

2 生私振第 3 2 4 号
令和 2 年 5 月 1 1 日

公益社団法人
東京都専修学校各種学校協会
会長 山中祥弘様

東京都生活文化局私学部長
濱田良廣
(公印省略)

令和 2 年度補正予算（第 1 号）「専修学校における遠隔授業の環境構築の
加速による学修機会の確保」に係る申請手続き等について（依頼）

このことについて、文部科学省から依頼がありました。
つきましては、下記要領により、この補助金に係る計画調書等の提出について、各専修学校に通知願
います。

事業の計画がない場合は、各専修学校からの回答は不要です。

記

1 今回募集する事業の基本的考え方

今回の補正予算は「新型コロナウイルス感染症緊急経済対策」(令和 2 年 4 月 2 0 日変更閣議決定)
を踏まえ編成されたものであり、補助金申請及び執行の迅速性及び適切性を確保する観点から、別
添 1 の「専修学校等における遠隔授業の環境構築の加速による学修機会の確保 補正予算の申請・
執行に関する基本的な考え方」(以下、基本的考え方)という)に基づき、申請・配分等を執り行
います。

2 補助金交付の対象となる者

学校法人又は準学校法人(以下、「学校法人等」とする。)が設置する専修学校(専門課程又は
高等課程)

3 提出期限及び提出先

(1) 提出期限

令和 2 年 6 月 8 日 (月)

※ 提出期限に間に合わない場合は事前に御相談ください。事業の計画がない場合は、回答は
不要です。

なお、今回の募集に対して計画調書を提出する学校は、あらかじめ（5月29日（金）までに）文末の担当メールアドレスあてに、その旨の連絡をお願いします。

・メール件名：【学校名】専修学校遠隔授業補正予算申請予定

・内容：学校法人名、学校名、担当者名、電話番号等

(2) 提出先

各学校からの計画調書等の提出については、文末に記載の東京都の担当へ提出してください。

4 提出書類及び提出部数

(1) 回答文書 (1部)

(2) 令和2年度計画調書等 (各2部)

(3) 電子媒体の提出

「計画調書等様式」については、紙媒体の提出と同時に電子媒体も提出すること。

(電子媒体での提出が必要な書類は、計画調書作成要領を御確認ください。)

(原則、文末の担当メールアドレスに送ってください。)

5 提出書類作成上の留意点等

(1) 提出資料の記入にあたっては、計画調書作成要領等を確認すること。

(2) 提出書類はA4版で作成し、書類はすべてファイリングし、各資料別にインデックスを付し、表紙には、補助金名、「東京都」、学校法人名、及び学校名を記入すること。

(3) 計画調書の様式・提出要領等は、今回募集のものを使用すること。計画調書の様式、作成要領等は、私学部のホームページに掲載しています。

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

(4) ホームページに掲載の書類等については、文部科学省において現段階で(案)としているものがあります。ホームページ上に(案)と記載し、確定後再掲載しますので、随時参照の上御確認をお願いします。

6 事業募集に係わる留意事項

(1) 補助率は2分の1以内とします。

(2) 補助対象経費の詳細については別添2「専修学校における遠隔授業環境整備事業（仮称）制度概要（案）」を参照してください。

(3) 本補正予算は「私立学校情報機器整備費補助金」として交付します。本補助金に係る交付要綱については、現在文部科学省において財政当局と協議中であり、内容が確定次第、改めて御案内します。

(4) 本補正予算は、「新型コロナウイルス感染症緊急経済対策」（令和2年4月20日変更閣議決定）を踏まえ編成されたものであり、補助金執行の迅速性を確保する観点から、一定の要件を満たす場合には、補助金の交付内定日前に行った契約についても補助対象とする方向

で調整を行っています。一定の要件の内容や申請方法については、決定次第、改めて御案内します。

- (5) 「基本的考え方」の「(2) 補助金申請及び配分の額について」にも記載のとおり、計画調書を提出したものの、本補正予算で配分できなかった機関の申請内容については、文部科学省において今後の支援検討に活用させていただきます。

7 その他

ご不明な点等がある場合には、文部科学省に照会する必要があるため、質問票でお願いします。必ずしも様式（本通知に添付）に拠らなくても結構です。

(担 当)

163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1

東京都生活文化局私学部私学振興課企画振興担当 濱

電話 03-5388-3083 (直通) F A X 03-5388-1336

S0000035@section.metro.tokyo.jp

第 号
令和2年 月 日

東京都生活文化局
私学部私学振興課長 殿

学校法人
理事長 印

担当者氏名
電話番号
メールアドレス

令和2年度補正予算（第1号）「専修学校における遠隔授業の環境構築の
加速による学修機会の確保」に係る計画調書の提出について（回答）

本事業計画に係る整備について、別紙計画調書のとおり事業を実施したいので、関係資料とともに提出します。

※本事業計画に係る設備の整備 …… 年 月頃を予定

☆東京都私学部企画振興担当 濱宛

FAX :03(5388)1336 E-MAIL :S0000035@section.metro.tokyo.jp

(注)e-mailの場合は、件名を「【学校名】私立学校情報機器整備費補助金照会」としてください。

質問年月日	令和2年 月 日
法人名	
学校名	
補助金関係ご担当	
ご連絡先	TEL : FAX :
申請する補助金	私立学校情報機器整備費補助金
購入予定の設備・施設	
着手予定日	令和 年 月 日
質問の内容（できるだけ詳しくお書きください。）	

専門学校等における遠隔授業の環境構築の加速による学修機会の確保
補正予算の申請・執行に関する基本的な考え方

令和 2 年 5 月 1 日
文部科学省総合教育政策局
生涯学習推進課

標記の補正予算に関し、「新型コロナウイルス感染症緊急経済対策」（令和2年4月7日閣議決定）を踏まえ、補助金申請及び執行の迅速性及び適切性を確保する観点から、以下の基本的な考え方に基づき、補助金の申請・配分等を執り行う。

(1) 対象機関について

「新型コロナウイルス感染症緊急経済対策」の趣旨を踏まえ、遠隔授業を現在実施している、又は速やかに実施することを計画している専修学校専門課程及び高等課程（以下「専門学校等」という。）を、補助金申請・執行の対象とし、以下のとおり「緊急性」が高い学校より重点的に配分する。

「緊急性」に係る事項は、以下のとおりとする。

- ・ 緊急性順位 1 特に重点的に感染拡大の防止に向けた取組を進めていく必要がある「特定警戒都道府県」の区域に所在する専門学校等
- ・ 緊急性順位 2 緊急事態宣言の対象区域に属する都道府県にあって、施設の使用制限や地域の移動制限に係る要請が発出されている都道府県に所在する専門学校等
- ・ 緊急性順位 3 学校が所在する地域にクラスターが発生するなど、感染症対策の緊急性が高まっている地域に所在する専門学校等
- ・ 緊急性順位 4 その他特別な事情により、遠隔授業の実施に係る緊急性が高い専門学校等

(2) 補助金申請及び配分の額について

各専門学校等に対し、予算の範囲内で、申請額を配分（ただし、本補正予算で学生用貸与ルーターを整備する場合は1万円/台を上限と）することを原則とする。ただし、申請に補助対象ではない経費が含まれる場合など、その他申請額を圧縮する必要がある場合は、査定を行う。

各専門学校等では、補助金申請にあたり、以下（3）に掲げる留意事項に十分に留意いただき、真に必要な経費のみを申請していただくものとする。（出来るだけ多くの対象機関に配分できるよう配慮）

(3) 計画性・効率性・実現性・その他留意事項について

「新型コロナウイルス感染症緊急経済対策」の趣旨を踏まえ、各専門学校等の補助金申請及び執行にあたっての留意事項を以下に示す。以下の留意事項は、補助金配分にあたっての審査項目ではないものの、補助目的を達成するために重要な事項であることから、各

専門学校等において厳に留意いただくようお願いする。

(イ) 計画性

- ・ 遠隔授業に関する現在までの準備・検討状況を踏まえて、必要な経費を計画的に申請すること
- ・ 専門学校等における遠隔授業に関する実施計画を策定し、今後の導入スケジュールを明確にしておくこと

(ロ) 効率性

- ・ 遠隔授業の実施にあたり、既存の設備や人員の最大限の活用を図ること
- ・ 生徒の通信環境や学内・地域の通信量等に配慮し、遠隔授業の効果的・効率的な方法を組み合わせて行うこと（例：オンデマンド授業、音声＋スライド教材による授業、双方向型遠隔授業、放送大学の活用、画質調整等によるオンライン教材の低容量化、教材のダウンロードを回線の比較的空いている時間帯に指定、など）
- ・ 他機関（他の専門学校等）と連携し、例えば共同調達によるコスト削減等、スケールメリット等を活かした設備環境整備を検討すること

(ハ) その他留意事項

- ・ 実施にあたっての課題とその解決策を広く共有しながら、遠隔授業の実施を進めること
- ・ 本予算は補正予算であり、国による後年度負担の措置を前提にしていないこと
- ・ 遠隔教育の受講者に留学生が含まれることも考慮し、留学生の通信機器の契約手続きへの支援（通訳、保証人等の有無）、予定の時期に渡日出来なかった外国人留学生への遠隔授業についても留意すること
- ・ 遠隔授業の実施に当たっては、以下に掲げるこれまでの通知等を十分に参照すること
 - ・ 令和2年3月24日付総合教育政策局長通知「令和2年度における専門学校等の授業の開始等について」
 - ・ 同年4月1日付総合教育政策局長通知「専門学校等における臨時休業の実施に係る考え方等について」
 - ・ 同年4月6日付総合教育政策局長通知「専門学校等における遠隔授業の実施に当たっての生徒の通信環境への配慮等について」
 - ・ 同年4月21日付総合教育政策局生涯学習推進課事務連絡「専門学校等にかかる学事日程等の取扱い及び遠隔授業の活用に係るQ&A等の送付について」

専修学校における遠隔教育環境整備事業（仮称） 制度概要（案） （別添2）

事業の趣旨・目的

- 新型コロナウイルスの感染拡大を受け、専修学校において感染リスクが拡大。このため、生徒が「いつでも・どこでも・誰でも」学修できるよう、デジタル技術を活用した遠隔授業等を積極的に活用できる環境を整備することが必要。
- 専修学校において、遠隔授業（遠隔の双方向授業・オンデマンド授業）が可能となる設備の整備により、デジタル技術を活用した高度な教育が提供できる環境を整備する。

事業概要

- **事業名** 専修学校における遠隔教育環境整備事業（仮称）
※私立学校情報機器整備費補助金
- **対象** 新型コロナウイルス対策のために遠隔授業を実施する専修学校（学校法人・準学校法人） ※専門課程及び高等課程に限り、一般課程を除く
- **補助対象経費**
 - ①専修学校が行う遠隔授業を実施するために必要な設備整備費
 - ・遠隔授業実施に係るシステム・サーバ等の購入費
 - ・遠隔学習を行うために使用する設備（カメラ、マイク及びこれらの附属品）の購入費
 - ②インターネット回線への接続機能を有する可搬型通信機器（モバイルWi-Fiルーター等、その他これらと同等の機能を有すると認められる物品）の購入費
 - ③インターネット回線に接続し、複数の者が情報機器端末を介して双方向送受信を行う等遠隔授業の実施にあたり必要となるソフトウェアの購入費

（備考） ・②に係る経費については、1台あたり10,000円を上限とする。

「遠隔教育環境整備事業」計画調書作成要領（案）

※本作成要領は案であり、今後の調整によっては変更があり得る。（正式な要領については、可能な限り早急に示す予定。）

1. 提出書類

＜都道府県→文部科学省＞

- ①別紙「申請一覧」
- ②下記に示す各学校からの提出書類一式

＜各学校→都道府県＞

- ①計画調書（様式1-1）
- ②教員・生徒数調書（様式1-2）
- ③設備等を使用する学科のカリキュラムの概要（様式1-3）
- ④見積書整理表
- ⑤整備・装置等の説明一覧
- ⑥採択理由書及び見積書（原則3社以上）
- ⑦定価証明書（OPEN価格証明書）及び設備のカタログ
- ⑧令和2年度資金収支予算書、平成29年度から令和元年度における資金収支決算書、貸借対照表及び監事監査報告書の写し
- ⑨設備導入に伴う施工工事の見積（1社で可）
- ⑩設備の管理運営の組織図（自由様式）
- ⑪設備構成図
- ⑫学校の平面図
- ⑬学則

※ 原則A4版で作成の上、ファイルに綴り、各様式別にインデックス等を付すこと。カタログ、設備構成図及び学校の平面図について、文字が判別しづらくなる場合は、A3版で作成しても差し支えない。

また、ファイルの表紙・背表紙には、補助金名、都道府県名、学校法人名、学校名を記入すること。

2. 提出方法

上記1. の①別紙「申請一覧」、①～③「様式1-1～1-3」、④「見積書整理表」、⑤「設備・装置等の説明一覧」については、紙媒体に加え、電子メールでも提出すること。

3. 補助対象機関

「新型コロナウイルス感染症緊急経済対策」（令和2年4月7日閣議決定）の趣旨を踏まえ、遠隔教育を現在実施している、又は速やかに実施することを計画している専修学校専門課程及び高等課程（以下「専門学校等」という。）を本補助金の申請・交付の対象とする。

4. 補助対象設備

専門学校等が遠隔教育を実施するための環境整備に必要な機械、器具その他設備で、以下の（ア）から（オ）に示すもので（1）から（5）の条件を満たすもの。

- （1）専修学校教育の水準の向上に寄与することが期待される質の高い設備であること。
- （2）当該設備の使用が教育課程上明確に位置付けられ、その使用により得られる教育上の効果が著しいものであること。
- （3）設備の維持運営及び管理するための体制が整備されていること。
- （4）申請する設備を使用する学科については、令和2年度に生徒が在籍していること。

ただし、当該学科に生徒は在籍していても、カリキュラム上設備を必要とする学年に生徒が在籍しない場合は補助対象外とする。

そのほか、設備整備を実施した翌年度に開校予定の学校や、新たに開設予定の学科（既存の学科の名称変更等を除く。）、完成年度を迎えていない学科（名称変更等により学科名を変更したが、変更前の学科において卒業生を輩出している場合等は除く。）は補助対象外とする。

- （5）令和2年度内に完了する事業に限る。

（ア）遠隔授業を実施するために使用するシステム・サーバ等の購入費

（イ）遠隔授業を実施するために使用する設備（カメラ、マイク及びこれらの付属品等）の購入費

（ウ）情報処理関係設備（ノートパソコン、タブレット型端末等）の購入費（真に必要な生徒への貸与のためものに限る）

（エ）インターネット回線への接続機能を有する可搬型通信機器（モバイルWi-Fiルーター、LTE対応通信機器等、その他これらと同等の機能を有すると認められる物品）の購入費

※ ただし、自宅にインターネット環境がなく、専門学校等が実施する遠隔教育を受講することが困難な生徒に対し、当該遠隔教育を受講するために生徒へ貸与することを目的とした通信機器を専門学校等が購入するためのものに限り、補助対象経費については、原則1台につき1万円を上限とする。（申請の状況によっては、各学校における事情等を勘案し、当該額を超えた額を補助対象経費に含めることもある。）

（オ）インターネット回線に接続し、複数の者が情報機器末端を介して双方向送受信を行う等遠隔授業の実施にあたり必要となるソフトウェアの購入費

<留意点>

- (1) 情報処理関係端末（ノート型パソコン、タブレット型端末等）及び生徒貸与用モバイルWi-Fiルーター等の補助対象は、原則として、当該装置を所持しておらず遠隔授業の受講が困難な生徒に貸与するためのものに限る。また、その上限数は定員内実員数とする。ただし、遠隔授業時において、教員が操作方法等を講義するために使用する設備・装置の台数分を追加するなど、合理的な理由を有する場合に限り、最小限の範囲内において上限数に追加して申請することを可とする。

例① 定員40名、実員35名の場合

実員分設備35台 + 教員用設備1台 = 36台

例② 定員40名、実員45名の場合

定員分設備40台 + 教員用設備1台 = 41台

- (2) 補助事業により取得した設備には「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」により、一定の処分制限期間が定められていることに留意すること。（別紙「補助事業者等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等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間（文部科学省告示第53号 平成14年3月25日）」参照）

5. 補助対象外経費

- (1) 運送費、据付等工事費、調整費、保守料、人件費、消耗品費に係る経費等
- (2) 職員室・準備室・事務室等に配置し、教職員のみが（授業以外に）使用する機械等や図書館に配置し、図書館事務（蔵書整理、貸し出し・返却手続等）に用いる機器等にかかる経費
- (3) 設備の導入に伴う机・椅子・台等の什器に係る経費
- (4) ソフトウェア等の整備で以下に該当するもの
- ① 設備の購入を伴わないソフトウェアのみの更新費用
 - ② コンピュータ本体の台数を上回るもの（ライセンス契約を含む。）
 - ③ ソフトウェアに関する書籍及びマニュアル
- (5) 生徒貸与用モバイルWi-Fiルーター等の通信費及びその他遠隔授業に係る通信費

6. 申請及び下限額について

申請は設備の整備等が複数学科等にまたがる場合であっても、1校につき1事業で提出すること。なお、1事業の下限額は200万円とする。

7. 補助率等

補助対象経費の1/2以内

8. 提出資料作成の際の注意事項

(1) 計画調書（様式1-1）

- ① 「都道府県名」欄は、専修学校の所在する都道府県名をドロップダウンリストより選択すること。
- ② 「法人番号」欄には、法人番号を記入すること。「法人番号」は下記ホームページにて確認することができるので必要に応じて参考にする。
参考 URL : <http://www.houjin-bangou.nta.go.jp/>
- ③ 「分野」欄は、ドロップダウンリストより当てはまる分野を選択すること。「分野」は必要に応じて一般財団法人職業教育・キャリア教育財団のホームページを参考にすること。
参考 URL : <http://www.sgec.or.jp/scz/foundation/system/8channel.html>
- ⑤ 「整備対象教室の名称」欄には、申請設備を整備する教室名を記入すること。
- ⑥ 「事業名（遠隔教育環境整備事業名）」欄には、導入する箇所や設備の概要が分かるよう簡潔かつ適切な名称を付けること。
- ⑦ 「品名」欄・「規格・数量」欄には、1種別ごとにその内容を記入すること。また、指定された枠内に記入できない場合は、「品名」欄に「別紙の通り」と記入し、「合計」欄に合計金額を記入の上、「品名」等様式と同内容を記載した別紙とあわせて提出しても差し支えない。
- ⑧ 「金額」欄には1円単位まで記入することとし、「補助希望額」欄には千円単位（端数切り捨て）で記入すること。
- ⑨ 「納期（予定）」欄には設備の納入(予定)年月を記入すること。
- ⑩ 「今回の整備教室における同種の設備の有無」欄は、今回の整備教室において、今回新たに整備しようとする設備と同種の設備がある場合、「有」とし、「既存の設備との関係性等」欄には、今回新たに整備する設備と既存の設備の関係を明記すること。
- ⑪ 「当該設備を整備する理由及び整備に伴う教育上の効果」欄は、今回新たに設備を整備する理由と整備に伴う教育上の効果を具体的に記入すること。
- ⑫ 今回の整備教室において、過去に私立大学等研究設備整備費等補助金又は私立学校施設整備費補助金の交付を受けて、情報通信ネットワーク装置の整備を行った実績がある場合は、「今回の整備教室における当該補助金又は「情報通信ネットワーク装置」に係る国庫補助金の交付年度」欄にそれぞれ交付を受けた年度を記載すること。
- ⑬ 「今回の整備教室における過去の国庫補助金で整備した設備等について」欄については、今後の用途をドロップダウンリストより当てはまるものを選択すること。「廃棄」又は「用途を変えて継続使用」を選択した場合には、「廃棄」又は「用途を変えて継続使用」する予定の設備一覧を計画調書の提出時にあわせて提出すること。

(2) 見積書整理表

採択見積書の補助対象経費と補助対象外経費を整理し、白色セルに記入をし、補

助対象経費のみに付番をした上で提出すること。記入については様式エクセルファイル内の別シートにある入力例を参考にすること。

※ 本資料において付した番号を、「様式1-1」,「設備・装置等の説明一覧」,「設備（装置）構成図」,「定価証明書」,「カタログ」の対応箇所に付番すること。

※ 「設備（装置）構成図」に付番する際には、数量が2以上のものについては全ての数量分を図面上に記載すること。（例えば、見積書整理表番号「1」の装置を1個、番号「2」の装置を3個申請する場合、図面上には「1」を1つ、「2」を3つ記載する必要がある）

(3) 設備・装置等の説明一覧

上記「見積書整理表」に付した番号と対応するよう付番し、全品目について「各品目のカリキュラム等上での必要性・使用方法」,「（申請数量が2以上となるとき）申請数量の根拠」を説明すること。

(4) 採択理由書（共通様式）及び見積書

- ① 原則3社以上の業者による見積り合わせ等によることとし、3社以上の見積書及び採択理由書を提出すること。
- ② 特殊事情により、3社以上の見積書が提出できない場合は、その理由を採択理由書に記入すること。
- ③ 見積書が写しの場合は、理事長が原本証明をすること。
- ④ 見積書の作成は、設備の数量だけでなく性能も指定した仕様書を示した上で依頼すること。
- ⑤ 採択した見積書には、用紙の右上に「採択」と朱書きし、不採択の見積書には、用紙の右上に「不採択」と黒字で記載すること。
- ⑥ 補助事業が補助対象と対象外にわかれる場合は、見積書の写し等の補助対象の設備等にマーカー等を用いて、「補助対象」部分をわかりやすくすること。

(5) 定価証明書（OPEN 価格証明書）及び設備のカタログ

- ① カタログは該当する設備等の内容・定価（OPEN 価格含む）・規格が記載された箇所等、必要な部分のみを抜粋し、できるだけ枚数を少なくすること。
- ② カタログは申請する設備が記載された箇所が分かりやすくなるよう、マーカー等を用いて明示すること。
- ③ カタログや定価証明書に記載された設備の対応関係がすぐに分かるようそれぞれに「見積書整理表」に付した番号と対応するよう付番すること。
- ④ カタログに価格等が掲載されていれば、それをもって定価証明書（OPEN 価格証明書）に代えることができる。

(6) 令和2年度資金収支予算書、平成29年度から令和元年度における資金収支決算書

(共通様式)、貸借対照表及び監事監査報告書の写し

- ① 提出期限までに理事会等で決定していない場合は、その時点における案を作ること。(決定次第、必ず正式なものを早急に提出すること。)
- ② 資金収支予算書・資金収支決算書(共通様式)の件名は、「令和2年度資金収支予算書」、「令和元年度資金収支決算書」等、適宜変更すること。
- ③ 資金収支決算書、貸借対照表及び監事監査報告書の写しは過去3年度分(平成29年度から令和元年度分)を提出すること。

(7) 設備構成図(様式自由)

- ① 複数の機械、器具等を取りまとめて1組のシステムとした場合は、システム全体の相関及び機能について図示すること。
- ② また、併せて設備を整備する部屋(教室等)における申請設備の配置図も提出すること。図示する際には、設備構成図に記載された設備と補助対象経費の対応関係がすぐに分かるようそれぞれに「見積書整理表」に付した番号と対応するよう付番すること。

(8) 学校の平面図(様式自由)

- ① 申請する設備が、学校のどの部屋(教室等)に整備されるか、平面図等を用いてマーカー等により示すこと。
- ② 過去に本補助金の交付を受けた設備がある場合は、それらが整備された部屋を交付を受けた年度ごとにマーカー等を用いて色分けをし、交付を受けた年度や事業名を付記して分かりやすく示すこと。