

令和7年度私立専修学校職業実践専門課程推進補助金 『実績報告書の留意事項について』

【提出期限】

実績報告書

令和8年5月29日（金）必着

決算書及び監事の監査報告書（写し可）

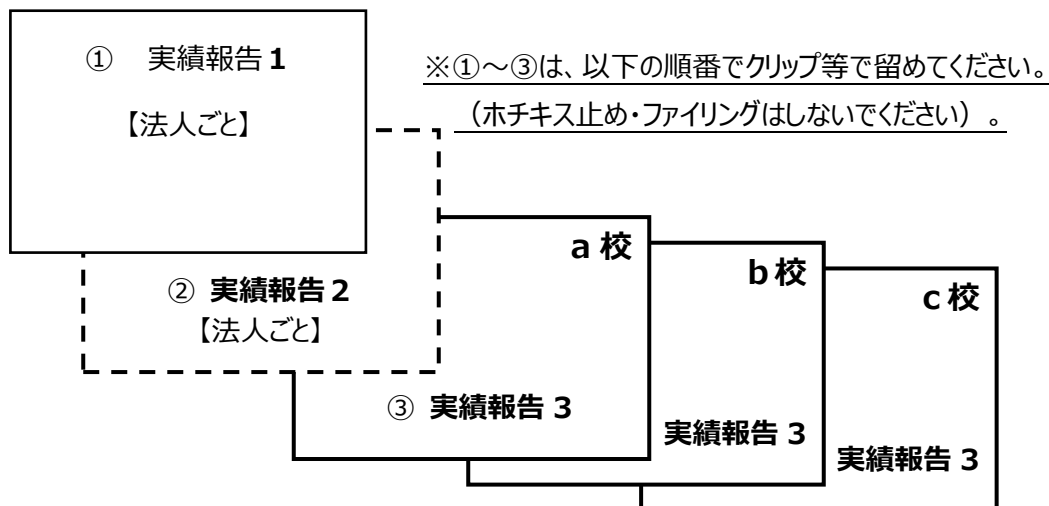
消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書

令和8年6月30日（火）

（間に合わない場合も極力早めにご提出ください）

【提出物 ※郵送で提出の場合、全てA4サイズ（片面印刷）をご用意ください。】

- ① 実績報告1 法人ごとに1部
- ② 実績報告2 法人ごとに1部（記入スペースが不足する場合は随時用紙を追加してください。
また、合計人数等は最終ページの最終行にのみ記載してください。）
- ③ 実績報告3 学校ごと（学校数が2校以上の場合は、随時用紙を追加してください。）
- ④ 消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書 法人ごとに1部（**今年度から**）
- ⑤ 決算書及び監事の監査報告書（写し可）（袋綴じ）余白に**法人代表の原本証明**を記載してください。
※決算書は貸借対照表、事業活動収支計算書、資金収支計算書、資金収支内訳表等を指します。
- ⑥ 公認会計士又は監査法人による監査報告書（写し可）（補助金交付額が1,000万円以上の法人のみ）



※⑤と⑥は、以下の順番で袋綴じ（郵送で提出の場合）

⑤ 監事の
監査報告書



⑥公認会計士又は
監査法人による
監査報告書

※補助金交付額が
1,000万円以上
の場合のみ



⑤ 決算書

貸借対照表
事業活動収支計算書
資金収支計算書
資金収支内訳表 等

余白に**法人代表の
原本証明**を記載

【提出書類の様式】

提出書類の**各様式、記入例**等は、東京都私学部ホームページへ掲載しています。

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

【実績報告書の留意点】

① 実績報告 1

項目	留意点
押印	法人の登録印（実印）を押印していますか。 ※電子申請の場合は不要
① 学校数	提出済の交付申請 1 に記載した学校数、学科数を記入してください。
② 学科数	法人ごとに記載する「実績報告 2」の学校数、学科数と一致していますか。
③ 生徒人数	提出済の交付申請 1 に記載した生徒人数を記入してください。
	法人ごとに記載する「実績報告 2」の定員内実員の合計と一致していますか。
	学校ごとに記載する「実績報告 3」の⑥補助対象生徒数の総計と一致していますか。
④ 交付決定額	令和 8 年 3 月 10 日付 7 生私振第 1574 号にて通知した交付額を記入してください。
	上記③生徒人数に単価 5,000 円を乗じた金額と一致していますか。
⑤ 執行額	補助金の使用額を記入してください。
	学校ごとに記載する「実績報告 3」の④費目別補助金配付額（執行額）の総計と一致していますか。

② 実績報告 2

項目	留意点
押印	法人の登録印（実印）を押印していますか。 ※電子申請の場合は不要
学校通番号 学校名 学校所在地 学科通番号 補助対象学科名 学則定員数	既に提出している「交付申請 2」のデータをそのままコピーしてください。 ※交付申請と順番を変えないでください。
定員内実員	既に提出している「交付申請 2」のデータをそのままコピーしてください。 ※提出した令和 7 年 5 月 1 日時点で在籍する生徒数等に誤りが判明した場合は、 <u>至急ご連絡ください。</u>
	合計は、「実績報告 1」の③補助対象生徒人数と一致していますか。
	合計は、学校ごとに記載する「実績報告 3」の⑥補助対象生徒数の総計と一致していますか。

③ 実績報告3

● 学校ごとに作成。

項目	留意点
押印	法人の登録印（実印）を押印していますか。 ※電子申請の場合は不要
① 決算額	令和7年度資金収支内訳表の当該学校の金額を記入してください。
② 補助金の対象とならない経費	上記①のうち、 職業実践専門課程に要しない経費 を記入してください。 <ul style="list-style-type: none"> ● 職業実践専門課程以外の学科に要する経費 ● 学校全体の運営の経費 等 ● 国又は地方公共団体（東京都、区市町村）等他の補助金の対象経費 ※補助金額ではなく 補助対象経費 を書き入れてください。 【補助金の例】 ・国庫補助金 ・私立専修学校教育振興費補助 ・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 ・私立高等学校等就学支援金学校事務費補助 ・(公財)東京都私学財団の私立専修学校教育環境整備費 ・自治体の補助金（区市町村、他の道府県等）
③ 補助対象経費	職業実践専門課程に要する経費、かつ補助の対象となる経費を記入してください。 上記①から②を引いた額になります（③＝①－②）。
④ 費目別補助金配付額（執行額）	補助金額＝単価5,000円×⑥補助対象生徒数
	実際に補助金を執行した額を記入してください。 各学校の総計が「実績報告1」の⑤執行額と一致していますか。
⑥ 補助対象生徒数	各学校の総計が「実績報告1」の③補助対象生徒人数と一致していますか。
	各学校の総計が「実績報告2」の定員内実員合計と一致していますか。

④ 消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書（今年度から）

項目	留意点
提出必須	返還が発生しない場合も必ずご提出ください。 郵送・電子申請の場合とも、 押印は不要です。
仕入控除無し	以下の場合には仕入控除が発生しないため、返還は不要です。 例： 免税事業者 特定収入割合が5%超 簡易課税制度を適用 等
仕入控除有り	仕入控除額が1円以上の場合、 提出前にその旨ご連絡ください。 返還額をご案内します。
① 補助金の額の確定額	交付決定通知書に記載の交付額 をご記載ください。

② 消費税の申告により確定した消費税仕入控除税額	仕入控除額が発生しない場合は 0円 とご記載ください。
③ 補助金返還相当額	仕入控除額が発生しない場合は 0円 とご記載ください。
④ 添付書類	消費税仕入控除税額が 0円 の場合 添付不要です。 返還が発生する場合 以下の書類をご提出ください。 (1) 消費税及び地方消費税の確定申告書の写し (2) 消費税及び地方消費税の確定申告書付表 2「課税売上割合・控除対象仕入税額等の計算表」の写し

⑤ 決算書及び監査報告書（写し可）

項目	留意点
袋綴じ	決算書及び監査報告書を袋綴じしてください。※電子申請の場合は不要
原本証明	余白に 法人代表の原本証明 を記載してください。※電子申請の場合は不要 例) 本書は原本と相違ないことを証明する。 法人名+理事長名+理事長印
決算書	貸借対照表、事業活動収支計算書、資金収支計算書、資金収支内訳表 等 理事会における議決を経たうえで、評議委員会に報告し、法人として決定及び確認されたものですか。
監査報告書	監事 の監査報告書も袋綴じされていますか。 補助金交付額が 1,000 万円以上の場合、 <u>公認会計士又は監査法人</u> による監査報告書も添付していますか。

【書類の保管】

補助金関係書類は、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。

提出にあたっては、コピーをとり、「控」として5年間保管してください。

【提出方法】

交付申請を郵送で行った場合 : 郵送でご提出ください。

交付申請を電子申請で行った場合 : 以下の URL (J グランツ) からご提出ください。

<https://www.jgrants-portal.go.jp/subsidy/a0WJ200000CDW21MAH?wfid=a0XJ2000006Z7tvMAC>

【提出先・問合せ先】

〒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。