

令和7年度

私立専修学校職業実践専門課程推進補助金 事務の手引き

目次	ページ数
1 制度概要	
（1）「私立専修学校職業実践専門課程推進補助金」とは	2
（2）補助金の対象	2
（3）補助対象経費	3
（4）補助金額の算定	3
（5）監査等の実施	4
（6）補助金関係書類の適正な保管について	4
2 事務手続き	5
3 事務スケジュール [フロー図]	6
4 提出書類	7
5 私立専修学校職業実践専門課程推進補助金交付要綱	8

【問合せ先・提出先】

〒163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1 第一庁舎18階北側
東京都 生活文化局 私学部 企画振興担当【**職業実践補助金**】 松島

T E L 03-5388-3083

メー ル S1161501@section.metro.tokyo.jp

メール件名は 【松島宛 ○○法人 職業実践補助】としてご送信ください。

東京都生活文化局私学部

1 制度概要

(1) 「私立専修学校職業実践専門課程推進補助金」とは

この補助金は、私立専修学校専門課程のうち、特に職業に関連した企業等との密接な連携を通じ、より実践的な職業教育を行っている職業実践専門課程に対して、職業教育の質の向上を図り、多くの専門人材を育成する教育の推進を図ることを目的とした補助金です。

(2) 補助金の対象

補助金交付年度の5月1日（以下「基準日」という。）現在、生徒が在籍する東京都知事が認可した私立専修学校のうち、**交付年度の基準日において、文部科学大臣の認定を受けた職業実践専門課程（以下「認定学科」という。）を有する学校設置者**（学校法人、準学校法人、財団法人、個人等（以下『法人』という。））となります。

ポイント

- **令和6年度までに文部科学大臣の認定を受けた、東京都内に所在する専門学校のみです。**
同一法人が東京都外で運営する専門学校は、補助金の対象ではありません。
- 学校名や学科名は、文部科学省から職業実践専門課程の認定を受け、**令和7年3月24日付の告示に記載されている名称と同一のもの**に限ります。

告示後に課程名、学科名等を変更した場合

- **所轄庁に学則変更の届出を行い、受理または認可されている**
- **所轄庁に職業実践専門課程の名称等変更（学校名、課程名、学科名、昼夜の別、修業年限）に係る申請を8月頃に提出し、当該年度中に名称等変更の告示を受ける予定の場合に限り申請することができます。提出書類には変更後の正式な学科名を記入してください。**
- 認定要件に変更がなくとも、名称変更等に関する**所轄庁への学則変更の届出や職業実践専門課程の認定に係る名称変更の申請が行われていない場合は、補助金の対象となりません。**
- 職業実践専門課程の認定について、これから申請予定（もしくは申請中）であっても、基準日時点において、職業実践専門課程の認定を受けていない学科については、補助金の対象となりません。
- 基準日時点で、既に廃止されている学科を記入・申請することはできません。
- 学科廃止・不適合等で、職業実践専門課程の認定取り消しの告示を受けた学科については、補助金の返還対象となります。

(3) 補助対象経費

この補助の対象となる経費は、認定学科に係る経費のうち、以下のものです。

- **教職員人件費**（教員人件費及び職員人件費）
- **教育研究関係経費**（消耗品費、光熱水費、印刷製本費、出版物費及び修繕費と生徒の教育又は教員等が行う研究に直接必要な備品及び図書に要する経費）

※ただし、当該経費を対象として、国や他の地方公共団体等から補助金の交付を受けている場合、当補助金の対象外となります。

(4) 補助金額の算定

補助金交付年度の基準日現在、職業実践専門課程に在籍する生徒の人数に、単価を乗じて補助額を計算します。

職業実践専門課程の生徒数（基準日時点）×5,000 円（※ 1 人あたり単価）＝補助金額

※ 1 人あたりの単価は、昨年度実績となります。

ポイント

- 当年度事業において、**令和 7 年 5 月 1 日を基準日とし、生徒は、基準日時点で学校の生徒として学籍簿等で在籍が管理されていることが条件です。**
- **実員は、学校が学籍簿（指導要録）を作成し、在籍生徒として扱う生徒を指します。**
- 生徒の**定員は、各学科について、学校が学則で定め、所轄庁に受理（認可）された『学則定員』**とします。
※**学則定員の変更は、所轄庁への届け出が必要です。**事実上、定員を変更しているにも関わらず、所轄庁への届け出を行わない場合、補助金返還となる可能性があります。
- 生徒の人数は、**学科定員を上限とした認定学科ごとの実員**とします（以下『**定員内実員**』といいます。）。
- 補助対象となる認定学科を複数保有する学校、法人は、学科ごとに『定員内実員』を算出し、各学科の『定員内実員』を法人単位で合計した人数に、単価を乗じて補助金額を算出します。

定員	・『所轄庁に届け出ている学則』に記載された学則定員 ・所轄庁が毎年 5 月～6 月に行う『私立専修学校現況調査票』に記載した総定員 ・『補助金の申請関係書類』に記入する学則定員数	} 一致します
実員	・『私立専修学校現況調査』に記載した在籍生徒数 ・『学校の学籍管理（5 月 1 日時点の出席簿等）』に記載の人数 ・『補助金の申請関係書類』に記入する在籍生徒人数	

- 学校全体や法人全体の中に、仮に定員以下の学科、定員を超過する学科を併設する場合でも、定員を超過する学科の超過人数分を、定員以下の学科の所属として補助金申請することはできません。
- 実態と異なる実員や学則定員を超えて申請し、過大に補助金を受給した場合は返還の対象となります。
- 生徒の住所、年齢、国籍は問いません。

(5) 監査等の実施

補助金の交付を受けた学校等には、学籍簿や出席簿、財務計算書類、補助金申請関係書類、その他必要書類の確認を行わせていただきます。また、東京都監査事務局の財政援助団体等監査の対象となります。

監査等によって、補助金の過大受給が判明した場合には、補助金を返還することとなります。また、返還に加え、学校名等が公表されることもあります。

なお、偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けた場合等には、違約加算金が発生する場合もあります。補助金申請をはじめ、書類管理、許認可の手続きなど、適切な事務手続き、運営に努めていただくよう、お願いします。

(6) 補助金関係書類の適正な保管について

補助金申請に関する書類は、**補助金交付の翌年度から5年間保管**することが定められています。

補助金関係書類とは、東京都が各法人宛に送付した通知（内示、交付決定、額確定）に加え、学校が東京都に補助金関係で提出した全ての関係書類の写しも含まれます。

2 事務手続き

- 東京都からの補助金に関する通知、連絡については、原則、法人所在地（登記上の法人本部住所）へ郵送します（一部、メールでのご連絡の場合もあります）。
- 提出書類は、1 ページ「提出先」の担当へ、ご郵送ください。
- 提出書類の各様式及び留意事項等は、東京都私学部ホームページに随時掲載しますので、ダウンロードしてご活用ください。
- 提出書類は、ホームページに随時掲載している**留意事項及び記入例をご確認のうえ、作成してください。**

<https://www.seikatubunka.metro.tokyo.lg.jp/shigaku/0000001090.html>

（１）補助事業調査票【各法人 → 東京都】

東京都から、補助金の対象となる各法人に対し、補助事業調査票（以下「調査票」という。）の作成依頼がありましたら、各学校、各学科について**設置者単位（法人単位）**で取りまとめて提出してください。

（２）内示の送付【東京都 → 各法人】

各法人から提出された補助事業調査票等を審査し、内容が適当と認められる法人に、当年度の補助金の内示額を記載した内示通知を発送します。

（３）交付申請書【各法人 → 東京都】

上記（２）の内示通知に、交付申請書提出の案内がありますので、必要書類を同封して提出してください。

（４）交付決定通知の送付／補助金交付【東京都 → 各法人】

提出された交付申請書等の関係書類を審査し、補助の交付が認められた法人に対して、東京都から交付決定通知を発送します。また、補助額を法人口座に振り込み、補助金を交付します。

（５）実績報告【各法人 → 東京都】

翌年度、東京都から実績報告書の作成依頼がありましたら、前年度に交付された当該補助金について、必要書類を同封して提出してください。

（６）額の確定通知の送付【東京都 → 各法人】

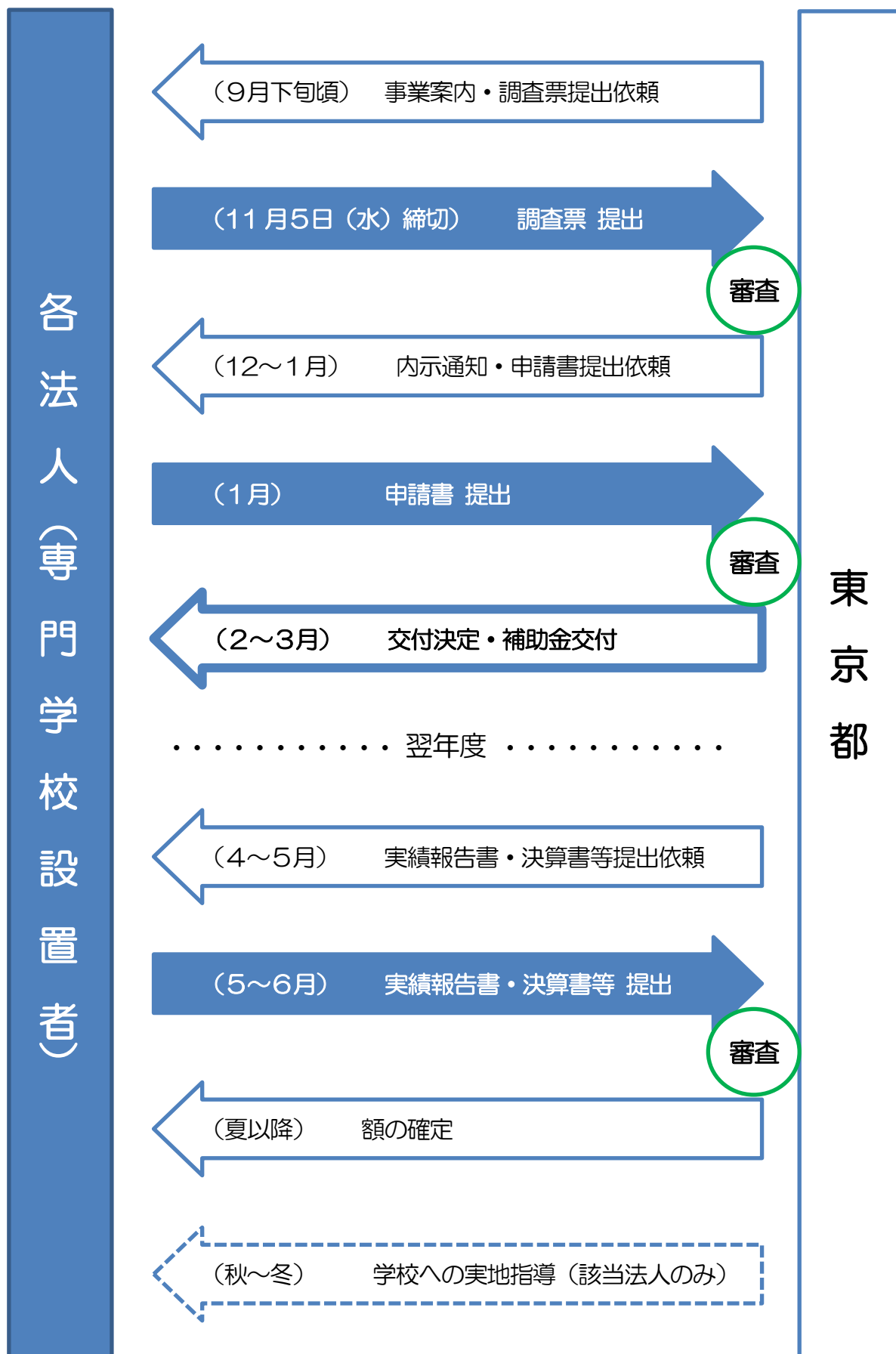
提出された実績報告書等の関係書類を審査し、交付した補助額が適当と認められた法人に対して、東京都から額の確定通知を発送します。

（７）実地指導【東京都 → 各学校】

補助金交付対象となった学校へ、申請内容に誤りが無いことの確認等をするため、担当職員が訪問させていただく場合があります。

実地指導を行う場合には、事前に連絡の上、日程調整をさせていただきますので、補助金申請に係る資料のご準備も含め、ご協力をお願いします。

3 事務スケジュール



(スケジュールは目安であり、変更になる場合があります。)

4 提出書類

設置者単位（法人単位）で取りまとめて提出してください。

	提出書類	作成単位	提出時期
調査表	① 調査表 1－1	法人ごと	1 1月5日 (水)
	② 調査表 1－2		
	③ 調査表 1－3	学校ごと	
	④ 5月1日時点で有効な学則及び所轄庁の学則証明		
	⑤ 定員内訳参考資料 (学年進行等により③と④の総定員数が異なる場合)		
申請書	① 交付申請 1	法人ごと	1月中旬
	② 交付申請 2	法人ごと	
	③ 交付申請 3	学校ごと	
	④ 印鑑証明書	法人ごと	
	⑤ 口座振替依頼書		
	⑥ 委任状 (⑤が法人理事長名でない場合)		
実績報告書	① 実績報告 1	法人ごと	5月末
	② 実績報告 2		
	③ 実績報告 3	学校ごと	
	④ 決算書及び監事の監査報告書	法人ごと	6月末
	⑤ 公認会計士又は監査法人の監査報告書 (補助金交付額が1,000万円以上の場合)		

※ 提出書類の各様式及び留意事項等は、東京都私学部ホームページに随時掲載しますので、ダウンロードしてご活用ください。

<https://www.seikatubunka.metro.tokyo.lg.jp/shigaku/0000001090.html>

※ 提出書類は、ホームページに随時掲載している**留意事項及び記入例**をご確認のうえ、作成してください。

※ 提出書類は、1ページ「提出先」の担当へ、ご郵送ください。

私立専修学校職業実践専門課程推進補助金交付要綱

平成 30 年 9 月 6 日 30 生私振第 9 2 3 号

第1 趣 旨

この要綱は、地方自治法（昭和 2 2 年法律第 6 7 号）第 2 3 2 条の 2 の規定に基づき、私立専修学校専門課程のうち、特に職業に関連した企業等との密接な連携を通じ、より実践的な職業教育を行っている職業実践専門課程（以下「専修学校（職業実践専門課程）」という。）に対して、職業教育の質の向上を図り、多くの専門人材を育成する教育の推進を図るため、東京都が交付する私立専修学校職業実践専門課程推進補助金（以下「補助金」という。）について、必要な事項を定めるものとする。

第2 補助対象

- 1 この補助の対象は、補助金交付年度（以下「交付年度」という。）の 5 月 1 日（以下「基準日」という。）現在生徒等が在籍する東京都知事が認可した私立専修学校のうち、交付年度の基準日において、文部科学大臣の認定を受けた職業実践専門課程を設置する者（以下「設置者」という。）及び別途実施細目に定める者とする。
- 2 暴力団員等（東京都暴力団排除条例（平成 2 3 年東京都条例第 5 4 号。以下「暴排条例」という。）第 2 条第 3 号に規定する暴力団員及び同条第 4 号に規定する暴力団関係者をいう。以下同じ。）及び次に掲げる団体は、この要綱に基づく補助金の交付の対象としない。
 - (1) 暴力団（暴排条例第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。）
 - (2) 法人その他の団体の代表者、役員並びに評議員及び教職員等又は使用人その他の従業者若しくは構成員に暴力団員等に該当する者があるもの

第3 補助対象経費

この補助の対象となる経費は、専修学校（職業実践専門課程）に係る経費のうち次に掲げるものとする。ただし、当該経費を対象として交付される東京都の他の補助金又は国、他の地方公共団体その他これらに準ずる機関の補助金の対象となる補助事業に要する経費は、対象としない。

- (1) 教職員人件費（教員人件費及び職員人件費をいう。）
- (2) 教育研究関係経費（消耗品費、光熱水費、印刷製本費、出版物費及び修繕費と生徒の教育又は教員等が行う研究に直接必要な備品及び図書に要する経費をいう。）

第4 補助金の額の算定

- 1 補助金総額は、予算の範囲内とする。
- 2 補助金の額は、次の(1)及び(2)の方法によりそれぞれ算定する。
 - (1) 生徒数
各職業実践専門課程の定員内実員とする。設置者は、設置する各学校が有するそれぞれの職業実践専門課程において、基準日現在の定員内実員を算定する。
 - (2) 補助金額
補助金額は、(1)によって算定した各職業実践専門課程ごとの定員内実員を、その設置者を単位として合計した人数に、別に定める補助単価を乗じて得た額とする。
- 3 補助対象経費に対して国等から補助があった場合の補助金の額は、補助対象経費から国等の補助金額を減じた額を限度とする。

第5 補助金の減額等

- 1 設置者又は専修学校（職業実践専門課程）が次の(1)から(11)までのいずれかに該当する場合は、その状況に応じ、設置者又は学校別交付額を5割の範囲内で減額して交付することができる。
 - (1) 学校教育法(昭和 22 年法律第 26 号)、私立学校法(昭和 24 年法律第 270 号)等の規定に違反したとき。
 - (2) 私立学校法第 61 条の規定に基づく収益事業の停止命令等に違反したとき。
 - (3) 私立学校法により認可された寄附行為に違反したとき。
 - (4) 東京都からの借入金の償還(利息及び延滞金の支払を含む。)又は公租公課の納付を特別な理由がなく1年以上怠っているとき。
 - (5) 破産手続開始の決定を受け、若しくは負債総額が資産総額を上回り、又は銀行取引停止処分を受ける等財政状況が極度に窮迫しているとき。
 - (6) 職業実践専門課程の有無に関わらず、設置者が有する各学校の運営上著しく適正を欠く収入若しくは支出又は財産の運用があるとき。
 - (7) 教職員の争議行為等により教育、研究その他の学校運営が著しく阻害され、その期間が長期に及ぶとき。
 - (8) 役員と教職員との間若しくはこれらの者の相互間又は学校法人と近隣住民との間において、訴訟係属中である場合又はその他の紛争がある場合で、法人又は学校の運営の適切な執行を期し難いとき。
 - (9) 会計処理が不適正である場合又は理事会の決議に違反する等業務執行が著しく適正を欠いているとき。
 - (10) 補助金の交付申請書等に不実の記載をしたとき。
 - (11) 補助金の交付の目的又は決定の内容若しくはこれに付した条件に違反したとき。
- 2 設置者又は専修学校（職業実践専門課程）が、1(1)から(11)までのいずれかに該当する場合において、その状況が著しく補助金交付の目的を有効かつ適正に達成することができないと認められるときは、補助金を交付しないことができる。
- 3 1及び2の規定を適用する場合には、私立学校経常費補助金交付に係る減額基準(平成 13 年 3 月 1 日付 12 総学一第 991 号)を準用するものとする。

第6 交付の申請

この補助金の交付を受けようとする設置者は、交付申請書及びその他別に定める書類を知事に提出しなければならない。この申請には、国が運営する補助金の電子申請システムである jGrants を利用することができる。

第7 交付の決定及び通知

- 1 第6の申請書の提出があった場合は、知事は、その内容を審査し、補助の目的に適合すると認めたときは、交付の決定を行うとともに、当該設置者に対してその結果を通知するものとする。
- 2 知事が認めた場合には、補助を受けようとする者が、第2 2に規定する暴力団員等であるか否かの確認のため、警視庁へ照会する。

第8 交付の条件

この補助金の交付の決定に当たっては、補助金交付の目的を達成するため、次に掲げる条件を付するものとする。

- (1) この補助金は、第3に定める経費に使用するものとし、この目的以外に使用し、又は交付決定の内容に定められた執行方法に反して使用してはならない。
- (2) 補助対象経費の支出(以下「補助事業」という。)は、第9に規定する実施期間中に完了しなければならない。この期間中に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかにその理由そ

の他必要な事項を文書により知事に報告し、その処理について指示を受けなければならない。

- (3) 補助金を受けて補助事業を行う設置者(以下「補助事業者」という。)は、次のアからウまでのいずれかに該当する場合は、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。ただし、ア及びビイに掲げる事項のうち軽微なものについては、この限りでない。

ア 補助対象経費の区分を変更しようとするとき。

イ 補助事業の内容を変更しようとするとき。

ウ 補助事業を中止し、又は廃止しようとするとき。

- (4) 知事が職員をして、補助事業についての関係書類及び物件を調査させた場合又は補助事業の遂行状況その他必要な事項について報告を命じた場合は、補助事業者は、これに応じなければならない。

- (5) 知事は、(4)による調査又は報告により、補助事業が交付決定の内容又はこれに付した条件に従って遂行されていないと認めるときは、これに従って遂行すべきことを命ずるものとする。

- (6) 補助事業者が(5)の命令に違反したときは、知事は、この補助事業の遂行について一時停止を命ずることがあり、この場合においては、補助事業者は、指定する期日までに交付決定の内容又はこれに付した条件に適合させるための措置を採らなければならない。

- (7) 補助事業者は、学校法人会計基準(昭和 46 年文部省令第 18 号。以下「学校会計基準」という。)等に基づく貸借対照表、収支計算書その他の財務計算に関する書類を交付年度の翌年度の6月末日までに知事に提出するものとする。この場合において、補助金の交付額が一千万円以上の補助事業者が提出する書類には、学校会計基準等の定めるところに従って会計処理が行われ、財務計算に関する書類が作成されていることを監査した公認会計士又は監査法人の監査報告書を添付しなければならない。

- (8) 補助事業者は、第6又は第 10 の規定により提出した書類の内容に錯誤があることが判明した場合は、速やかにその内容について文書により知事に報告しなければならない。

- (9) 上記のほか、知事が特に必要と認める場合は、条件を付すことができる。

第9 補助事業の実施期間

補助事業は、交付年度の4月1日から翌年3月31日までに完了しなければならない。

第 10 実績報告

補助事業者は、補助金に係る事業の実績報告書を交付年度の翌年度の5月末日までに知事に提出しなければならない。

第 11 関係書類の整備

補助事業者は、補助事業についての収入及び支出の状況を明確にするため、経理状況を記載した帳簿を備え、補助事業に関する他の書類とともに交付年度の翌年度から5年間保存しなければならない。

第 12 財産の管理

補助事業により取得した財産は、当該設置者の定める管理規程に基づき、善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。

第 13 補助金の額の確定

- 1 知事は、第 10 による実績報告書の審査及び必要に応じて行う調査により、補助事業の成果が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合していると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知する。
- 2 補助事業者は、補助対象事業完了後に消費税及び地方消費税の申告によりこの補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除額が確定した場合には、速やかに消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書を知事に提出しなければならない。なお、知事は、報告書の提出があった場合には、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の全部又は一部の返還を命ずることがある。

第14 是正のための措置

知事は、第13による審査及び調査により、補助事業の成果が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件並びにこの要綱に定める事項に適合しないと認めるときは、これに適合させるための措置を命ずることができる。

第15 決定の取消し

- 1 知事は、この補助金の交付の決定を受けた補助事業者が、次の各号のいずれかに該当した場合は補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。
 - (1) 第5 1(1)から(11)までのいずれかに該当するとき。
 - (2) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。
 - (3) 補助金を他の用途に使用したとき。
 - (4) 補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に違反したとき。
 - (5) 本要綱に基づく知事の処分又は指示に違反したとき。
 - (6) 第6又は第10の規定により提出した書類に、不実の記載があったとき。
 - (7) 補助事業者(法人その他の団体にあっては、代表者、役員及び評議員並びに教職員等並びに使用人その他の従業員及び構成員を含む。)が、暴力団員等に該当するに至ったとき。
 - (8) 第8(8)に規定する報告を受けたとき。
 - (9) その他やむを得ないと認められる特別な事情が生じたとき。
- 2 前項の規定は、第13の規定による補助金の額の確定があった後においても適用することができるものとする。

第16 補助金の返還等

- 1 第15 1の規定により補助金の交付決定の全部又は一部を取り消した場合において、既に補助事業者に補助金が交付されているときは、補助事業者は、当該取消しに係る額を指定する期日までに返還しなければならない。
- 2 第13の規定により補助金の額の確定を行った場合において、補助金の確定額を超えて補助金が交付されているときは、補助事業者は、当該超過額を指定する期日までに返還しなければならない。
- 3 知事は、補助金の交付対象となる私立専修学校(職業実践専門課程)が、文部科学大臣の認定を取り消された場合は、補助金の返還を命ずることがある。
- 4 第15 1の(1)から(7)までの規定により補助金の交付決定の全部又は一部を取り消した場合において、当該取消額の返還を命じたときは、補助事業者は、補助金受領の日から納付の日までの日数に応じ、返還を命じた額(その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額)につき年10.95パーセントの割合で計算した違約加算金(100円未満の場合を除く。)を納付しなければならない。
- 5 1及び2の規定により補助金の返還を命じた場合において、補助事業者が、これを指定する期日までに納付しなかったときは、補助事業者は、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納額につき年10.95パーセントの割合で計算した延滞金(100円未満の場合を除く。)を納付しなければならない。
- 6 知事は、補助事業者に対し補助金の返還を命じ、補助事業者が当該補助金、違約加算金又は延滞金の全部又は一部を納付しない場合において、補助事業者に対して、交付すべき他の補助金があるときは、当該未納の補助金等の額の限度において、その交付を一時停止し、又は当該補助金と未納付額とを相殺することができる。

第17 申請の撤回

補助金の交付の決定に際しては、補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に異議があるときは、通知受領の日から14日以内に申請の撤回をすることができる旨を通知するものとする。

第 18 その他

この要綱に定めるもののほか、補助金の交付については、東京都私立学校教育助成条例、東京都私立学校教育助成条例施行規則及び東京都補助金等交付規則の定めるところによる。

附 則

この要綱は、平成30年度の補助金から適用する。

附 則（3生私振第1036号）

この要綱は、令和3年10月1日から施行し、令和3年度の補助金から適用する。

附 則（7生私振第756号）

この要綱は、令和7年9月26日から施行し、令和7年度の補助金から適用する。