

令和7年度私立専修学校教育振興費補助金 交付申請書の記入方法等について

1 提出にあたっての注意事項

- (1) 押印箇所には、必ず印鑑登録をしている印を押印してください。
- (2) 提出にあたっては、必ずコピーをとり、「学校控」として補助金交付年度の翌年から数えて5年間保管してください。
- (3) 用紙が不足する場合は、適宜複写して記入してください。

2 交付申請書の記入方法

(1) 交付申請額

- ア 「1 交付申請額」は「2 学校別補助金交付申請額」の「④補助金交付予定額」の合計額を記入してください。
イ アの金額は、「令和7年度私立専修学校教育振興費補助金の内示について（通知）」に記載されている額と一致することを必ず確認してください。
ウ 金額の頭には、「¥」を記入してください。

(2) 学校別補助金交付申請金額

- ア 学校別に記入してください。
イ 「令和7年5月1日現在生徒数」欄は、「令和7年度私立専修学校教育振興費補助金に係る学校情報一覧表」で照会した生徒数を記入してください。
→提出した生徒数等の誤りが判明した場合は、至急、担当までご連絡ください。
ウ ①～④欄は、「5 補助金配分計画」の①～④欄の「総額（A）」に記入した額を、学校ごと、項目ごとに記入してください。

(3) 申請理由

- ア 「私立専修学校教育振興費補助金交付要綱（以下「要綱」という。）」の趣旨に沿って、補助金の交付を申請する理由を記入してください。

(4) 補助金配分計画

- ア 学校別に作成し、高等課程の経費を記入してください。
イ 「①予算額」は、令和7年度の予算書から、当該経費にかかる額を抽出し記入してください。（高等課程の額を記入してください。）
ウ 「② ①のうち補助の対象とならない経費」には、私立専修学校教育振興費補助以外の補助を受ける予定にあり、当該補助を教育振興費補助の対象経費と重複する科目に支出する場合に、他補助の補助対象経費（補助金交付額ではない）を記入してください。
また、備考欄に他補助金名を記入してください。
(下記「3(1) 私立専修学校教育振興費補助金の補助対象とならない経費」を参照。)
エ 「④補助金配分計画額」欄は、補助金を各支出科目にどのように配分し、執行する予定であるかを記入してください。
オ 補助金配分計画の各金額は、令和7年度の予算書に記載されている額と一致していることを、必ず確認してください。（次ページ 6 資金収支予算書も同じ）

カ 「備考」欄の「(注) $L④/A④ \times 100 = \text{ } \%$ 」には、「④補助金配分計画額」の「総額 (A)」に対する「教育研究経常経費支出 (L)」の構成割合（小数点第 2 位を四捨五入）を記入してください。

なお、この数値は、要綱第 5 に基づき 20 %以上でなければなりません。

(5) 資金収支予算書（資金収支内訳書）

ア 学校別に作成してください。

イ 「収入の部」「支出の部」ともに、令和 7 年度の予算書から、当該経費にかかる額を抽出し記入してください。

ウ 「専修学校」欄は、専修学校全体の額（高等課程とその他の課程の合計額）を記入してください。法人分は含みません。

エ 「うち高等課程」欄は、高等課程の金額を記入してください。

3 その他

(1) 私立専修学校教育振興費補助金の補助対象とならない経費

教育振興費補助金の対象となる経費は、要綱第 4 で規定のとおりとなります。ただし、この規定に該当する経費であっても他の補助金の交付を受けている場合は、同じ経費について重複して補助金を充当することができません。他の補助金の交付（予定を含む）がある場合は、教育振興費補助金の対象経費から除外して申請を行います。

なお、記入に際しては、補助金額ではなく補助対象経費を書き入れるようお願いします。

私立専修学校教育振興費補助の補助対象外経費となる補助金の例

◎国庫補助金

◎東京都の教育振興費補助金以外の補助金

○私立専修学校特別支援教育事業費補助金

○私立学校安全対策促進事業費補助（アスベスト対策）

○私立高等学校等就学支援金学校事務費補助

◎(財)東京都私学財団の私立専修学校教育環境整備費

◎東京都以外の自治体の補助金（区市町村、他の道府県等）

(2) 交付申請書には令和 7 年度の収支予算書を添付してください。