

私立学校経常費補助金交付申請書の記入方法等について

1 総括的留意事項

- (1) 「6 補助金額算出内訳」の項目ごとに算出した補助金申請額を「2 学校別申請額」に記入し、その合計額を「1 補助金申請額」に記入してください。
- (2) 各学校において算出した「6 補助金額算出内訳」における各項目の補助金申請額及び補助金申請額合計等が、**「令和5年度私立学校経常費補助金内示額一覧表」に記載されている金額と一致する**ことを、必ず確認してください。
- (3) 補助金申請額の算出にあたっての基礎数値（令和5年5月1日現在の生徒数（定員内実員）等）については、「令和5年度私立学校経常費補助金に係る学校別基礎数値等について（照会）（令和5年7月21日付5生私振第749号）」によりますので、必ず確認してください。
- (4) 印は、**理事長の実印（印鑑証明書の印）**を押印してください。（捨印・修正印も同じ印鑑で押印してください。）
- (5) 修正液等は使用しないでください。
- (6) 提出にあたっては、必ずコピーをとり、「学校控」として5年間保管してください。

2 個別留意事項

- (1) 「1 補助金申請額」は、「2 学校別申請額」の「補助金申請額」（高等学校全日制及び定時制は o、中学校は 1、小学校は k、幼稚園及び学校法人化志向園は k）の合計額と一致します。金額の頭には「¥」を記入してください。
- (2) 「2 学校別申請額」は、高等学校は、学校別・課程（全・定）別に、中学校・小学校・幼稚園及び学校法人化志向園は、学校別に記入してください。
- (3) 「2 学校別申請額」の各学校別の「補助金申請額」（高等学校全日制及び定時制は o、中学校は 1、小学校は k、幼稚園及び学校法人化志向園は k）は、**「5 補助金配分計画」の「⑤今回申請額」（幼稚園及び学校法人化志向園にあつては「④補助金申請額」）の「総額A」の額と一致**します。
- (4) 「2 学校別申請額」の各項目（高等学校全日制及び定時制は「a～n」、中学校は「a～k」、小学校は「a～j」、幼稚園及び学校法人化志向園は「a～j」）の額は、「6 補助金額算出内訳」の各項目（高等学校全日制及び定時制は「a～n」、中学校は「a～k」、小学校は「a～j」、幼稚園及び学校法人化志向園は「a～j」）の額と一致します。
- (5) 「3 申請理由」は、「私立学校経常費補助金交付要綱」の「第2 趣旨」に沿って、経常費補助金の交付を申請する理由を必ず記入してください。（空欄は不可）
- (6) 「5 補助金配分計画」は、高等学校は学校別・課程（全・定）別に、中学校・小学校・幼稚園及び学校法人化志向園は、学校別に作成してください。
- (7) 「5 補助金配分計画」の「①予算額」欄は、「私立学校経常費補助金交付要綱」

第5の(1)（幼稚園及び学校法人化志向園にあつては(2)）に基づき、各校における令和5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。

- (8) 「5 補助金配分計画」の「② ①のうち補助の対象とならない経費」には、私立学校経常費補助以外の補助を受ける予定があり、**当該補助金を経常費補助の対象経費と重複する経費に支出する場合に、当該補助金の補助対象経費（補助金交付額ではない。）を記入してください。**

- (例)・ 国庫補助金（理振、産振、高機能化等施設整備、ICT教育設備整備推進事業）の対象となる経費
- ・ 地方公共団体等の他の補助金（私立高等学校等就学支援金学校事務費補助、都結核予防費補助、都特別支援教育事業費補助、都預かり保育推進補助、〇〇区市町村補助等）の対象となる経費
 - ・ （公財）東京都私学財団の私立学校デジタル教育環境整備費助成、学校研究助成の対象となる経費 など

- (9) 「5 補助金配分計画」の「④8月交付額」及び「⑤今回申請額」（幼稚園及び学校法人化志向園にあつては「④補助金申請額」）には、補助金をB～Gの各支出科目にどのように配分し、執行する予定であることを記入してください。

- (10) 「⑥合計」（幼稚園及び学校法人化志向園にあつては「④補助金申請額」）のEの（H＝％）には、「⑥合計」（幼稚園及び学校法人化志向園にあつては「④補助金申請額」）の額に対する、教育研究経費支出と設備関係支出を合計した額の構成割合を記入してください。**記入の際は、少数点以下第2位を四捨五入し、少数点第1位まで記入してください。**

なお、この数字は、「私立学校経常費補助金交要綱」第7に基づき**15%以上でなければなりません**のでご注意ください。

3 支払金口座振替依頼書等について

令和5年6月26日付5生私振第594号により提出していただいた**支払金口座振替依頼書及び印鑑証明書の記載内容に変更があった場合は、必ずご連絡ください。また、未提出の場合は至急送付してください。**