

## 大阪府私立高等学校等教育振興補助金交付要綱

### (目 的)

第1条 府は、大阪府域内に所在する私立の高等学校、中等教育学校、中学校、小学校（以下「高等学校等」という。）が、独自の建学の精神に基づき行っている教育の振興を図るとともに社会の変化に対応した教育の改革に資するため、予算の定めるところにより、高等学校等を設置する学校法人（以下「学校法人」という。）に対し、大阪府私立高等学校等教育振興補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付については、大阪府補助金交付規則（昭和45年大阪府規則第85号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

2 補助金の交付について、規則の規定を適用する場合は、規則中、「知事」とあるのは「大阪府教育長（以下「教育長」という。）」と読み替えるものとする。

### (補助事業)

第2条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、次の各号に掲げる事業とする。

- (1) 次世代を担う人材育成の促進事業
- (2) ICT教育環境の整備推進事業
- (3) 教育相談体制の整備事業
- (4) 職業・ボランティア・文化・健康・食等の教育の推進事業
- (5) 安全確保の推進事業
- (6) 特別支援教育に係る活動の充実事業
- (7) 外部人材活用等の推進事業
- (8) 教員業務支援員の推進事業
- (9) 障がいのある生徒の高校生活支援事業

2 補助事業の内容（補助要件を含む。）、補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）及び補助率は、別表のとおりとし、予算の範囲内において補助金を定める。

### (国庫補助との調整)

第3条 私立学校施設整備費補助金（私立学校教育研究装置等施設整備費（私立高等学校等施設高機能化整備費））又は学校教育設備整備費等補助金（高等学校産業教育設備整備費）等（以下「国庫補助金」という。）の交付の対象となる事業については、国庫補助金に係る事業計画書の提出又は交付の申請をしている場合に限り、補助対象経費とする。

2 前項の場合における補助金の額は、補助金の交付を受けることのできる金額から、当該国庫補助金の交付を受けた金額を差し引いた金額を限度とする。

### (補助金の交付の申請)

第4条 規則第4条第1項の申請にあたっては、次に掲げる書類を、教育長に対し、その定める期日までに提出しなければならない。

- (1) 補助金交付申請書（様式第1号）
- (2) 要件確認申立書（様式第1号の2）
- (3) 暴力団等審査情報（様式第1号の3）
- (4) 前各号に掲げるもののほか、教育長が必要と認める書類

(補助金の交付決定及び通知)

第5条 教育長は、前条の申請があったときは、規則第5条の規定により補助金の交付決定を行い、補助金の交付を受けようとする学校法人に対し通知するものとする。

(事業内容の変更等)

第6条 補助事業に要する経費の配分の変更又は補助事業の内容の変更をしようとする学校法人は、規則第6条第1項第1号又は第2号の規定により、補助事業内容変更承認申請書(様式第2号)を教育長に提出し、承認を受けなければならない。ただし、補助金額に変更をきたすことがない場合はこの限りではない。

2 補助事業を中止し、又は廃止しようとする学校法人は、規則第6条第1項第3号の規定により、補助事業中止(廃止)承認申請書(様式第3号)を教育長に提出し、承認を受けなければならない。

(規則第6条第2項の規定による条件)

第7条 規則第6条第2項の規定により付する条件は、次に掲げる条件とする。

- (1) 補助事業により施設又は設備を整備する場合は、特別の理由のある場合を除いて二者以上から見積書を徴し、契約書又は請書を作成し、経費の効率的使用に努めること。
- (2) 補助事業により整備した施設及び設備については、補助対象である旨の表示をし、補助金施設・設備管理簿(様式第4号)(以下「管理簿」という。)を作成の上、毎会計年度5月15日までにその写しを教育長に提出するとともに、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って使用すること。
- (3) 補助金の交付を受けた学校法人は、補助金の収入及び支出を記録した帳簿を備え、経理の状況を常に明確にし、補助事業に関する全ての関係書類とともに補助事業の完了又は廃止した日の属する会計年度の翌年度から起算して10年間保存すること。
- (4) 補助事業の執行状況に関しての調査又は報告を求められたときは、これに従うこと。
- (5) 補助金は第2条に規定する経費に充当すること。

(補助金の交付の申請の取下げ)

第8条 補助金の交付の申請をした学校法人は、規則第7条の規定による通知を受け取った日から起算して10日以内に限り当該申請を取り下げることができる。

2 前項の規定による取下げがあったときは、当該申請に係る補助金の交付の決定は、なかったものとみなす。

(実績報告)

第9条 規則第12条の規定による報告にあたっては、補助金補助事業実績報告書(様式第5号)を補助事業の完了した日の翌日から起算して30日以内(同条後段に規定する場合にあっては、補助金の交付の決定に係る府の会計年度の翌年度の4月30日まで)に教育長に提出しなければならない。

(補助金の交付)

第10条 教育長は、規則第13条の規定による補助金の額の確定の後、当該補助金を交付する。ただし、教育長は、補助事業の円滑な遂行を図るため必要があると認めるときは、規則第5条に規定する補助金の交付の決定をした額の全部又は一部を概算払いにより交付する。

2 前項ただし書きの規定による補助金の交付を受けようとする学校法人は、規則第7条の規定によ

る通知を受け取った日以後速やかに補助金交付請求書（様式第6号）を教育長に提出しなければならない。

（財産の処分の制限等）

第11条 規則第19条ただし書の規定により教育長が定める期間並びに同条第4号及び第5号の規定により教育長が定めるものは、学校法人が補助事業により取得し、又は効用の増加した財産のうち処分を制限する財産及び補助事業により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間（平成14年文部科学省告示第53号）又は減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）の例による。

- 2 学校法人は、前項の規定により定められた期間内において、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）を処分しようとするときは、あらかじめ教育長の承認を受けなければならない。ただし、教育長が別に定める財産処分承認基準に該当する場合はこの限りでない。
- 3 学校法人が、前項の規定による教育長の承認を受けて、取得財産等を処分したことにより収入があり又はあると見込まれるときは、教育長は、交付した補助金の額を限度として、その収入の全部又は一部に相当する金額を府に納付させることがある。
- 4 補助金の交付を受けた学校法人が、当該高等学校等を廃止しようとするときは、合併及び破産の場合を除き、補助金に係る施設又は設備を、現に教育長の認可を受けて教育の事業を行っている学校法人に帰属させなければならない。

（その他）

第12条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

（経過措置）

- 1 大阪府私立高等学校特色教育振興設備費補助金により整備した設備等については、なお従前の例による。

大阪府私立高等学校特色教育振興補助金により整備した設備等については、なお従前の例による。

（施行期日）

- 2 この要綱は、平成28年4月17日から施行し、平成28年度補助事業から適用する。  
この要綱は、平成30年2月15日から施行し、平成29年度補助事業から適用する。  
この要綱は、平成31年2月20日から施行し、平成30年度補助事業から適用する。  
この要綱は、令和元年6月18日から施行し、令和元年度補助事業から適用する。  
この要綱は、令和2年1月22日から施行し、令和元年度補助事業から適用する。  
この要綱は、令和3年2月9日から施行し、令和2年度補助事業から適用する。  
この要綱は、令和4年2月28日から施行し、令和3年度補助事業から適用する。  
この要綱は、令和4年12月15日から施行し、令和4年度補助事業から適用する。  
この要綱は、令和5年8月9日から施行し、令和5年度補助事業から適用する。  
この要綱は、令和6年9月2日から施行し、令和6年度補助事業から適用する。

別表

補助事業の種類	事業内容	補助対象経費	補助率・補助金額
(1) 次世代を担う人材育成の促進事業	<p>グローバル人材育成のための英語教育の強化 国際交流の推進 教理・データサイエンス・AI教育等の推進 外国人入学生の受入れのための環境整備 等 (補助要件) 申請のあった学校種ごとに、取組内容に応じて、次のいずれの要件も満たすこと。 ①グローバル人材育成のための英語教育の強化、国際交流の推進、教理・データサイエンス・AI教育等の推進の場合は、次のいずれの要件も満たすこと。 ・教科担任の他に、専門性に特化した外部講師（ネイティブ・スピーカー等）を活用する等、教育の質の充実に資する取組であること。ただし、同一法人内の別の学校において雇用関係にある者を活用する場合は補助対象外とする。 ・原則として、授業が行われる期間に毎週1回以上の取組があること。 ・(2) から (9) の取組に係るものは除く。 ②外国人入学生の受入れのための環境整備については、次のいずれかの要件を満たすこと。 ・外国人生徒受け入れのために必要となる構内サインの設置。 ・外国人生徒の学生生活や進学相談等に対応するため、通訳やサポート人材等の配置を、原則として、授業が行われる期間に毎月1回以上の活用実績があること。</p>		<p>補助対象経費の1/2以内 ただし、事業を実施した学校ごと、補助事業の種類ごとに、900千円を上限とする  (②のみの場合、事業を実施した学校ごと、補助事業の種類ごとに、704千円を上限とする)</p>
(2) ICT教育環境の整備推進事業	<p>情報通信技術活用支援員の配置、ICTを活用した教育環境の構築 (補助要件) 申請のあった学校種ごとに、取組内容に応じて、次のいずれかの要件を満たすこと。 ①情報通信技術活用支援員の配置の場合は、原則として、授業が行われる期間に毎週1回以上の活用実績があること。 ②ICTを活用した教育環境の構築の場合は、次のうち2つ以上取り組み合わせること。 ・児童生徒が授業で使用する、ICT教育設備の保守・管理の外部委託またはICT教育設備のリース契約（1人1台端末の整備を除く） ・フィルタリングソフトやMDM (Mobile Device Management) 等の管理ツールの導入 ・校務支援システムの導入 ・申請のあった学校に在籍する全ての教職員（休業中の者を除く）の半数以上を対象としたICTリテラシー研修等の実施（年2回以上開催） ③児童生徒1人1台端末の整備を目的とした端末のリース契約であること。</p>		<p>補助対象経費の1/2以内 ただし、事業を実施した学校ごと、補助事業の種類ごとに、900千円を上限とする  (③を含める場合、事業を実施した学校ごと、補助事業の種類ごとに、2,600千円を上限とする)</p>
(3) 教育相談体制の整備事業	<p>スクールカウンセラーやスクールソーシャルワーカー等の活用 不登校の生徒等の教育機会についての支援 等 (補助要件) 申請のあった学校種ごとに、次のいずれの要件も満たすこと。 ①有資格者（公認心理士、臨床心理士、精神科医、社会福祉士、精神保健福祉士など）を活用した取組であること。 ②契約期間中、原則として、児童生徒等による毎月2回以上の活用実績があること。</p>		<p>補助対象経費の1/2以内 ただし、事業を実施した学校ごと、補助事業の種類ごとに、600千円を上限とする</p>
(4) 職業・ボランティア・文化・健康・食等の教育の推進事業	<p>多様な職業体験 自然体験活動 ボランティア活動 伝統文化に関する活動の体験・習得 栄養教諭の活用など食に関する指導の充実 等 (補助要件) 申請のあった学校種ごとに、次の要件を満たすこと。 ・1学年全員若しくは複数学年全員が、年に計3回以上の取組があること。なお、同一の取組を複数回行う場合も含む。ただし、同一の取組を同一日程で複数学年全員が行う場合は、1回とみなす。</p>	<p>人件費 教育研究経費 施設関係支出 設備関係支出 (ただし、200千円以上の経費を対象とする。)</p>	<p>補助対象経費の1/2以内 ただし、事業を実施した学校ごと、補助事業の種類ごとに、260千円を上限とする</p>
(5) 安全確保の推進事業	<p>スクールバスにおける警備員（ガードマン）等の人員配置 登下校時における交通安全指導員等の人員配置 児童生徒への講習会（防犯、防災、交通安全等）の実施 地域住民や地域関連機関等との合同防犯訓練の実施 等 (補助要件) 申請のあった学校種ごとに、取組内容に応じて、次のいずれかの要件を満たすこと。 ①人員配置の場合は、通学日の半分以上の日で取組があること。 ②①以外の場合は、1学年全員若しくは複数学年全員が年に計2回以上の取組があること。なお、同一の取組を複数回行う場合も含む。ただし、同一の取組を同一日程で複数学年全員が行う場合は、1回とみなす。</p>		<p>補助対象経費の1/2以内 ただし、事業を実施した学校ごと、補助事業の種類ごとに、600千円を上限とする</p>
(6) 特別支援教育に係る活動の充実事業	<p>専門的・実践的な知識を有する人材からの助言や研修の受講 特別な支援を必要とする児童・生徒の学習・生活・進学・就職等をサポート 特別な支援を必要とする児童・生徒のための教材等の活用 等 (補助要件) 申請のあった学校種ごとに、取組内容に応じて、次のいずれかの要件を満たすこと。ただし、特別支援学校及び特別支援学級を置く学校の取組は除く。 ①助言や研修の場合は、原則として、申請のあった学校に在籍する全ての教職員を対象に年2回以上の取組があること。 ②支援体制の構築の場合は、契約期間中、原則として、児童生徒等による毎月1回以上の活用実績があること。 ③教材等の活用の場合は、原則として、授業が行われる期間に毎週1回以上の取組があること。</p>		<p>補助対象経費の1/2以内 ただし、事業を実施した学校ごと、補助事業の種類ごとに、800千円を上限とする</p>
(7) 外部人材活用等の推進事業	<p>学習指導員、部活動指導員 等 (補助要件) 申請のあった学校種ごとに、次のいずれの要件も満たすこと。 ①追加的な人材の配置により、教員の働き方改革や学校活動の改善を図るものであること。ただし、同一法人内の別の学校において雇用関係にある者を活用する場合は補助対象外とする。 ②契約期間中、原則として、毎週1回以上の活用実績があること。 ③(1) から (6) 、(8) 及び(9) の取組に係るものは除く。</p>		<p>補助対象経費の1/2以内 ただし、事業を実施した学校ごと、補助事業の種類ごとに、900千円を上限とする</p>
(8) 教員業務支援員の推進事業	<p>教員業務支援員 (補助要件) 申請のあった学校種ごとに、次のいずれの要件も満たすこと。 ①追加的な人材の配置により、教員の働き方改革を図るものであること。ただし、同一法人内の別の学校において雇用関係にある者を活用する場合は補助対象外とする。 ②契約期間中、原則として、毎週1回以上の活用実績があること。 ③(1) から (7) 及び(9) の取組に係るものは除く。</p>		<p>補助対象経費の1/2以内 ただし、事業を実施した学校ごと、補助事業の種類ごとに、600千円を上限とする</p>
(9) 障がいのある生徒の高校生活支援事業	<p>食事介助またはトイレ介助等を必要とする生徒に対し、学校生活において必要とされる支援全般を行う介助員の配置 (補助要件) 次のいずれの要件も満たすこと。ただし、特別支援学校及び特別支援学級を置く学校の取組は除く。 ①高等学校段階の取組であること。 ②契約期間中、原則として、生徒による毎月1回以上の活用実績があること。  障がいにより支援を必要とする生徒に対し、授業や学校行事等において教員の補助にあたることにより、必要とされる支援を行う学習支援員の配置 (補助要件) 次のいずれの要件も満たすこと。ただし、特別支援学校及び特別支援学級を置く学校の取組は除く。 ①高等学校段階の取組であること。 ②契約期間中、原則として、生徒による毎月1回以上の活用実績があること。</p>	<p>人件費 教育研究経費</p>	<p>補助対象経費の1/2以内 ただし、事業を実施した学校ごとに、591千円を上限とする  補助対象経費の1/2以内 ただし、事業を実施した学校ごとに、120千円を上限とする</p>