

各私立学校設置者 }
各私立学校長 } 様

岩手県総務部法務学事課私学・情報公開課長

東日本大震災に被災した私立学校施設の災害復旧費補助手続きについて

このことについて、平成 23 年 6 月 8 日付け法学第 259 号にて復旧に係る事業計画書の提出についてお知らせしていたところです。

今後の標記手続きについて、下記のとおりとしますので熟読のうえ期限内の提出をお願いします。

なお、文部科学省通知（平成 23 年 6 月 3 日付 23 高私助第 10 号）では、「復旧事業計画書」の提出を随時受け付けるとありますが、岩手県において、東北財務局及び文部科学省との調査日の調整や会場確保のため提出期限を定めておりますのでご留意願います。

記

1 提出書類

様式②～⑪で災害復旧事業による区分に該当する書類（下表参照）

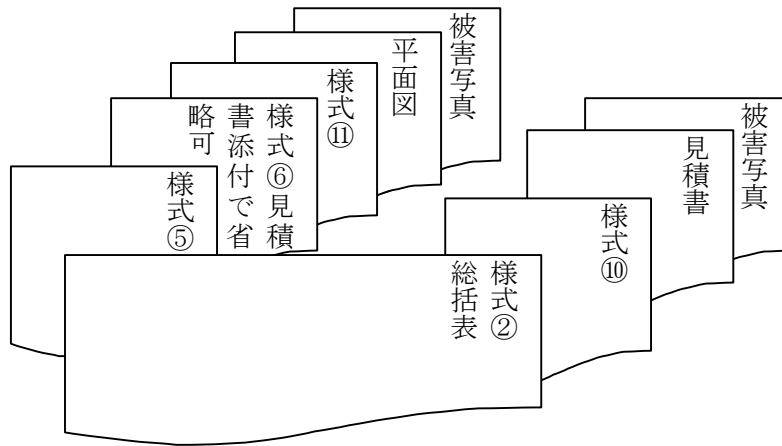
復旧事業計画書の 様式	建物区分	災害復旧事業による区分				
		建物		土地	工作物	設備
		新築復旧	補修復旧			
様式②総括表	-	要	要	要	要	要
様式③建物内訳表	新築復旧	要				
様式④建物積算内訳書	(全・半壊の場合)	要※				
様式⑤建物内訳表	補修復旧		要			
様式⑥建物積算内訳書	(大破以下の場合)		要※			
様式⑦土地内訳表	-			要		
様式⑧土地内訳書	-			要※		
様式⑨工作物内訳表	-				要	
様式⑩設備内訳表	-					要
様式⑪被害直前の調書	-	要	要	要		
平面図（5 留意事項参照）	-	要	要	要	要	要
被害状況写真	-	要	要	要	要	要

※様式④、様式⑥及び様式⑧は、業者見積（写）で省略が可能

2 提出部数

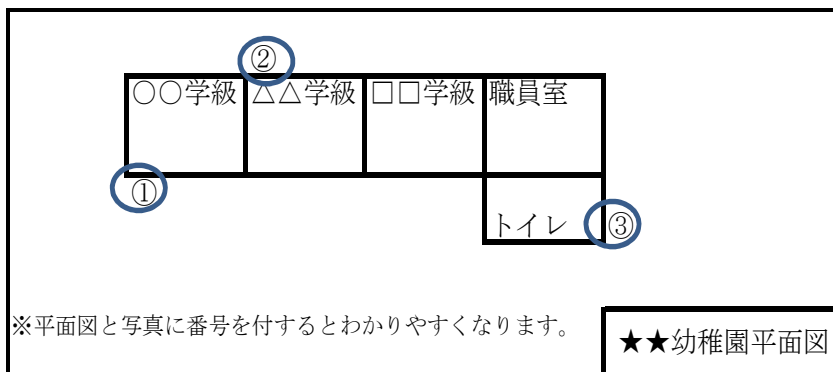
3部（各様式、写真及び見積書（写）等それぞれ3部）

【作成例：建物が大破以下で設備（いわゆる校具教具）の被害があった場合】



※平面図は学校の配置がわかるものを添付し、平面図に被害箇所を落とし込むこと。
同じものを3部提出のこと

(参考：平面図の作成例（既存の資料で可）)



※平面図と写真に番号を付するとわかりやすくなります。

3 提出期限及び調査日

下表のとおり数回に分けて提出期限を定めますので、できるだけそれに合わせて提出をお願いします。

	提出期限	机上調査日（現地調査）	調査会場
第1回目	7月19日（火）	8月8日（月）～8月12日（金）	別途定める※
第2回目	8月31日（水）	別途定める※	別途定める※
第3回目	9月30日（金）	別途定める※	別途定める※
第4回目	別途定める※	別途定める※	別途定める※

※調査日及び会場については、法人から提出された計画件数に応じて決定します。

4 補助対象

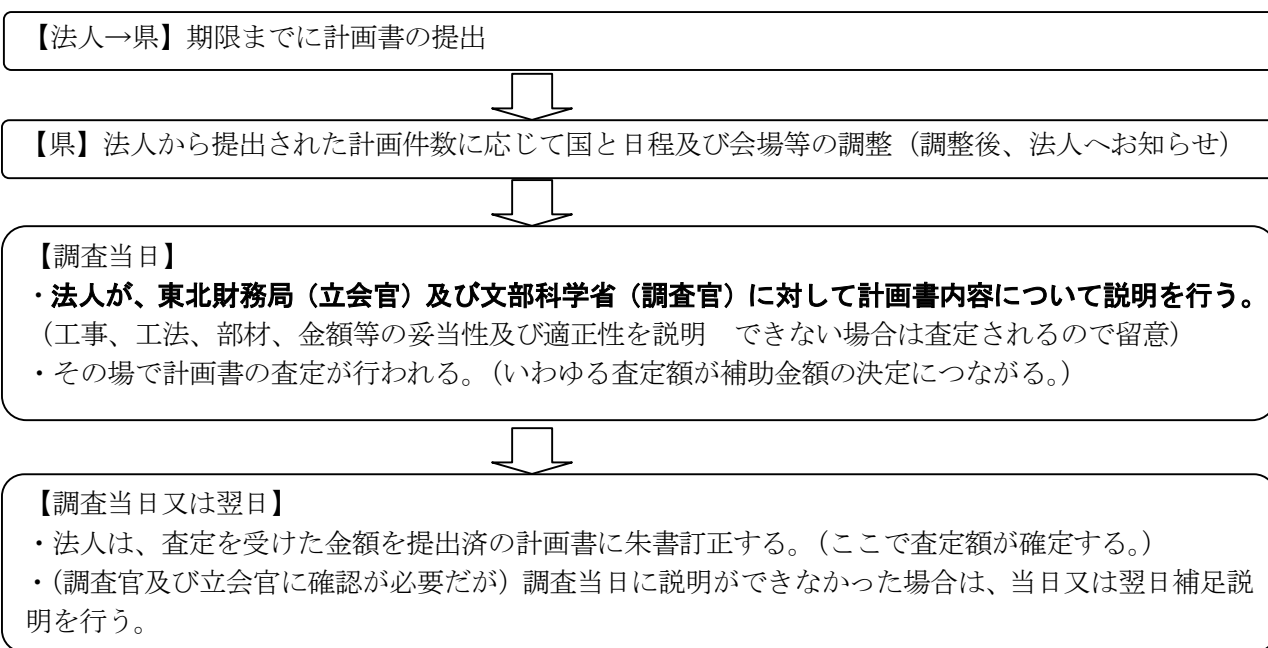
激甚災害により被害を受けた私立幼稚園、小学校、中学校、高等学校及び特別支援学校の所有にかかる建物、建物以外の工作物、土地、設備であって、学校ごとの建物等の復旧に要する工事費（事務費を除く）が次の額以上のもの。

※ ただし、学校ごとの建物等の復旧に要する工事費（事務費を除く）の額を被災時における当該学校の幼児、児童、生徒の数を除して得た額が750万円以上のもの。

- ・ 幼稚園 60万円以上
- ・ 小学校、中学校 150万円以上
- ・ 高等学校 210万円以上
- ・ 特別支援学校 90万円以上

5 調査当日までの進め方

上記3の期限提出後は次のとおりとなります。



6 留意事項

- ・ 申請額が2億円未満の箇所は、机上調査（いわゆる書面のみの調査）になります。
- ・ 平面図には、計画書に記載された場所と写真の場所がわかるように記載をお願いします。
- ・ 内訳表、見積書及び写真の箇所が一致するようにお願いします。（内訳書、見積書に記載されていない写真は不要です。）
- ・ 調査当日は、計画内容の適正性等を説明できるようにし、調査官及び立会官に十分な理解を得られるように関係資料の準備をお願いします。

特に被災写真は、施工前後がわかるようにし、全景やアップなど状況がわかるように準備をお願いします。また、被災箇所の工事内容や工法等がわからない場合は、あらかじめ施工業者に確認するよう準備をお願いします。

- ・ 受検にあたって不明な点や心配な点がありましたら担当まで連絡をお願いします。

【担当】私学振興担当 小野寺

電話 019-629-5041 FAX019-629-5049

メールアドレス：hiro-onodera@pref.iwate.jp

この通知は下記のアドレスからもダウンロードできます。

<http://www.pref.iwate.jp/view.rbz?cd=25963&ik=0&pnp=14>

1 事前準備

- 一度決定した調査額を後刻変更することは非常に困難であるので調査決定までに十分説明を行えるようにすること。
- 提出済の計画書に記載された内容の根拠となる書類（生徒数、備品台帳及び支出証拠書類等）や写真等を調査当日持参すること。
- 設備（いわゆる校具教具）の場合は、消耗品の別を確認するため備品台帳等に掲載されていることが必要となるのであらかじめ確認すること。
- 被害状況、復旧工法等に精通している説明者をあらかじめ決めておき、説明漏れや重複のないよう要領よく説明できるようにしておくこと。
- 工事、工法、部材、金額等の妥当性及び適正性を説明できない場合は、査定された額が補助金額の決定につながるので十分留意すること。
- 原則、被害の写真が必要であるが、設備の中身を撮影しても被害状況がわからない場合（パソコンでハードディスクが破損した場合など）は、施工業者に東日本大震災に起因するものであり修繕等の必要性を記載した証明書を準備しておくこと。（任意様式、見積書に一筆記載でも可）

2 調査当日

- 平面図及び写真にて、被害概況の説明を行い、計画書の内容について説明をすること。
- 工事内容や工法等がわからない場合は、あらかじめ施工業者に確認するよう準備すること。
また、特殊な工事等でどうしても法人で説明できない場合は、検査会場とは別室に施工業者に待機してもらうことも可能ですが、調査官及び立会官に対する説明は、法人で行うようにすること。
- 査定があった場合は、法人が計画書に朱書きで訂正をし、調査官及び立会官に確認が必要となること。
- （調査官及び立会官に要確認）調査当日に説明ができなかった場合は、当日又は翌日補足説明を行えることもありえるが、原則できないものであるので留意すること。