

提出物・提出方法について(令和4年度私立学校経常費補助金・実績報告書)

以下の①②いずれかの方法により作成・提出をお願いいたします。

①実績報告書作成ツールを使用して作成する場合

No.	提出物	提出方法
1	令和4年度私立学校経常費補助金に係る実績報告書	郵送
2	学校別、課程別、資金収支内訳書	
3	学校別、課程別、事業活動収支内訳書	
4	「経常費補助金に係る実績報告書作成ツール」(エクセルファイル)	メール

※ 報告書の表紙には理事長印が必要です。

※ 作成に当たっては、別添「経常費補助金に係る実績報告書作成ツール 操作マニュアル」を参照してください。

※ 入力完了後、印刷(出力)されたものを郵送いただくほか、「**実績報告書作成ツール(エクセルファイル)**」**自体を必ずメールでお送りください。**excelファイルの送付方法(メール件名、その他注意点等)については、[マニュアル](#)を参照してください。

☆ 実績報告書作成ツールは下記URLの「私立学校経常費補助金」からダウンロードすることができます。

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

※「**学校法人立幼稚園**」と「**学校法人化志向園**」とで様式が異なりますのでご注意ください。

②手書きで作成する場合

No.	提出物	提出方法
1	令和4年度私立学校経常費補助金に係る実績報告書	郵送
2	学校別、課程別、資金収支内訳書	
3	学校別、課程別、事業活動収支内訳書	

※ 報告書の表紙には理事長印が必要です。

※ 報告書の表紙以外は幼稚園別に作成し、提出してください。

☆ 実績報告書様式は下記URLの「私立学校経常費補助金」から印刷することができます。

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

※「**学校法人立幼稚園**」と「**学校法人化志向園**」とで様式が異なりますのでご注意ください。