

# 交付申請(公立)

国

- 【送付物】
- 要綱様式第1～17
  - 事業計画書
  - 支出負担行為担当官確認表

- 【提出物】※以下のファイルを1つのzipファイルにまとめて送付する
- 要綱様式第1 (学校設置者ごとに申請)
  - 要綱様式第2 (都道府県で作成)
  - 鑑文(進達) (市町村立学校分について)
  - 各学校の事業計画書 (1学校1ファイル)
  - 支出負担行為担当官確認表

※各様式のチェックリスト及びファイル名等の指定については「[チェック&まとめ手順\(都道府県公立・私立担当用\)](#)」を参照すること

※集計の都合上、ExcelファイルはPDF化等せず、Excel形式で提出すること

①

④



## 都道府県(公立担当)

県立高校

- 【送付物】
- 要綱様式第1～17
  - 事業計画書

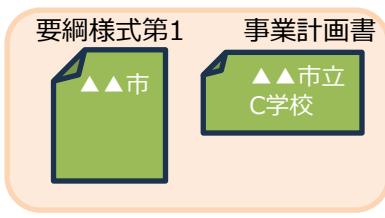
- 【提出物】
- 要綱様式第1 (学校設置者ごとに申請。複数の高校を有する学校設置者は、該当の高校を全てまとめて様式を作成)
  - 各学校の事業計画書 (1学校1ファイル)

※県立学校分の要綱様式第1は都道府県で作成

※集計の都合上、ExcelファイルはPDF化等せず、Excel形式で提出すること

②

③



- 【要綱様式第1】
- ・複数の学校で申請する場合は、事業計画書の得点が高い学校順に記載すること
  - ・ファイル名の頭に「**【都道府県番号+公私番号+学校設置者名】**」を付けること  
(例：【1301東京都】…様式第1.xlsx)
- 【事業計画書】
- ・ファイル名の頭に「**【都道府県番号+公私番号+得点(3桁)学校設置者名+学校名]**」を付けること  
(例：東京都の公立学校で得点が85点の場合  
【1301085千代田区●●高等学校】事業計画書.xlsx)

市町村

公立大学法人

③ ※公立大学法人は、都道府県を経由せず、直接文部科学省へ提出する

# 交付申請(私立)

国

## 【送付物】

- 要綱様式第1～17
- 鑑文(参考様式)
- 事業計画書
- 支出負担行為担当官確認表

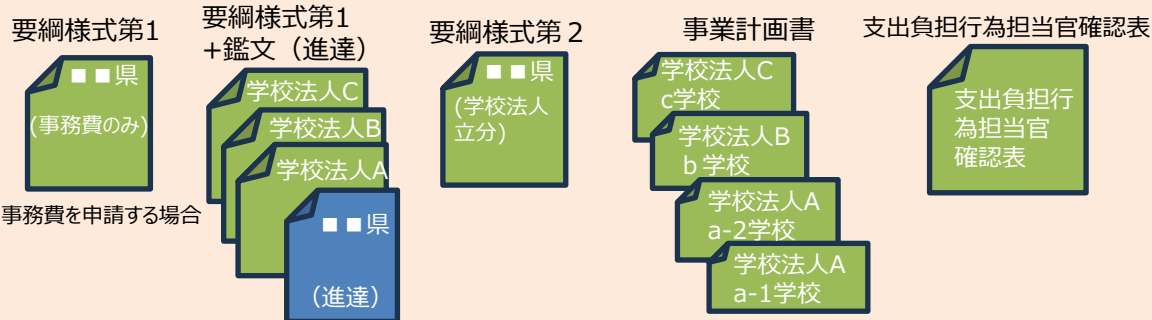
①

## 【提出物】※以下のファイルを1つのzipファイルにまとめて送付する

- 要綱様式第1(学校設置者ごとに申請。事務費を申請する都道府県は、様式第1により事務費のみ申請する)
- 要綱様式第2(都道府県で作成)
- 鑑文(進達)(学校法人分について)
- 各学校の事業計画書(1学校1ファイル)
- 支出負担行為担当官確認表

※各様式のチェックリスト及びファイル名等の指定については「チェック&まとめ手順(都道府県公立・私立担当用)」を参照すること

※集計の都合上、ExcelファイルはPDF化等せず、Excel形式で提出すること



④

# 都道府県(私立担当)

## 【送付物】

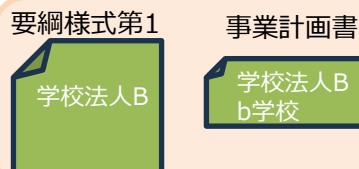
- 要綱様式第1～17
- 事業計画書

②

## 【提出物】

- 要綱様式第1(学校設置者ごとに申請。複数の高校を有する学校設置者は、該当の高校を全てまとめて様式を作成)
- 各学校の事業計画書(1学校1ファイル)

※集計の都合上、ExcelファイルはPDF化等せず、Excel形式で提出すること



### 【要綱様式第1】

- ・複数の学校で申請する場合は、事業計画書の得点が高い学校順に記載すること
- ・ファイル名の頭に「**【都道府県番号+公私番号+学校設置者名】**」を付けること  
(例: **【0102学校法人●●学園】**…様式第1.xlsx)

### 【事業計画書】

- ・ファイル名の頭に「**【都道府県番号+公私番号+得点(3桁)+学校設置者名+学校名】**」を付けること  
(例: 北海道の私立学校で得点が100点の場合 **【0102100学校法人●●学園▲▲高等学校】**事業計画書.xlsx)

③

学校法人A

学校法人B

学校法人C

# チェック&まとめ手順(都道府県公立・私立担当用)

※市町村又は学校法人から提出された書類、都道府県にて作成した書類については、下記チェック項目を確認した上で提出する

## 各ファイルチェックリスト

### 【事業計画書】

- オレンジ色セルや警告メッセージが残っていないか
- 要綱様式第1に記載された交付申請額と同額か
- ファイル名に【都道府県番号+公私番号+得点(3桁)+学校設置者名+学校名】が記載されているか  
(例：北海道の私立学校で得点が75点の場合  
【0102075学校法人●●学園▲▲高等学校】事業計画書.xlsx)

### 【要綱様式第1】

- 事業計画書に記載された交付申請額と同額か
- ファイル名に【都道府県番号+公私番号+学校設置者名】が記載されているか  
(例：【0102学校法人●●学園】…様式第1.xlsx)  
(例：【1301東京都】…様式第1.xlsx)
- 事業計画書の得点が高い学校順に記載しているか  
※同点の場合は、五十音順に記載

### 【要綱様式第2】(都道府県で作成)

- ファイル名に【都道府県番号+公私番号】が記載されているか  
(例：沖縄県公立の場合：【4701】…様式第2.xlsx)
- 事業計画書の得点が高い学校順に記載しているか  
※同点の場合は、五十音順に記載

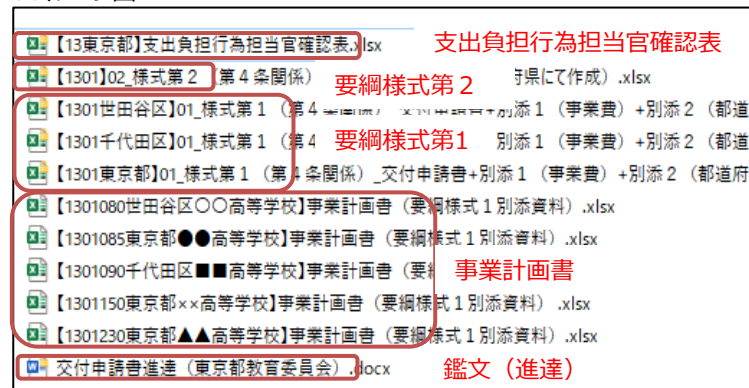
※都道府県番号、公私番号については、次ページを参照

## 提出物チェックリスト

- 要綱様式第1  
(各ファイル名に都道府県番号+公私番号+学校設置者名が記載されたもの)
- 鑑文(進達) (市町村or学校法人分について)
- 要綱様式第2  
(ファイル名に都道府県番号+公私番号が記載されたもの)
- 事業計画書  
(各ファイル名に都道府県番号+公私番号+得点(3桁)+学校設置者名+学校名が記載されたもの)
- 支出負担行為担当官確認表

→上記を1つのzipファイルに格納し、提出する(下記イメージ図参照)

※イメージ図



※集計の都合上、ExcelファイルはPDF化等せず、Excel形式で提出すること

# 都道府県番号、公私番号

## 都道府県番号

都道府県名	都道府県番号	都道府県名	都道府県番号
北海道	01	三重県	24
青森県	02	滋賀県	25
岩手県	03	京都府	26
宮城県	04	大阪府	27
秋田県	05	兵庫県	28
山形県	06	奈良県	29
福島県	07	和歌山県	30
茨城県	08	鳥取県	31
栃木県	09	島根県	32
群馬県	10	岡山県	33
埼玉県	11	広島県	34
千葉県	12	山口県	35
東京都	13	徳島県	36
神奈川県	14	香川県	37
新潟県	15	愛媛県	38
富山県	16	高知県	39
石川県	17	福岡県	40
福井県	18	佐賀県	41
山梨県	19	長崎県	42
長野県	20	熊本県	43
岐阜県	21	大分県	44
静岡県	22	宮崎県	45
愛知県	23	鹿児島県	46
		沖縄県	47

## 公私番号

公私別	公私番号
公立	01
私立	02

# 交付決定(公立)

国

## 【送付物】

- 様式第3の1 + 交付決定内訳書 (県立分)
- 通知 + 様式第4 (市町村立分)

①

要綱様式第3の1+内訳書



通知+要綱様式第4



都道府県(公立担当)

県立高校

公立大学法人

※公立大学法人は、都道府県を経由せず、直接文部科学省から送付する

①

## 【送付物】

- 様式第3の2
- ※必要に応じて学校一覧などを送付

②

要綱様式第3の2



市町村

# 交付決定(私立)

国

## 【送付物】

- 様式第3の1 (事務費を申請した場合)
- 通知+様式第4 (学校法人分)

①

要綱様式第3の1



通知+要綱様式第4



都道府県(私立担当)

## 【送付物】

- 様式第3の2
- ※必要に応じて学校一覧などを送付

②

要綱様式第3の2



学校法人A

学校法人B

学校法人C