共団体を含め3つ以上の教育委員会で兼務する委員がいる場合、一部事務組合及び広域連合の調査票(E 票)左上のメモ欄に、当該委員が兼務する教育委員会名を全て記入してください。

3 「報酬」欄の記入方法

この欄は、教育委員のみについて、当該地方公共団体の条例で定める報酬額・報酬形態に関し、「委員」欄の各項目へご回答をお願いします。(実支給額ではなく、条例で定める額をご回答ください)

〔報酬額〕 …当該地方公共団体の条例で定められている報酬額(単位:円)を、該当する報酬形態の欄に記入してください。(実支給額ではなく条例で定める額ですので、仮に委員等が欠員で不在の場合でも、報酬額を記入してください)

報酬形態が2種類併用(日額制+月額制など)の場合、それぞれの欄に報酬額を記入してください。報酬が支払われていない場合は、全ての欄に「0」を記入してください。

〔報酬形態〕 …該当する報酬形態区分の項目(1 日額制/2 月額制/3 年額制/4 日額制+年額制/5 日額制+月額制/6 月額制+年額制/7 その他)を記入してください。

報酬が支払われていない場合は「7 その他」を入力してください。

！ 条例において教育委員の報酬が2種類定められている場合の計上方法は？

教育委員会によっては、条例において教育委員の報酬が2種類定められている場合があります。(ここでいう条例とは、地方自治法第 203 条の2に基づき、教育委員(ほか行政委員会委員と同一の場合あり)の報酬を定めている条例に限ります。例えば、地方公共団体が独自に教育委員に対し任務を課し、それに対する報酬を別途定めるような条例は、当てはまりません。)

当該2種類のうち1つは、教育長職務代理者である教育委員に対してのものであり、その額は他の教育委員より高く設定されています。

これに該当する場合は、教委委員全員に関する報酬額の「平均額」を回答してください。

例 1 委員が全部で4人、報酬が「月額制」の場合

教育長職務代理者である委員 月額 72,000 円	委員 月額 55,000 円	委員 月額 55,000 円	委員 月額 55,000 円
$(72,000 + 55,000 + 55,000 + 55,000) \div 4 = 59,250 \text{ 円}$ (調査票(E 票)には月額回答欄に 59,250 円と記載してください)			

例2 委員が全部で6人、報酬が「日額制」の場合

教育長職務代理者である委員 日額 6,000 円	委員 日額 5,300 円	委員 日額 5,300 円	委員 日額 5,300 円	委員 日額 5,300 円	委員 日額 5,300 円
-----------------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------

$$(6,000 + 5,300 + 5,300 + 5,300 + 5,300 + 5,300) \div 6 = 5,416.666\cdots \rightarrow \boxed{5,417 \text{ 円}}$$

(小数点以下は四捨五入し、調査票(E票)には日額回答欄に5,417円と記載してください)

*報酬以外のもの(実費の支給、手当に類するもの)は、当欄の回答対象外ですので、これらについて2種類の設定があっても本件に当てはまりません。

*「教育長職務代理者である委員」には、地方公共団体によっては別の特殊な呼称(「代表委員」など)を設けている場合があります。これら特殊な呼称の委員については、設置根拠の条例等において、当該委員が「教育長職務代理者」の任務を負うと規定されている場合は、「教育長職務代理者である委員」と同じであるとみなし、本件に当てはまります。

4 「教育長」欄の記入方法

〔性別〕…教育長が男性の場合は「1」、女性の場合は「2」を記入してください。

令和7年5月1日現在で教育長が欠員・不在の場合、「3 不在」を選択してください。(この場合、後日文科科学省より事情の照会を行うことがあります。)

〔年齢〕…令和7年5月1日現在の満年齢を記入してください。

〔保護者の別〕…ここで言う保護者とは、現在未成年者に対し親権を行う者及び未成年後見人を指します。

教育長が保護者に該当する場合は「1 保護者である」を、そうでない場合は「2 保護者でない」を入力してください。

〔直前歴〕…教育長に就任する直前の職歴について、以下の1~6のうち、該当する項目を選択してください。なお、直前歴には無職・空白の期間は含まれません(例えば定年退職後、無職期間を経た後に教育長に就任した場合、定年前の職歴が対象となります)。教育長就任直前が教育委員であった場合、教育委員であった時期に他の職業を有していた場合は当該職業を、無職であった場合は「6 その他」を回答してください。

また、現在の教育長の直前歴が旧制度下の教育長であった場合(旧教育長であった者が改めて新教育長に任命された場合)、直前歴は「1 教育長」を選択してください。

一部事務組合・広域連合において、母体市町村の教育長と兼務している場合、母体市町村の回答に準じて記入してください。

1	教育長	現在の教育長就任直前が、他の教育委員会の教育長であった場合を指します。 ただし、市町村合併や市制施行等によって新たに置かれた市町村の教育委員会は、旧市町村のものと同とみなします(旧市町村教育長が新市町村教育長に引き続き任命された場合、旧市町村教育長以前の職歴を回答してください)。
---	-----	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2	教職員	幼稚園、小学校、中学校、高等学校などの初等中等教育機関における校長・園長、教員及び職員をいいます。(大学など高等教育機関の教職員の場合、ここには該当しません)
3	教育委員会関係職員	教育委員会事務局及び社会教育機関等の職員をいいます。
4	地方公務員(1、2、3以外)	上記の教育長/教職員/教育委員会関係職員以外の一般職の地方公務員をいいます。
5	国家公務員(2以外)	上記の教職員以外の一般職の国家公務員をいいます。
6	その他	上記1～5以外のものをいいます。

【教職の経験】 …幼稚園～高等学校の段階における教員として、通算1年以上の勤務経験を有する者を「1 有り」、そうでない者を「2 無し」として記入してください。(大学など高等教育機関における教職経験は、算入しないでください)

【教育行政の経験】 …教育長、教育委員会事務局又は文部科学省等における教育行政の勤務経験を6か月以上有する者を「1 有り」、そうでない者を「2 無し」として記入してください。教育委員会が所管する社会教育施設等の常勤の館長や、学校事務職員は、教育行政の経験に算入されます。

なお、教育長の経験は、現在の任期分は教育行政の経験に算入されません。新任の教育長(現在が1期目、過去に教育長・他の教育行政経験なし)の場合、教育行政の経験に算入される期間はゼロであり、当欄は「2 無し」となります。

【一般行政の経験】 …教育行政以外の行政機関(中央省庁、地方公共団体(行政委員会を含む。また、警察・消防・民生・衛生部門を含まない))の勤務経験を6か月以上有する者を「1 有り」、そうでない者を「2 無し」として記入してください。

【在職期間】 …当該教育委員会の教育長として在職した期間を記入してください。

初日及び調査基準日(令和7年5月1日)は算入し、1か月に満たない日数は切り捨てます。在職期間が1か月未満である(すなわち、令和7年4月3日以降に新任の)教育長は、当欄には「0」を入力し、調査票(E票)左上のメモ欄に発令年月日を記入してください。

なお、過去に異なる地方公共団体での教育長を経験している場合、それらは在職期間に算入されません。ただし、市町村合併や市制施行等が行われた場合、旧市町村の教育長経験を持ち、新市町村の教育長に引き続き(新制度の教育長として)任命された者については、旧市町村における在職期間(新制度の教育長としての期間)も算入します。

また、新制度の教育長として在職した期間のみを記入し、旧制度下における教育長の在職期間は算入しないでください。

(例)

- ①令和7年4月1日に新任で任命された教育長
→在職期間の計算は「0年1か月1日」となり、記入は「0年1月」となります。
- ②令和4年8月15日に新任で任命された教育長
→在職期間の計算は「2年8か月17日」となり、記入は「2年8月」となります。
- ③令和4年4月1日に新任で任命され、令和7年3月31日に任期を満了した後、
令和7年4月1日に再任された教育長
→在職期間の計算は「3年1か月1日」となり、記入は「3年1月」となります。
- ④平成27年4月1日に教育長として任命され、平成30年3月31日に教育長の任期を満了した後、
改めて令和7年4月1日に同自治体の新教育長として任命された教育長
→過去の在職期間(3年0か月)も参入します。在職期間の計算は「3年1か月1日」
となり、記入は「3年1か月」となります。
- ⑤平成27年7月1日に教育長として任命され、令和元年6月30日に教育長の任期を満了した後、
改めて令和3年7月1日に異なる自治体の新教育長として任命された教育長
→異なる地方公共団体の教育長としての在職期間(4年0か月)は算入しません。
在職期間の計算は「1年10か月1日」となり、記入は「1年10月」となります。
- ⑥【旧制度下において】平成26年4月1日に旧制度下の教育長として任命され平成30年3月31日に任期を
満了した後、【新制度において】平成30年4月1日に同地方公共団体の教育長として任命され、平成31年
3月31日に任期満了、平成31年4月1日に再任された教育長
→旧制度下の在職期間(1年0か月)は算入しません。新制度下のみを算入します。
在職期間の計算は「7年1か月1日」となり、記入は「7年1月」となります。

【他教委の教育長との兼務】…地教行法第60条第6項において、一部事務組合及び広域連合に限り、母体となる地方公共団体の教育長との兼務が認められています。

当欄では、上記規定に基づき、母体となる地方公共団体との教育長兼務を行っている者について「1 している」を、それ以外は「2 していない」を記入してください。**なお、母体となる地方公共団体では、「2 していない」を記入し、兼職を「1 している」と回答するのは、一部事務組合及び広域連合においてのみ行ってください。**

また、母体となる地方公共団体を含め3つ以上の教育長を兼務する場合、一部事務組合及び広域連合の調査票(E票)左上のメモ欄に、当該教育長が兼務する教育委員会名を全て記入してください。

【給与】…「給料」欄には、令和7年5月分として、実際に支給される給料(基本給)の額を記入してください(単位:円)。諸手当(地域手当・通勤手当等)は算入せず、また、保険料等を控除しない額を回答してください。自主的に給料の一部を返納する等により、条例で定める額と実際の支給額が異なる場合でも、実際の支給額を記入してください。

「管理職手当」欄には、令和7年5月分として、給料及び諸手当とは別に、実際に支給される管理職手当の額を記入してください(単位:円)。

5 「事務局の本務職員数」欄の記入方法

この欄は、教育委員会事務局に勤務する令和7年5月1日現在の本務職員数を記入してください。なお、教育長は本務職員数に含めないでください。

本務職員とは、事務局職員としての辞令を受けて、教育委員会事務局に常時勤務している者(常勤的非常勤職員を含む)をいいます。また、ここでいう「事務局」は、地教行法第17条第2項により教育委員会規則で定める組織のことで(この規則によらない教育研究所・社会教育施設等の本務職員は除きます)。なお、育児休業等により長期に休業している職員であっても、常時勤務の職員としての発令が継続し、現に事務局職員として在籍している場合は、本務職員に計上してください。

都道府県教育委員会では、本庁に勤務する職員と教育事務所(教育局、出張所)に勤務する職員に分けて入力してください。

市町村教育委員会では、全て「本庁」欄に入力してください。

【指導主事】 …地教行法第18条第3項に規定する指導主事の人数を記入してください。ただし、同法同条第4項の教員をもって充てられた指導主事は、次の「充て指導主事」欄に入力します。

※ 指導主事は、地教行法第18条の規定により、事務局に指導主事を置くことが原則となっています。入力漏れ等のないよう確認してください。

【充て指導主事】 …地教行法第18条第4項の教員をもって充てられた指導主事の人数を記入してください。

【社会教育主事】 …社会教育主事(派遣社会教育主事を除く)の人数を記入してください。

【派遣社会教育主事】 …都道府県教育委員会では市町村教育委員会に派遣した社会教育主事の人数を、市町村教育委員会では都道府県教育委員会から派遣された社会教育主事の人数を記入してください。なお、複数の市町村教育委員会に派遣されている者は、それぞれの市町村教育委員会ごとに入力します。

【社会教育主事補】 …社会教育主事補の人数を記入してください。

【事務職員 及び 技術職員】 …上記(指導主事～社会教育主事補)及び労務職員に該当しない者を、職務の内容により事務職員及び技術職員に分類し、その人数を入力してください。ただし、タイピストについては労務職員の発令があっても、事務職員に分類します。

【労務職員】 …守衛、用務員、電話交換手、自動車運転手などの人数を記入してください。

— 職 業 の 区 分 —

この表は、総務省「日本標準職業分類」(平成 21 年 12 月改訂)に準拠し、職業分類に 12 大分類(A~K 及び無職)を、さらに 53 の分類を設けています。調査票(E 票)への回答に当たっては、53 分類から該当のものを選択・回答してください。

(末尾のコード番号は、調査票(E 票)回答時には使用しません)

分類	主な内容	コード番号
大分類 A 管理的職業従事者	事業経営方針の決定・経営方針に基づく執行計画の樹立・作業の監督・統制など、経営体の全般又は課(課相当を含む)以上の内部組織の経営・管理に従事するものをいう。国・地方公共団体の各機関の公選された公務員も含まれる。 ただし、経営又は管理に従事するものであっても次の仕事に従事するものはそれぞれ該当する項目に分類される。 (1) 研究所長・病院長・診療所長・歯科診療所長・歯科医院長・裁判所長・検事総長・検事長・検事正・公正取引委員会審査長・海難審判所審判長・特許庁審判長・校長は[B 専門的・技術的職業従事者]に分類される。 (2) 自衛官・警察官・海上保安官・消防員は[F 保安職業従事者]に分類される。 (3) 経営・管理以外の仕事に直接従事する事業主・支配人・管理職員は、他の大分類のそれぞれ該当する項目に分類される。	
管 理 的 公 務 員	議会議員、管理的国家公務員、管理的地方公務員(課(課相当を含む)以上の内部組織の業務を管理・監督する仕事に従事するもの)	01
法 人 ・ 団 体 役 員	会社役員、独立行政法人等役員、その他の法人・団体役員	02
法 人 ・ 団 体 管 理 職 員	会社管理職員、独立行政法人等管理職員、その他の法人・団体管理職員(課(課相当を含む)以上の内部組織の業務を管理・監督する仕事に従事するもの)	03
その他の管理的職業従事者	他に分類されない管理的職業従事者(個人が営む事業の経営・管理の仕事に従事するものなど、中分類コード番号 01~03 に含まれない管理的な仕事に従事するもの)	04
大分類 B 専門的・技術的職業従事者	高度の専門的水準において、科学的知識を応用した技術的な仕事に従事するもの、及び医療・教育・法律・宗教・芸術・その他の専門的性質の仕事に従事するものをいう。	
研 究 者	自然科学系研究者、人文・社会科学系等研究者	05
農 林 水 産 技 術 者	科学的・専門的知識と手段を生産に応用し、農林水産業における企画・管理・監督・研究開発などの科学的・技術的な仕事に従事するもの	06
製 造 技 術 者 (開 発)	食品技術者(開発)、電気・電子・電気通信技術者(通信ネットワーク技術者を除く)(開発)、機械技術者(開発)、自動車技術者(開発)、輸送用機器技術者(自動車を除く)(開発)、金属技術者(開発)、化学技術者(開発)、その他の製造技術者(開発)	07
製 造 技 術 者 (開 発 を 除 く)	食品技術者(開発を除く)、電気・電子・電気通信技術者(通信ネットワーク技術者を除く)(開発を除く)、機械技術者(開発を除く)、自動車技術者(開発を除く)、輸送用機器技術者(自動車を除く)(開発を除く)、金属技術者(開発を除く)、化学技術者(開発を除く)、その他の製造技術者(開発を除く)	08
建 築 ・ 土 木 ・ 測 量 技 術 者	建築技術者、土木技術者、測量技術者(科学的・専門的知識と手段を応用し、建築・土木・測量における計画・設計・工事監理・技術指導・施工管理・検査などの技術的な仕事に従事するもの)	09
情 報 処 理 ・ 通 信 技 術 者	システムコンサルタント、システム設計者、情報処理プロジェクトマネージャ、ソフトウェア作成者、システム運用管理者、通信ネットワーク技術者、その他の情報処理・通信技術者	10
そ の 他 の 技 術 者	その他の技術者(地質調査技術者など、中分類コード番号 06~10 に含まれない技術的な仕事に従事するもの)	11
医 師 ・ 歯 科 医 師 ・ 獣 医 師 ・ 薬 剤 師	医師、歯科医師、獣医師、薬剤師	12
保 健 師 ・ 助 産 師 ・ 看 護 師	保健師、助産師、看護師(准看護師を含む)	13
医 療 技 術 者	診療放射線技師、臨床工学技士、臨床検査技師、理学療法士、作業療法士、視能訓練士、言語聴覚士、歯科衛生士、歯科技工士	14

その他の保健医療従事者	栄養士、あん摩マッサージ指圧師、はり師、きゅう師、柔道整復師、他に分類されない保健医療従事者(中分類コード番号12~14に含まれないもの)	15
社会福祉専門職業従事者	福祉相談指導専門員、福祉施設指導専門員、保育士、その他の社会福祉専門職業従事者	16
法務従事者	裁判官、検察官、弁護士、弁理士、司法書士、その他の法務従事者	17
経営・金融・保険専門職業従事者	公認会計士、税理士、社会保険労務士、金融・保険専門職業従事者	18
教員	幼稚園教員、小学校教員、中学校教員、高等学校教員、中等教育学校教員、特別支援学校教員、高等専門学校教員、大学教員、その他の教員	19
宗教家	宗教家	20
著述家、記者、編集者	著述家、記者、編集者	21
美術家、デザイナー、写真家、映像撮影者	彫刻家、画家、書家、工芸美術家、デザイナー、写真家、映像真家、映像撮影者	22
音楽家、舞台芸術家	音楽家、舞踊家、俳優、演出家、演芸家	23
その他の専門的職業従事者	図書館司書、学芸員、カウンセラー(医療・福祉施設を除く)、者個人教師、職業スポーツ従事者、通信機器操作従事者、他に分類されない専門的職業従事者	24
大分類C 事務従事者	一般に課長(課長相当職を含む)以上の職務にあるものの監督を受けて、庶務・文書・人事・調査・企画・会計などの仕事、並びに生産関連・営業販売・外勤・運輸・通信に関する事務及び事務用機器の操作の仕事に従事するものをいう。 ただし、課長(課長相当職を含む)以上の職務にあるものは[A 管理的職業従事者]に分類される。	
一般事務従事者	庶務事務員、人事事務員、企画事務員、受付・案内事務員、秘書、電話応接事務員、総合事務員、その他の一般事務従事者	25
会計事務従事者	現金出納事務員、預・貯金窓口事務員、経理事務員、その他の会計事務従事者	26
生産関連事務従事者	生産現場事務員、出荷・受荷事務員	27
営業・販売事務従事者	営業・販売事務員、その他の営業・販売事務従事者	28
外勤事務従事者	集金人、調査員、その他の外勤事務従事者	29
運輸・郵便事務従事者	旅客・貨物係事務員、運行管理事務員、郵便事務員	30
事務用機器操作員	パーソナルコンピュータ操作員、データ・エントリー装置操作員、電子計算機オペレーター、その他の事務用機器操作員	31
大分類D 販売従事者	有体的商品の仕入・販売、不動産・有価証券などの売買の仕事、有体的商品・不動産・有価証券などの売買の仲立・取次・代理などの販売類似の仕事、商品の売買・製造・サービスなどに関する取引上の勧誘・交渉・受注・契約締結、保険の代理・募集などの営業の仕事に従事するものをいう。 ただし、販売に伴う接客サービスに従事するものは[E サービス職業従事者]に分類される。	
商品販売従事者	小売店主・店長、卸売店主・店長、販売店員、商品訪問・移動販売従事者、再生資源回収・卸売従事者、商品仕入外交員	32
販売類似職業従事者	不動産仲介・売買人、保険代理・仲立人(ブローカー)、有価証券売買・仲立人、金融仲立人、質屋店主・店員、その他の販売類似職業従事者	33
営業職業従事者	営業職業従事者(他人を訪問し、有体的商品の販売に関する取引上の勧誘・交渉・受注・契約締結の仕事に従事するもの、及び金融・保険の商品の販売に関する勧誘・募集・契約締結の仕事に従事するもの、並びに不動産、サービスの販売に関する取引上の勧誘・交渉・受注・契約締結の仕事に従事するもの)	34
大分類E サービス職業従事者	個人の家庭における家事サービス、介護・身の回り用務・調理・接客・娯楽など個人に対するサービス、及び他に分類されないサービスの仕事に従事するものをいう。	
家庭生活支援サービス業従事者	家政婦(夫)、家事手伝い、その他の家庭生活支援サービス業従事者	35
介護サービス職業従事者	介護職員(医療・福祉施設等)、訪問介護従事者	36
保健医療サービス職業従事者	看護助手、歯科助手、その他の保健医療サービス職業従事者	37
生活衛生サービス職業従事者	理容師、美容師、美容サービス従事者、浴場従事者、クリーニング職、洗張職	38

飲食物調理従事者	調理人、バーテンダー	39
接客・給仕職業従事者	飲食店主・店長、旅館主・支配人、飲食物給仕従事者、身の回り世話従事者、接客社交従事者、芸者、ダンサー、娯楽場等接客員	40
居住施設・ビル等管理人	マンション・アパート・下宿管理人、寄宿舎・寮管理人、ビル管理人、駐車場管理人	41
その他のサービス職業従事者	旅行・観光案内人、物品一時預り人、物品賃貸人、広告宣伝員、葬儀師、火葬作業員、他に分類されないサービス職業従事者	42
大分類 F 保安職業従事者	国家の防衛、社会・個人・財産の保護、法と秩序の維持などの仕事に従事するものをいう。自衛官・警察官・海上保安官・消防員として任用されていて、医療・教育・事務などのように、他の分類項目に該当する仕事に従事するものも含まれる。	
自衛官	陸上自衛官、海上自衛官、航空自衛官、防衛大学校・防衛医科大学校学生	43
司法警察職員	警察官、海上保安官、その他の司法警察職員	44
その他の保安職業従事者	看守、消防員、警備員、他に分類されない保安職業従事者	45
大分類 G 農林漁業従事者	農作物の栽培・収穫、養蚕・家畜・家さん・その他の動物の飼育、林木の育成・伐採・搬出、水産動植物(両生類を含む)の捕獲・採取・養殖をする仕事、及びその他の農林漁業類似の仕事並びにこれらに関連する仕事に従事するものをいう。 (ただし、自ら直接作業に従事することなく専ら経営に従事している者は、[A 管理的職業従事者]に分類される。)	
農業従事者	農耕従事者、養畜従事者、植木職、造園師、その他の農業作業者	46
林業従事者	育林従事者、伐木・造材・集材従事者、その他の林業作業者	47
漁業従事者	漁労従事者、船長・航海士・機関長・機関士(漁労船)、海藻・貝採取従事者、水産養殖従事者、その他の漁業従事者	48
大分類 H 生産工程従事者	生産設備の制御・監視の仕事、機械・器具・手動具などを用いて原料・材料を加工する仕事、各種の機械器具を組立・調整・修理・検査する仕事、製版・印刷・製本の作業、生産工程で行われる仕事に関連する仕事及び生産に類似する技能的な仕事に従事するものをいう。	
生産工程従事者	生産設備制御・監視従事者、生産設備制御・監視従事者、機械組立設備制御・監視従事者、製品製造・加工処理従事者、機械組立従事者、機械整備・修理従事者、製品検査従事者、機械検査従事者、生産関連・生産類似作業従事者	49
大分類 I 輸送・機械運転従事者	機関車・電車・自動車・船舶・航空機などの運転・操縦の仕事、及びその他の関連する仕事、並びに定置機関・機械及び建設機械を操作する仕事に従事するものをいう。	
輸送・機械運転従事者	鉄道運転従事者、自動車運転従事者、船舶(漁労船を除く)・航空機運転従事者、その他の輸送従事者、定置・建設機械運転従事者	60
大分類 J 建設・採掘従事者	建設の仕事、電気工事に係る作業を行う仕事、ダム・トンネルの掘削などの仕事、鉱物の探査・試掘・採掘・採取・選鉱の仕事に従事するものをいう。ただし、建設機械を操作する仕事に従事するものは、[I 輸送・機械運転従事者]に分類される。	
建設・採掘従事者	建設躯体工事従事者、建設従事者、電気工事従事者、土木作業従事者、採掘従事者	65
大分類 K 運搬・清掃・包装等従事者	主に身体を使って行う定型的な作業のうち、運搬・配達・梱包・清掃・包装等に従事するものをいう。	
運搬・清掃・包装等従事者	運搬従事者、清掃従事者、包装従事者、その他の運搬・清掃・包装等従事者	70
大分類 無職		
無職		99

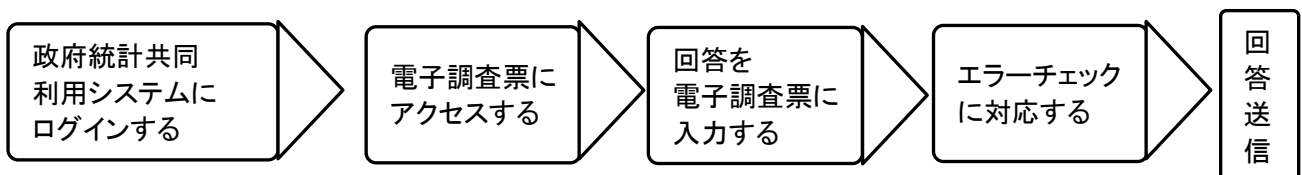
より具体的な説明・内容例示は、総務省ホームページ「日本標準職業分類(平成 21 年 12 月統計基準設定)」-「説明及び内容例示」をご参照ください。 → https://www.soumu.go.jp/main_content/000661290.pdf

地方教育費調査(A～C票)

地方教育費調査は、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ため、毎年度実施する調査です。

はじめに

- ・ 額は全て、単位：千円(千円未満は四捨五入)で記入してください。
- ・ 調査票(A～C票)は、政府統計共同利用システムのオンライン調査システムを利用して提出してください。
(政府統計共同利用システムの操作方法は、「政府統計共同利用システム オンライン調査システム 操作手順書」をご覧ください。オンライン調査システムをやむを得ず利用できない場合は郵送により提出してください。)



- ・ オンライン調査システムでは、HTML上の電子調査票を利用します。電子調査票にアクセスすると、今回回答用の調査票が表示され、左上部分に「前回調査票参照」のボタンが示されます。このボタンを押すと、前回調査で回答した令和4会計年度のデータが表示されています。この前回データは、今回の回答を入力する際の参考にしてください。なお、この前回データは調査準備事務の関係から一定時期以降のデータ修正が反映されないことがあるため、前回調査の確定値とは異なる場合があります。
- ・ 調査票(A～C票)は、市町村教育委員会が回答送信まで完了した後、都道府県教育委員会が審査・集計等を行い、令和7年11月15日を期限として都道府県教育委員会が文部科学省へ提出することとなっています。市町村教育委員会では、都道府県教育委員会が指定する提出期限までに必ず、回答送信までを完了してください。(全体の流れは、47ページの図をご参照ください)
- ・ 都道府県教育委員会が文部科学省へ提出を行った後、文部科学省で回答データの審査を行い、必要に応じてご回答内容に対する照会を、都道府県教育委員会を通じて行います。

調査範囲及び総合的な事項について

・調査票(A～C票)は、全ての調査項目について、令和6会計年度の額を回答してください。

(繰越金については、令和6年度に執行された支出額のみ計上対象です)

・決算による経費及び収入を対象としますので、調査票(A～C票)は、地方公共団体の決算書等と照合するなど十分確認してから提出してください。(やむを得ない理由で調査票を訂正する場合は、都道府県教育委員会へ事前に連絡の上、速やかに訂正してください。)

・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。

・額は全て、単位:千円(千円未満は四捨五入)で記入してください。

・調査の区分・内容・調査票の種類は以下のとおりです。

区分	内容	調査票の種類
地方公共団体が支出した教育費等		
学校教育費	公立の幼稚園、幼保連携型認定こども園、小学校、中学校、義務教育学校、特別支援学校、高等学校(全日制・定時制・通信制)、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
社会教育費	地方公共団体が条令により設置し、教育委員会又は地方教育行政の組織及び運営に関する法律第23条第1項第1号により地方公共団体の長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
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(大学・短期大学及び私立学校のために支出した経費を除く)	
教育に係る収入等		
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・分担金等、地方債及び寄附金以外の収入	C票
教育費の基準財政需要額	小学校、中学校、特別支援学校及び高等学校の教育費の基準財政需要額	

・教育委員会が行った教育関連事業に、首長部局等他の部局から支出があった場合、その経費は調査対象となります。また、収入についても同様です。(首長部局等が行った教育関連事業(生涯学習関連費など)は、ここには含まれません)

逆に、教育委員会から他部局の所管施設等へ支出した経費も、教育関連目的で支出しているものは原則として全て対象に含まれます。

- ・上記の学校教育費に示す学校には、首長部局が管理を行う学校や、自治体立病院に附属して設置された学校など、教育委員会では直接に収支を把握していない場合も調査対象として含まれます。原則として、所在地の市町村教育委員会で、関係機関の担当者の協力を得ながら記入してください。
- ・教育費の支出に関する調査(A・B票)の記載に当たり、決算書の経費が学校教育費・社会教育費・教育行政費に分離されていない場合は、出納簿等を参照し、その経費の支出された実態に即して、各区分に応じた割り振りを行ってください。
- ・当該会計年度の翌年度(4月1日以降)に新設される学校・施設であっても、開設に向けた建築費や備品費など令和5会計年度中に支出があった場合は、計上対象です。
- ・以下の経費は全て対象外です。調査票(A～C票)には計上しないでください。
 - × 大学・短期大学に関する経費・収入
 - × 国立の学校教育に関する経費・収入
 - × 私立の学校教育に関する経費・収入(私立学校を対象とした奨学金や私立幼稚園等への施設型給付を含む)
 - × 基金等への積立てを目的とした支出
 - ※ ただし、奨学事業目的の基金等に対する繰出金は計上対象です。(28 ページ参照)
 - ※ 基金等を原資とした事業は、当該基金等を取り崩した会計年度に、取り崩した額だけを事業への支出として計上します(財源区分は、基金の原資に基づく)。なお、基金等の取崩し額は収入とはせず、調査票(C票)には計上しません。
 - ※ 基金等の運用収入は、収入に関する調査票(C票)に計上します。
 - × 国からの委託費
 - × 一時借入金及び借換債の収入・償還費用
 - × 児童生徒及び教職員から徴収した学校給食費収入、それを原資とした支出
 - ※ 公費に組み入れてから支出した場合も対象外です。
 - × 教職員の社会保険料(自己負担分)の支出・収入
 - ※ 事業主負担分は計上対象です(A票又はB票)。
 - × 共済組合・社会保険組合に対する教職員の掛金、教職員に対する給付金
 - × 臨時的な収入(災害に伴う保険金や損害賠償金の受け取り、出資法人解散に伴う剰余金収入等)
 - ※ 臨時的なものが対象外となるのは、収入(C票)のみです。
 - × 誤払い・過払いや過年度補助金の交付取消等に伴う返還金の支出・収入
 - ※ 奨学事業における生徒等からの返還金は、特定財源として受け入れている場合、C票の計上対象です。(43 ページ参照)

・市町村の統合・分離等があった場合、本調査では以下のように取り扱ってください。

- ① 当該会計年度中に市町村の統合が行われた場合は、統合した市町村において、統合前の各市町村の経費と統合後の経費とを合算して調査票を作成してください。
- ② 当該会計年度中に市町村の分離が行われた場合は、分離後の各市町村において、分離前の経費（分離後の市町村の人口によってあん分した額）と分離後の経費とを合算して調査票を作成してください。
- ③ 当該会計年度の翌年度（4月1日以降）に統合した市町村の場合は、統合後の市町村において、統合前の各市町村別にそれぞれ調査票を作成してください。

また、分離した場合は、現在決算書を保持している市町村が分離前の市町村の調査票を作成してください。

- ④ 組合の成立又は解散についても、①～③と同様に取り扱いってください。

・本調査は、地方公共団体の歳出決算額をもとに調査しますが、例えば総務省の地方財政状況調査の中の「市町村別決算状況調」目的別歳出決算額の「教育費の範囲」とは、次の点で異なっています。

地方教育費調査	市町村別決算状況調
目的別歳出決算額には含まれていないが、 本調査では含まれる経費	目的別歳出決算額には含まれているが、 本調査では含まれない経費
① 債務償還費（公債費） ② 他省庁からの国庫補助金 ③ 都道府県他部局からの補助金、市町村他部局からの 支出金 ④ 教育施設の火災保険料 ⑤ 災害復旧費 ⑥ 教育委員会事務局庁舎維持費	① 私立学校に対する補助金 ② 公立大学・短期大学への支出経費 ③ 積立金・貸付金等 ただし、育英奨学事業としての貸付金は本調査対象 に含まれる。 ④ 児童生徒から徴収した学校給食費

自治体における予算等の整理との関係は？

地方教育費調査は、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を明らかにすることを目的とし、主に「どのようなものに使われたか」という「支出項目」別で行う調査です。

一方、歳出予算における「需用費」や「役務費」などの分類は、歳出予算としての区分ですので、「どのようなものに使われたか」という観点ではありません。

各支出項目は「お金がどのような教育活動に使われたか？」をお調べする目的に応じて区分していますので、「需用費」「役務費」といった財務上の整理とは別の分類であると捉えてください。例えば、「『民生費』だから本調査において一切計上しない」など教育委員会予算でないものは一律に対象外というわけでもございません（この例では幼保連携型認定こども園にかかる経費が民生費から支出されている場合、A票の計上対象です）。

場合によっては歳出予算上の区分と本調査の支出項目が対応するケースもあると考えられますが、支出の内容と本調査の定義をよく比較いただき、対応関係に誤りがないかよくご確認ください。

学校種の分類についても同様です。本調査では「自治体から支出された〇〇という学校教育」にかかる経費をお調べするものですので、学校教育にかかる経費が1つの予算に集約されていない場合は、それらを抜き出して合算していただく必要があります。例えば、本調査では、「義務教育学校にかかる経費」をお調べするため、義務教育学校にかかる経費は義務教育学校の調査票に計上いただきます。このとき、自治体の予算において義務教育学校にかかる経費を「小学校費」と「中学校費」をもって整理している場合には、小学校費と中学校費から義務教育学校にかかる経費を抜き出していただく必要があります。

調査票の構成について

- ・ 教育費の支出に関する調査(A・B票)では、経費を「支出項目」と「財源」の観点から捉えます。
- ・ 「支出項目」別は、使途(どのようなものに使われたか)をもとに分類するものです。
- ・ 「財源」別は、経費の財源をもとに分類するものです。

A票の例

例1 : 小学校で使用する体育用品を購入するために、A市が市の財源から5万円を支出した。
 →(支出項目別)体育用品の購入ですので、支出項目(縦)は「教育活動費」に該当します。
 (財源別)市町村の財源から支出しているため、「市町村支出金」に該当します。
 よって、「教育活動費」と「市町村支出金」がクロスするところに50(千円)と記入します。

支出項目		財源					
		合計	国庫補助金	都道府県支出金	市町村支出金	地方債	公費組入れ 寄附金
2	教育活動費	50	0	0	50	0	0

例2 : 中学校を新設するために、B市は地方債を起債し、5億円で用地買収を行った。
 →(支出項目別)土地の購入ですので、支出項目(縦)は「土地費」に該当します。
 (財源別)地方債を起債し支出しているため、財源別(横)は「地方債」に該当します。
 よって、「土地費」と「地方債」がクロスするところに500,000(千円)と記入します。

支出項目		財源						
		合計	国庫補助金	都道府県支出金	市町村支出金	地方債	公費組入れ 寄附金	
B	資本的支出							
	1	土地費	500,000	0	0	0	500,000	0
	2	建築費						

B 票の例

例：市立図書館を新しく設置した。建築費の3億円は、都道府県と市町村で1/2ずつ負担した。
 →建築費ですので、支出項目(下段)は「資本的支出」及びうち数の「うち土地・建築費」に該当します。
 →都道府県と市町村で1/2ずつ負担するため、財源(上段)は、
 1/2(1.5億円)は「都道府県支出金」、1/2(1.5億円)は「市町村支出金」に該当します。

(財源別)調査票 上段

「図書館費」と「都道府県支出金」がクロスするところに 150,000(千円)と記入します。
 「図書館費」と「市町村支出金」がクロスするところに 150,000(千円)と記入します。

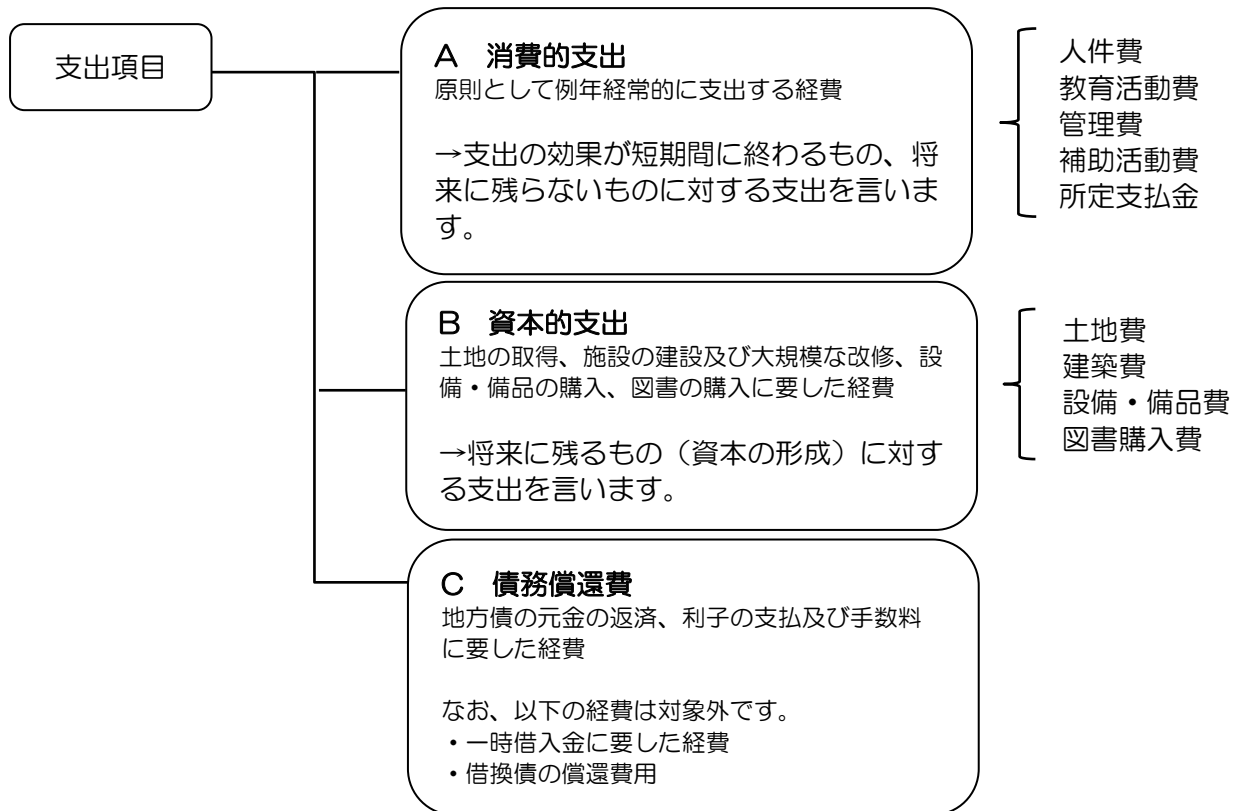
区分	合計	財源別内訳				
		国庫補助金	都道府県支出金	市町村支出金	地方債	公費組入れ寄附金
I 社会教育費						
公民館費						
図書館費	300,000	0	150,000	150,000	0	0
博物館費						

(支出項目別)調査票 下段

「図書館費」と「資本的支出」がクロスするところに 300,000(千円)と記入します。
 「図書館費」と「うち土地・建築費」がクロスするところに 300,000(千円)と記入します。

区分	2 支出項目別内訳			
	A 消費的支出	B 資本的支出		C 債務償還費
		うち人件費	うち土地・建築費	
I 社会教育費				
公民館費				
図書館費			300,000	300,000
博物館費				

・「支出項目」別は、教育費の使途(どのようなものに使われたか)をもとに分類し、大きく分けてA「消費的支出」、B「資本的支出」、C「債務償還費」の3つに分けられます。



！ この経費は「A 消費的支出」？「B 資本的支出」？

(1) 「消耗品」と「設備・備品」の違い

設備・備品とは複数年度の長期にわたり使用に耐えうると考えられるもののことを指します。学校教育において設備・備品として整理されていると想定される物品の一覧を33ページ「付表 設備・備品の例示表」として掲載しています。これらに該当する物品の購入費は、「B 資本的支出」になります。一方、それ以外の物品は消耗品となり、その購入費は「A 消費的支出」です。

しかし、設備・備品をこの付表にある物品に限定するわけではなく、類似の物品についても設備・備品となります。また、付表に含まれている物品であっても、地方公共団体において消耗品として会計上整理されている場合は、「A 消費的支出」として計上してください。

(2) 本・新聞・雑誌の購入費

単行本・全集本・辞書・CD・DVD・電子書籍等、備品（おおむね複数年度にわたり使用に耐え得るもの）に類するものは、購入費を「B 資本的支出」に計上します。一方、新聞や雑誌のように短期間で使用を終えるものは消耗品となり、その購入費は「A 消費的支出」に含まれます。また、学校で使用する教科書や副読本、各種手引書なども、短期の使用が目的ですので、その購入費は「A 消費的支出」です。

(3) 施設・設備の改修・補修・修理等にかかる経費

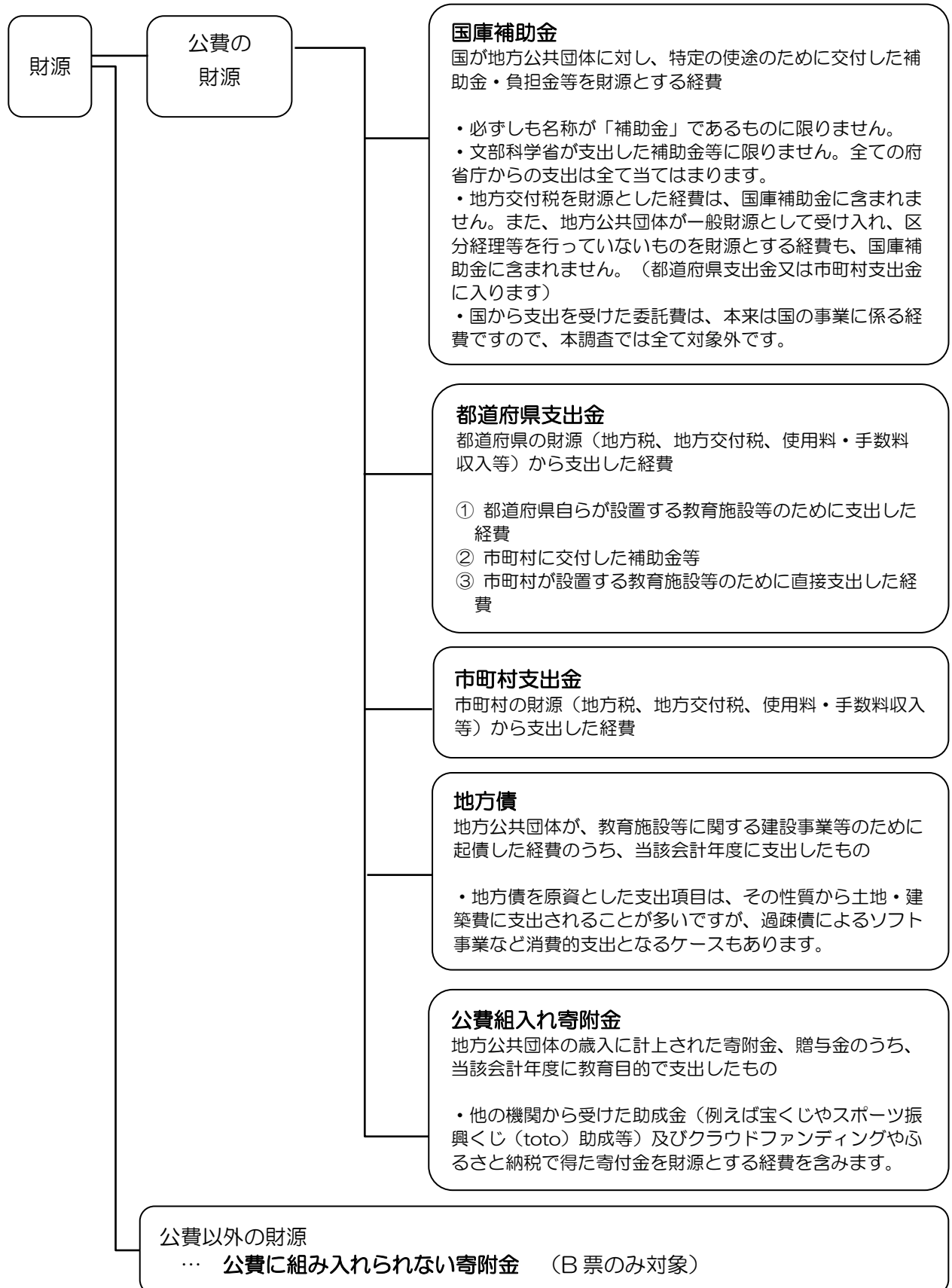
様々な名目で事業が行われますが、その名目によらず、内容で判断します。

施設・設備の維持・保全や原状回復のために行った行為（元の機能を回復させるにとどまるもの）であれば、その費用は「A 消費的支出（うち修繕費）」になります。一方、施設・設備の使用可能期間を延長させたり、又は価値を増加させたりする効果のために行った行為（新たな資本的価値を得るもの）であれば、その費用は「B 資本的支出」です。

なお、国庫補助金や地方債を使って行った修繕事業（いわゆる大規模修繕）については、原則として「B 資本的支出」に計上します。（→31～32ページ）

・「財源」別は、教育費の財源をもとに分類するものです。「公費の財源」と「公費以外の財源」に分けられますが、「公費以外の財源」は社会教育費調査票(B票)でのみ調査対象です。

「公費の財源」は、さらに5つに分けられます。



! この経費の財源は？

(1) 市町村の歳入に組み入れられない国庫補助金・都道府県支出金

これらは、都道府県教育委員会が計上しますので、市町村教育委員会では調査票（A・B票）に計上しないでください。

(2) 一般財源に歳入され、区分経理等が行われない国庫補助金

原則として、歳入された地方公共団体の支出金として計上します。国庫補助金には計上しません。

(3) 都道府県からの補助金等に国庫補助金（間接補助）が含まれている場合

国庫補助金と都道府県支出金に分けて計上してください。例えば国＝1/3、都道府県＝1/3、市町村＝1/3の割合で負担を行っている場合、そのままの負担額を国庫補助金・都道府県支出金・市町村支出金にそれぞれ計上します（都道府県支出金に国庫負担分を合算した2/3分を計上するのは、誤りです）。

(4) 他の地方公共団体に対し支出する負担金等

一部事務組合に対する負担金や、隣接市町村が設置する学校へ通学する児童生徒の学校教育費を委託費として負担する場合など、他の地方公共団体に対する教育事務の委託等のために支出する負担金等は、本調査（A・B票）では計上しないでください。この負担金等を受けた方の地方公共団体が、自らの教育費支出として計上します。

なお、単なる手数料等（学校の体育活動のために隣接市町村の運動場を借用した際の使用料など）は、上記教育事務の委託等には当たりませんので、支出した地方公共団体の支出金として計上します。

! この経費は国庫補助金？（財源）

国庫補助金に該当するかどうか迷われたときは、前頁に「地方公共団体が一般財源として受け入れ、区分経理等を行っていないものを財源とする経費も、国庫補助金に含まれません。」とあるとおり、

- ① 一般財源として受け入れているか
- ② 区分経理等を行っているか

以上2点が重要な判断基準となります。判断に悩まれたときには、この2点をまず確認してください。

また、この他に手引きにおいて取り扱いが明示されているものもありますので、併せて参照してください。

●本手引きにお示ししているもの

- ・新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金…都道府県支出金又は市町村支出金として整理（22ページ）
- ・高等学校等就学支援金…都道府県又は市町村支出金として計上（24ページ）

※類似の名称のものと混同しないよう注意してください。

高等学校等就学支援金事務費交付金は、財源＝国庫補助金として、都道府県教育委員会が都道府県立分・市町村立分を一括計上します。（市町村ではA票・B票に記入しないでください）

また、高校生等奨学給付金（高等学校修学支援事業費補助金）は、国の補助金分は財源＝国庫補助金に計上し、都道府県/市町村支出金とともに支出項目＝「補助活動費-補助事業費」に計上します。

! 過疎債による支出の取扱いは？

過疎債を原資としたソフト事業を計上する際、財源＝地方債となります。

地方債は、退職手当を除き、その多くが公共事業等、教育施設等整備事業などの建設事業に対し起債されるため、地方教育費調査では多くの場合、財源「地方債」は、「土地費」など「B 資本的支出」とのクロスとなります。

そのため、「地方債」を財源とし、「A 消費的支出」とクロスする入力・回答送信すると回答エラーチェックで“地方債を財源とする消費的支出（退職手当を除く）が計上されています。そのような用途の起債は不可能なため、額を確認・修正してください！（過疎債等の理由がありますか？）”の自動エラーメッセージが出るよう設定されています。

一方、エラーメッセージにもあるよう過疎地域自立促進特別措置法（平成12年法律第15号）に基づき発行が認められた過疎対策事業債（「過疎債」）は、ソフト事業への充当が認められています。真にこれに該当する場合には「地方債」を財源とし、「A 消費的支出」とのクロスとなりますので、エラーを残した理由に“過疎債を充当するソフト事業のため（事業名：●●●●）”と記載してください。

! 新型コロナウイルス感染症に関連した支出の取扱いは？（財源）

財源は、21ページに記載のある財源別区分に従い経費を振り分け、計上してください。なお、新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金は、地方公共団体の一般財源としての性格を有するものとなりますので、都道府県支出金又は市町村支出金として整理してください。

※「社会教育費・教育行政費調査票（B票）」においても振り分け先の考え方は同じです。

1 学校教育費調査票(A票)

1(1) 学校教育費調査票(A票)の調査事項

- ・ 学校教育費調査票(A票)では、学校教育のために地方公共団体から支出された経費を、学校の種類ごとに調査します。調査票には、支出項目別かつ財源別に計上します。
- ・ 地方公共団体の歳入から支出された経費でも、学校でなければ支出項目別に把握できない経費は、教育委員会と学校が十分連絡を取って記入してください。
- ・ 首長部局が管理を行う学校や、自治体立病院に附属して設置された学校など、教育委員会では直接に収支を把握していない場合も調査対象となります。原則として、所在地の市町村教育委員会で、関係機関の担当者の協力を得ながら記入してください。
- ・ いずれの学校種類においても、私立の学校教育に関する経費は対象外となりますので注意してください。
- ・ 複数の学校が共用する施設(例えば教育委員会所有の給食センターなど)に係る経費で、学校種類別に分けられないものは、当該経費の性質に基づき適切な方法(例えば利用が見込まれる各校の児童・生徒数など)であん分し、当該学校種分だけを計上してください。
- ・ 2種類以上の学校、又は学校と他の公共施設等が同居する複合施設において、施設で一体的に支出する経費(例えば施設全体の機械警備費等)は、当該経費の性質に基づき適切な方法(管理費・建築費等の施設マネジメントに関わる経費であれば面積割など)であん分し、当該学校種分だけを計上してください。

令和7年度(令和6会計年度)調査で対象となる学校種類、及び特に今回のポイントとなるような経費の取扱いは、下表のとおりです。

学校種類	調査票上のコード番号	取扱い上のポイント
幼稚園	01	<ul style="list-style-type: none"> ・ 幼稚園型認定こども園(学校教育法を設置根拠とする)は、幼稚園に含めます。 ・ 施設型給付として一般財源に受け入れている財源からの支出は、全ての経費について、財源を市町村支出金(都道府県立園は都道府県支出金)に計上してください。(特定財源として補助を受けているものについては、それぞれの支出元を財源とします。)
幼保連携型認定こども園	12	<ul style="list-style-type: none"> ・ 幼保連携型認定こども園に係る経費だけを計上します。名称の似た他校種との混同に注意してください。 ・ 園に係る経費を全額計上してください。保育機能に係る部分であん分・除算する必要はありません。 ・ 本調査では、教育委員会では直接に収支を把握していない場合も調査対象となります。幼保連携型認定こども園である限り、民生費など予算は首長部局が所掌している場合であっても対象となりますので、経費を計上してください。

小 学 校	02	<ul style="list-style-type: none"> ・義務教育諸学校の教職員給与等で、当該市町村の歳入に組み入れられない経費は、市町村ではA票に計上しないでください。（都道府県教育委員会が一括計上します）
中 学 校	03	
義 務 教 育 学 校	13	<ul style="list-style-type: none"> ・義務教育学校にかかる経費が自治体の予算では「小学校費」と「中学校費」をもって整理している場合には、小学校費と中学校費から義務教育学校にかかる経費を抜き出し、学校の種類別に整理していただく必要があります。 ・自治体の予算において「中学校費」に中等教育学校の経費を含む場合も同様です。「中学校」は中学校にかかる費用のみとし、中等教育学校にかかる経費は中等教育学校へ整理してください。
特 別 支 援 学 校	04	<ul style="list-style-type: none"> ・幼稚部、小学部、中学部、高等部の全てが対象です。
高 等 学 校（全 日 制）	05	<p>**以下の各経費は、名称の取り違えに十分ご注意ください**</p> <ul style="list-style-type: none"> ・高等学校等就学支援金は、財源＝都道府県又は市町村支出金として、支出項目＝「補助活動費-補助事業費」に計上します。（国庫補助金には計上しません） ・高等学校等就学支援金事務費交付金は、財源＝国庫補助金として、都道府県教育委員会が都道府県立分・市町村立分を一括計上します。（市町村ではA票・B票に記入しないでください） ・高校生等奨学給付金（高等学校修学支援事業費補助金）は、国の補助金分は財源＝国庫補助金に計上し、都道府県／市町村支出金とともに支出項目＝「補助活動費-補助事業費」に計上します。 ・各地方自治体で実施している高校生等奨学金事業の奨学費は、A票ではなくB票（教育行政費）計上です。 ・中等教育学校にかかる経費が自治体の予算では「中学校費」と「高等学校費」をもって整理している場合には、中学校費と高等学校費から中等教育学校にかかる経費を抜き出し、学校の種類別に整理していただく必要があります。 ・中等教育学校の県費負担分教職員給与等は、小学校等と同様、市町村ではA票に計上しないでください。（都道府県教育委員会が一括計上します）
高 等 学 校（定 時 制）	06	
高 等 学 校（通 信 制）	07	
中 等 教 育 学 校	08	
専 修 学 校	09	<ul style="list-style-type: none"> ・高等学校等就学支援金の取扱いは、高等学校等と同様です。
各 種 学 校	10	
高 等 専 門 学 校	11	<ul style="list-style-type: none"> ・本調査では、公立大学法人立高等専門学校は調査対象外です。（法人立でない公立高等専門学校のみが対象です。）



高等学校等就学支援金の取扱いは？

就学支援金の財源は、国からの交付金を一般財源として受け入れ、実際に就学支援金の支給事務を行う者（都道府県等）の支出金として、学校教育費調査票（A票）に計上します（国庫補助金を財源と整理しません）。また、授業料収入（C票）は、生徒等が実際に納付した額だけでなく、就学支援金相当額を含めた全額を授業料収入として計上します。



学校給食共同調理場（学校給食センター）組合について

学校給食共同調理場（学校給食センター）組合は、教育事務の一部を共同処理する市町村の一部事務組合ですが、本調査ではこの組合を単位とした調査票は作成せず、組合を構成する市町村を単位として作成します。この組合の支出した経費は、組合を構成する市町村の負担金の比率によりあん分し、それぞれの市町村の学校教育費調査票（A票）に計上してください。支出項目別整理では、学校給食共同調理場（学校給食センター）組合の人件費は、A消費的支出のうちA-1-d「その他の職員給与」、A-1-e「共済組合等負担金」、A-1-f「恩給費等」及びA-1-g「退職・死傷手当」に計上されます。また、その他の経費は性質によってA-4-b「その他の補助活動費」、B資本的支出の関係支出項目並びにC債務償還費に振り分けられます。



幼児教育無償化に係る費用の取扱いは？

令和元年10月1日より開始された幼児教育の無償化について、公立の幼稚園等については、従来の利用者負担相当分（授業料収入）についても全額市町村等の地方負担とされ、その財源は地方税等による一般財源として確保されます。従って教育費調査においては、市町村支出金（県立園は都道府県支出金）を財源とした支出として計上します。

1(2) 学校教育費調査票(A票)の支出項目別区分

A票では、20ページで説明のある3つの大区分(A消費的支出/B資本的支出/C債務償還費)を、さらに小さな区分に分けて、それぞれに経費を振り分け把握します。A消費的支出は5中区分(11小区分を含む)に、B資本的支出は4中区分に分けられます。それぞれの中・小区分には、以下のような経費が該当しますので、これに沿って各経費を振り分け、計上してください。



新型コロナウイルス感染症に関連した支出の取扱いは？(支出項目)

学校等における感染症対策や、修学旅行等の各種行事・イベントの中止や延期、学校給食の休止への対応等、教育活動のために支出した経費については、その内容に基づき、各支出項目別区分に振り分けて計上します。また、キャンセルに伴い発生する賠償金等についても、これらを公費で補填・補償した場合は、それらの教育活動に付随して発生したものとして同項目に計上します。

(例) 修学旅行の中止や延期に伴う費用 → A-2「教育活動費」

家計が急変した世帯を対象とした就学援助等に伴う経費 → A-4-a「補助事業費」

学校給食休止に伴う費用 → A-4-b「その他の補助活動費」

感染症対策のためのマスク等購入 → A-4-b「その他の補助活動費」

校舎の空調整備 → B-3「設備・備品費」/ B-2「建築費」(施設の改修等を伴う場合)

※「社会教育費・教育行政費調査票(B票)」においても振り分け先の考え方は同じです。

A 消費的支出 原則として例年経常的に支出する経費

A-1 人件費

教員及び職員の給与並びに共済組合等負担金、恩給費等、退職・死傷手当等の経費をいいます。

給与とは、給料(基本給)のほか、諸手当(地域手当・通勤手当等、地方自治法(昭和22年法律第67号)第204条第2項で挙げられる各種手当。なお、本調査で退職手当は「退職・死傷手当」として給与とは別に把握します)及び児童手当を含めます。

なお、次の経費は国及び都道府県の負担であるため、都道府県教育委員会が計上を行います。原則として、市町村教育委員会では除いてください。ただし、市町村が独自で支出している場合には、その支出額を計上してください。指定都市が給与等を負担しているものは、財源を市町村支出金とした上で、指定都市において支出額を計上してください。

- 市町村立学校職員給与負担法(昭和23年法律第135号)による市(指定都市を除き、特別区を含む。)町村(組合)立の小学校、中学校、義務教育学校、中等教育学校の前期課程、特別支援学校の教職員の給料その他の給与等
- 地方公務員等共済組合法(昭和37年法律第152号)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(昭和42年法律第121号)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(昭和23年法律第109号)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

A-1-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。

教員とは、校長、副校長、教頭、園長、副園長、主幹教諭(幼保連携型認定こども園の主幹養護教諭及び主幹栄養教諭を含む)、指導教諭、教諭、助教諭、養護教諭、養護助教諭、保育教諭、助保育教諭、講師をいいます。また、高等専門学校においては、校長、教授、准教授、助教、助手、講師、専修学校及び各種学校においては専任教員をいい、発令により判断します。

本務教員には、産休代替者及び育児休業代替者等の給与も含めます。

指導主事の給与は、都道府県教育委員会が計上しますので、市町村教育委員会は除いてください。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。

A-1-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。教員の定義はA-1-a「本務教員給与」と同様です。

- 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など)の諸手当



非常勤教員の場合、勤務時間数によって区分が変わることはありますか？

事務職員給与及びその他の職員給与については、「非常勤職員」を含み、「非常勤職員」は「1週間の勤務時間が常勤職員の4分の3以上であり、任用形態が実態として1年以上継続している(することが明らかである)職員を指す」こととされています。

一方、本調査における本務教員給与、兼務教員給与の違いは上記の本文のとおりであって、「非常勤講師」に勤務時間による区分はかかっていません。そのため、「教員」として発令されている者の給与であれば、必ず「本務教員給与」か「兼務教員給与」のいずれかに区分されることとなります。

A-1-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。事務職員には、産休代替者及び育児休業代替者等の給与も含めます。

ここで言う「非常勤職員」は、1週間の勤務時間が常勤職員の4分の3以上であり、任用形態が実態として1年以上継続している(することが明らかである)職員を指します。また、日々雇用の非常勤職員でも、臨時・短期日に雇用される者と区別できる常勤的に近い勤務実態の者は、非常勤職員に含めます。

なお、上記以外の職員に対する賃金や健康保険料等は、職務の内容により、人件費以外の該当する項目(A-2「教育活動費」、A-3-b「その他の管理費」、A-4-b「その他の補助活動費」)に計上してください(A-1-d「その他の職員給与」も同じ)。

A-1-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。

ここで言う「非常勤職員」の定義は、A-1-c「事務職員給与」と同様です。

ただし、学校医、学校薬剤師、看護職員等の学生の健康管理の業務に従事する医療系職員(以下、学校医等)については、常に学校に出勤する形態をとることは稀であることから、A-1 人件費の定義に該当する経費の場合においては、その勤務時間数及び期間にかかわらず A-1-d その他の職員給与に計上します。

なお、上記以外の職員に対する賃金や健康保険料等は、職務の内容により、人件費以外の該当する項目(A-2「教育活動費」、A-3-b「その他の管理費」、A-4-b「その他の補助活動費」)に計上してください(A-1-c「事務職員給与」と同様)。

- 教育補助員 : 保育士(あくまで保育士として発令を受けている者に限る。認定こども園法一部改正法附則第5条の規定によって、保育教諭、助保育教諭又は講師として発令を受けている者は、A-1-a「本務教員給与」又は A-1-b「兼務教員給与」に整理する)、技術職員、実習助手、寄宿舎指導員、学校図書館職員(司書教諭は A-1-a「本務教員給与」又は A-1-b「兼務教員給与」に含みます)、特別支援教育支援員等、教育活動の補助に携わる職員
- 施設維持職員 : 用務員、学校警備員、ボイラー技師等施設維持のための職員
- 補助活動職員 : 学校医等、保健師、学校栄養職員、学校給食調理従事員、運転手等

A-1-c 事務職員給与と A-1-d その他の職員給与を図示すると以下のとおりとなります。

	学校に勤務する 事務職員	教育補助員、 施設維持職員、 補助活動職員
常勤職員	A-1-c 事務職員給与	A-1-d その他の職員給与
非常勤職員 ※1週間の勤務時間が常勤職員の4分の3以上であり、任用形態が実態として1年以上継続している(することが明らかである)職員。 ※日々雇用の非常勤職員でも、臨時・短期日に雇用される者と区別できる常勤的に近い勤務実態の者は、非常勤職員に含めます。	A-1-c 事務職員給与	A-1-d その他の職員給与 ※学校医等については、勤務時間数及び任用期間によらない
常勤職員、非常勤職員のいずれにも該当しない職員 ※1週間の勤務時間が常勤職員の4分の3未満である職員、任用形態が実態として1年以上継続しない職員等 ※該当する者の健康保険料等も右記に計上する(常勤職員及び非常勤職員の場合には、共済組合負担金等へ計上する)。	A-3-b その他の管理費	A-2 教育活動費 A-3-b その他の管理費 A-4-b その他の補助活動費 ※職務内容に対応した支出項目へ計上する

A-1-e 共済組合等負担金

地方公共団体が、その所管する学校の教職員に係る公立学校共済組合負担金、公務災害補償基金負担金として支出した経費をいいます。その他の職員(教育補助員等)及び学校給食共同調理場(学校給食センター)の職員のための共済組合等負担金を支出している場合も含めます。

また、非常勤職員(短期日の日々雇用職員を除く)の健康保険料・厚生年金・雇用保険の負担金も含めます。

なお、共済組合から(地方公共団体を通じて)組合員に支出された給付金や、公務災害補償基金から教職員等に支払われる補償金は、地方公共団体の負担に基づくものではないため、対象外です。また、共済組合に対する掛金(組合員自己負担分)を支出している場合、預り金等形式の如何に関わらず、自己負担分を地方公共団体が一時的に代わって負担しているにすぎないため、対象外とします。

A-1-f 恩給費等

共済制度に移行する前の年金制度(旧恩給法等)適用対象者等に対する支出であって、「退職年金・退職一時金に関する条例」等に基づき、学校の教職員に対する退職年金・退職一時金として支出した経費をいいます。

※A-1-g「退職・死傷手当」とは異なります。また、本経費が前年度から大きく増加することは考えにくいので、計上の際はご注意ください。

A-1-g 退職・死傷手当

学校の教職員に対して、地方公共団体が支出した退職手当をいいます。その他の職員(教育補助員等)及び学校給食共同調理場(学校給食センター)の職員に対して退職手当を支出している場合も含めます。

市町村職員退職手当組合の負担金を支出している場合は、市町村立学校の教職員に係る支出分を含めて計上してください。

なお、地方公共団体が学校の教職員に対し支出した公務災害補償費を含みます(公務災害補償基金から教職員に支払われる補償金は、対象外です)。また、地方公共団体が支出した死傷手当も含みますが、現在はおおむね公務災害補償金制度に移行済みのため、死傷手当の支出はおおむね存在しません。

A-2 教育活動費

児童・生徒に対する教育活動及びその補助のために支出した経費をいいます。

具体的には、以下のような経費が該当します。

- 教授用消耗品費 :教育活動で日々使用・消耗する物品の購入費
例えば ・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)
・消耗品に類する教科用図書(教科書、副読本、手引書等)
・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
- 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(入学式・卒業式、学芸会・発表会、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
例えば ・消耗品費、印刷・製本代、交通費(付添いの教員・医師・指導者等の旅費を含む。)、講師、指導者等への謝金・手当、行事に係る一時的な保険料等

以下のものは該当しません

- × 特別活動のために購入した設備・備品の代金 → B 資本的支出の B-3「設備・備品費」
- × 幼稚園等の一時預かり事業(幼稚園型)に要した経費 → A-4-b「その他の補助活動費」

- 旅費 :教員及び教育補助員の一般旅費、赴任旅費、研究旅費、研修旅費(新規採用教員研修、法定研修(初任者・10年経験者研修)、教員が(在籍校の職務等としてではなく)個人で参加する研修等、教育委員会が主体となって実施する研修への参加旅費を除く)等

以下のものは該当しません

- × 事務職員等の旅費 → A-3-b「その他の管理費」
- × 新規採用教員研修、教員の初任者研修・10年経験者研修、教員が(在籍校の職務等としてではなく)個人で参加する研修等、教育委員会が主体となって実施する研修の参加旅費 → 教育行政費調査票(B票)

- その他の教育活動費 :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・タブレット(教育活動で使用するもの)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

A-3 管理費

学校施設等の管理、維持・修繕のために支出した経費をいいます。

A-3-a 修繕費

施設・設備の効用を維持・保全するため、又は原状回復のために行った修繕に要した経費(労賃・原材料費・請負費等)をいいます。事業・経費の名称に関わらず、元の機能を回復させるにとどまる行為であれば本項目に該当しますので、内容により判断してください。

例えば ・芝生の補充・整地、運動場の地ならし、樹木の植え替え、通路の補修
・床のき損部分の取替え、ペンキ塗り替え、屋根・窓ガラスの修繕
・設備・備品(33 ページ「設備・備品の例示表」参照)の修理

【 **以下のものは該当しません**

× 設備・備品の取替えや補充に要した経費 → B-3「設備・備品費」



修繕費と建築費について

施設の改修が行われたとき、上記の定義のとおり元の機能を回復させるものはA-3-a 修繕費に計上しますが、施設の使用可能期間を延長させたり、又は価値を増加させたりする効果のために行った行為(新たな資本的価値を得るもの)の場合はB-2 建築費に計上します。また、修繕であっても、国庫補助金や地方債を財源とした場合には建築費への計上となりますので、(災害復旧事業に伴う大規模修繕や非構造部材を含めた耐震対策、施設の長寿命化等) (→31～32 ページ、特に32 ページの※部分) 改修の性質及び財源に注意して計上してください。

A-3-b その他の管理費

修繕費以外に、学校施設等の維持・管理(学校事務を含む)のために支出した経費をいいます。

具体的には、以下のような経費が該当します。

- 学校警備費 : 警備業務の委託料、機械警備の使用料等
- 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(A-2「教育活動費」で計上されるものを除く。ほうき、バケツ、モップ、ワックス、トイレトペーパー、くず入れ、電球、除草剤など)
- 光熱水費 : 燃料の購入費(運送費を含む)、電気料、水道料、ガス料等
- その他の維持費 : 火災・盗難の警備装置や各種設備の点検料
車両維持費(定期点検、部品の交換賃)
ピアノの調律料
し尿処理費等
- 事務職員、施設維持職員、補助活動職員の旅費
- 学校事務のために支出した経費 : 印刷・製本代、郵便料、電信電話料、新聞代
複写機、パソコン(専ら事務で使用するもの)のリース料

【 **以下のものは該当しません**

× スクールバスの維持費(定期点検・整備、ガソリン代等) → A-4-b「その他の補助活動費」

A-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もって学校が行う事業に支出した経費をいいます。ここでは、児童・生徒の就学に対する支援に要した経費と、学校に関する諸活動(通学、給食、健康管理等)に関する経費とを分けて計上してください。

A-4-a 補助事業費

児童・生徒の就学を支えるために、直接児童・生徒に対し給付される性質の経費をいいます。具体的には、以下のような経費が該当します。

- 高等学校等就学支援金
- 高校生等奨学給付金
- 要保護／準要保護児童生徒援助費
- 特別支援教育就学奨励費
- 災害発生に伴い臨時に実施した学用品の援助等に伴う経費

【 **以下のものは該当しません**

- × 生活保護制度による教育扶助 → 本調査の対象外(社会保障関係費であるため)
- × 各地方自治体を実施する奨学金事業の奨学費 → 教育行政費調査票(B票)

A-4-b その他の補助活動費

補助事業費以外に、児童・生徒が学校に関する諸活動を行うために支出した経費をいいます。

具体的には、以下のような経費が該当します。なお、いずれの場合でも、設備・備品費及び修繕費に該当する経費はここには含めず、それぞれ該当する項目に計上してください。

- 給食関係費 : 給食用消耗品など、給食の運営に要した経費
 - ・学校給食共同調理場(学校給食センター)の経費を含みます。学校給食共同調理場が複数の学校種類で利用されている場合は、それぞれの児童・生徒数であん分してください。
- 衛生関係費 : 健康診断、消耗品に類する衛生器材、薬品の購入費等

【 **以下のものは該当しません**

- × 就学前児童の就学時健康診断費用 → 教育行政費調査票(B票)

- 寄宿舎費 : 寄宿舎の運営に要した経費
- 通学関係費 : スクールバスの維持費(定期点検・整備、ガソリン代等)、防犯ブザー購入費、通学路における地域通報装置購入費等
- 幼稚園の一時預かり事業(幼稚園型)に要した経費

【 **以下のものは該当しません**

- × 一時預かり事業(一般型) → 教育委員会が実施主体の場合、社会教育費調査票(B票)
それ以外の実施主体の場合、本調査対象外

- 臨海学校・林間学校の施設の維持管理に要した経費

A-5 所定支払金

定期的に支払義務が生じ、それに基づいて支出した経費をいいます。

具体的には、以下のような経費が該当します。

- 日本スポーツ振興センター共済掛金(学校設置者負担分)
 - ・地方公共団体が独立行政法人日本スポーツ振興センターに対して支払った共済掛金(学校設置者負担分)を計上してください。
- 日本スポーツ振興センター共済掛金(保護者負担分)
 - ・保護者負担分の掛金(学校等が徴収しセンターに納付しているもの)のうち、市町村がこれを歳入に組み入れたうえで支出している場合、財源＝市町村支出金として本項目に計上してください。歳入に組み入れられない場合、対象外とします。
- 学校施設・設備・備品等に係る保険料：火災・地震保険料、車両保険料等
 - 【 **以下のものは該当しません**
× 学校行事に係る一時的な人的保険料 → A-2「教育活動費」 】
- 借地料、建物借料、設備賃借料
 - 【 **以下のものは該当しません**
× 複写機・パソコン等機器リース料 → A-2「教育活動費」又はA-3-b「その他の管理費」 】
- 負担金：校長会負担金、研究会負担金、学校図書館協議会負担金等
 - 【 **以下のものは該当しません**
× 子ども・子育て支援法に基づく施設型給付を他の自治体へ支払ったもの
→ 計上対象外です(受け取った自治体においては用途に応じた区分に計上します)。
× 広域通学(通所)にかかる負担金を他の自治体へ支払ったもの
→ 計上対象外です(受け取った自治体においては用途に応じた区分に計上します)。 】
- その他の所定支払金：自動車重量税、一時借入金に係る利子の支払等

B 資本的支出 土地の取得、施設の建設及び大規模な改修、設備・備品の購入、図書の購入に要した経費

B-1 土地費

学校の敷地・実習地等の新規購入費、拡張のための土地購入費、移転補償費、整地のために要した経費をいいます。

土地購入の際、土地に附属していた設備・備品(例えば樹木、石垣等)を含めて購入した場合は、それらに要する費用は切り離さず、本項目に一括して計上してください。

B-2 建築費

施設の新築・増改築、又は大規模な改修・改良のために支出した経費をいいます。

具体的には、校舎・体育館・図書館・プール・給食室・倉庫・寄宿舎等の建物の新築・増築・改築・移築・改修・改良・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。

改修等については、事業・経費の名称に関わらず、施設の使用可能期間を延長させたり、又は価値を増加させたりする効果のために行った行為(新たな資本的価値を得るもの)であれば本項目に該当しますので、内容により判断してください。

なお、以下の経費は全て本項目に含めます。

- 建物の解体・除却に要する費用
- 大型実習船の建造費
- 既存の建物の新規購入費、及び購入時に建物に附属していた設備・備品の費用
- 解体・改修に伴い仮施設（仮校舎等）を使用する際の建設費・リース料等
- 非構造部材を含めた耐震対策事業費
- 建築や改修工事のための設計費用
- 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

※国庫補助金や地方債を財源とした修繕に要した経費も本項目に含めます。災害復旧事業に伴う大規模修繕が典型例ですが、これに限らず、非構造部材を含めた耐震対策、施設の長寿命化等、起債や国庫補助の対象となっている事業の場合は、本項目に計上してください。

B-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、補充及び撤去並びに給食用の設備・備品費に要した経費も含めます。具体的には、33 ページ「設備・備品の例示表」を参照してください。本例示は一般的な学校施設において設備・備品として整理されていると想定される物品の一覧になりますが、設備・備品をこれに限定するものではなく、類似の物品は本項目に該当します。また、本例示に含まれている物品であっても地方公共団体において消耗品として会計上整理されているものは、A 消費的支出として計上してください。

B-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・DVDソフト・電子書籍等、備品に類するものの新規購入費及びその取替えや補充（法規・法令集の加除等）に要した経費をいいます。

[
 以下のものは該当しません
 × 教員が使用する教授用の教科書、指導書 → A-2「教育活動費」

C 債務償還費 地方債の元金の返済、利子の支払及び手数料に要した経費

× 一時借入金及び借換債の償還費用は該当しません。

1(3) 学校教育費調査票（A 票）の財源別区分

- ・ 基本的に、21 ページで説明のある財源別区分に従い経費を振り分け、計上してください。

付表 設備・備品の例示表

教授用設備・備品			
<p>【共通】 映写機 オーバーヘッドプロジェクター 映写幕 録音関係機器 ビデオ機器 テレビ・ラジオ パソコン CDプレーヤー 携帯用拡声機 複写機 カメラ一式 放送設備一式 巻尺 ストップウォッチ 掲示板 印刷機・裁断機・製本機 交通安全用具一式 トランシーバー 電子黒板</p> <p>【社会】 地図 教授用掛け図 地球儀 土器模型</p> <p>【算数・数学】 教授用そろばん 物差し 大分度器 リットルます 教授用自動ばかり 大型定規 大コンパス 方眼黒板</p> <p>【理科】 上皿天びん</p>	<p>温度計 試験管立て ガスバーナー 顕微鏡 双眼実体顕微鏡 直流電流計 記録タイマー 電磁石 解剖皿 火成岩標本 分子模型 単振り子 直視分光器 電解装置 クリノメーター 昆虫飼育箱 心臓解剖標本 ばねばかり</p> <p>【音楽】 音楽用五線黒板 ピアノ等楽器類 譜面台 メロノーム ステレオ一式</p> <p>【美術・図工】 絵画作品乾燥棚 人体石こう像 画架 版画プレス機 焼窯 作品展示用戸棚 製図器 木工用具一式</p> <p>【保健体育】 跳び箱 踏切板</p>	<p>マット 平均台 移動式鉄棒 走り高とび用スタンド 剣道防具一式 ハードル 野球用具一式 移動式バックネット テニス用支柱ネット 移動式サッカーゴールポスト 移動式バスケットゴール 卓球台 石灰入れ ライン引き プール用水泳用具一式 体育関係測定器一式 体前屈測定器 垂直とび測定器 肺活量計 握力計 背筋力計等 人体解剖模型</p> <p>【技術・家庭】 製図板 T定規 木工具一式 糸のこ盤 自動かんな盤 木工万力 マイクロメーター 板金切断器 刃物研磨器 卓上ボール盤 ガソリン機関 電気工具一式 回路計 電圧計 電流計</p>	<p>耕うん機 苗床 苗木 家畜 電気アイロン 噴霧器 染色用具一式 ミシン 三面鏡 織物拡大鏡 コンロ 洗濯機 湯沸器 自動炊飯器 トースター 蒸し器 電子オープンレンジ 人体模型 住居模型 上皿自動ばかり 家庭関係測定器一式</p> <p>【外国語】 地球儀 デジタルオーディオプレーヤー</p> <p>【特別活動】 囲碁・将棋セット 写真現像用具一式 手編み機 吹奏楽編成楽器一式 茶道用具一式 スポットライト 平行棒 跳躍器具 飼育用具一式</p>

その他の設備・備品			
<p>机・椅子 ロッカー 書類箱 印箱 タイプライター 電子卓上計算機 複写機 パソコン・ワープロ 計量器 キャビネット ポット 水差し ソファ ついたて・帽子掛 傘立て 本棚</p>	<p>絵画・彫刻 カーテン ストープ 時計 ナンバーリング 金庫 鏡 裁断機 蛍光灯・LED 電話設備 ベル 冷房装置 湯沸器 浴室設備 聴力測定器 医薬箱</p>	<p>掃除機 ファックス ごみ箱 焼却装置 火災報知器 非常用脱出器具 消火器 貯水タンク ボイラー設備 自転車置場 日よけ 物置 天幕 戸外用ベンチ 植林用苗木 囲碁・将棋セット</p>	<p>【給食設備】 調理台 かくはん機 野菜切断機 球根皮むき機 揚げ物機 蒸し機 焼き物機 冷蔵庫 食器洗浄機 冷凍庫 食卓 洗米機 生乳殺菌装置 食器戸棚 圧力がま</p>

2 社会教育費・教育行政費調査票(B票)

※ この調査票では、「Ⅰ 社会教育費に関する調査」と「Ⅱ 教育行政費に関する調査」が一体になっています。基本的な支出項目別・財源別の考え方は同じであり、またほとんどが学校教育費調査票(A票)と共通しますが、以下、それぞれにおいて留意すべき点を記載します。

2-Ⅰ(1) 社会教育費調査票(B票)の調査事項

- ・ この調査票では、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を、支出項目別・財源別に調査します。
 - ・ 基本的に、社会教育施設の種類別に経費を計上します。(ただし、「教育委員会が行った社会教育活動費」及び「文化財保護費」は活動をもとにした区分です)
 - ・ 調査対象は、以下のとおりです。
 - 地方公共団体が条例で設置し教育委員会が所管する社会教育施設
 - 首長部局が所管する特定社会教育機関(地方教育行政の組織及び運営に関する法律第23条第1項第1号を根拠に当該自治体の条例で定められた公民館、博物館等の施設)
 - 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
- 以上に該当しないものは調査対象外です。また、調査対象施設に該当する場合でも、指定管理者が管理・運営を行っている施設で、地方公共団体が委託料等を支出せず、指定管理者が施設使用料収入等(指定管理者の収入に計上)の範囲だけで運営を行っている場合、その経費は調査対象となりません。
- (なお、都道府県においては、首長部局が所管する生涯学習関連施設で、特定社会教育機関に当たらないものは、D票の調査対象です。)



特定社会教育機関について

令和元年6月7日に公布・施行された「第9次地方分権一括法」により、社会教育法、博物館法、書館法及び地方教育行政の組織及び運営に関する法律の一部が改正されました。この改正で、教育委員会が所管する公立の図書館、博物館、公民館その他の社会教育に関する教育機関(以下「公立社会教育機関」という。)について、まちづくり、観光など他の行政分野との一体的な取組の推進等のために地方公共団体がより効果的と判断する場合には、社会教育の適切な実施の確保に関する一定の担保措置を講じた上で、条例により、地方公共団体の長が所管することが可能となりました。地方教育費調査では、条例により地方公共団体の長が所管することとなった公立社会教育施設(便宜上「特定社会教育機関」とする。)についても、引き続きB票への計上対象としています。



指定管理者制度を導入している社会教育施設等

指定管理者が運営・管理を行っている場合、地方公共団体から指定管理者に支出している委託料等、及び国・都道府県から受けた補助金等が調査対象となります。この委託料等について、支出項目別の把握(どのような内容に使われたか)は、当該指定管理者と相談の上できるだけ可能な限り行ってください。

地方公共団体が委託料等を支出せず、指定管理者が施設使用料収入等(指定管理者の収入に計上)の範囲だけで運営を行っている場合、その経費は調査対象となりません。

また、指定管理者が、委託料等と施設使用料収入等(指定管理者の収入に計上)の両方を使って運営・管理を行っており、支出項目別に区分された経費はそのいずれを財源とするか明らかでない場合は、委託料等と施設使用料収入等の収入比率を算出し、各支出項目別経費を当該比率に応じて配分、委託料等収入を原資とする分だけを計上してください。

- ・ 条例上は教育委員会が所管すると規定されている施設で、首長部局が教育委員会から事務委任ないしは補助執行を受け、実質的に首長部局が施設の管理・運営を行っている場合であっても、所管が教育委員会にある限りは本調査の対象となります。
- ・ 教育委員会が行った社会教育関連事業に、首長部局等他の部局から支出があった場合も、それが社会教育関連のために支出された経費であれば、調査対象となります。(首長部局等が行った社会教育関連事業(生涯学習関連費など)は、ここには含まれません)
- ・ 2種類以上の社会教育施設、又は他の公共施設等(学校等)が同居する複合施設において、施設で一体的に支出する経費(例えば施設全体の機械警備費等)は、当該経費の性質に基づき適切な方法(管理費・建築費等の施設マネジメントに関わる経費であれば面積割など)であん分し、当該社会教育施設分だけを計上してください。
- ・ 市町村教育委員会が、都道府県教育委員会の行う社会教育事業及び知事部局の行う生涯学習関連事業の一部を負担した場合の経費は、都道府県教育委員会が記入しますので、市町村教育委員会では除いてください。



B 票は教育委員会の予算の範囲で計上すればよいですか？

以下に該当する場合は B 票の定義範囲となり、首長部局の経費も計上する必要があります。

- 首長部局が所管する図書館、博物館、公民館等が、特定社会教育機関（地方教育行政の組織及び運営に関する法律第 23 条第 1 項第 1 号により当該自治体の条令で定めるもの）である場合
- 教育委員会が行った社会教育関連事業に、首長部局等他の部局から支出があった（かつ当該支出は教育委員会の予算に組み込まれていない）場合

令和7年度(令和6会計年度)調査で対象となる社会教育施設等の経費区分、及びその内容は、下表のとおりです。01～08の各施設については、いずれも特定社会教育機関を含みます。

区分	調査票上のコード番号	区分の内容
公民館費	01	・社会教育法第 21 条に規定する施設、及び同法 42 条に規定する公民館類似施設のうち地方公共団体が設置したものをいいます。
図書館費	02	・図書館法第 2 条に規定する図書館、及び同法第 29 条に規定する図書館同種施設のうち地方公共団体が設置したものをいいます。
博物館費	03	・博物館法第 2 条に規定する博物館、同法第 29 条に規定する博物館相当施設、及び博物館と同種の事業を行う博物館類似施設のうち地方公共団体が設置したものをいいます。 ・具体的には、博物館・美術館・水族館・科学館・動物園・植物園等があります。 ・博物館が行う文化財保護のために要した経費は、「文化財保護費」ではなく、本項目に含めます。
体育施設費	04	・一般の利用に供する目的で、地方公共団体が設置した体育館・運動場・水泳プール等のスポーツ施設をいいます。
青少年教育施設費	05	・青少年のために団体宿泊訓練又は各種の研修を行い、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、青年の家・少年自然の家・児童文化センター等をいいます。
女性教育施設費	06	・女性又は女性教育指導者のために各種の研修又は情報提供等を行い、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。

文化会館費	07	・劇場、音楽堂等（劇場、音楽堂、文化会館、市民会館、文化センター等）で、座席数300席以上のホールを有するものをいいます。
その他の社会教育施設費	08	・上記以外の施設をいいます。具体的には、生涯学習センター、視聴覚ライブラリー・視聴覚センター等があります。
教育委員会が行った社会教育活動費	09	・01～08の社会教育施設費に該当しない経費で、教育委員会が社会教育として行った諸活動に要した経費、及び教育委員会が社会教育関係団体（体育・文化関係を含む）又は首長部局所管の生涯学習関連施設に支出した補助金等をいいます。
文化財保護費	10	・文化財保護（埋蔵文化財を含む）に要した経費をいいます。 ・文化財保護思想の教育・普及に要した経費を含めます。 ・国が文化財保護のために支出した経費のうち、教育行政機関を単に経由するものは対象外とします。 ・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。 ・特定社会教育機関（博物館を除く）が行う文化財保護のために要した経費は、本項目に含めます。

！ 「教育委員会が行った社会教育活動」とは？

具体的には、以下のような事業等に要する経費が該当します。なお、これら事業の実施場所が学校であったとしても、事業内容が社会教育に当たるもの（当該学校に在籍する児童・生徒に限らず、広く地域住民等を対象とするもの等）は、学校教育費調査票（A票）ではなく本項目に計上します。

- 教育委員会が独自の事業として行った学級・講座・講習会・講演会等
- 社会教育週間・動物愛護週間・青少年保護育成週間・交通安全週間・女性週間等の社会教育活動
- 各種の競技大会・演劇会・音楽会等のレクリエーション活動
- 教育委員会が支出した、国民体育大会・国民文化祭等の事務局（準備室を含む）の経費や開催費
- 映画・DVD等の視聴覚教育活動
- 教育委員会が実施主体である幼児学級・幼児教室、一時預かり事業（一般型）
- 教育委員会が実施主体である学童保育、放課後子供教室等
- 地域学校協働本部の活動に対し教育委員会が支出した経費

なお、国民体育大会等の大きなイベントに際し、開催のための施設建設等を行った場合の経費は、本項目に含まれますが、当該イベント終了の翌年度後になおも施設が存続し、社会教育のために活用されている場合、当該施設に係る翌年度以降の経費は、その施設が現に利用されている内容に応じて支出項目を整理します。（例えば、国民体育大会のために競技場を整備した場合、大会実施年度までは本項目に経費を計上しますが、翌年度以降は体育施設として引き続き住民に利用されるため、その経費は体育施設費になります）

！ 図書館で事業が行われました。「図書館費」？「教育委員会が行った社会教育活動」？

B票では基本的に、社会教育施設の種類別に経費を計上します。

図書館自身が事業主体として図書館で行った事業は、図書館の事業ですので「図書館費」に計上します。

一方、教育委員会が主体となって行った事業は、図書館等の社会教育施設を会場として利用していても、あくまで教育委員会の事業です。そのため「教育委員会が行った社会教育活動費」に計上します。

一般に当該施設が事業経費を支出するからには、当該施設が事業主体であり、本調査ではその施設区分に計上することが多いと考えられますが、計上に迷う事例である場合には、事業主体を確認するようにしてください。

2-I(2) 社会教育費調査票(B票)の支出項目別区分

B票では、20ページで説明のあった3つの大区分(A消費的支出/B資本的支出/C債務償還費)に応じて経費を振り分け、把握します。また、A消費的支出はその内数として「うち人件費」を、B資本的支出はその内数として「うち土地・建築費」を、それぞれ把握します。

基本的な各支出項目別区分の考え方は、25～32ページで説明のあった学校教育費調査票(A票)の支出項目別区分と同じです。以下、特に社会教育費調査票(B票)における各支出項目別区分のポイントを示します。

A 消費的支出 原則として例年経常的に支出する経費

学校教育費調査票(A票)と同様に、以下の5中区分を構成要素としてお考えください。社会教育費調査では人件費を除き、中区分ごとに経費を記入する必要はありません。

- (1) 人件費
- (2) 教育活動費 :社会教育活動及びその補助のために支出した経費(消耗品費、印刷製本・通信費、事業における外部講師への謝金、職員旅費等)が該当します。
- (3) 管理費(修繕費、その他の管理費)
- (4) 補助活動費 :職員の保健・福利厚生事業等に要した経費が該当します。
- (5) 所定支払金

上記(1)～(5)のいずれも以下のものは該当しません

- × 教育委員会が委嘱する文化財保護指導委員・スポーツ推進委員に関する経費 → 教育行政費調査票(B票)
- × 教育委員会が行った社会教育活動の実施に伴い、教育委員会職員に要した旅費等
→ 教育行政費調査票(B票)

なお、「文化財保護費」では、文化財調査の各種調査費、文化財図録・解説書の刊行、映像ソフト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等を本項目に含みます。

◇うち人件費

ここで把握する人件費は、各社会教育施設等に専ら勤務する職員が主な範囲です。

また、普段は教育委員会事務局又は首長部局にしながら専ら当該施設等に関する業務を行う場合で、当該職員の発令が当該施設等である場合は本項目に含みます。(発令が教育委員会事務局である場合は、その人件費は教育行政費調査票の対象になります)。

人件費は、学校教育費調査票(A票)と同様に、給与(給料(基本給)のほか諸手当、児童手当を含む。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、恩給費等、退職・死傷手当を構成要素としますが、小区分ごとに記入する必要はありません。

なお、短期日の日々雇用の職員に対する賃金は、本項目には含めず、「A消費的支出」にのみ計上します。

以下のものは該当しません

- × 教育委員会が委嘱する文化財保護指導委員・スポーツ推進委員等に対する諸謝金
→ 教育行政費調査票(B票)
(特定の施設等で活動を行うのではなく、地域の文化財保護・スポーツ活動全般に参画するため)

B 資本的支出 土地の取得、施設の建設及び改修、大規模な修繕、設備・備品の購入、図書の購入に要した経費

こちらも学校教育費調査票(A票)と同様に、以下の4中区分を構成要素としてお考えください。社会教育費調査では土地・建築費を除き、中区分ごとに経費を記入する必要はありません。

- (1) 土地費
- (2) 建築費
- (3) 設備・備品費
- (4) 図書購入費

なお、「文化財保護費」では、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、文化財保存修理費(解体修理、屋根のふきかえ、はく落止め等に要する経費)を含めます。
(文化財の保存・修理は、それによって文化財の保存可能期間を延ばし、その価値を高めることに効果を持つものと解釈し、本項目に含めます。単なる一部修理(文化財全体の保存に寄与するものとは言えない規模のもの)はA消費的支出に含めます)

◇うち土地・建築費

資本的支出の内数として、上記(1)と(2)の合計額を計上します。

なお、例えば1年目は土地購入、2年目は建築といったように、年次計画で社会教育施設を設置する場合は、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。

C 債務償還費 地方債の元金の返済、利子の支払及び手数料に要した経費

20 ページにおける説明のとおりです。

なお、「文化財保護費」において、史跡等購入費補助金(うち先行取得方式のもの)について、土地取得のため先行して起債した地方債を後年度償還する際に国庫補助金を財源に充てる分は、財源別＝国庫補助金として計上してください。

2－I(3) 社会教育費調査票(B票)の財源別区分

- ・ 基本的に、21 ページで説明のある財源別区分に従い経費を振り分け、計上してください。
- ・ B票では、財源別区分として「公費に組み入れられない寄附金」があります。これは、社会教育施設が、団体又は個人から収納した寄附金を原資として、当該施設のために支出した経費をいいます。

寄附金には、原則として物品による寄附を含めません。ただし、形式的には物品によって寄附されても、実質的に金銭の寄附により物品を購入することと同じ結果をもち、次の(a)～(c)の3つの条件を全て満たしている場合は、対象に含めます。

- (a) 団体又は個人が社会教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、団体又は個人と社会教育施設が協議した場合
- (c) その物品の金額を社会教育施設が正式に認知した場合

2－Ⅱ(1) 教育行政費調査票(B票)の調査事項

- ・ この調査票では、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(大学・短期大学及び私立学校のために支出した経費を除く)を、支出項目別・財源別に調査します。
- ・ 社会教育費調査票と同じ調査票(B票)内に記入箇所を設けています。社会教育費調査の各項目と記入場所を間違えないよう、注意してください。

2－Ⅱ(2) 教育行政費調査票(B票)の支出項目別区分

社会教育費調査と同様に、25～32 ページで説明のある学校教育費調査票(A票)の支出項目別区分にならって、3つの大区分(A 消費的支出／B 資本的支出／C 債務償還費)に経費を振り分けます。

なお、教育行政費調査では、A 消費的支出の内数としての「うち人件費」、B 資本的支出の内数としての「うち土地・建築費」を区分して記入する必要は、ありません。

また、教育行政費調査のみ、「(再掲)教育行政費のうち奨学費」を記入する欄があります。

以下、特に教育行政費調査票(B票)における各支出項目別区分のポイントを示します。

A 消費的支出 原則として例年経常的に支出する経費

学校教育費調査票(A票)と同様に、以下の5中区分を構成要素としてお考えください。教育行政費調査では奨学費を除き、中区分ごとに経費を記入する必要はありません。

(1) 人件費

ここで把握する人件費は、教育長・教育行政職員・その他の職員が範囲です。また、教育委員に対する報酬も含めます。教育委員会事務局に勤務する職員のほか、教育委員会所管の教育研究所等の職員も範囲に含めます。

教育委員会の職員で2つ以上の市町村において兼任し、いずれの市町村にも勤務している職員は、兼任している各市町村がその職員の給与のために分担している金額を計上してください。

研修等の目的で、一定期間(1～2年)教育委員会事務局に勤務する教員の給与は、本項目ではなく、学校教育費調査票(A票)に含めてください。

なお、充て指導主事の給与及び派遣社会教育主事に係る経費は、都道府県教育委員会が計上しますので、市町村教育委員会では除いてください。

人件費は、学校教育費調査票(A票)と同様に、給与(給料(基本給)のほか諸手当、児童手当を含む。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、恩給費等、退職・死傷手当を構成要素としますが、それぞれの小区分ごとに記入する必要はありません。

(2) 教育行政活動費

- ・旅費 :教育委員会事務局(教育研究所等を含む。以下同じ)の職員の一般旅費・赴任旅費・研修旅費
(なお、充て指導主事の旅費は、都道府県教育委員会が計上しますので、市町村教育委員会では除いてください)
- ・指導費 :教育活動を行う者(教員、社会教育指導員、社会教育施設職員等)を対象とした指導を行うための消耗品費、通信費、運搬費、会議費等
- ・その他 :教育委員会が主体となって、幅広く地域内の児童生徒・学校教職員・社会教育施設職員や地域住民等に対し共通して実施し、特定の学校・施設に係る活動とは言えないもの
例えば 就学前児童の就学時健康診断に要する経費
教員資格付与に係る経費
新規採用教員研修、法定研修(初任者・10年経験者研修)の実施に係る経費
教員が(在籍校の職務等としてではなく)個人で参加する研修に要した経費
教科書展示会の運営に要した経費
文化財保護指導委員・スポーツ推進委員等に係る経費

(3) 管理費(教育委員会事務局に係る修繕費、その他の管理費)

(4) 補助活動費

- ・学校の児童・生徒のために奨学費として教育委員会が支出した経費
(説明は、41 ページ「◇(再掲)教育行政費のうち奨学費」を参照してください)
- ・職員の保健・福利厚生事業等に要した経費
例えば 教職員の健康診断等に要した経費
教育委員会が所管する教員保養所、教員住宅等の福利厚生施設の運営に要した経費
- ・教育関係団体(社会教育関係団体、体育・文化関係は除く)に支出した補助金等

(5) 所定支払金

B 資本的支出 土地の取得、施設の建設及び大規模な改修、設備・備品の購入、図書の購入に要した経費

学校教育費調査票(A票)と同様に、以下の4中区分を構成要素としてお考えください。教育行政費調査では、中区分ごとに経費を記入する必要はありません。

- (1) 土地費 :教育委員会事務局のための土地の購入費等
- (2) 建築費 :教育委員会事務局のための建物の新增築等に要した費用
 - ・教員住宅等、教職員の福利厚生施設を建築した経費を含めます。
 - ・他の機関と庁舎を共用する場合は、教育委員会の専有面積に応じて面積割を行うなどあん分して計上してください。
- (3) 設備・備品費
- (4) 図書購入費

C 債務償還費 地方債の元金の返済、利子の支払及び手数料に要した経費

◇(再掲)教育行政費のうち奨学費

A 消費的支出の内数として、当該教育委員会が、学校の児童・生徒のために奨学費として支出した経費を記入してください。

※ 教育委員会が奨学事業を直接実施する場合、及び外部団体等が実施する奨学事業に教育委員会が支出する場合のいずれも対象です。当該年度において、教育委員会が支出した額を計上してください。

※ 貸付けに要する経費を含めます。また、奨学基金に対する繰出金・積立金も含めます。

【 **以下のものは該当しません**

- × 高等学校等就学支援金、高校生等奨学給付金 → 学校教育調査票(A票) A-4-a「補助事業費」
- × 大学・短期大学及び私立学校・私立幼稚園を対象とした奨学費 → 本調査対象外

2-Ⅱ(3) 教育行政費調査票(B票)の財源別区分

- ・ 基本的に、21 ページで説明のある財源別区分に従い経費を振り分け、計上してください。
- ・ 都道府県が市町村に対して補助した経費には、国庫補助金を含めて「都道府県支出金」としている場合(間接補助)があります。この補助金については、「国庫補助金」と「都道府県支出金」に分けて計上してください。
- ・ 市町村の歳入に組み入れられない国庫補助金及び都道府県支出金は、都道府県教育委員会が計上しますので、市町村教育委員会では除いてください。

3 教育に係る収入調査票(C票)

3(1) 教育に係る収入調査票(C票)の調査事項

- ・ A票・B票は支出(経費)に関する調査でしたが、このC票は、収入に関する調査です。
- ・ この調査票では、教育に係る特定財源の収入を、教育施設別・科目別に調査します。教育活動から生じる収入を対象としますので、国・都道府県からの補助金・負担金・分担金等による収入や、地方債、寄附金による収入、及び公益財団法人等からの助成金収入は全て対象外です。
- ・ 「教育に係る特定財源」とは、使途が予め教育目的に限定されている収入をいいます。よって、地方税や地方交付税等は、対象外です。
- ・ また、臨時的な収入(資産の売却収入、災害・事故に伴う保険金受取等)は、全て対象外です。
- ・ よって、A票・B票で把握する支出(経費)の財源範囲より狭い内容を対象としますので、A票・B票の額とC票の額は均衡しません。
- ・ 前年度から繰り越した繰越金収入は対象外です(当年度の教育活動から生じる収入ではないため)。
- ・ 児童生徒や教職員から徴収した学校給食費収入は対象外です。
- ・ 他の地方公共団体から受け入れた負担金等(一部事務組合負担金や、隣接市町村から自市町村立学校へ通学する児童生徒の学校教育費を委託費として受け入れる場合など、他の地方公共団体に対する教育事務の委託等を受けるために受領する負担金等)は、本調査(C票)では計上しないでください。なお、単なる手数料等(隣接市町村立学校が体育活動のために自市町村の運動場を借用した際受け取った使用料など)は、上記教育事務の委託等には当たりませんので、収入を計上します。
- ・ 教育に係る収入調査(C票)では、収入を「教育施設」別と「科目」別の両面から捉えます。

例 : 公立の幼稚園で、入学金収入が3百万円あった。

→(教育施設)幼稚園にかかる収入であるため、「幼稚園」に該当します。

(科目)「入学金収入」であるため、「入学金」に該当します。

よって、「幼稚園」と「入学金」がクロスするところに3,000(千円)と記入します。

		科目				
区分		授業料	入学金	検定料	日本スポーツ振興センター共済掛金	その他の収入
教育施設	1 幼稚園		↓ 3,000			
			→			

3(2) 教育に係る収入調査票(C票)の教育施設別区分

「教育施設」別は、その収入がどの教育施設における教育活動によって生じたものかをもとに分類するものです。必ずしも収入した施設による区分ではありません(例えば、専修学校授業料を口座振込で教育委員会(教育行政機関)が直接受け取っていたとしても、教育行政機関収入ではなく、専修学校の収入に分類されます)。また、補助金・負担金・分担金・寄附金・助成金・繰越金は全てC票の計上対象外です。ご注意ください。以下の15区分から、該当するものに各収入を分類します。

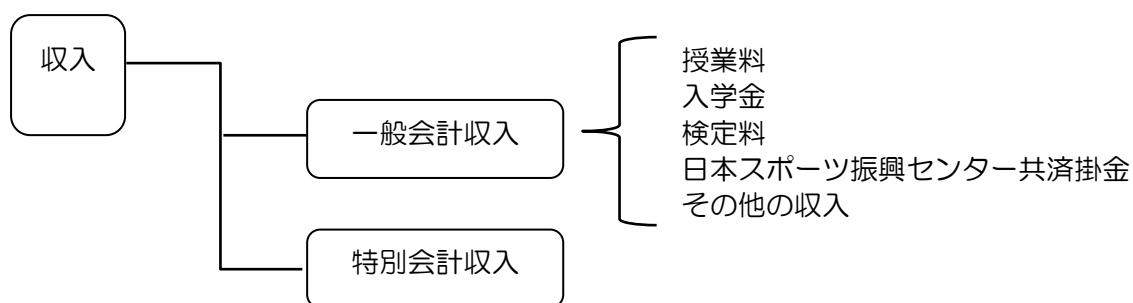
教育施設	ポイント
幼稚園	・幼稚園型認定こども園(学校教育法を設置根拠とする)は、幼稚園に含めます。
小学校	・授業料・入学金・検定料収入は、小学校では計上がありません。
中学校	・授業料・入学金収入は、中学校では計上がありません。
特別支援学校	・幼稚部、小学部、中学部、高等部の全てが対象です。
高等学校(全日制)	・授業料収入は、全額を計上してください(生徒等が実際に納付した額だけでなく、就学支援金相当額を含めた全額を授業料収入として計上します)。
高等学校(定時制)	
高等学校(通信制)	
中等教育学校	
専修学校	・日本スポーツ振興センター共済対象ではないため、掛金収入はありません。
各種学校	・日本スポーツ振興センター共済対象ではないため、掛金収入はありません。
高等専門学校	・本調査では、公立大学法人立高等専門学校は調査対象外です。(法人立でない公立高等専門学校のみが対象です)
幼保連携型認定こども園	・幼保連携型認定こども園に係る収入だけを計上します。名称の似た他校種との混同に注意してください。 ・園に係る収入を全額計上してください。保育機能に係る部分をあん分・除算する必要はありません。
義務教育学校	・授業料・入学金・検定料収入は、義務教育学校では原則計上がありません。
社会教育施設	・社会教育費調査(B票)の対象である各種施設(特定社会教育機関を含む)の収入を対象とします。 ・教育委員会が行った社会教育活動により生じた収入は、「教育行政機関」に計上します。 ・日本スポーツ振興センター共済対象ではないため、掛金収入はありません。
教育行政機関	・上記各施設等の収入に入らない、教育委員会が受けた収入をいいます。 ・教育委員会が学校施設開放で得た使用料収入は、こちらに計上します。 ・貸付奨学金の返還収入を含みません(下の説明をご参照ください)。 ・日本スポーツ振興センター共済対象ではないため、掛金収入はありません。

！ 貸付奨学金の返還収入の取扱いは？

教育委員会が実施主体となって行う奨学金貸付事業において、かつて貸し付けた額の返還を受け、当該返還収入を特定財源として受け入れている場合、教育施設別は「教育行政機関」として、科目別は一般会計で受け入れている場合は「その他の収入」、特別会計の場合は「特別会計収入」として計上します。

なお、この返還収入は、大学・短期大学を対象とした奨学金、及び私立学校を対象とした奨学金は対象外です。

3(3) 教育に係る収入調査票(C票)の科目別区分



収入は、それを受け入れているのが一般会計か特別会計かにまず大別し、一般会計である場合、5つの小科目に区分します。特別会計で受け入れている収入は、小科目に区分する必要はありません。

この他、収入額全体に対する内数として、「(再掲)建築費の特定財源収入」を把握します。

◎ 授業料

幼稚園、特別支援学校、高等学校、中等教育学校、専修学校、各種学校、高等専門学校、幼保連携型認定こども園における授業料又は保育料として徴収した額をいいます。

以下のものは該当しません

- × 調査の前年度に債権が発生し、今年度に納付された過年度授業料
→ 今年度の教育活動によるものではないため、対象外とします。
- × 一時預かり(幼稚園型)の利用料
→ その他の収入に計上します。
- × 子ども・子育て支援法に基づく施設型給付を他の自治体から受け入れたもの
→ 計上対象外です。
- × 広域通学(通所)にかかる負担金を他の自治体から受け入れたもの
→ 計上対象外です。

◎ 入学金

幼稚園、特別支援学校、高等学校、中等教育学校、専修学校、各種学校、高等専門学校、幼保連携型認定こども園における入学料又は入園料として徴収した額をいいます。

◎ 検定料

原則として幼稚園、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、高等専門学校、幼保連携型認定こども園における入学検定料として徴収した額をいいます。

中学校における入学検定料収入は、併設型中高一貫校に限られます。

また、ここでいう「検定料」は入学検定に係る検定料収入に限定します。例えば教育委員会が行う教養資格試験の「検定料」など、類似する名称のものであっても本科目の対象とはなりませんので、社会教育施設や教育行政機関における計上はありません。

◎ 日本スポーツ振興センター共済掛金

地方公共団体が児童・生徒の保護者から徴収し、日本スポーツ振興センターに対して支払った共済掛金(保護者負担分)をいいます。

ただし、この共済掛金を地方公共団体が、その歳入に組み入れなかった場合は、対象外とします。

◎ その他の収入

- ・基金運用収入 :教育目的のために設立した基金・積立金の運用収入をいいます。
例えば 基金運用により購入した土地・建物の賃貸料収入
有価証券運用益、預貯金利子収入
ただし、基金運用により購入した土地・建物を売却した際の収入は、対象外です。
また、基金・積立金を取り崩した際の取崩し額も、対象外です。
- ・使用料収入 :社会教育費調査(B票)の対象である教育施設の使用に対して徴収した使用料をいいます。
例えば 図書館・博物館等の入館料
学校・社会教育施設等の使用料
寄宿舎・教職員住宅に係る収入
(教職員住宅に係る収入は、教育施設別「教育行政機関」に計上します)
ただし、指定管理者制度を導入する教育施設において、利用者から徴収した使用料収入を指定管理者の収入として收受させている場合は、対象外とします。
- ・手数料収入 :特定の事務・サービスの提供に対して徴収する手数料をいいます。
例えば 在学証明書・卒業証明書等の発行手数料
教育職員の免許状の書換え・再交付手数料
- ・生産物売上収入 :高等学校等において、実習等で得た生産物の売却収入で、歳入として一般会計に組み入れられた金額をいいます。ただし、生産物の売却収入があっても、学校において直接教育目的に使用されたため、歳入に組み入れられなかった収入は対象外とします。
- ・上記以外の学校収入及び雑収入(電話設置手数料、自動販売機設置手数料、複写機使用料、講習会等受講料、ネーミングライツによる収入、刊行物売上収入、不用品売却収入等)

以下のものは該当しません

× 教職員から受領した共済組合掛金・雇用保険料(自己負担分)

→ 自己負担分を地方公共団体が一時的に代わって負担する過程での収入に過ぎないため、対象外とします。

× 補助金・負担金・分担金・寄附金・助成金・繰越金

→これらは全てC票の計上対象外です。

◎ 特別会計収入

決算上、特別会計として扱われている収入をいいます。内容は一般会計の各科目(授業料/入学金/検定料/日本スポーツ振興センター共済掛金/その他の収入)と同じですが、特別会計収入はこれらを小科目ごとに区分せず、一括で計上します。

◇(再掲)建築費の特定財源収入

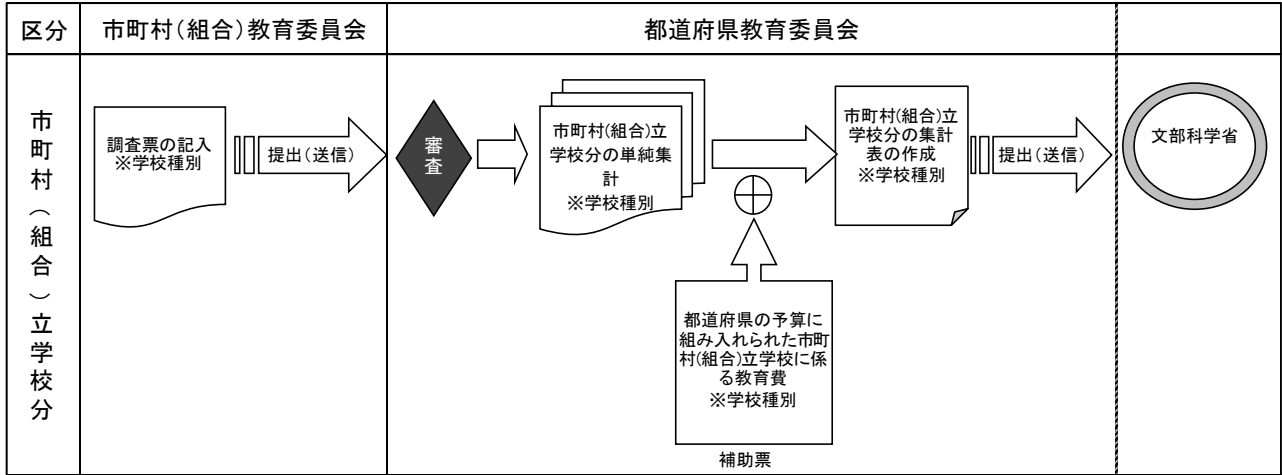
ここまでで把握した一般会計収入(全5小科目の計)・特別会計収入の合計における内数として、**小学校、中学校及び高等学校(全日制・定時制)**で、建築費の特定財源として受け取った収入があれば計上してください。

「建築費の特定財源収入」とは、その用途が施設等の建築費に限定されている収入をいいます。例えば、施設建設目的で積み立てた基金・積立金の運用により生じた収入等が挙げられます。

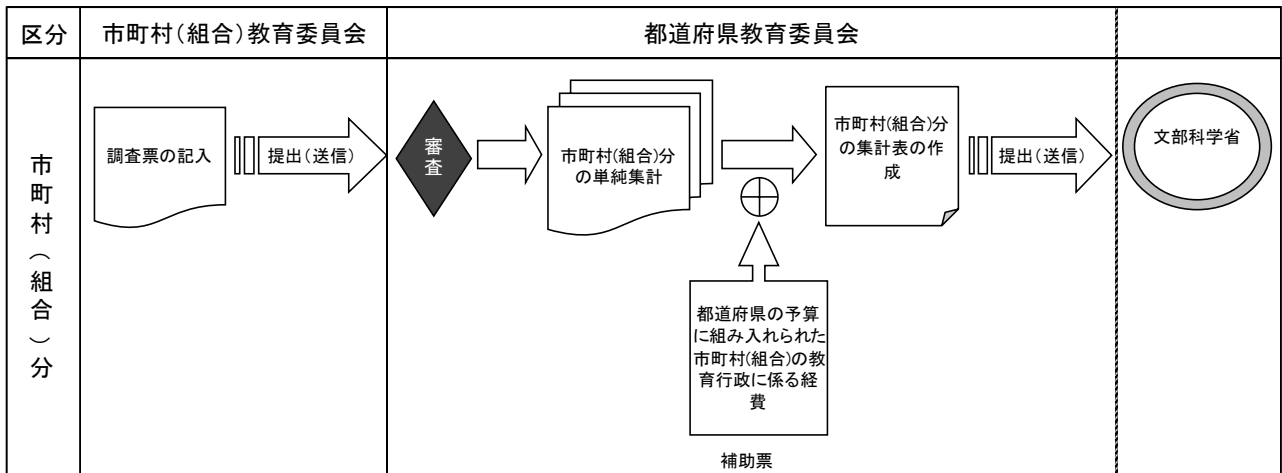
3(4) 「付 教育費の基準財政需要額」

この欄は、都道府県教育委員会が記入しますので、市町村教育委員会では記入しないでください。

学校教育費調査票(A票)



社会教育費・教育行政費調査票(B票)



教育にかかる収入調査票(C票)

