

事務連絡  
令和元年8月1日

各都道府県私立学校主管課長 殿

文部科学省高等教育局私学部私学助成課

令和元年度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））に係る交付内定前の事業着手承認申請書の提出について（依頼）

文部科学省では、標記補助金による補助を希望する事業について、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」（昭和30年法律第179号）の趣旨にかんがみ、補助金の交付内定前に事業に着手（施工業者等との契約及び物品等の納品を含む。）したものは、真に交付内定前の着手が必要であるとして文部科学大臣が承認したものを除き、補助対象としないこととしています。

つきましては、令和元年度に実施予定の下記の事業へ申請を予定しているものであって、下記に示す所定の要件に合致するものについては、事業に着手する3週間前までに、交付内定前の事業着手承認申請書を都道府県において取りまとめの上、提出いただきますようお願いいたします。

なお、文部科学大臣による交付内定前の事業着手の承認は、補助事業の交付を内定するものではないことを、念のため申し添えます。

## 記

### 1. 交付内定前の事業着手承認申請の対象となる事業（所定の要件）

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））交付要綱（平成13年4月1日文部科学大臣裁定）に定める事業のうち、交付内定前（令和元年12月まで）に着手する必要があるが、かつ別紙1の要件に該当するもの。

### 2. 交付内定前の事業着手承認申請書の提出方法

○提出方法：以下のとおり提出をお願いします。

- ・申請一覧（別紙2）

本様式は、都道府県において作成し、メールにてExcelファイルを提出してください。

※メールを送信する際の件名は以下のとおり記載すること。

件名：【〇〇県】私立高等学校等施設高機能化整備費の交付内定前の事業  
着手承認申請書の提出について

- ・ 交付内定前の事業着手承認申請書（別紙3）

記載事項等に不備がないか確認の上、文書で提出してください。都道府県からの提出に際しては、学校法人から提出された書類を、計画調書とは別葉でまとめて提出してください。

封筒に朱書きで「事前着手承認申請書在中」と記載してください。

**【提出先及び問合せ先】**

文部科学省高等教育局私学部

私学助成課助成第二係 青山、大西、小津

〒100-8959 東京都千代田区霞が関3-2-2

TEL：03-5253-4111（内線2774）

FAX：03-6734-3396

E-mail：[josei2@mext.go.jp](mailto:josei2@mext.go.jp)

私立高等学校等施設高機能化整備費に係る補助  
事業の交付内定前の事業着手の承認要件

ア. 計画した研究及び教育カリキュラムの実施上特定時期の工事又は設備等整備が不可欠である場合。

イ. 学生等の生命・健康等に係る安全の確保のため、特定時期の工事又は設備等整備が不可欠である場合。

ウ. その他、文部科学大臣が特に認めたもの。

(具体的事例)

- ・ 地元住民、利害関係人等からの苦情・要望を調整した結果、特定時期の工事又は設備等整備が不可欠である場合。
- ・ 施工業者等における資材の調達、労働者の手配調整、特定の納期等が制限されるため、特定時期の工事又は設備等整備が不可欠である場合。
- ・ 気候等自然条件により、事業経費が著しく高騰又は事業の実施が困難になるため、特定時期の工事又は設備等整備が不可欠である場合。
- ・ 公共事業（災害復旧、上下水道、電話、電気、鉄道等）等との調整のため、特定時期の工事又は設備等整備が不可欠である場合。



(別紙3)

文 書 番 号  
文 書 日 付

文 部 科 学 大 臣 殿

学校法人所在地  
学校法人名  
理事長名 印又は自書

令和元年度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））に係る  
交付内定前の事業着手承認申請書

別紙4の事業を交付内定前に着手したいので申請します。

(1) 事業名称

(2) 事業の概要

(3) 事業を実施する場所

(4) 事業着手年月日

(5) 事前着手理由 (承認要件における該当記号 ( ))

(具体的に記載して下さい。)

(6) 添付書類

(事前着手理由について証明する書類等)

## 交付内定前の事業着手承認申請対象事業一覧

- 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））
  - ・防災機能強化施設整備事業（耐震補強工事、非構造部材の耐震対策工事及び付帯工事、安全管理対策（防犯対策及びアスベスト対策）のための施設工事、防災機能強化事業（ブロック塀等安全対策事業を除く）、耐震改築工事及び付帯工事）

記入要領

学校法人の「文書番号」と  
「文書日付」を記入

文 書 番 号  
文 書 日 付

文 部 科 学 大 臣 殿

学校法人所在地  
学校法人名  
理事長名 印又は自書

令和元年度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））に係る  
交付内定前の事業着手承認申請書

別紙4の事業を交付内定前に着手したいので申請します。

## 記入要領

### (1) 事業名称

計画調書に記載する（予定）事業等名を記入

### (2) 事業の概要

計画調書に記載する（予定）事業の目的を記入

### (3) 事業を実施する場所

工事をする建物名またはキャンパス名など

※「△△高等学校」は不可

### (4) 事業着手年月日

契約年月日を記入

### (5) 事前着手理由（留意事項1における該当記号（ ））

※該当記号：留意事項1の交付内定前の事前着手の承認要件に掲げるア～ウの理由のうち、**イは承認要件として必須であるため、イは必ず記入**し、他にイ以外の理由があれば複数記載可。

理由を具体的に記載

（別紙の記載理由を転記するだけでは不十分。「特定時期の工事が不可欠」ではなく、各学校の事情を説明し、具体的に「夏休み」など時期を明記）

※「交付内定を待って事業に着手したのでは、年度内に完了できない」という理由は不可。（年度内完了が補助の前提であるため）

### (6) 添付書類

事前着手理由について証明する書類等を必ず添付

※(5)に記載した理由に合わせて、工事日程や学年歴などを添付すること。

### (7) 提出方法

- ・交付内定前の事業着手承認申請書（別紙3・4）は紙媒体で郵送
- ・交付内定前事業着手承認申請一覧（別紙2）は電子媒体でメール提出

承認申請書は各法人1枚。事業ごとに作成する必要はないが、複数の事業を申請する場合は、事業ごと（作成予定の計画調書ごと）に別紙4を追加すること。