

# 月報私学

7  
July  
2012  
Vol.175

日本私立学校振興・共済事業団広報



開学以来、少人数制で家庭的な校風を堅持し、校訓「誠・明・和」の下、豊かな人間形成を目指しています。  
写真提供：学校法人 日出国園（千葉県市川市）

## CONTENTS

- 平成24年度 私立大学等経常費補助金 配分方法の主な変更点…………… 2
- 私学支援ポータルサイトのご案内…………… 4
- 経営判断指標の精緻化…………… 5
- 自己診断チェックリストをご活用ください…………… 6
- 私学事業団の情報提供サービスをご活用ください…………… 8
- 標準給与基礎届書…………… 9
- 人間ドック利用費用の補助…………… 10
- 海外診療／「私学ねんきんメール」を送付しています…………… 11
- 夏休みにご利用ください—契約施設・バカンスクーポンと長距離フェリーの割引利用—…………… 12
- 私学事業団の直営宿泊施設…………… 13
- I N F O R M A T I O N…………… 14
- 宿泊施設のご案内／融資事業のご案内…………… 16

# 平成二十四年度 私立大学等経常費補助金 配分方法の主な変更点

平成二十四年度私立大学等経常費補助金の算定にあたり、配分方法等の一部を見直すこととしています。  
主な変更点は次のとおりです。

## 一般補助

### 1 情報の公表による傾斜配分の強化

教育情報の公表を義務付ける学校教育法施行規則の施行（平成二十三年四月一日）を受け、二十三年度において「教育研究上の基礎的な情報」及び「修士上の情報等」の取り扱いを厳格化しましたが、本年度においても、さらに傾斜配分の強化を進めます。また、財務情報の公表についても、非公表の法人に公表を促す観点から取り扱いを厳格化します。

変更した増減率は次のとおりです。

#### ・教育研究上の基礎的な情報

変更前 マイナス三%～〇%  
変更後 マイナス五%～〇%

#### ・修士上の情報等

変更前 マイナス三%～〇%  
変更後 マイナス五%～〇%

#### ・財務情報

変更前 マイナス一%～〇%  
変更後 マイナス五%～〇%

なお、各大学等の実情に応じた教育研究活動の状況がより多面的に把握し

うる情報を公表している場合には、前年度と同様に一%を加算することにより、積極的な情報の公表を促進します。いずれの情報もホームページ等広く周知ができる方法によって公表した場合を対象とします。

### 2 「減額又は不交付の措置をとった年度の翌年度以降」の取り扱い

私立大学等経常費補助金取扱要領四の（五）に基づき、管理運営不適正等により補助金の減額や不交付となった学校法人等に対する翌年度以降の補助金の取り扱いについて、改善努力が十分に行われておらず、不適正な事由があると認められる場合は、二年間減額率を同一とすることができるようになります。

## 特別補助

### 1 成長分野の推進と成長力強化に貢献する人材育成（拡充）

「新成長戦略」等を踏まえ、成長分野（今後の経済成長を支える重要分野）で人材育成を行っている大学等への支援に加え、就職支援等、我が国の成長力強化に貢献する取り組みを実施している場合も支援します。

①成長分野で雇用につく人材の育成

従前の取り組みに加え、他の教育機関（高等学校、専修学校等）との連携を図り、教育の多様化・深化を図る取り組みを実施している場合、課題解決型学習・フィールドワーク等により地域との架橋を図る取り組みを実施している場合、産学連携を通じ技術の実用化・事業化を実現する取り組み（※）を実施している場合に、加算をします。

※大学院等の機能の高度化への支援から「産学連携の推進」を移行

### ②就職支援・就業力育成の充実に向けた取組み（追加）

全学的な体制の充実を図った上で就職支援員（キャリアカウンセラー等）の配置をしている場合は、配置者数に単価を乗じた額、特色ある就職支援の取り組みを行っている場合には、取り組み数に単価を乗じた額を支援します。

### ③被災地の復興支援に向けた取組み（追加）

専門家や学生の被災地への派遣、通信教育等を利用した教育支援（eラーニング等）、被災地や被災大学との復興支援のための共同研究などを行っている場合には、取り組み数に単価を乗じた額を支援します。

### 2 社会人の組織的な受入れへの支援（拡充）

社会人の受け入れを促進するため、特に組織的に取り組んでいる大学等を支援します。

また、現在の支援内容を維持しつつ社会人向け学位課程・非学位課程のプログラムについて重点的に配分します。

### ①正規学生としての受入れへの支援

受入学生数に単価を乗じた額を支援します。短期大学の「地域総合学科」に該当する場合は、さらに加算して支援します。

### ②社会人の受入れ環境整備への支援

取り組みの実施件数に単価を乗じた額を支援します。

本年度は従前の取り組みに、大学等で学んだ社会人の再雇用支援（受講後の継続支援）、生涯学習や社会人教育を通じ地域貢献を図る取り組みを対象に加えます。

### ③社会人の割合が一定以上の場合の加算

社会人の受け入れを進めた結果、総学生数に占める社会人の割合が一定以上の大学等については加算をします。

### 3 大学等の国際交流の基盤整備への支援（拡充）

グローバル人材の養成を促進するため、外国人留学生・教員の受け入れ、日本人学生・教員の派遣及びグローバル化に向けた取り組みを組織的にしている大学等を支援します。

本年度は、学生の視野を広げ、国際感覚を養う教育改革の取り組みを対象に加えます。

具体的には、入試改革（「読む」「書く」

「聞く」「話す」の四技能の重視、高等学校での海外留学経験の評価など）、カリキュラム改革（英語によるディスカッションやプレゼンテーションを盛り込んだカリキュラムの実施、日本人学生と留学生の交流体験や切磋琢磨を図る取り組みなど）、卒業支援（グローバルな環境で就職・活躍できるように支援体制など）の取り組みが対象となります。算定方法は、取り組み数に単価を乗じます。

#### 4 大学院等の機能の高度化への支援 〔算定方法変更〕

大学院等の機能の高度化を促進するため、大学院における研究や施設・設備の運営、専門職大学院等を支援します。

本年度は、「法科大学院支援」の算定方法が変更になります。

#### ○「法科大学院支援」の変更点

中央教育審議会での議論等を踏まえ、入学試験の競争倍率や司法試験の合格率の点で課題のある法科大学院に対し、配分基準に基づく算定額から、法令により配置を義務付けられている実務家教員数にかかる経費相当分を減額することとします。一方、法学未修者に対する授業料減免等の支援を行っている場合は、配分にかかる調整の要素として加算をします。

#### 5 未来経営戦略推進経費〔算定方法変更〕

定員規模の適正化や他機関の人的・

物的資源の活用など経営改善に取り組む大学等や、先進性を秘めた特色あるガバナンス改革等の取り組みを行う大学等を支援します。

このうち経営改善に取り組む大学等に対し、審査委員会の審査結果に基づき支援する分については、継続分のみを対象とし、新規分については、合併・統合を前提とした経営改善計画や、地方公共団体等との連携を含む経営改善計画に限り、採択を行います。

当該計画が採択された場合は、定員規模に応じた一定額を支援します。

#### 6 授業料減免及び学生の経済的支援 体制の充実〔拡充〕

経済的に修学困難な学生に対する減免等事業に加え、今年度より、卓越した学生に対する授業料減免等事業に取り組んでいる大学等についても支援します。

#### ○卓越した学生に対する授業料減免等事業

成績優秀者など、各大学等において卓越した学生と認める者に対し、条件を設け選定した対象者への授業料減免等にかかる所要経費の三分の二を上限として支援します。

### ――震災対応――

#### 1 東日本大震災に伴う配分上の配慮

東日本大震災の発生に伴い二十三年度に講じた配慮事項について、現状を踏まえつつ、原則として継続します。

継続する取り扱いは次のとおりです。

#### ①震災の影響による学生数に関する取り扱い

特定被災区域に設置されている学部等が収容定員充足率五〇%以下となった場合でも、補助金の交付の対象となります。

#### ②学生のボランティア活動に関する取り扱い

被災地へのボランティア活動に伴い休学し、卒業延期となった学生については、補助金計算上の増減率を算定する際に不利にならないように取り扱います。

#### ③就職困難な学生に関する取り扱い

震災等による雇用情勢の悪化から卒業要件を満たしながらも就職できなかった学生で、卒業延期が認められた者については、補助金計算上の増減率を算定する際に不利にならないように取り扱います。

#### ④寄付金（震災義援金）支出に関する取り扱い

国又は地方公共団体等に対するものを除き寄付金支出については、三千万円を超えた額を翌年度の補助金基準額から減額できることになっていますが、「震災義援金支出」で会計処理されたものについては減額対象としません。

#### 2 東日本大震災に対応した支援

東日本大震災により被災した学生を対象とした授業料減免等を行っている大学等や、被災地域で被災した大学等

については、今年度も継続して支援します。

#### ①授業料減免事業等支援経費（震災分）

事業の根拠規程や対象学生の基準等を整備することとし、授業料減免事業等（震災分）を実施している場合に、事業費の三分の二を上限として引き続き支援を行います。

#### ②被災私立大学等復興特別補助

被災（三県（岩手県・宮城県・福島県）に所在する大学等）に対して、安定的・継続的な教育環境の保障と、新入生も含め安心して学ぶことができる環境の整備等を図るための取り組みに対し、取り組みごとの所要経費等に応じて引き続き支援を行います。

なお、「2 東日本大震災に対応した支援」の両項目については、特定被災区域内の大学等の早期復興に資するため、予算額の一部を八月下旬頃に資金交付する予定です。

問い合わせ先（私学振興事業本部）  
助成部 補助金課  
一般補助  
☎〇三（三三三〇）七三〇〇～七三〇二  
七三〇六～七三〇八  
特別補助  
☎〇三（三三三〇）七三〇三～七三〇五  
七三〇九～七三一一  
Eメール [hokokin@shigaku.go.jp](mailto:hokokin@shigaku.go.jp)

## 私学支援

### ポータルサイトのご案内

—東日本大震災により被災された  
私立学校への寄付金支援—

私学事業団では、事業団ホームページ「私学支援ポータルサイト」を開設しております。

このサイトは、東日本大震災や原子力発電所の事故などで被害を受けられ寄付支援を希望する私立学校（以下「寄付支援希望学校」といいます）と、これらの学校への寄付支援を申し出る学校法人、企業又は個人の方など（以下「寄付支援申し出者」といいます）をマッチングさせ、私立学校の復旧・復興に対して支援することを目的としたものです。

昨年九月の開設以来、本年六月一日までに、本ポータルサイトを通じて学校法人をはじめとする寄付支援申し出者から被災された四五法人に対して、総額二、二九七万円の支援を行うことができました。

寄付には、①学校法人の教職員が集めた資金や収益部門の利益を「私立学校に限定できる」義援金として寄付されたもの、②学生が学園祭で実施した募金で集めた資金を義援金として寄付

されたもの、③出張中に東日本大震災に遭い、避難先となった幼稚園でお世話になった個人の方が寄付されたものなど、さまざまな事例がありました。被災地の私立学校の一日も早い復興のために、皆様のご協力を是非ともお願いいたします。

### ポータルサイトへの登録方法

寄付支援希望学校は、本ポータルサイトから「希望登録様式」をダウンロードし、必要事項を記載のうえ、電子メール添付、FAX又は郵送のいずれかの方法で本事業団へお申し込みください。登録手続きが完了いたしますと、本ポータルサイトに支援の希望が掲載されます。

また、寄付支援申し出者は、同様に「寄付登録様式」に必要事項を記載して、本事業団へお申し出ください。

原則として、寄付支援申し出者が、支援する私立学校を指定します。具体的には、寄付支援申し出者が本ポータルサイトに掲載されている『支援の希望一覧』、又は『被災地に設置されている私立学校一覧』から支援したい被災私立学校を指定して、「寄付登録様式」を提出していただきます。これを基に寄付支援が登録され、本事業団によるマッチングが行われます。

なお、平成二十四年六月五日現在、被災された二一法人（四〇校）が支援

の希望をされています。

被災された私立学校は、ご遠慮なく支援の希望の登録をお申し込みください。

### 寄付金の受け渡し方法

マッチングの後、本事業団より被災された当該私立学校に連絡します。

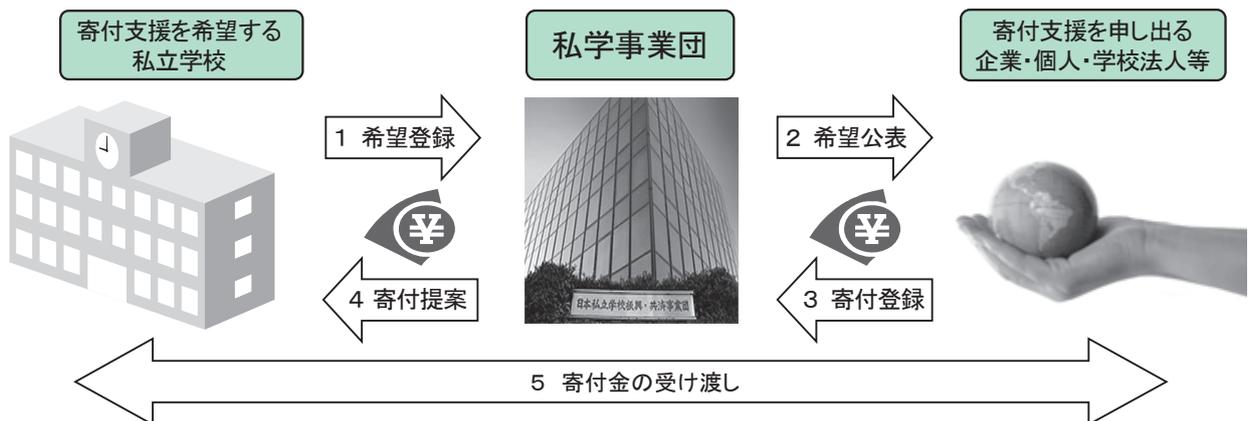
寄付金の受け渡しについては、本事業団からお知らせする担当者に連絡していただき、両者間の責任において銀行振込など直接寄付を行っていただきます。

本事業団では当事者間での寄付金の円滑な受け渡しができるよう、両者への情報提供、寄付金にかかる条件の提示及び税法上の取り扱いなどについて、できる限りのサポートを行います。

なお、企業が寄付支援を申し出て、受配者指定寄付金として税制上の優遇措置を希望される場合は、一旦、本事業団が寄付金を受け入れて、当該学校法人へ配付する手続きとなりますので、本事業団助成部寄付金課にご照会ください。

問い合わせ先（私学振興事業本部）  
助成部 寄付金課

☎〇三(三三三三〇)七三二七・七三二八  
Eメール shien-ps@shigaku.go.jp



# 経営判断指標の精緻化

## ～主な変更点について～

### 精緻化の理由

少子化等の影響により、学校法人を取り巻く経営環境は大変厳しい状況となっております。

私立学校が国民の期待に応えて質の高い教育研究活動を継続するためには、経営基盤の安定が不可欠であり、各学校法人は早期に自らの経営上の課題を把握し、その解決に取り組む必要があります。

このような状況下、中央教育審議会大学分科会「中長期的な大学教育の在り方に関する第四次報告」（平成二十二年六月）の「私立大学の健全な発展」において、学校法人の経営の状況と見直しを分析・診断・指導・助言できるように「経営判断指標の精緻化」が提案されました。これを受け、私学事業団では、経営判断指標を変更しました。

### 変更のポイント

- ① 学校法人の経営状態をより詳細に区分（七区分→一四区分）
- ② フローチャートに「修正前受金保有率（※1）」「積立率（※2）」の設問を追加

### 助成業務

※1 運用資産÷前受金  
※2 運用資産÷要積立額（減価償却累計額、退職給与引当金、第2号、第3号基本金）

③ 法人全体以外に、学校単位での経営判断指標を作成

経営判断指標の詳細は、事業団ホームページ▼助成業務▼経営支援・情報提供▼「私立学校運営の手引き」▼「私立学校の経営分析と経営改善計画（平成二十四年三月改訂版）」をご参照ください。

各学校法人におかれましては、経営上の問題を早期に発見するため「経営判断指標」を積極的にご利用いただければ幸いです。

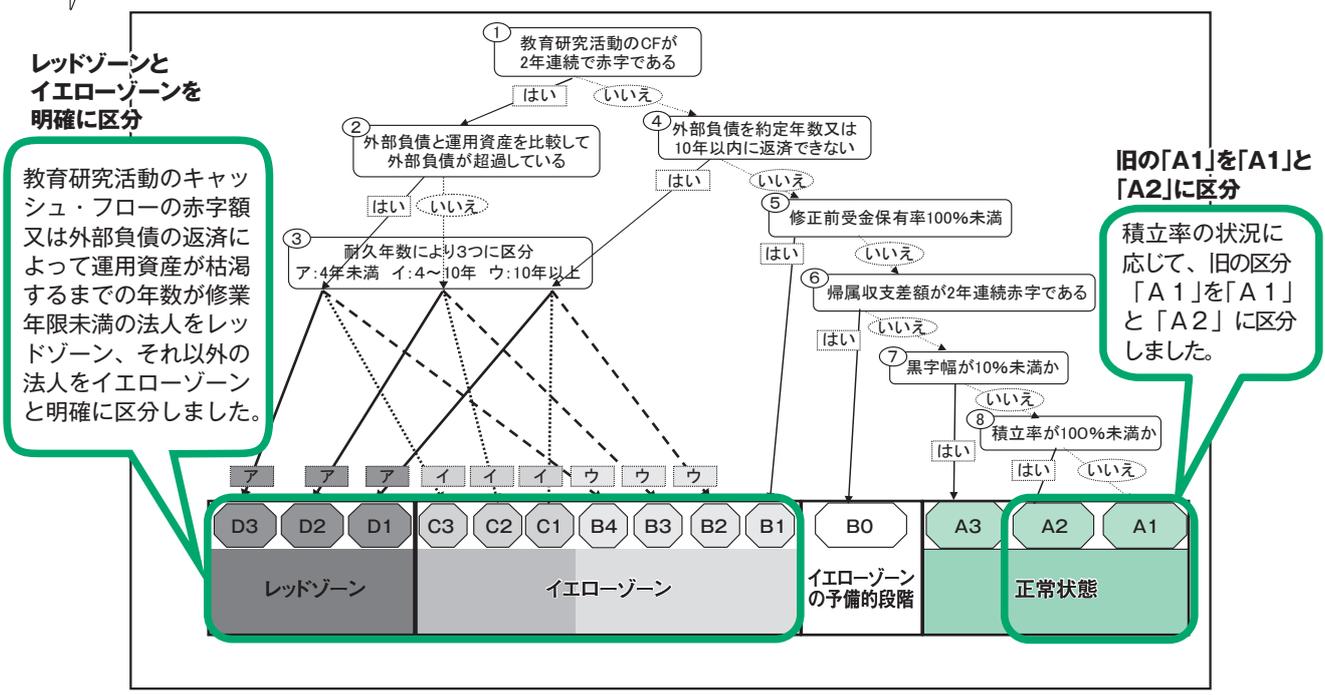
また、本事業団では学校法人からのお申し込みにより、経営相談を行っていますので、併せてご利用ください。

問い合わせ先（私学振興事業本部）  
私学経営情報センター 経営支援室  
☎ 〇三（三三三〇）七八二八・七八二九  
Eメール shien@shigaku.go.jp

(旧) 経営判断指標 (7区分)



(新) 経営判断指標 (14区分)



レッドゾーンとイエローゾーンを明確に区分  
教育研究活動のキャッシュ・フローの赤字額又は外部負債の返済によって運用資産が枯渇するまでの年数が修業年限未満の法人をレッドゾーン、それ以外の法人をイエローゾーンと明確に区分しました。

旧の「A1」を「A1」と「A2」に区分  
積立率の状況に応じて、旧の区分「A1」を「A1」と「A2」に区分しました。

# 自己診断チェックリストをご活用ください

## ―平成二十三年度版の特徴と活用方法―

### はじめに

自己診断チェックリストは、私学事業団が平成十九年に公表した「学校法人活性化・再生研究会―最終報告―」において、学校法人が自ら経営上の問題を早期に発見し、自主的な改善努力を行うためのモデルとして提示され、以降、毎年度データを更新したものを事業団ホームページ▼助成業務▼経営支援・情報提供▼「自己診断チェックリスト 平成二十三年度版」に掲載しています。

本号では、昨年度末に公表した、二十三年度版の自己診断チェックリストの特徴と活用法をご紹介します。

### 自己診断チェックリストの構成

自己診断チェックリストは、「大学・短期大学編（大短編）」と「高等学校編（高校編）」の二種類があります。

各編とも、財務比率等の数値データによる定量的なチェックを行う「財務比率等に関するチェックリスト」と、法人組織体制等についての定性的な

チェックを行う「管理運営等に関するチェックリスト」の二部構成となっています。

### 財務比率等に関するチェックリスト

#### ①概要

「財務比率等に関するチェックリスト」は、学校法人全体を「法人全体用」で、設置する学校を「学校単位用」で、それぞれチェックします。

学校法人全体だけでなく、部門別にチェックすることで、各部門が法人全体の収支にどの程度影響を与えているか、収支を構成する要素（人数、単価等）別にどこに問題があるかなどを把握しやすくなります。

法人全体用では、「消費収支状況」、「資金収支状況」、「運用資産状況」、「外部負債状況」の四区分九項目、学校単位用は、「消費収支状況」、「学生（生徒）数関係」、「教職員関係」、「経費関係」の四区分一八項目（高校編は一六項目）のチェック項目を設定しています。

二十三年度版から、法人全体用の「外部負債状況」に、新たに「流動比率」

を加えました。

各項目は、絶対評価（法人自ら設定した目標値等を基に、その達成度をA（E）の五段階で評価）、相対評価（全対象法人の中での自法人の位置をA（E）の一〇段階で評価）、趨勢評価（四年前と比較して現在の数値が改善したか否かをA（E）の五段階で評価）の三つの観点から評価をします。

さらに、主要な項目については、リーダーチャートを用いた総合評価が行えます（図1参照）。

#### ②評価方法等

自法人の数値を算出した後、チェックリストの各項目の説明文や参考資料等にある階層区分等を基に評価します。二十三年度版から「評価早見表」を加えましたので、評価の際に併用すると便利です。

なお、絶対評価にあたっては、各法人の戦略や、学部（学科）等系統別、都道府県別の平均値等を参考に、独自の目標値を設定することが望ましいですが、項目によっては、参考として目標となる値や考え方を示しています。

表1は、大短編の財務比率等に関するチェックリスト（法人全体用）から、新項目の流動比率を抜粋したものです。

流動比率は、一年以内に償還及び支払う必要のある流動負債に対し、現金預金及び一年以内に現金化可能な流動

表1 財務比率等に関するチェックリスト（流動比率の抜粋）

8 流動比率	n/o	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	増減 H22-H18	伸び率 増減/H18	絶対評価	相対評価	趨勢評価
		220.3%	179.9%	167.1%	163.0%	156.5%	-63.8%	-29.0%			
流動資産	n	4,341	3,366	3,221	2,535	2,365	-1,976	-45.5%	C	D-	E
流動負債	o	1,970	1,871	1,928	1,555	1,511	-459	-23.3%			

別表 評価早見表 大学法人 8. 流動比率 より

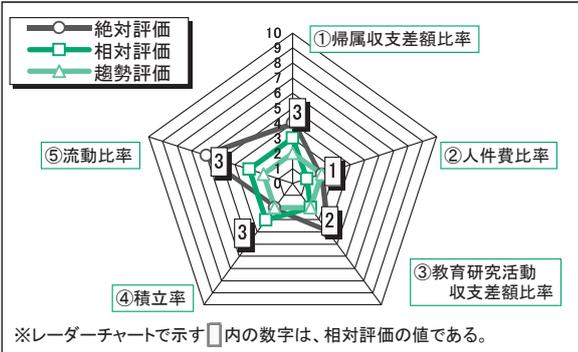
	E		D		C		B		A	
	(E-)	(E+)	(D-)	(D+)	(C-)	(C+)	(B-)	(B+)	(A-)	(A+)
絶対評価	100%未満が連続		直近年度100%未満		直近年度100%~200%		直近年度200%以上		200%以上を安定的に維持	
相対評価	第1階層	第2階層	第3階層	第4階層	第5階層	第6階層	第7階層	第8階層	第9階層	第10階層
趨勢評価	10ポイント以上悪化(減)		5ポイント以上悪化(減)		5~△5ポイント		5ポイント以上改善(増)		10ポイント以上改善(増)	

図1 レーダーチャートによる評価の例

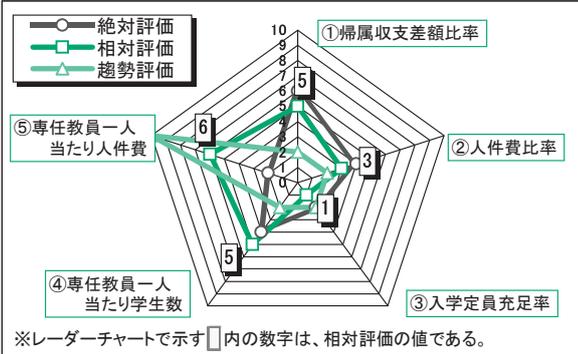
(1) 評価の読み替え表

絶対・趨勢 評価区分	A	B	C	D	E					
	10	8	6	4	2					
相対 評価区分	A+	A-	B+	B-	C+	C-	D+	D-	E+	E-
	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1

(2) 法人全体用レーダーチャート



(3) 学校単位用レーダーチャート



資産がどの程度用意されているかという、短期的な支払い能力を判断するものです。一般的に、二〇〇%以上は優良、一〇〇%を切っている場合は資金繰りに窮している状況とされます。ただし、学校法人では、流動負債に占める前受金の比重が大きいこと、流動資産のほとんどが現金預金であることや、将来に備えて引当特定預金等に資金を留保している場合もあり、この比率が低くても必ずしも資金繰りに窮しているとは限らないので、注意が必要です。

表1の場合、絶対評価は、直近年度の二十二年度が一五六・五%なので、「直近年度は一〇〇%〜二〇〇%」の「C」評価となります。相対評価は、同じく直近年度の二十二年年度の数値

が、階層区分の第三階層に当てはまることから、「D」評価となります。趨勢評価は、十八年度から二十二年度にかけて六三・八ポイント低下しているため、「二〇ポイント以上悪化」の「E」評価となります。

③レーダーチャートによる総合評価  
財務比率等に関するチェックリストの特に重要な項目を基に、レーダーチャートによる総合評価ができます。法人全体用のレーダーチャートは、フローの評価として、①帰属収支差額比率、②人件費比率、③教育研究活動収支差額比率を、ストックの評価として、④積立率、⑤流動比率を設定しています（図1(2)参照）。

学校単位用のレーダーチャートは、

財務状況の評価として、①帰属収支差額比率、②人件費比率を、財務を構成する要素の評価として、③入学定員充足率、④専任教員一人当たり学生（生徒）数、⑤専任教員一人当たり人件費を設定しています（図1(3)参照）。

絶対、相対、趨勢の各評価の記号を、図1(1)の表でそれぞれ数値に読み替え、線で結ぶと図形が完成します。いずれのレーダーチャートも、図形が大きく広がるほど経営状態が良いことを示します。逆に、図形が小さい場合やいびつな場合は、当該項目に問題がある可能性があるため、原因を分析し、改善策を検討する必要があります。

**管理運営等に関する  
チェックリスト**

「管理運営等に関するチェックリスト」は、法人運営にあたりポイントとなる定性的な項目として、「経営理念と戦略の策定」、「ガバナンスの確立」、「組織運営の円滑化」、「危機管理体制の構築」、「財務体質の改善」、「教学内容の改善」、「学生（生徒）への支援」、「情報公開と発信」の八区分五〇項目を設定しています。

法人種別により実施すべき内容が異なる場合があるため、「大短編」と「高校編」では、項目内容を変えています。自法人の実情に照らし合わせ、該当する項目に「○」、該当しない項目に「×」をつけて評価します。

**まとめ**

自己診断チェックリストで挙げられている項目と内容は一つの参考例です。分析の際には、適宜、修正・追加するなど、さらに自法人の実態にあつた形に変更するとより効果的です。

現在、特に財務上大きな問題がなくとも、収支を将来的に悪化させるような要因が内在している場合があります。「財務比率等に関するチェックリスト」でDやEがついた項目や「管理運営等に関するチェックリスト」で「○」がつかなかった項目については、原因や問題点を分析し、法人内での共通理解のもと、学園一体となった経営改善につなげていただければ、ご活用ください。

また、本事業団では、学校法人が行う経営改善の取り組みへの支援及び情報の収集・提供業務を行っています。詳しくは、事業団ホームページ▼助成業務▼経営支援・情報提供▼「私学経営情報センターが行うサービスのご案内」をご参照ください。

問い合わせ先（私学振興事業本部）  
私学経営情報センター 経営支援室  
☎ 〇三（三三三〇）七八三二一  
Eメール shien@shigaku.go.jp

助成業務

**私学事業団の情報提供  
サービスをご活用ください**

私学事業団では、私立学校の財務状況、教育条件等を把握するため、大学・短期大学・高等専門学校・高等学校・中等教育学校・中学校・小学校法人を対象として「学校法人基礎調査」、特別支援学校・幼稚園・専修学校・各種学校法人・その他法人・個人立の学校を対象として、「学校法人等基礎調査」を実施しています。

調査により収集した情報を基に、次のⅠ～Ⅲの提供サービスをインターネットで行っております。学校法人の経営課題の把握、計画的な財政運営の一助として、ぜひご活用ください。

**Ⅰ 学校法人概要情報の提供**

学校法人及び設置する私立学校の概要情報を、次の内容で提供しています。  
○法人名、学校名、学部名、学科名、理事長・学長等名、郵便番号、所在地、電話番号、認可年月日、男女校別ほか

**Ⅱ 「今日の私学財政」の提供**

全国の大学、短期大学、高等専門学校、高等学校、中学校、小学校、幼稚園、

特別支援学校、専修学校及び各種学校を設置する学校法人等・学校種別の財政状況について集計・分析した「今日の私学財政」について、次の内容を提供しています。

- 貸借対照表、消費収支計算書及び資金収支計算書の五か年連続表
- 財務比率の五か年連続表ほか

なお、学校法人・学校種別に分類し、平成十年度から二十三年度までを掲載しています。また、PDF形式の他にデータとして利用可能なCSV形式でも掲載していますので、財務分析などにご活用ください。

**Ⅲ 各種分析資料の提供**

収集した情報を豊富な角度で分析した各種資料を「私学データ作成システム」により、大学、短期大学、高等専門学校、高等学校を対象に提供いたします（表参照）。

なお、「定型帳票」は人数関係・財務関係・納付金などの資料を作成できます。「データ分析」は教育研究条件や財務比率などの分析が可能です。また、法人の任意の条件設定によるシミュレーションも利用できます。「活性化分析」は、自法人の教学面や財務面の情報を、グラフや表により総合的かつ簡潔に把握することができます。

**◎ 利用方法**

Ⅰ学校法人概要情報は、事業団ホー

ムページ▼助成業務▼「学校法人情報検索システム」より閲覧してください。検索方法の詳細については、ホームページの「利用の手引き」をご覧ください。

Ⅱ「今日の私学財政」及びⅢ各種分析資料（私学データ作成システム）は、セキュリティの確保のため、別途本事業団から発行する認証情報が必要となります。「私学データ作成システム」の利用については「マニュアル」や「帳

票案内」をご覧ください。  
なお、このほか、特別な分析データについては、直接本事業団にご連絡いただければ、作成・提供させていただきますので、併せてご利用ください。

**問い合わせ先（私学振興事業本部）**  
私学経営情報センター 私学情報室  
☎〇三（二三三〇）七八四六

表 各種分析資料（私学データ作成システム）出力項目一覧

データ種類	データ区分	出力帳票名	年度範囲			帳票内容の単位		
			単年度	5か年	10～12か年	法人	学校	学部学科
定型帳票	人数関係	学生・生徒・児童・幼児数		○			○	○
		学生生徒等募集一覧			○		○	○
		教員・職員数		○			○	○
	財務関係	資金収支計算書		○			○	○
		人件費支出		○			○	○
		年齢別平均給与一覧表	●				●	●
		消費収支計算書		○			○	
		貸借対照表		○			○	
		財務比率表		○			○	
	納付金	財務比率一覧表			○		○	
入学年次納付金一覧表		○					○	
データ分析	教育研究条件	納付金一覧表		○			○	
		教育研究条件分析表	○	○		○	○	○
		教育研究条件分布図	○	○		○	○	○
		教育研究条件推移グラフ	○	○		○	○	○
		教育研究条件推移グラフ	○	○		○	○	○
	財務	教育研究条件一覧表	○	○		○	○	○
		入学年次納付金分布図	○					○
		財務比率分析表	○	○		○	○	○
		財務比率分布図	○	○		○	○	○
		財務比率推移グラフ	○	○		○	○	○
シミュレーション	財務比率比較表		○			○	○	
	人件費支出一覧表		○			○	○	
	貸借・消費収支構成グラフ		○			○	○	
	平均給与・平均年齢	●				●		
	財務シミュレーション	—	—	—	○	○		
活性化分析	概況表等	法人概況表	○	○		○		
		経営判定指標		○		○		
	人数関係	学生等数の推移			○		○	
		教職員数の推移			○		○	
		消費収支の概況			○		○	
財務関係	貸借対照表の概況			○		○		
	給与関係	専任教職員給与比較	●			●		

(注1) すべての帳票において、出力できる情報は出力条件（系統、地域等）ごとの集計値及び、自校のデータのみです。  
他校の個別データ出力はできません。  
(注2) 帳票内容の単位欄の「○」印は、現在、提供しています。  
「●」印は、大学・短期大学（高等専門学校を含む）法人のみの提供となっています。

# 標準給与基礎届書

提出はお済みですか — 七月十日締め切り —

業務部 資格課

六月中旬に学校法人等に送付した「標準給与基礎届書」（以下「基礎届書」といいます）は、掛金や給付の算定基礎となる標準給与の月額を決定する大切なものです。正確に記入し、期限内に必ず提出してください。

提出期限 七月十日

提出先 私学事業団

業務部 資格課

## 基礎届の対象者

「基礎届書」に記載されている加入者は、資格取得年月日が平成二十四年五月三十一日以前で、六月一日現在加入者として確認している人です。

記載されている加入者が資格喪失をしたときは、「基礎届書」の備考欄に資格喪失年月日を記入し、二重線で抹消してください。（「資格喪失報告書」が未提出の場合は、至急提出してください。）

また、六月二日以後に五月三十一日以前にさかのぼって資格取得が確認された加入者については、別途、「基礎届書」を送付します。

ただし、所属学校変更の場合は、前任校の加入者番号で処理ができるため、後任教に改めて「基礎届書」は送付しません。

## 提出後に給与額を訂正する場合

①八月十日までに給与月額の誤りが判明したときは、訂正理由を記入した文書（任意用紙）を添えて「基礎届書」を再度提出してください（「基礎届書」の上部余白に「訂正分」と朱書きしてください）。

※「基礎届書」は共済ホームページ（様式用紙等のダウンロード）からダウンロードするか、業務部資格課まで請求してください。

②八月十一日以後に給与月額の誤りが判明したときは、「給与訂正申出書」を提出してください。

さかのぼってベース改定（ベースアップ等）をした場合

①六月以前に差額支給が実施されたときは、改定後の給与で「基礎届書」を提出してください。

②七月以後に差額支給が実施されるときは、「基礎届書」は改定前の給与を報告することとなっているため、訂正の必要はありません。

## その他の注意事項

①固定的給与に変動があり、標準給与の月額が二等級以上増減したときは、別途「標準給与改定届書」を提出してください。

②「基礎届書」の記載内容に誤りがあっても、「基礎届書」は訂正しないでください。氏名・生年月日を訂正する場合は「加入者異動報告書」を提出してください。

③今年度の定時決定から、年平均額による保険者決定の仕組みが導入されました。要件に該当する場合は、申立書や同意書等の提出も必要となります。

④「基礎届書」の記載にあたっては、「基礎届書」と一緒に送付した通知文「平成二十四年標準給与の定時決定の実

施について」を参照してください。  
⑤七十五歳以上の在職者も「基礎届書」の提出は必要になります。

## 磁気媒体による報告の場合

磁気媒体を送付するときは、加入者番号・生年月日に誤りがないか確認のうえ、必ず「標準給与基礎届の磁気媒体による報告送付状」を添付してください。

報告送付状は、「磁気媒体による報告要領」又は共済ホームページ（事務担当者コーナー）▼磁気媒体での申請を参照してください。

## 確認通知書の送付

「基礎届書」に基づき決定された標準給与については「確認通知書（2）」を九月中旬に送付しますので、給与月額等の内容を確認してください。確認内容に誤りがある場合は、訂正等の手続きをしてください。

## 「基礎届書」の提出がないと…

九月以後の掛金だけでなく、各種の給付金や将来の年金にも影響することになりますので、必ず提出してください。

# 人間ドック利用費用の補助

福祉部 保健課

人間ドックを利用した場合、年度内1回に限り補助金を支給します。

## ●対象者

人間ドック受診日において、満35歳以上の加入者（任意継続加入者を含む）、被扶養者及び75歳以上で引き続き勤務されている教職員（被扶養者を除く）

## ●補助対象となる人間ドック

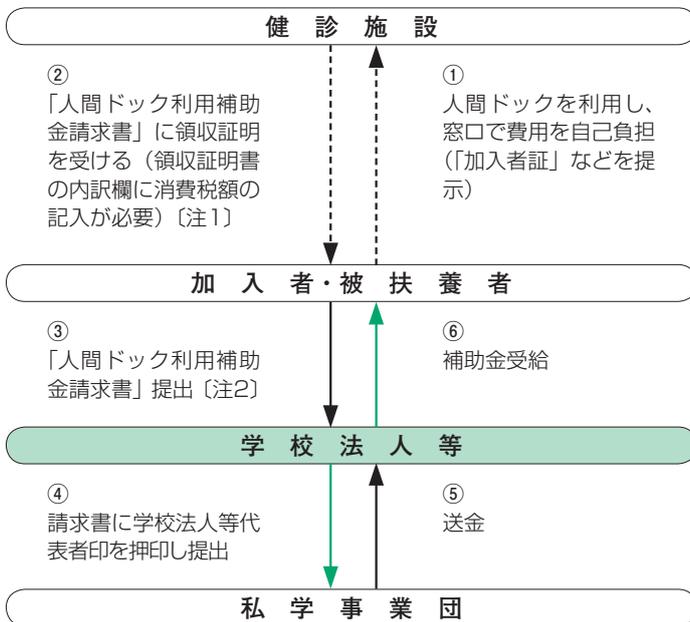
私学事業団で定めた基準検査項目表（右表）の検査をすべて実施した場合にのみ対象となります。検査項目が不足していると補助の対象となりませんので、検査項目もれのないようあらかじめ健診施設に確認のうえ利用してください。

なお、健康診断及び学校法人等が福利厚生の一環として行う健康管理などは、学校法人等に対する補助事業ではないため補助の対象にはなりません。

## ●補助金

消費税を除く利用料金の60%相当額を補助金として支給します。ただし、補助限度額は3万円となります。

## ●請求方法



〔注1〕 領収証明を受けられない場合は、領収書（原本）を添付。

〔注2〕 任意継続加入者は直接私学事業団へ提出。補助金は任意継続申出時の登録口座に約1か月で送金します。

学校法人等の実施する健康診断等を受けることができず、人間ドックの検査結果を特定健康診査の実施に替える場合については、人間ドック利用補助金を請求する際に、①「人間ドック利用補助金請求書」、②「特定健康診査受診結果票」、③「標準的な質問票（22項目）」を合わせて提出してください。①～③は共済ホームページ〔様式用紙等のダウンロード〕からダウンロードできます。

基準検査項目表

検査項目	区分	日 帰 り の 人 間 ド ッ ク	1泊2日以上 の 人 間 ド ッ ク
既往歴の調査及び質問票		○※1	○※1
自覚・他覚病状の検査		○	○
身体計測	身長	○	○
	体重	○	○
	BMI	○	○
	腹囲	○	○
生理	血圧	○	○
	標準12誘導心電図	○※2	○※2
	眼底検査	○	○
	眼圧検査	○	○
	視力検査	○	○
	肺機能検査	○※3	○※3
X線他	胸部X線	○※4	○※4
	胃X線	○※5	○※5
	腹部超音波	○※6	○※6
生化学	総蛋白	○	○
	A/G	○	○
	アルブミン	○	○
	クレアチニン	○	○
	尿酸	○	○
	総コレステロール	○	○
	HDL-コレステロール	○	○
	LDL-コレステロール	○	○
	中性脂肪	○	○
	総ビリルビン又は尿ビリルビン	○	○
	GOT	○	○
	GPT	○	○
	γ-GTP	○	○
	ALP	○	○
血糖（空腹時）	○	○（負荷）※7	
HbA1c	○	○※7	
血液学	赤血球	○	○
	白血球	○	○
	血色素	○	○
	ヘマトクリット	○	○
	血小板数	○	○
	MCV	○	○
	MCH	○	○
血清学	MCHC	○	○
	CRP	○	○
尿	血液型（ABO、Rh）	○初回のみ必須	○初回のみ必須
	HBs抗原	○	○
	蛋白半定量	○	○
	尿糖	○	○※7
便	潜血	○	○
	沈渣	○※8	○※8
	比重	○	○
便潜血	○※9	○※9	
病理子宮細胞診			○

※1 既往歴の調査及び質問票（特定健康診査における「標準的な質問票」による服薬歴及び喫煙習慣の状況等にかかる22項目の調査）

※2 負荷試験は任意で実施

※3 努力性肺活量1秒量

※4 フィルム大角2枚 2方向

※5 胃X-P 4F8枚以上（分割を含む）

※6 検査対象臓器は胆のう・肝臓（脾臓を含む）・膵臓・腎臓とする。ただし、

膵臓検出できないときはその旨記載すること

※7 血糖3回、75gブドウ糖負荷試験を実施。明らかに糖尿病と判明している場合は省略し、「空腹時血糖」、「尿糖」及び「HbA1c」で可

※8 蛋白、潜血反応が陰性であれば省略可

※9 免疫法で実施。2回法が望ましい

# 海外診療

海外旅行には「海外診療報酬（医科・歯科）明細書」を持参しましょう

業務部 短期給付課

海外では加入者証等が使用できないため、受診した人が現地で医療費を全額支払うことになります。このような場合は後日療養費・家族療養費を請求することができます。

請求にあたっては、「海外診療報酬（医科・歯科）明細書」の提出が必要になりますので、海外へ出かける際には「海外診療報酬（医科・歯科）明細書」を持参してください。

なお、治療目的の渡航については支給対象となりません。

## ●支給額の算定

海外で受診した場合、治療にかかった金額がそのまま療養費の支給額に反映されるわけではありません。診療内容在国内での保険診療の基準に置き換えて算定し、その七割に相当する額を支給します。

このため、実際に海外で支払った金額より支給額が大幅に少なくなる場合があります（支給額が一〇分の一以下になることもあります）。

## ●請求方法

次の書類を医療機関別、入院・外来別、受診した月別に分けて、学校法人等を経由して（任意継続加入者は直接）提出してください。

### ①療養費・家族療養費等請求書

発病又は負傷の原因、加入者証を使用できなかった理由として具体的な渡航目的（留学・出張・旅行など）を必ず記入してください。

### ②海外診療報酬（医科・歯科）明細書

現地で診療した医師から詳しい診療内容の証明を暦月ごとに受けてください。

記入内容は必ず邦訳し、邦訳者の氏名及び住所を記入してください。

### ③外国診療記録書

国名、診療年月日、具体的な診療内容、支払金額及び通貨単位を詳しく記入してください。

### ④領収書（原本）

受診した医療機関発行の原本を添付してください。

※①～③の用紙は共済ホームページ（様式用紙等のダウンロード）からダウンロードすることができます。

## ●時効

給付を受ける権利は、医療機関に医療費を支払った日の翌日から二年です。請求もれのないよう注意してください。

## 共済業務

五十八歳に達した加入者を対象に

「私学ねんきんメール」を送付しています

広報相談センター相談班

年金を請求する前に年金加入状況等を確認し、将来の年金請求に役立てていただくため、五十八歳の誕生日に「私学ねんきんメール（リーフレット同封）」を送付しています。

五十八歳以外の人への  
随時発行

六十歳未満の加入者及び元加入者で「私学ねんきんメール」を希望される場合は「私学ねんきんメール請求依頼書」で申請してください。

ただし、五十歳未満の場合、上記①のみの記載となります。

また、標準給与の月額・標準賞与の額及び掛金額の本人負担額を知りたい場合は、「標準給与の月額等情報提供依頼書」で申請してください。

各依頼書は、共済ホームページからダウンロード又は直接請求してください。

## 記載内容

①年金加入記録（加入者番号・学校等名称・資格取得年月日・退職年月日・期間の種類・加入月数・年金となるこれまでの加入月数）

②年金となる月数（平成十五年三月以前、十五年四月以降、合計）

③平均標準給与月額及び平均標準給与額

④受給開始年齢

⑤受給開始年月

⑥現行法令上での年金見込額（特別支給・本来支給の退職共済年金額）

## ※年金情報提供サービス

六十歳未満の加入者及び元加入者は、共済ホームページで「私学ねんきんメール」と同様の年金個人情報閲覧ができます。共済ホームページ「年金コーナー」▼年金加入記録等の照会からユーザーID・パスワードの取得申請をしてください。

# 夏休みにご利用ください

—契約施設・バカンスクーポンと長距離フェリーの割引利用—

福祉部 保健課



加入者（任意継続加入者を含む）とその被扶養者、75歳以上で引き続き私学に勤務している教職員等は、全国の宿泊施設やレジャー施設等で、利用料金の補助・割引を受けることができます。お出かけの際にはぜひご利用ください。

詳しくは「私学共済ブック 2012〔保健・宿泊編〕」をご覧ください。（ ）内は「私学共済ブック 2012〔保健・宿泊編〕」の該当ページです。

## 厚生施設・ 健康増進宿泊施設

契約施設を利用するときに補助券が使用できます（私学事業団の直営施設では使用できません）。補助券は「私学共済ブック 2012〔保健・宿泊編〕」の巻末に綴じ込んでありますので、切り取って必要事項を記入のうえ使用してください。

なお、一部割引のみで補助券が使用できない施設があります。

	厚生施設（120～156ページ）	健康増進宿泊施設（174～190ページ）
施設内容	遊園地、プール、ゴルフ場など	ホテル、旅館、民宿など
利用方法	①予約が必要な施設は直接予約する。 ②利用施設の受付で利用する人全員の「加入者証」などを提示する。 ③補助券は必要事項を記入し、支払いの際に提出する。	①各宿泊施設へ直接予約をする。 ②利用施設の受付で利用する人全員の「加入者証」などを提示し、必要事項を記入した補助券を提出する。
補助内容	施設により補助額や使用できる補助券の枚数が異なりますので、「私学共済ブック 2012〔保健・宿泊編〕」で確認してください。	・1人1泊につき1枚使用できます。 ・連泊での使用は2泊が限度です。 ・補助額は1枚につき2,000円となります。 ・旅行代理店やインターネットによる予約の場合、補助券が使用できない場合があります。

## バカンスクーポンと 長距離フェリーの割引

私学事業団の直営宿泊施設や契約施設等に宿泊すると、その旅行に必要なJR乗車券等を割引購入できます。

	バカンスクーポン（JR乗車券の割引） （169～170ページ）	長距離フェリー（対象会社は5社） （170～171ページ）
利用条件	①大人2名以上又は大人と子供併せて2名以上で同一旅程をとること ②次のいずれかの施設へ宿泊すること ・私学事業団の直営宿泊施設（172～173ページ） ・健康増進宿泊施設（174～190ページ） ・私学事業団が会員契約をしている宿泊施設（157～167ページ） ・文部科学省共済組合、公立学校共済組合の直営宿泊施設（191～196ページ） ・購入する取扱旅行会社（JTB、近畿日本ツーリスト、日本旅行、トップツアー）の協定宿泊施設 ③指定地駅（宿泊施設のJR最寄り駅）を目的地とし、出発地に戻る旅行で、往路及び復路いずれも201km以上（発着が同じであること）	①大人2名以上で同一旅程をとること
割引率	JR線の普通乗車券が2割引になります。ただし、東海道新幹線を利用又は経由する場合、片道601km未満の場合は1割引きです（周遊きっぷなど各種割引きっぷ及び特急券等は対象外）。	旅客運賃と乗用車の航送料金が2割引になります。ただし、一部1割引きのフェリー会社（太平洋フェリー）や区間もあります。
利用方法	①「バカンスクーポン購入申込書」又は「契約保養所システムフェリーきっぷ購入申込書」を私学事業団共済事業本部、各ガーデンパレス（京都を除く）共済業務課に請求してください。 ②取扱旅行会社（JTB、近畿日本ツーリスト、日本旅行、トップツアー）の支店・営業所の窓口で①の申込書と「加入者証」などを提出し、きっぷを現金で購入してください。	

※旅行中は、「購入申込書（本人控え）」を必ず携帯してください。

※割引対象外の期間や区間がありますので「私学共済ブック 2012〔保健・宿泊編〕」169～171ページをご覧ください。

※詳しくは取扱旅行会社の支店・営業所にお問い合わせください。

※支払い方法は現金のみになります。

宿泊・婚礼・宴会・会議など多目的にご利用いただける

# 私学事業団の直営宿泊施設

私学事業団では、加入者の皆様への福利厚生を目的として、全国16か所の宿泊施設を運営しています。

ご旅行やお食事会といったプライベートな時間や、出張・会議などのビジネスはもちろん、修学旅行や謝恩会などの各種学校行事など、多目的にご利用いただけます。詳しくは、各宿泊施設にお問い合わせください。

宿…宿泊 婚…婚礼 宴…宴会・会議

共済業務

<b>札幌ガーデンパレス</b> <span style="float:right">宿 婚 宴</span>
〒060-0001 札幌市中央区北1条西6丁目 ☎011 (261) 5311 (代表) http://www.hotelgp-sapporo.com
<b>仙台ガーデンパレス</b> <span style="float:right">宿 婚 宴</span>
〒983-0852 仙台市宮城野区榴岡4-1-5 ☎022 (299) 6211 (代表) http://www.hotelgp-sendai.com
<b>東京ガーデンパレス</b> <span style="float:right">宿 婚 宴</span>
〒113-0034 東京都文京区湯島1-7-5 ☎03 (3813) 6211 (代表) ☎03 (3813) 6290 (宿泊予約) http://www.hotelgp-tokyo.com
<b>湯河原「敷島館」</b> <span style="float:right">宿 宴</span>
〒259-0314 神奈川県足柄下郡湯河原町宮上745 ☎0465 (63) 3755
<b>箱根「対岳荘」</b> <span style="float:right">宿 宴</span>
〒250-0405 神奈川県足柄下郡箱根町大平台312 ☎0460 (82) 2094
<b>鎌倉「あじさい荘」</b> <span style="float:right">宿 宴</span>
〒248-0021 神奈川県鎌倉市坂ノ下25-4 ☎0467 (22) 3506
<b>葉山「相洋閣」</b> <span style="float:right">宿 宴</span>
〒240-0116 神奈川県三浦郡葉山町下山口2040-1 ☎046 (875) 7300
<b>名古屋ガーデンパレス</b> <span style="float:right">宿 婚 宴</span>
〒460-0003 名古屋市中区錦3-11-13 ☎052 (957) 1022 (代表) http://www.hotelgp-nagoya.com
<b>金沢「兼六荘」</b> <span style="float:right">宿 宴</span>
〒920-0918 金沢市尾山町6-40 ☎076 (232) 1239 http://www.kenrokusou.com

<b>志賀高原「やまゆり荘」</b> <span style="float:right">宿</span>
〒381-0401 長野県下高井郡山ノ内町志賀高原蓮池 ☎0269 (34) 2102
<b>軽井沢「すずかる荘」</b> <span style="float:right">宿</span>
〒389-0111 長野県北佐久郡軽井沢町大字長倉3607 ☎0267 (45) 7311
<b>京都ガーデンパレス</b> <span style="float:right">宿 婚 宴</span>
〒602-0912 京都市上京区烏丸通り下長者町上ル 龍前町605番地 ☎075 (411) 0111 (代表) http://www.hotelgp-kyoto.com
<b>大阪ガーデンパレス</b> <span style="float:right">宿 婚 宴</span>
〒532-0004 大阪市淀川区西宮原1-3-35 ☎06 (6396) 6211 (代表) http://www.hotelgp-osaka.com
<b>京都「白河院」</b> <span style="float:right">宿 宴</span>
〒606-8333 京都市左京区岡崎法勝寺町16 ☎075 (761) 0201
<b>広島ガーデンパレス</b> <span style="float:right">宿 婚 宴</span>
〒732-0052 広島市東区光町1-15 ☎082 (262) 1122 (代表) http://www.hotelgp-hiroshima.com
<b>福岡ガーデンパレス</b> <span style="float:right">宿 婚 宴</span>
〒810-0001 福岡市中央区天神4-8-15 ☎092 (713) 1112 (代表) http://www.hotelgp-fukuoka.com

宿泊予約等については、各施設へ直接お電話していただくか、ガーデンパレスのホームページ又は共済ホームページ〔しがくのやど〕をご利用ください。

しがくのやど    
(http://www.shigakukyosai.jp/)

年会費無料 直営宿泊施設の永久利用証を兼ねたクレジットカード

## 私学メンバーズカード受付中!

3ブランドから選べる  空港ラウンジ利用可能

海外・国内旅行傷害保険 ¥5,000万円付 ETCスルーカード同時申し込み可能 

【お申し込み対象】 ■本会員: 加入者 (任意継続加入者を含む)、年金者 ■家族会員: 加入者等の配偶者

カードは <http://www.resonacard.co.jp/shigaku> 又は、下記インフォメーションデスクで請求できます。

問い合わせ先 リソナカード インフォメーションデスク ▶ 私学メンバーズカード事務局 ☎0120 (559) 197 (9:00~17:00 土・日・祝日を除く) ※電話番号をお間違えのないようお願いいたします。



## 高齢受給者基準収入額適用申請

70歳以上の高齢受給者が医療機関等で受診する際の一部負担金は原則1割負担ですが、標準給与の月額が28万円以上の場合には3割負担となります。

ただし、3割負担の人の年収が高齢受給者基準収入額に該当する場合は、申請により1割負担となります。

6月1日現在3割負担になっている人を対象に、「高齢受給者基準収入額適用申請書」を6月中旬に学校法人等あてに送付しました(任意継続加入者は自宅あてに送付)。

該当する場合は、平成23年分の収入額が確認できる「平成24年度所得証明書」を添付し、**7月20日(金) 必着**で手続きしてください。

なお、高齢受給者基準収入額に該当しない場合、手続きは必要ありません。【短期給付課】

## 短期給付金等の受け取り及び掛金等の納付方法(お願い)

給付金等の受け取りを確実にするため、預金口座の登録をお願いします。口座登録がない場合は郵便局から送られる払出証書での受け取りとなり、時間や手間がかかります。「短期給付金・貸付金・積立貯金受取金融機関口座等申出書」を提出していただき、**預金口座への送金**をご利用ください。

また、掛金等・貸付償還金の払い込みには**預金口座からの自動引き落とし**が便利です。手続きにつきましては「預金口座振替依頼書・自動払込利用申込書」の提出をお願いします。【経理第二課】

## 住宅貸付の申し込みの際には団体信用生命保険の加入をお勧めします

団体信用生命保険は、住宅貸付を借り受けている加入者が償還中に死亡又は高度障害になった場合、生命保険会社が本人に代わって貸付金残高を支払う制度(任意加入)です。安心してマイホームに住み続けるために、住宅貸付を申し込む際にはぜひご加入ください。【貸付課】

## 住宅貸付にかかる団体信用生命保険申込書の変更

平成24年8月1日告知分から住宅貸付にかかる「団体信用生命保険申込書兼告知書」の用紙が変更になります。旧用紙の使用期限は**9月30日告知分**までです。【貸付課】

平成24年版「事務の手引」、レター7月号等を7月初旬に学校法人等あてに送付しました。【広報班】

## 貸付けの申し込み締め切り日にご注意ください

8月2日送金の申し込み締め切り日は**7月13日(金)**となります。通常の締め切り日(毎月15日)が土・日曜日又は休日のときは繰り上がりますので、注意してください。【貸付課】

## 共済定期保険の配当金を送金しました

平成23年度の収支決算の結果、剰余金が生じたため、23年10月1日現在加入している人に対して、配当金の保険料振替口座に6月26日(火)付けで送金しました。

コース名	配当率
家族年金コース	50.33%
医療保障コース	47.07%
学校加入コース	50.33%

【保健課】

## 7月の共済業務スケジュール

2日(月)	<b>貸付</b> 送金
6日(金)	<b>貸付</b> 6月分定期償還期限
10日(火)	<b>貯金</b> 払込期限(必着) 「標準給与基礎届書」提出期限
13日(金)	<b>貸付</b> 8月2日送金申し込み・任意償還申出締め切り
20日(金)	<b>貯金</b> 送金
23日(月)	<b>貸付</b> 送金 <b>貯金</b> 払戻・解約請求締め切り
25日(水)	<b>積立共済年金</b> 脱退申出等締め切り <b>共済定期保険</b> 口座・住所変更申出締め切り
30日(月)	<b>掛金</b> 6月分掛金口座振替(自振校のみ) <b>貸付</b> 7月分定期償還口座振替(自振校のみ)
31日(火)	<b>貸付</b> 8月22日送金申し込み締め切り <b>掛金</b> 6月分納期限

## 8月の共済業務スケジュール

2日(木)	<b>貸付</b> 送金
6日(月)	<b>貸付</b> 7月分定期償還期限
10日(金)	<b>貯金</b> 払込期限(必着)
15日(水)	<b>貸付</b> 9月3日送金申し込み・任意償還申出締め切り

# INFORMATION

## 「月報私学」表紙写真の募集

本誌の表紙写真を私立学校から広く募集します。下記のテーマに沿った写真をふるってご応募ください。採用させていただく場合には改めてご連絡します。

### ○募集テーマ

四季折々の季節感のある私立学校の学園風景

春季	入学(園)式、遠足、生徒総会、校外学習、卒業(園)式
夏季	短期留学、臨海学校、夏祭り、オープンキャンパス
秋季	運動会、体育祭、文化祭、コンクール、公開授業、学校説明会
冬季	クリスマス、進路講演会、百人一首大会、もちつき大会

### ○応募写真

デジタル、プリント、ポジフィルムいずれかの写真

### ○応募方法

写真は、学校法人等名、担当者名及び連絡先を明記のうえ、郵送もしくはメールでご送付ください。また、ファイル転送サービスでもお受けしています。

### ○応募・問い合わせ先

〒102-8145

東京都千代田区富士見1-10-12

日本私立学校振興・共済事業団 企画室

☎03 (3230) 7810・7811

Eメール kikaku@shigaku.go.jp

※写真は原則として返却いたしません。  
 ※応募作品は著作権などの権利が応募時点で応募者に帰属するものに限ります。  
 ※採用作品は、私学事業団が「月報私学」の表紙写真として使用し、冊子として刊行、本事業団ホームページに掲載するほか、「月報私学」表紙写真の募集広告に使用することがあります。  
 ※撮影対象の肖像権侵害などの責任は負いかねます。応募に際しては、必ず**撮影対象者の承諾**及び**上記事項への使用許可**を得てください。

### 助成業務

〒102-8145 千代田区富士見1-10-12

☎03 (3230) 1321 (代表)

[http://www.shigaku.go.jp/s\\_home.htm](http://www.shigaku.go.jp/s_home.htm)

### 会計処理等のご質問・ご相談等を承っています

私学経営情報センターでは、会計処理をはじめとして、人事・学務等、私学経営全般にわたるご質問、ご相談を電話やFAX、Eメール等で随時承っています。ぜひご利用ください。

また、東日本大震災にかかる義援金や奨学金等の処理についてもお受けしていますので、ぜひご利用ください。

私学経営情報センター 私学情報室  
 ☎03 (3230) 7846・7847 (会計処理)  
 ☎03 (3230) 7838 (私学経営全般)  
 Eメール center@shigaku.go.jp

暑中お見舞い申し上げます。

事業団役職員一同



### 共済業務

〒113-8441 文京区湯島1-7-5

☎03 (3813) 5321 (代表)

ご照会の際には、学校記号番号、加入者番号をお手元にご用意ください。

<http://www.shigakukyosai.jp/>

### 平成24年7月9日から 外国人の方にも住民票が作成されます

国内に居住する外国人の方も「住民基本台帳法」の適用対象となり、住民票が作成されます。

これに伴い、これまで必要書類として「外国人登録原票記載事項証明書」であったものについては「住民票」に変更となります。

※住民票の記載内容で確認できない事項があった場合は、別途確認資料を提出していただくことになります。

### 【主な手続き】

資格関係…被扶養者の認定申請

(加入者との続柄の記載が必要です)

短期給付関係…結婚手当金、埋葬料、弔慰金等の請求

掛金関係…介護保険適用除外該当・不該当届

年金関係…年金の請求、住所の変更

その他…支払未済の給付の請求

※新たな住民基本台帳制度についての詳細は、住所地の市区町村の担当課にお問い合わせください。

## 宿泊施設のご案内

インターネットで宿泊予約ができます。  
<http://www.shigakukyosai.jp/>

# 敷島館自慢の自家源泉掛け流し温泉

夏目漱石は、湯処として知られる湯河原に逗留して執筆活動を続けました。遺作となった「明暗」には、賑わいを見せる温泉街などの当時の湯河原の描写を見ることができます。



展望浴場(4階)にはエレベーターで移動

### 温泉湯ったりプラン

リーズナブルに会席料理をお楽しみいただけるプランです。

1泊2食・1名様 **10,000円**

### 年金者保養パック

吟味された旬の素材をいかした会席料理をご堪能いただけるプランです。

2泊4食・1名様 **18,360円**

3泊6食・1名様 **26,040円**

## 湯河原 敷島館

〒259-0314 神奈川県足柄下郡湯河原町宮上745 ☎0465(63)3755  
 (JR「湯河原」駅から②番乗り場「奥湯河原」行き、又は「不動滝」行きバスで15分「美術館前」下車、すぐ前)

## 融資事業のご案内

# 平成24年度融資のご相談、お待ちしております！

■ 融資金利表 (平成24年7月1日現在)

融資費目	返済期間		
	20年以内 (うち据置2年)	10年以内 (据置年数含む)	6年以内 (据置年数含む)
【一般施設費】 校(園)舎、体育館、講堂、遊戯室等の建築事業並びに校(園)地の買収事業等	年% 1.5	年% 0.8	年% 0.6
【特別施設費】 寄宿舎、国際交流会館、セミナーハウス等の建築事業並びに当該施設建築のための土地買収事業等	1.6	0.9	—
【教育環境整備費】 校教具、通園バス等の購入 ※幼稚園、特別支援学校、専修学校が対象	—	—	5年6か月以内 (うち据置6か月) 0.5
【教育環境整備費】 大型設備・情報技術整備等	—	0.8	—

※融資金利は毎月の金利情勢により変更することがあります。  
 ※上記費目以外にも災害復旧事業、公害対策事業等が対象となります。

### 校舎、園舎等の施設の建築 (改修も含みます)

### 校地、園地の購入

### 機器備品の購入

私学事業団融資は、長期資金（据置期間を含めて最大20年）・固定金利・元金均等償還です。

施設整備をご計画なら「安心で、安定感のある」本事業団資金のご利用を検討されてはいかがでしょうか。

24年度融資のご希望については、現在受付中です。

ご相談はお早目にどうぞ

問い合わせ先  
(私学振興事業本部)

融資部 融資課 ☎03(3230)7862~7867  
 Eメール [yushi@shigaku.go.jp](mailto:yushi@shigaku.go.jp)

## 今月の表紙

### 日出国園

同一敷地内に小学校から高等学校までを、また隣接地に幼稚園を擁する日出国園では、一貫した教育方針に基づいた、豊かな人間形成を目指しています。中でも徹底しているのが、校訓「なおく(誠)・あかるく(明)・むつまじく(和)」です。子どもの心身の発達を見極め、一人ひとりと向き合いながら、年齢と時期に適切な教育環境を作ることを何よりも大切に考えています。