

令和6年度私立学校経常費補助金等に係る事務説明会資料

1. 私立学校経常費補助金交付における事務について . . . 1～11

資料1 経常費特別補助の変更点（令和6年度）【高等学校、中学校、小学校、幼稚園】

資料2 令和6年度私立学校経常費補助金の概要について【高等学校、中学校、小学校、幼稚園】

資料3 経常費補助金に係る注意事項【高等学校、中学校、小学校、幼稚園】

資料4 経常費補助金交付における事務日程（概略）【高等学校、中学校、小学校】

資料5 経常費補助金交付における事務日程（概略）【幼稚園】

資料6 令和5年度経常費補助金算定に係る評価基準【高等学校、中学校、小学校、幼稚園】

2. 校舎・園舎等の耐震化に係る補助制度について . . . 12～13

資料7 令和6年度私立学校安全対策促進事業費補助金の概要【高等学校、中学校、小学校、幼稚園】

資料8 補助金等交付財産の財産処分に係る事前協議の徹底について【高等学校、中学校、小学校、幼稚園】

3. 令和6年度私立幼稚園等環境整備費補助について . . . 14～15

資料9 私立幼稚園等環境整備費補助（令和6年度）に関するお知らせ【幼稚園】

4. 認定こども園等への円滑な移行のための準備支援について . . . 16～18

資料10 認定こども園等への円滑な移行のための準備支援【幼稚園】

※令和6年度預かり保育事業の資料については、後日別途ご連絡します。

○ 私立学校経常費補助金交付要綱

○ 令和 6 年度経常費補助金単価表等

○ 耐震関係等補助金リーフレット

経常費特別補助の変更点

令和 6 年度変更点

①授業料減免制度（授業料減免補助）について 【高等学校、中学校、小学校、幼稚園】

1 補助内容

「授業料減免補助」は、家計状況又は家計状況の急変の理由による修学上の経済的負担の軽減を図ることを目的に実施している。

新型コロナウイルス感染症の拡大に伴う、経済状況の悪化等の社会情勢を勘案し、修学上の経済的負担の更なる軽減を目的として、令和 6 年度の減免実績まで、家計状況の急変の理由による補助率を $4/5$ から $10/10$ へと引き上げる。

※令和 6 年度実績（令和 7 年度交付分）までは、補助率を $10/10$ とする拡充内容を継続。

令和 7 年度実績（令和 8 年度交付分）以降の補助率については、従前と同様に $4/5$ とする。

2 対象学種

高等学校、中学校、小学校、幼稚園

3 補助要件等

補助金交付前年度に、次の要件をいずれも満たす場合、授業料及び毎年度納付させる学則上のその他の納付金（以下「授業料及び納付金」という。）の減免（支給）実績に対して補助を行う。

ア 家計状況又は家計状況の急変を理由として、「授業料及び納付金を減免する規程」又は

「授業料及び納付金に相当する額の全部若しくは一部を支給する規程」を有していること。

イ 当該制度について、生徒及びその保護者等に対し、文書等（入学案内、募集要項等）により周知していること。

ウ 当該制度により授業料及び納付金の減免（支給）を行ったこと。

*** 減免理由が「家計状況の急変に該当する場合」とは、下記に掲げる要件をいずれも満たす場合です。**

ア 保護者等の失職、倒産、破産、離別、死亡等の事由により、修学の継続が困難な状況にあること。

イ 令和 7 年度申請の場合は、家計状況の急変が発生した時点が 4 年度、5 年度又は 6 年度であること（ただし、入学手続き前に発生した場合は除く。）。

※補助対象となる減免実績は、令和 6 年度の授業料及び納付金に限ります。令和 5 年度以前の授業料等について、令和 5 年度に減免した場合は、補助対象となりません。

ウ 家計状況の急変を証する資料（写し）があること。

（例）失職：雇用保険受給資格者証 倒産：登記事項証明書 破産：破産手続開始決定書

離別：戸籍全部事項証明書 死亡：住民票記載事項証明書

※新型コロナウイルス感染症の影響に係るもの

新型コロナウイルス感染症に係る影響による収入減少があった者等を支援対象として、国、地方公共団体若しくはその他の公的機関が実施する公的支援の受給証明書等又はこれに類するものと認められる証明書等でも可とします。

* 証明書等の提出が困難な場合、個別にご相談ください。

4 補助単価

家計状況 : 前年度の減免額（又は支給額） $\times 2/3$

家計状況の急変：前年度の減免額（又は支給額） $\times 4/5 \rightarrow 10/10$ （令和 7 年度交付分に適用）

※令和 8 年度交付分以降の補助率については、従前と同様に $4/5$ とする。

令和6年度私立学校経常費補助金の概要について

1 通則

私立学校経常費補助金は、東京都私立学校教育助成条例及び同条例施行規則に基づき交付される。
(私立学校経常費補助金交付要綱(以下「要綱」という。))第1関係)

2 目的

私立学校経常費補助金は、学校教育における私立学校の果たす役割に照らし、私立学校の教育条件の維持及び向上並びに私立学校に在学する児童、生徒等に係る修学上の経済的負担の軽減を図るとともに、私立学校の経営の健全性を高め、もって私立学校の健全な発達に資することを目的とする。
(要綱第2関係)

3 補助対象経費

私立学校経常費補助金の補助対象経費は、以下のとおりである。

私立高等学校、中学校及び小学校経常費補助の補助対象経費

人件費支出	教員人件費支出及び職員人件費支出
教育研究経費支出	消耗品費支出、光熱水費支出、旅費交通費支出、車両燃料費支出、福利費支出、通信運搬費支出、印刷製本費支出、出版物費支出、修繕費支出、損害保険料支出、賃借料支出(土地及び建物に対するものを除く。)、公租公課支出、諸会費支出、会議費支出、報酬・委託・手数料支出及び生徒活動補助金支出
管理経費支出	消耗品費支出、光熱水費支出、旅費交通費支出、車両燃料費支出、福利費支出、通信運搬費支出、印刷製本費支出、出版物費支出及び修繕費支出
設備関係支出	教育研究用機器備品支出、管理用機器備品支出及び図書支出

私立幼稚園経常費補助の補助対象経費

人件費支出	本務教員人件費支出及び本務職員人件費支出
教育研究経費支出	消耗品費支出、光熱水費支出、旅費交通費支出、車両燃料費支出、福利費支出、通信運搬費支出、印刷製本費支出、出版物費支出、研究費支出、修繕費支出、損害保険料支出、賃借料支出(土地及び建物に対するものを除く。)、公租公課支出、行事費支出、諸会費支出、会議費支出、報酬・委託・手数料支出及び生徒活動補助金支出
管理経費支出	消耗品費支出、光熱水費支出、旅費交通費支出、車両燃料費支出、福利費支出、通信運搬費支出、印刷製本費支出、出版物費支出及び修繕費支出
設備関係支出	教育研究用機器備品支出、管理用機器備品支出及び図書支出

(要綱第5関係)

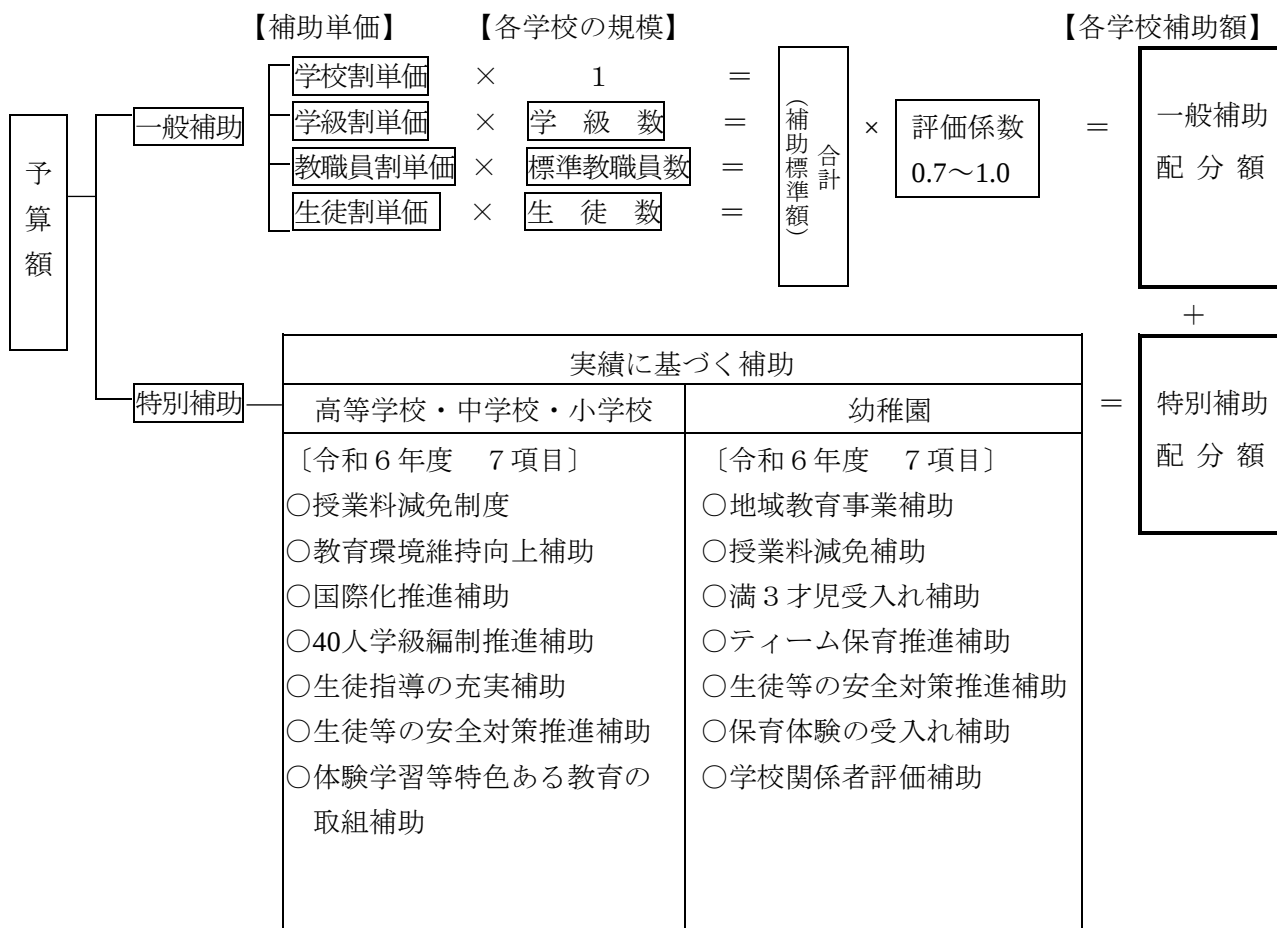
4 補助金算定の考え方

- (1) 補助金の配分については、当年度の予算額を一般補助と特別補助に分けることとし、それぞれの額の算出に当たっては、特別補助の額を先に確定し、補助金予算総額から特別補助を減じた額を一般補助の額とする。
- (2) 一般補助については、学種ごとに、学校割、学級割、教職員割、生徒割の4つの区分の補助単価を設定した上で、学校ごとにそれぞれの区分に応じた規模を乗じて算出した額を合算し、さ

らに教育条件等により評価した学校ごとの評価係数を乗じて算出した額に基づき、各学校に配分する。

(3) 特別補助については、学種ごとに必要な項目を設定し、その実績に基づいて各学校に補助する。

一般補助及び特別補助の配分方法は、具体的には次のとおりである。



特別補助の項目は、以下のとおりである。

高等学校・中学校・小学校

授業料減免制度	授業料減免制度整備促進補助	高・中・小
	授業料減免補助	高・中・小
教育環境維持向上補助	教育環境維持向上補助	高
国際化推進補助	外国人教員及び助手の採用	高・中・小
	帰国子女等の受入れ	高・中・小
	教員海外派遣研修制度整備促進補助	高・中
	海外留学制度整備促進補助	高
	海外留学に伴う授業料減免補助	高
40人学級編成推進補助	40人学級編成推進補助	高・中・小
生徒指導の充実補助	スクールカウンセラーの配置	高・中・小
生徒等の安全対策推進補助	安全対応能力向上の取組	高・中・小
	事故対応能力向上の取組	高・中・小
体験学習等特色ある教育の取組補助	体験学習等特色ある教育の取組補助	高・中・小

幼稚園

地域教育事業補助	地域教育事業補助
授業料減免補助	授業料減免制度整備促進補助
	授業料減免補助
満3才児受入れ補助	満3才児受入れ補助
ティーム保育推進補助	ティーム保育推進補助
生徒等の安全対策推進補助	安全対応能力向上の取組
	事故対応能力向上の取組
保育体験の受入れ補助	保育体験の受入れ補助
学校関係者評価補助	学校関係者評価補助

(要綱第6関係)

5 補助金の交付時期

私立学校経常費補助金の交付時期は、以下のとおりである。

(1) 高等学校、中学校、小学校

8月及び12月

(2) 幼稚園

12月

(要綱第6の2関係)

6 補助金の使途

私立学校経常費補助金は、交付額の15パーセント以上を特定の経費に充てなければならない。

(要綱第7関係)

7 補助金の減額等

私立学校経常費補助金は、一定の事項に該当すると、交付額の減額又は不交付となる。

(要綱第9関係)

8 補助金の交付申請

私立学校経常費補助金の交付を受けるためには、事業計画書、交付申請書、私立学校教育助成金調査表、財務計算に関する書類その他必要とする書類を提出する必要がある。

(要綱第10関係)

9 補助金の実績報告

私立学校経常費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31日までに提出しなければならない。

また、提出された実績報告書の審査後、交付すべき補助金の額が確定し、通知されることとなる。

(要綱第14及び17関係)

10 補助金関係書類の整備

私立学校経常費補助金に係る関係書類等を整備し、補助金交付年度の翌年度から5年間保存しなければならない。

(要綱第15関係)

経常費補助金に係る注意事項

【高等学校、中学校、小学校、幼稚園】

<本務教職員について>

○補助要件の確認

本務教職員の要件の1つである、勤務実態（学校に1週間当たり5日以上勤務）を確認できる書類（校長・園長を含む全教職員の出勤簿等）を必ず備えておくこと。

また、出勤簿等に必ず押印等による表示をし、空欄のないようにすること。

○所属について

同一法人内で複数校に勤務している教職員について、当該教職員がいずれの学校を本務とするかは、勤務形態・担当時間・職務内容・給与の支給状況等により、学校法人において適切に判断すること。

法人本部に勤務している事務職員が、当該学校の業務を主たる業務としている（主に当該学校の事務を担当している）場合は、当該学校の本務職員として経常費補助の申請を行うことができるが、その場合には、申請する職員の具体的な業務内容が明示された事務分担表を必ず作成しておくこと。

○教員免許状について

教員の免許状が有効かどうか、学校において確認しておくこと。

なお、教員免許状の更新制度は廃止されているが、令和4年7月1日時点で教員免許状が失効している教員については、更新講習を修了するとともに、都教育委員会へ更新講習修了確認の申請を行い、発行を受けた更新講習修了確認証明書を学校において確認・保管する必要があることに留意すること。

○JETプログラムを活用した外国語指導助手について

JET参加者の給与等人件費については、「私立学校外国語指導助手活用事業費」で補助対象となるため、経常費補助の申請対象とはならない。したがって、助成金調査表（B表）に記載する必要はない。

<授業料減免補助について>

○減免実績について（高等学校・中学校）

減免対象期間における就学支援金及び東京都私学財団の実施している私立高等学校等授業料軽減助成金については、実績に含めないこと。また、令和7年度交付分（中学校）の申請に当たっては、令和5年度より東京都私学財団が実施している「私立中学校等授業料軽減助成金」についても同様に、減免実績に含めないよう留意すること。授業料減免対象者がこれらの助成金等の対象者となっている場合は、各受給額をB表に記載すること。

<その他>

○補助金関係書類の保管

補助金関係書類は、都へ提出したすべての書類（写し）を含め、補助金交付年度の翌年度から5年間保存しておくこと。

教職員数の調整

【幼稚園】

1 概要

従前、本務教職員の実人数をそのまま補助対象としていたものを、平成13年度より現在の幼稚園の平均的な規模等を考慮しながら、基準を設定し、標準化を行っている。

2 基準

補助の基準となる教員数と職員数を算定し、その合計数と、本務教員と本務職員の合計数（実人数）とを比較して、低い数値を採用する。

補助基準教職員数の算定方法			
教 員	園 長	1 園ごとに	1 人
	学 級 担 任	1 学級ごとに *1	1 人
	その他の教員	3 学級ごとに *2	1 人
職 員	園 児	60 人ごとに *3	1 人

*1 実学級数により設定

*2 実学級数を3で割った学級数（小数点以下は切上げ）

*3 定員内園児数を60で割った数（小数点以下は切上げ）

3 具 体 例

〇〇幼稚園の本務教職員数

園児数 180人（定員150人）

学級数 7学級

本務教員 園 長 1
副 園 長 1
教 員 9
(小計 11人)

本務職員 事務職員 2
現業職員 2
(小計 4人)

本務教職員合計 15人

〇〇幼稚園の補助基準教職員数

① 教員数

基準となる教員数

$(1 + 7) + 3 = 11$ 人
園長 学級数 その他教員

② 職員数

基準となる職員数

$150人 \div 60人 = 2.5 \rightarrow 3$ 人
(切上げ)

③ 補助基準教職員数 (①と②を合算)

$(11 + 3) = 14$ 人
教員 職員

補助基準教職員数 14人

(7学級 $\div$ 3 $\div$ 2.3 $\rightarrow$ 3人)

基準上の教職員数14人と、本務教職員数15人を比較して、少ない方の14人が補助対象人数となる。

経常費補助金交付における事務日程（概 略）

【高等学校、中学校、小学校】

令和 6 年

- 6 月中旬 **【生徒数等調査表の提出】** ・ ・ ・ 小中高校担当の調査
- ・ 令和 6 年 5 月 1 日現在の生徒数等の調査です。
 - ・ 令和 6 年度の補助金額を算定するための基礎数値となります。
- 6 月上旬 **【私立学校教育助成金調査表（A 表・B 表）の提出】**
～下旬
- ・ 令和 6 年度の補助金額を算定するための、教員数、学級数、特別補助に関する基礎数値等の調査です。
 - ・ 提出は、概ね 6 月上旬～6 月下旬のあらかじめ指定された日となります。
- 7 月上旬 **【支払金口座振替依頼書及び印鑑証明書の提出】**
- ・ 令和 6 年度の補助金の振込口座を確認するためのものです。
- 【事業計画書の提出】**
- ・ 令和 6 年度の補助金の交付予定額、補助対象経費等についての計画書です。
- 【補助金の一部交付（8 月交付）における交付申請書の提出】**
- ・ 令和 6 年度の補助金の一部交付（8 月交付）における申請書です。
- 8 月上旬 **【補助金の一部交付（8 月交付）における交付決定】**
- ・ 令和 6 年度の補助金の一部交付（8 月交付）を行います。
- 【学校情報一覧表の確認】**
- ・ 令和 6 年度の補助金額を算定するための基礎数値を、一覧表にして送付しますので、内容を確認してください。
 - ・ この数値により令和 6 年度の補助金額が決定します。数値の確認は慎重にお願いします。
 - ・ 夏期休業に当たる場合もありますが、期限内のご提出をお願いします。
- 9 月上旬 **【生徒納付金調査】** ・ ・ ・ 小中高校担当の調査
- ・ 令和 6 年度における授業料等の調査です。
 - ・ 令和 6 年度の補助金額を算定するための基礎数値となります。
 - ・ 授業料等を変更する場合は、学則変更が必要となります。

令和 6 年

10月上旬 【補助金説明会資料提供】

- ・令和6年度における補助金の配分方針及び補助単価等についての資料です。
- ※令和3年度以降は、資料提供による対応としています。

10月中旬 【補助金の交付（12月交付）における金額の内示】

- ・令和6年度の補助金の交付（12月交付）金額を内示します。

10月下旬 【補助金の交付（12月交付）における交付申請書の提出】

- ・令和6年度の補助金の交付（12月交付）における申請書です。

12月上旬 【補助金の交付（12月交付）における交付決定】

- ・令和6年度の補助金の交付（12月交付）を行います。

令和 7 年

5月下旬 【実績報告書の提出】

- ・令和6年度の補助金の交付額、補助対象経費等についての実績報告書です。

10月 【補助金額の確定通知】

- ・令和6年度における、各法人の補助金額を確定し、通知します。

- ◆ 補助金に関する問い合わせは
生活文化スポーツ局私学部私学振興課助成担当
03-5388-3178

 - ◆ 認可・届出に関する問い合わせは
生活文化スポーツ局私学部私学行政課小中高校担当
03-5388-3194

経常費補助金交付における事務日程（概 略）

【幼稚園】

令和 6 年

- 5 月中旬 【現況調査表の提出】** ・ ・ ・ 幼稚園担当の調査
- ・ 令和 6 年 5 月 1 日現在の園児数等の調査です。
 - ・ 令和 6 年度の補助金額を算定するための基礎数値となります。
- 6 月上旬 【私立学校教育助成金調査表（A 表・B 表）の提出】**
～下旬
- ・ 令和 6 年度の補助金額を算定するための、教員数、学級数、特別補助に関する基礎数値等の調査です。
 - ・ 提出は、概ね 6 月上旬～6 月下旬のあらかじめ指定された日となります。
- 7 月上旬 【支払金口座振替依頼書及び印鑑証明書の提出】**
- ・ 令和 6 年度の補助金の振込口座を確認するためのものです。
- 【事業計画書の提出】**
- ・ 令和 6 年度の補助金の交付予定額、補助対象経費等についての計画書です。
- 8 月上旬 【学校情報一覧表の確認】**
- ・ 令和 6 年度の補助金額を算定するための基礎数値を、一覧表にして送付しますので、内容を確認してください。
 - ・ この数値により令和 6 年度の補助金額が決定します。数値の確認は慎重にお願いします。
 - ・ 夏期休業に当たる場合もありますが、期限内のご提出をお願いします。
- 10 月上旬 【補助金説明会資料提供】**
- ・ 令和 6 年度における補助金の配分方針及び補助単価等についての資料です。
※令和 3 年度以降は、資料提供による対応としています。

令和6年

- 10月中旬 **【園児納付金調査】** ・ ・ ・ 幼稚園担当の調査
- ・ 令和6年度における保育料等の調査です。
 - ・ 令和6年度の補助金額を算定するための基礎数値となります。
 - ・ 保育料等を変更する場合には、園則変更が必要となります。

【補助金の交付金額の内示】

- ・ 令和6年度の補助金の交付金額を内示します。

- 10月下旬 **【交付申請書の提出】**
- ・ 令和6年度の補助金の交付における申請書です。

- 12月上旬 **【補助金の交付決定】**
- ・ 令和6年度の補助金の交付を行います。

令和7年

- 5月下旬 **【実績報告書の提出】**
- ・ 令和6年度の補助金の交付額、補助対象経費等についての実績報告書です。

- 10月 **【補助金額の確定通知】**
- ・ 令和6年度における各法人の補助金額を確定し、通知します。

- | |
|---|
| <p>◆ 補助金に関する問い合わせは
生活文化スポーツ局私学部私学振興課助成担当
03-5388-3178</p> <p>◆ 認可・届出に関する問い合わせは
各区市の幼稚園担当 もしくは
生活文化スポーツ局私学部私学行政課幼稚園担当
03-5388-3193</p> |
|---|

令和 5 年度経常費補助金算定に係る評価基準

評 価 項 目		評価方法	基 準				配点
			高	中	小	幼	
1	各学年の授業料の合計額	基準より高い学校に対して配点する。	1 4 5 万円	1 5 0 万円	3 1 0 万円	7 6 万円	1 5
2	各学年の学生生徒等納付金の合計額（授業料を除く）	基準より高い学校に対して配点する。	8 5 万円	8 5 万円	1 2 5 万円	2 5 万円	1 0
3	各学年の学生生徒等納付金の合計額 3 年度前に対する変動額	一定額以上の引き上げがあった学校に対して配点する。 ただし、上記 2 項目について配点のない学校を除く。	7 万円	7 万円	1 3 万円	3 万円	5
4	評価対象教員 1 人当たりの生徒数	基準より多い学校に対して配点する。	2 7 人	2 6 人	2 5 人	2 2 人	5
5	学則定員に対する実員の割合	基準以上に定員を超える学校に対して配点する。					1 0
6	1 学級当たりの生徒数	基準より多い学校に対して配点する。	4 0 人	4 0 人	4 0 人	3 5 人	5 (幼一律 1 0)
7	前年度における事業活動収入に対する事業活動収入と事業活動支出の差額の割合。ただし、事業活動収入には都の経常費補助金収入を含まない。	基準より割合が大きい学校に対して配点する。					5
8	前年度における学生生徒等納付金収入に対する教育研究経費支出及び設備関係支出の割合	基準より割合が小さい学校に対して配点する。	1 5 %	1 5 %	1 5 %	9 %	5

評価対象教員は、補助対象教員のうち、週 5 日（定時制にあっては週 4 日）以上勤務している教員とする。

※ 5 及び 7 の基準については、東京都情報公開条例の規定により非開示とする。

1 補助の内容

事業内容	補助対象経費※1	補助対象限度額※2	補助率（額）※3
1 耐震診断	耐震診断経費	なし	補助対象経費の 4/5 以内
2 耐震補強工事 及び付帯工事	・工事費 ・実施設計費（但し 上限は補助対象 工事費の 5% ）	1 園・学校あたり 3 億円 ただし、同一年度に複数 の棟を対象として耐震工 事を行う場合は、1 園・ 1 学校につき 6 億円 。	耐震診断数値の結果により、①か②を 適用する。 ①補助対象経費の 2/3 以内 【鉄筋・鉄骨造等】 ・Is 値が 0.3 以上 0.7 未満 ・q 値が 0.5 以上 1.0 未満 ・CtuSd 値が 0.15 以上 0.3 未満 【木造】 ・lw 値が 0.7 以上 1.1 未満 ②補助対象経費の 4/5 以内 【鉄筋・鉄骨造等】 ・Is 値が 0.3 未満 ・q 値が 0.5 未満 ・CtuSd 値が 0.15 未満 【木造】 ・lw 値が 0.7 未満
3 耐震改築工事 及び付帯工事	建物の補助対象面積 ※4に補助単価を乗 じて得た額		
4 アスベ ストの除去、封じ 込め又は囲い 込み工事	・工事費 ・調査分析費 ・実施設計費	1 園・学校あたり 2 億円	補助対象経費の 1/2 以内 国庫補助事業の補助対象となった事 業については、国が認める補助対象経 費の 1/3 以内

※1 補助対象経費には消費税を含みます。

※2 複数にわたる当事業内容を行う場合（例：診断と補強を同一年度に行う等）の補助対象限度額は、全補助対象経費の合計に
対しての限度額となります。

※3 算出された補助金額に千円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てます。また、国庫補助事業の補助対象となった事
業で、同一の補助対象経費部分については、国庫補助金相当額を差し引いて補助します。ただし、アスベストについては国
庫補助の上乗せが可能です。

※4 対象となる旧建物のうち、耐震上問題のない階層の面積は補助対象になりません。

2 注意点

- (1) **昭和56年以前（新耐震設計基準交付前）**に竣工した建物（園舎、校舎及び屋内運動場等の教育施設）が
対象（アスベストは平成8年以前に竣工した建物が対象）です。
- (2) 耐震診断は、工事を行う年度ではなく、**診断を行った年度**に補助金の申請をしてください。
- (3) 耐震診断と耐震補強工事は、**申請年度内**に補助対象事業の**全ての支払**を終えてください。
- (4) 耐震補強工事又は耐震改築工事を行う場合、**耐震診断(2次診断)の結果が必要**です。
- (5) 耐震改築工事は、「耐震補強工事では対応できない理由」を個別にお聞きいたします。**建築年数経過・老朽
化は、耐震改築の直接の理由とはなりません。**
- (6) 複数年度にわたる耐震改築工事は、工事の進捗率、契約代金支払額に応じて、年度ごとに補助金の交付を
決定します（**毎年度申請が必要**です）。
- (7) **新築や増築は補助対象となりません。**
- (8) 補助申請した（又は予定している）事業において、進め方等に疑問や不安が生じた場合は、**自己判断で進
めず、その都度私学部までご相談ください。**

<申請様式につきましては、以下よりダウンロードしてください。>

私学事務支援サイト 掲示板 通知管理 No.11694（今年度説明会資料：No.11635） 又は、
<https://www.seikatubunka.metro.tokyo.lg.jp/shigaku/0000000757.html>

補助金等交付財産の財産処分に係る事前協議の徹底について

都の補助事業等により取得し、又は効用を増加した財産については、下記のような行為が制限されます。これらの行為を行うためには、原則としてあらかじめ知事の承認を受ける必要があります。

承認を受けずに処分等を行った場合、補助金交付の条件に違反し、交付決定の取消事由に該当する場合があります。

承認の手続きには一定の期間^(注1)が必要となるため、下記の行為に該当する恐れがある場合、承認までの十分な期間を見込んだうえで、必ず事前相談を行うようお願いいたします。

記

1 制限される行為例

- (1) 転用
- (2) 譲渡
- (3) 交換
- (4) 貸付
- (5) 取壊し
- (6) 廃棄
- (7) 担保に供する処分（抵当権の設定等）

2 その他

国庫補助金においても、同様の制限があります。都の補助金に関わらず、財産処分の恐れがある場合、必ず事前相談を行ってください。

(注1)

おおむね3か月程度です。事案によっては、これ以上の期間が必要となります。

「私立幼稚園等環境整備費補助」(令和6年度) に関するお知らせ

幼児教育の質の向上のため、各幼稚園等が遊具等の環境整備を行う場合に経費の一部を補助します。

■ 制度概要

1 申請者の要件

都内に私立幼稚園及び私立の幼保連携型認定こども園を設置する設置者

2 補助対象経費・上限額

- (1) 私立幼稚園等施設における遊具・運動用具・教具・保健衛生用品等の整備に要する経費に対してその一部を補助する。
- (2) 補助対象経費の上限は1園当たり200万円とする。

3 補助率

- (1) 幼保連携型認定こども園及び幼稚園型認定こども園 1 / 2
- (2) 令和7年度から幼保連携型認定こども園又は幼稚園型認定こども園に移行する学校法人立幼稚園 1 / 2
- (3) (1) 及び (2) 以外の学校法人立幼稚園 1 / 3
- (4) 学校法人立以外の幼稚園 1 / 3

4 その他

- (1) 契約から支払いまでを令和6年度中(令和6年4月1日から令和7年3月31日)に行うものが対象になります。期間外の項目があった場合は、補助対象外になります。
- (2) 過去に同名の補助を受けた幼稚園等に関しても、今年度の補助対象経費の上限は200万円となります。
- (3) 国から補助制度の変更等が示された結果、内容が変更となる場合があります。



■ 申請スケジュール(予定)

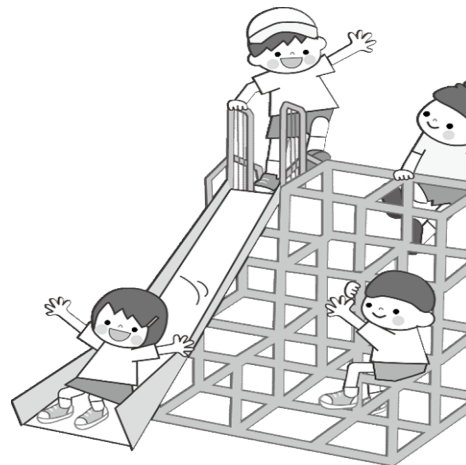
令和6年	9 月 上・中旬	交付申請書等配布※
同 年	10 月 下旬	交付申請書提出
令和7年	2 月 上・中旬	交付決定
同 年	2 月 下旬以降	実績報告書提出
同 年	5 月 下旬	補助金交付

※ スケジュールは、前後することがあります。

都からの提出依頼等をお待ちいただき、対応
くださいますようお願いいたします。

■ 問合せ先

東京都 生活文化スポーツ局 私学部
私学振興課(助成担当) 中村
アドレス S1121501@section.metro.tokyo.jp
※メールでのお問合せにご協力下さい。



■ よくいただくご質問

1	補助金申請額が満額交付されますか。	予算の範囲内での補助金執行となりますので、各園への補助金交付額に圧縮がかかる場合があります。
2	どのようなものが補助の対象となりますか。	・本補助の対象となる経費は、国の教育支援体制整備事業費交付金（認定こども園設置促進事業）の基準に準じます。 「緊急環境整備では、施設における遊具・運動用具・教具・保健衛生用品等の設備の整備を対象としています。そのため、これらの購入費用や設置、備え付けに必要な経費は対象となりますが、屋外教育環境整備で対象としているアスレチック遊具、屋外ステージ等の整備は対象になりません。また、設備の整備にあたり要する地ならし等の工事経費、既存設備の撤去費用等も対象となりません。」（平成27年4月24日付27文科初第241号。平成27年度教育支援体制整備事業費交付金に係る事業の募集について（依頼）より抜粋）また、令和2年度より全ての設備や物品に係る運搬費（送料・運賃等）は補助の対象になりません。 ・本補助は幼稚園等の教育環境の質の向上を目的とすることから、原則として園児が直接使用するものや教職員が保育室や園庭で園児の教育のために使用するものに限ります。そのため、例えば、事務室で使用する机・イスなどの事務用備品や園長室の調度品・ソファ等、あるいは建物維持管理用の物品などは補助の対象となりません。また、短期間のうちに消耗する物品や個人の所有に係る物品も対象となりません。
3	遊具・運動用具・教具・保健衛生用品等とは具体的にどのようなものですか。	以下のようなものが例として挙げられます。 遊具：ぶらんこ、すべり台、シーソー、ジャングルジム、等 運動用具：跳び箱、マット、三輪車、トランポリン、等 教具：積み木、紙芝居、絵本、園児用机・イス、楽器、等 保健衛生用品：体重計、身長計、幼児用寝台、等
4	設備改修費用は、対象となりますか。	既存建物の改修や遊具の補修など改修費用は補助の対象となりません。
5	短期間のうちに消耗する物品とはどんなものですか。	概ね1年未満の適正な使用により、一度に消費してしまったり、消耗していくもの又は原形を失うものを指します。例）絵の具、鉛筆、消しゴム、画用紙、カラーペン等
6	園庭の遊具を新しいものに買い換える場合は、撤去・廃棄に要する費用は対象となりますか。	撤去・廃棄費用は対象となりません。
7	補助事業実施に際し、入札や見積り競争によって業者及び金額等を決定すべきですか。	補助事業を行うに当たっては、補助金の適正かつ効率的な使用が求められているところであり、また、補助金という性質上その手続の透明性を確保することが重要です。 そのためには、公正かつ客観的な基準に基づく競争により契約の相手方及び契約金額を決定する方法が妥当であり、原則として同一条件で行った3社以上での入札や見積り競争を行う必要があります。 なお、例外的に、契約ごとに1件の金額が30万円未満の場合は、幼稚園において価格調査を行った上で、見積書は1社でも差し支えないものとします。その際は、採択業者の見積書とは別に、価格調査を行ったことがわかる資料（カタログのコピー、インターネットの画面を印刷したもの）を備えてください。
8	補助申請に当たって、どのような書類を揃えておくべきですか。	別添に記載された書類を揃えておいてください。これらは、 補助事業に関する事務手続が適正に行われたことを客観的に証明する資料となります。 そのため、 書類が揃わないということがないよう、 見積等の段階から採択（予定）業者等と十分に調整をしてください。
9	補助金の交付対象となった場合、処分制限等は生じますか。	補助金の交付対象となった設備等は、事業が完了した後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その目的に従って使用する必要があります。 処分制限の期間前に処分等を行う場合には、私学部を通じて知事に届ける必要があります（補助金の返還が必要な場合があります。）。 例）・すべり台、ぶらんこ、ジャングルジムその他 10年 ・児童用机及び椅子 5年
10	認定こども園の場合、0～2歳児の認可外保育施設部分のみで使用するものについても補助対象となりますか。	保育所部分のみで使用するものは、補助対象外となりますが、幼稚園部分と保育所部分とで共用して使用するものについては、補助対象とし、按分の必要はありません。
11	インターネットオークションで買ったものは対象になりますか。	対象となりません。インターネットオークションは、競争性のある業者選定過程を経て申請額の適正さを担保する制度の趣旨から逸脱するものであり、補助金の適正執行の観点から適切ではありません。
12	掃除機、洗濯機、乾燥機、オープンレンジは対象になりますか。	国の教育支援体制整備事業費交付金（認定こども園設置促進事業）の基準に準じ、令和2年度より対象となりません。
13	収納用品は対象になりますか。	国の教育支援体制整備事業費交付金（認定こども園設置促進事業）の基準に準じ、令和3年度より対象となりません。
14	大型遊具は対象になりますか。	園庭の大部分を占める、または一式500万円以上の大型遊具は、対象とならない場合がございますので事前にご相談ください。
15	予備品や交換品も対象になりますか。	対象となりません。
16	修繕や改修の場合、対象になりますか。	対象となりません。
17	園（法人）が購入して園児の所有になるものも対象になりますか。	園で所有し、園で使用するものが対象になるため、園児に配布し、園児の所有になるものは対象となりません。
18	交付申請時に提出した「採択業者」以外から購入しても補助対象になりますか。	「採択業者」として決定している以上、採択業者以外からの購入は補助対象外になります。特に在庫状況など変動があるものについては、お気をつけください。
19	見積段階から値上がりした場合、交付決定額より増額になるが、増額した額で補助金が支出されますか。	交付決定額を上限として補助金の支出を行うため、増額は認められません。交付決定は、見積書の金額をもって行うため、見積段階から値上がりしたとしても、補助金として支払われる金額は交付決定額までになります。なお、減額の場合は、減額した金額になります。
20	見積書の取得期限はありますか。	交付申請書の締切日までに取得した見積書が対象となります。 ※令和5年度は令和5年10月18日

認定こども園等の業務体制への支援事業補助
 (①認定こども園等への円滑な移行のための準備支援事業)
 (②補助員等配置による園務の平準化支援事業)

認定こども園等への移行にかかる事務負担を軽減し、子ども・子育て支援新制度の円滑な実施を図ることを目的とした補助です（平成 28 年度新設）。

■ 補助制度の概要

1 補助内容

①私立幼稚園が、認定こども園の認可・認定又は施設型給付費の支給に係る施設としての確認等、子ども・子育て支援新制度に移行する際に、都道府県又は区市町村に行う申請作業等について、事務職員等を雇用する場合に係る費用を補助。

②私立幼稚園が、朝の登園時等の業務負担が大きい時間帯において、幼稚園の入口における園児の受け入れ、園児の建物内への誘導及び担任教員に対する登園状況の報告等により、担任教員等の業務負担を軽減し、もって園務の平準化を図ることを目的として、新たに補助員等を配置するために必要な費用を補助。

2 補助対象事業者

①学校法人立幼稚園

(既に新制度に移行している幼稚園・認定こども園は対象となりません)

②新制度幼稚園

(個人立も対象。私学助成園、認定こども園は対象となりません)

3 補助対象経費

①令和 7 年度に認定こども園の認可等に係る申請書作成等の業務を行うために雇用した事務職員等の雇上費及び当該業務にかかる外部への委託費等。

②登園時等における担任教員等の業務を補助するために新たに配置した補助員等の雇上費及び当該業務にかかる外部への委託費等。

4 補助基準額・負担割合

①補助基準額：1施設あたり 1,600千円

②補助基準額：1施設あたり 225千円

①,②負担割合：国 1/2、学校法人 1/2

5 留意事項

(1) ①について原則として年度内に、認定こども園の認可・認定、施設型給付の支給に係る施設としての確認等を受ける必要があります。

(2) ②について新たに補助員を配置した場合のみ、対象となります。同一の園に対して、2 年目以降の経費の申請をすることはできません。

(3) ①,②について補助対象となる業務と他の業務を合わせて行う場合は、雇用契約の内容、業務日誌等により、対象経費を算出できるようにしてください。

(4) 本補助は、国の教育支援体制整備事業費交付金の基準に準じます。今後、国から補助制度の変更等が示された結果、内容が変更となる場合があります。

■ Q & A (①認定こども園等への円滑な移行のための準備支援事業)

1	補助対象経費はどのような経費ですか。	事務職員等の人件費（賃金、手当等）が対象になります。行政機関との調整に必要な旅費、物品購入費等は対象になりません。今年度の申請は、令和6年4月1日から令和7年3月31日までにかかった経費が対象となります。
2	補助対象となる業務はどのようなものですか。	都や区市町村に提出する申請書作成等の申請に係る業務に限ります。保育料引落しのための取引銀行との調整業務、入園手続きに係る業務は対象になりません。
3	申請業務等を外部委託する場合も、対象になりますか。	対象になります。具体的には、コンサル会社等への委託、司法書士・行政書士等への申請書の作成委託等が挙げられます。他の業務と合わせて委託する場合は、契約内容の内訳等により、補助対象経費を説明できるようにしてください。
4	補助対象経費の算出はどのように行えばよいですか。	例：【時間雇用者の場合】時間数×時給単価 給与×申請業務の割合 【外部委託の場合】契約金×申請業務の割合
5	他の業務にも従事している職員については、どのように申請すればよいですか。	申請業務に係る部分のみ対象になります。職員の契約内容の内訳や業務日誌等により、職員が従事している業務の割合が分かる資料により、補助対象経費を説明できるようにしてください。
6	新設の幼稚園・認定こども園の申請業務に係る経費は対象になりますか。	新設の場合は、対象になりません。
7	この補助金に申請する職員を私立幼稚園経常費補助の「私立学校教育助成金調査表（B表）」の本務教職員として申請している場合、注意する点がありますか。	本補助金の補助対象経費が本務人件費など経常費補助金の補助対象経費と重複する場合は、経常費補助金の実績報告書の「補助の対象とならない経費」欄に、重複する経費（補助金交付額ではない）を記入してください。

■ Q & A（②補助員等配置による園務の平準化支援事業）

1	業務負荷が大きい時間とは具体的にどこを指しますか。	具体例としては、朝の登園や昼食の時間、プール活動時などを想定していますが、各園によって教員の業務負荷が大きく園児の安心・安全を確保することが難しくなる時間帯は異なることから、これ以外にも合理的な説明ができれば対象となり得ます。
2	補助対象となる雇上費は賃金のみですか。	賞与・法定福利費・法定外福利費等も対象になります。他の職員の人件費（雇用する場合の経費）と同様の扱いで構いません。
3	雇用者の対象経費の算出はどのように行いますか。	算出例は下記のとおりです。 【時間雇用者の場合】時間数×時給単価 【外部委託の場合】契約金×申請業務の割合
4	他の業務も請け負っている職員を対象とする場合の人件費は対象となりますか。	該当業務に従事した部分に限り対象となります。按分または切り分けにより、該当の時間のみを算出し申請してください。 また、該当業務に係る経費のみを補助対象として申請する必要がありますので、当該経費が分かるよう契約内容の内訳等で整理し、証拠書類等で説明ができるようにしてください。
5	複数年での雇用を前提とした場合、申請することは可能ですか。	2年目以降の経費は補助対象外となるため、初年度にかかる費用のみを切り分けることが可能であれば、初年度のみ申請の対象となり得ます。
6	交付決定年度以前から雇用している非常勤職員等が交付決定年度に契約を更新した場合も対象となりますか。	すでに雇用した人物においても、契約更新の際に、新たに当該業務内容を追加して雇用する場合には対象となり得ます。この場合、対象業務が適切に切り分けられ客観的に把握できるようにしてください。
7	公定価格算定に含まれる教職員を対象に含めることはできますか。	加算分も含め、公定価格算定に含まれている人員については申請できません。本補助は国の交付金によるものですので、国費での支援を重複需給することは認められません。
8	プール活動の際に、担任に加えて専門講師による指導を行っている場合、補助対象になりますか。	当該支援に関しては、「教職員等の業務軽減」と「子どもを安心・安全に育む業務体制の構築」ということが目的となります。 専門講師の指導は「水泳を教えること」が目的であり、上記の目的とは異なるため対象外となります。

■ スケジュール（予定）

- 1 1月～12月 交付申請等配布及び交付申請書提出
- 2月 交付決定
- 4月 実績報告書提出
- 5月末 補助金交付

■ 問合せ先

東京都生活文化スポーツ局私学部私学振興課助成担当 早川

TEL：03-5388-3197

E-mail: S1121501@section.metro.tokyo.jp