

## 令和6年度

# 私立学校災害時対応環境整備費助成事業のしおり



- ・令和5年度～7年度実施予定
- ・申請開始が早まりました
- ・見積書取得方法の説明を更新しました(P6 参照)

1 事業概要	…………… 2 P
2 提出書類	…………… 4 P
3 Q & A	…………… 7 P
4 助成金交付要綱	…………… 11 P

※申請書は、その年度の様式をHPからダウンロードして作成してください。

私学財団 様式集

検索



### 〈提出・問い合わせ先〉

(公財)東京都私学財団 振興部振興課 災害時対応環境整備費助成金担当宛  
〒162-0823 新宿区神楽河岸1-1 セントラルプラザ 11階  
TEL 03-5206-7923

# ◆◆◆◆事業概要◆◆◆◆

## ◇ 目 的 ◇

この事業は、都内私立学校における、園児・児童・生徒のための地震等災害時用の非常用食糧（発災後3日間分）の整備に要する経費の一部を助成するものです。

## ◇ 助 成 対 象 学 種 ◇

都内の私立幼稚園（幼保連携型認定こども園を含みます）、小学校、中学校、高等学校、特別支援学校及び専修学校（高等課程）

## ◇ 助 成 対 象 経 費 ◇

「保存年限が3年以上」の非常用飲料水及び食糧の購入に要する経費

※水・食糧の更新にあたっては、食品ロス削減の観点から災害用備蓄食糧の有効活用に取り組むこと。

## ◇ 助 成 対 象 事 業 の 実 施 期 間 ◇

令和6年4月1日以降に契約し、令和6年12月31日までに整備を完了するもの。

## ◇ 助 成 対 象 限 度 額 ◇

助成対象限度額の算定方法は、令和6年5月1日現在の下表「算定の対象となる生徒等の学年」の生徒数（実員数）に3,000円を乗じた金額となります。

※購入品の対象学年を限定するものではありません。（P8 Q&A3-3 参照）

学校種別	算定の対象となる生徒等の学年	学校種別	算定の対象となる生徒等の学年
幼稚園	3歳児 ※満3歳児は含みません	高等学校	第1学年
小学校	第1学年・第4学年	特別支援学校	幼・小・中・高に準ずる学年
中学校	第1学年	専修学校高等課程	第1学年

※令和5年度から令和7年度の3年間で実施する予定の事業です。

令和7年度の事業概要については、別途お知らせします。

◇ 申請受付期間 ◇

申請開始が早まりました

令和6年11月1日（金）～令和7年1月10日（金）消印有効

※財団ホームページよりダウンロードした様式より申請書等を作成の上、郵送にて申請してください。

◇ 申請書類の提出先 ◇

〒162-0823

東京都新宿区神楽河岸1-1 セントラルプラザ11階

公益財団法人東京都私学財団 振興部振興課 災害時対応環境整備費助成金担当宛

◇◇◇◇年間スケジュール◇◇◇◇

◇事業整備期間◇



令和6年4月1日（月）～

令和6年12月31日（火）

◇申請期間◇



令和6年11月1日（金）～

令和7年1月10日（金）

申請開始が早まりました

随時、現地調査実施

◇助成金交付決定◇

令和7年3月中旬



◇助成金交付◇

令和7年3月下旬

## ◇◇◇◇ 提出書類 ◇◇◇◇

- 受付期間内に下記の1～10までのすべての書類を設置者及び学校毎に作成し、財団へ郵送にてご提出ください。
- 提出書類の書式は、財団ホームページの様式集からその年度の様式をダウンロードし、使用して下さい。
- 追加申請受付は行いませんので、書類は全てが整った状態を確認のうえ、まとめて一度にご提出ください。
- 複数の学校を設置している場合は、学校単位で作成し、設置者がまとめて本財団へ提出してください。
- 書類の取りまとめはクリップ止め等がかまいません。ファイリング、提出書類ごとのタイトル用紙の挟み込み、インデックスの貼り付け、一枚ごとのクリアリフィルへの差し込み等はしないでください。

提出書類	作成者
1 助成金交付申請書(交付申請1)	設置者
2 申請品目内訳表(交付申請2)	学校毎
3 食品ロス削減取組報告書(交付申請別紙)	学校毎
4 見積書(写し)	学校毎
5 契約書(写し)、又は 注文書・注文請書のセット(写し)	学校毎
6 納品書(写し)	学校毎
7 対象経費の支出を証する書類(写し) (領収書又は振込確認書類)	学校毎
8 購入品の写真	学校毎
9 印鑑証明書(申請日前3か月以内のもの)	設置者
10 助成金交付請求書兼振込口座指定通知書 (様式第4号)	設置者

※「(写し)」と書いていない書類は原本をご提出ください。

# ◇◇◇◇提出書類詳細◇◇◇◇

## 1 「申請品目内訳表」について

- 単価の消費税の扱いは、見積りの表記に合わせて記入してください。
- 値引きがある場合は、内訳表の該当欄に記入してください。
- 運搬費・送料・振込手数料等、**本体購入費以外のものは助成対象外**となるため記入しないでください。但し、振込手数料が業者負担となった場合は、値引きと同等の扱いとなりますので、内訳表の該当欄に記入してください。

※申請書の作成方法については、HP に記入例を掲載しておりますので、参考にしてください。

## 2 「食品ロス削減取組報告書」について

- 過去に整備した飲料水及び食糧の保存年限が経過する場合等、今回、助成金を申請して飲料水及び食糧を更新する場合は、既存の飲料水及び食糧について食品ロス削減のための取組を実施し、その内容を報告してください。
- 今回の購入品が新規に整備するものであり、備蓄品の更新に当たらない場合は、その項目の口にチェックを入れて報告してください。（取り組み内容については記入する必要はありません。）

## 3 「購入品の写真」について

- 品目ごとに品名や品番・賞味期限がわかる写真を撮影してください。  
※納入品全体の写真は必要ありません。
- 写真には「撮影日」「購入品の名称」と「数量」をご記入ください。
- 写真は、A4の紙面へ貼付けするか、A4サイズにプリントアウトしたものをご用意ください。A4サイズ一枚に複数写真を載せて構いませんが、各写真は品目ごとに品名や品番、賞味期限日付が目視で確認できる大きさとしてください。

## 4 「見積書」について

- 見積書に記載するものは原則として助成対象品目に限ります。
- 見積金額が50万円未満のものは、**単数見積可**。見積金額が50万円以上の場合、**同一条件（同等商品・同等数量）**でとった**2者**の見積書が必須です。

○見積金額の考え方について

### 例1) 複数校を設置していて、それぞれの学校で契約する場合

→契約を各校で分けていても、同じ業者で、同じ品目を、同じ日程で手続きしている等、別契約とする合理的な理由がない場合は、各学校の合計金額で判定します。

これに該当する場合、それぞれの学校の見積金額が50万円未満であっても、合計が50万円以上の場合、2者の見積書が必要です。

### 例2) 同一校で、飲料水は4月、食糧は10月に購入する等、整備時期が異なる場合

→それぞれの購入で別々の契約となるため、各手続き別に判定します。各契約のうち、50万円未満の契約については、2者の見積書は必要ありません。

- 購入品の内訳は「一式」等で省略しないでください。
- 採択した見積書には朱書きにて「採用」と表示してください。
- やむをえず申請品目以外が見積書に含まれる場合は、申請品目をマーカー等により明示してください。
- セット商品はセットの内訳・各商品金額を記入してください。  
※セットの内訳明細等により、セットの内容が対象物品のみである事が確認できる場合は、一括したセット価格の記入も可能です。

# ◇◇◇◇Q&A◇◇◇◇

## 1. 助成対象学種

No.	質問	回答
1	専修学校高等課程で助成対象となる生徒の範囲を教えてください。	高校1年～3年生に相当する生徒が助成対象です。具体的な算定対象生徒数については個別にお問い合わせください。
2	高等学校通信制課程で助成対象となる生徒の範囲を教えてください。	常時登校することが必要であると認める生徒が助成対象です。具体的な算定対象生徒数については個別にお問い合わせください。

## 2. 助成対象経費

No.	質問	回答
1	「保存年限3年以上」とありますが、どのように審査されるのでしょうか。	購入される品に「保存〇〇年」と記載されているもので判断します。
2	「4月1日以降に着手」とありますが、着手とはどの段階を指すのでしょうか。	着手とは購入契約書の日付です。
3	「12月31日までに整備を完了するもの」とありますが、整備完了とは何を指しますか。	購入品の納品及び支払いまで完了することです。
4	PTAからの寄付金をもとに備蓄食糧を購入するのですが助成対象になりますか。	PTA・保護者等の寄付金により購入したものは助成対象になりません。
5	教職員のための水及び食糧は助成対象になりますか。	助成対象外です。整備の目的は「園児・児童・生徒」のための水及び食糧に限ります。
6	運搬費等間接的な費用でも、助成対象に含んでもよいものはありますか。	運搬費・送料・振込手数料等、本体購入費以外のものは対象外です。
7	業者のサービス等により値引きがあった場合、助成対象経費はどうなりますか。	値引き後の金額が助成対象経費です。

8	やむをえず店頭購入した場合「着手」とはどの段階を指しますか。	店頭購入の場合の「着手」とは、購入日を指します。やむをえない理由は聞き取りをさせていただき、審査いたします。
9	代金の支払いを振込で行った際、業者のサービスにより、購入金額から振込手数料分を差し引いた金額を振り込みました。このときの扱いはどうなりますか。	この場合、値引きの一種と捉え、差引後の金額が助成対象額となります。差引前の金額を申請額としてしまった場合、その分の助成金を返還していただく場合があります。

### 3.対象限度額

No.	質問	回答
1	幼保連携型認定こども園の算定対象人数はどのように算定されますか。	1号及び2号認定の「幼稚園相当」の園児のうち、助成金交付申請年度の5月1日現在の3歳児(満3歳児は含みません)の人数が算定対象です。 詳細については、個別にお問合せください。
2	幼稚園型認定こども園の算定対象人数はどのように算定されますか。	1号及び2号認定の「幼稚園相当」の園児のうち、助成金交付申請年度の5月1日現在の3歳児(満3歳児は含みません)の人数が算定対象です。 詳細については、個別にお問い合わせください。
3	算定対象の学年の生徒分しか整備できないのですか。	「算定対象となる生徒等の学年」とは、助成金の限度額を算定するためのもので、購入品の対象学年を限定するものではありません。学校個々の整備状況を勘案し、必要性に応じた整備を行ってください。



## 4.申請手続

No.	質問	回答
1	3者以上の見積りは必要ですか。	購入金額 50 万円未満の場合は、単数見積りでかまいません。また購入金額 50 万円以上の場合は、2者のお見積りでかまいません。
2	個別品目の定価証明は必要ですか。	定価証明は不要です。但し、2者見積りを取得する際は、同一条件のお見積書を添付してください。
3	契約は助成金交付申請年度の12月31日までに行いましたが、納品が1月1日になった場合は対象になりますか。	対象になりません。事業は助成金交付申請年度の12月31日までに完了してください。
4	申請品目以外のものも、業者に発注したいのですが、見積書に申請品目以外のものが含まれてもよいですか。	見積書に申請品目以外のものが含まれる場合は申請品目をマーカ一等で明示し、金額の内訳が分かるようにしてください。
5	申請品目を量販店で購入する場合の留意点はありますか。	量販店で購入する場合は申請品目のみ購入してください。 なお領収書はレシートでの代用はできません。
6	発注書・請書に決まった書式はありますか。	指定の書式はありませんが、確認事項として「日付、品名、数量、合計金額、学校名、業者名」の記載が必要です。
7	セット商品の申請にあたり、注意事項はありますか。	見積書やカタログでセットの商品内訳、各商品の金額内訳が分かるようにして下さい。
8	以前、防災備蓄品(飲料水・食糧)を購入した際には助成金を申請していません。今回、保存年限を過ぎたため助成金を申請して更新しますが、その場合も食品ロス削減の取組を行う必要がありますか。	既存(更新前)の防災備蓄品(飲料水・食糧)を購入した際に助成金を申請していない場合であっても、今回、防災備蓄品(飲料水・食糧)を更新するために助成金を申請する場合は、食品ロス削減の取組を実施していただき、「食品ロス削減取組報告書」を提出してください。

## 5.その他

No.	質問	回答
1	本助成金の会計区分を教えてください。	教育活動収支 事業活動収入の部 大科目:経常費等補助金 小科目:東京都私学財団補助金
2	食品ロス削減の取り組みとは、何をしたら良いのでしょうか。	入れ替えにより防災備蓄品の役割を終えたものについて、防災訓練等の行事や試食会の開催等における生徒・児童・園児等への配布、フードバンクへの寄付などがあります。  <参考> 食品ロス削減国民運動(No-Foodloss Project)(農林水産省など6府省が連携して実施) <a href="https://www.maff.go.jp/j/shokusan/recycle/syokuloss/index.html">https://www.maff.go.jp/j/shokusan/recycle/syokuloss/index.html</a> 東京都の食品廃棄物・食品ロス対策(東京都環境局) <a href="https://www.kankyo.metro.tokyo.lg.jp/resource/recycle/tokyo_torikumi/food_waste.html">https://www.kankyo.metro.tokyo.lg.jp/resource/recycle/tokyo_torikumi/food_waste.html</a>
3	防災用品を取扱う業者から、私学財団の助成金の対象となるからと、防災用品の購入を進められています。業者のチラシを見ると、私学財団の名前もあります。購入した物品等は助成金の対象となりますか。	本財団と、特定の業者につながりはありません。  防災用品を取扱う業者の一部について、本財団のリーフレット等を引用し、営業活動に使用していることが昨年度も確認されました。  業者のチラシ等については、助成金の内容について、誤った記載がある事も考えられるため、本助成金のご利用を検討されている場合は、本しおりをご一読のうえ、不明点等がある場合は、直接本財団までご連絡ください。

**公益財団法人東京都私学財団**  
**私立学校災害時対応環境整備費助成金交付要綱**

[平成28年4月1日制定]

[令和5年3月29日一部改正]

(趣旨)

第1条 公益財団法人東京都私学財団（以下「財団」という。）定款第4条第1項第1号の規定に基づき、東京都の補助を受け、私立学校における地震等の発災時に備えた非常用食糧の購入に要する経費の一部を財団が助成することにより、幼児・児童・生徒（以下「生徒等」という。）の安全を確保するための環境整備を目的とする、私立学校災害時対応環境整備費助成金（以下「助成金」という。）の交付については、公益財団法人東京都私学財団助成金等交付規程（平成23年4月1日制定）によるほか、この要綱の定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において、「私立学校」とは、私立の、学校教育法（昭和22年法律第26号）の規定に基づき東京都の区域内に設置することを認可された幼稚園、小学校、中学校、高等学校、特別支援学校及び専修学校（高等課程）並びに就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律（平成18年法律第77号）に規定する幼保連携型認定こども園をいう。

(助成金交付対象者)

第3条 この助成金の交付対象者は、都内に私立学校を設置する者（以下「設置者」という。）とする。

2 前項の規定にかかわらず、財団は設置者が次の各号に掲げるものに該当すると認められるときは、あらかじめ助成金の交付対象者から除くことができる。

- (1) 学校教育法、私立学校法（昭和24年法律第270号）、私立学校振興助成法（昭和50年法律第61号）等法令の規定に違反したとき
- (2) 私立学校法第61条に基づく収益事業の停止命令及び私立学校振興助成法第12条に基づく業務若しくは会計の報告の徴取等の所轄庁の処分違反し、又は応じないとき
- (3) 認可された寄附行為等に違反しているとき
- (4) 財団が実施する融資事業において、その償還を適正に行っていないとき
- (5) 公租公課の納付を特別の理由なく1年以上怠っているとき
- (6) 破産手続開始の決定を受け、若しくは負債総額が資産総額を上回り、又は銀行取引停止処分を受ける等財政状況が極度に逼迫しているとき
- (7) 学校法人及び私立学校の運営上著しく適正を欠く収入及び支出又は財産の運用があるとき
- (8) 教職員の争議行為等により教育・研究その他の私立学校運営が著しく阻害され、その期間が長期に及ぶとき
- (9) 役員、若しくは教職員の間、若しくはこれらの者の間又は学校法人若しくは私立学校と近隣住民等の間において、訴訟係属中その他紛争があり、学校法人及び私立学校の運営の適切な執行を期しがたいとき
- (10) 会計処理の不適正、理事会の決議に違背する等業務執行が著しく適正を欠いているとき
- (11) 助成金の申請書等に不実の記載をしたとき
- (12) 助成の目的又は決定の内容、若しくはこれに付した条件に違反したとき

(助成対象経費)

第4条 この助成金の対象となる経費は、地震等の発災時に備えた3日分の非常用食糧の購入に要する経費とし、助成対象品目は別表第1に定めるものとする。

2 前項の規定にかかわらず、国又は地方公共団体等他の補助金を受けるものは除く。

(助成金の交付限度額)

第5条 この助成金の交付限度額は、私立学校における別表第2に定める生徒等の数に3,000円を乗じた額とし、予算の範囲内で交付する。

2 前項において算出した額に1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てた額とする。

3 第1項の生徒等の数は、助成金交付申請年度の5月1日現在の実員とする。

4 前項の規定にかかわらず、高等学校通信制課程の生徒等の数は、助成金交付申請年度の5月1日現在の生徒等の数のうち、常時登校することが必要であると理事長が認める生徒等の数とする。

(交付申請)

第6条 この助成金の交付を受けようとする設置者(以下「申請者」という。)は、別に定める期日までに、助成金交付申請書(以下「交付申請書」という。様式第1号)に、必要な書類を添えて理事長に提出しなければならない。

(助成対象事業の承認及び交付決定)

第7条 理事長は、前条の規定に基づき申請者から提出された交付申請書の内容を審査し、適当であると認めた助成対象事業(以下「助成事業」という。)について承認するとともに、予算の範囲内で助成金の交付を決定するものとする。

2 理事長は、前項の規定により決定した結果について、申請者に対し、助成金交付決定通知書(様式第2号)(以下「決定通知書」という。)又は助成金不交付決定通知書(様式第3号)により通知する。

3 理事長は、第1項の交付決定の際、助成金の交付の目的を達成するために必要があるときは、申請者に対して条件を付することができる。

(交付の条件)

第8条 理事長は、前条の規定により交付決定するにあたっては、助成金の交付の目的を達成するため、次に掲げる条件を付するものとする。

(1) 助成金は、助成事業に要する経費に使用するものとし、この目的以外に使用し、又は交付決定の内容に定められた執行方法に反して使用してはならない。

(2) 助成事業は、助成金交付年度の4月1日から12月31日までに完了しなければならない。また、この期間中に完了しないことが判明した場合又は助成事業の遂行が困難となった場合は、速やかにその理由その他必要な事項を文書により理事長に報告し、その処理について指示を受けなければならない。

(3) 助成事業により取得し又は効用の増加した財産については、助成事業の完了後においても、善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用を図らなければならない。

(交付申請の取下げ)

第9条 助成金の交付決定を受けた者(以下「助成事業者」という。)は、第7条に基づく助成金の交付決定の内容及び前条に基づくこれに付された条件に異議があることにより、助成金の交付申請を取り下げようとするときは、通知受領の日から14日以内にその内容及び理由を記載した書面を理事長に提出しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、助成事業者が自己の都合により交付申請を取下げるときは、その原因となる事実が発生した後速やかに、その内容及び理由を記載した書面を理事長に提出しなければならない。

(助成事業の遂行)

第10条 助成事業者は、助成金の交付を受けて事業を遂行するために契約を締結し、支払を行うときは、公正かつ最小の費用で最大の効果をあげるよう経費の効率的使用に努めなければならない。

(助成事業の中止又は廃止)

第11条 助成事業者は、助成事業を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめその理由及び助成事業の遂行状況を記載した書類を理事長に提出して、その指示を受けなければならない。

(助成金の交付)

第12条 理事長は、交付決定をしたときには、助成事業者の助成金交付請求書兼振込口座指定通知書(様式第4号)による請求に基づいて助成金を交付する。

(交付決定の取消又は返還)

第13条 理事長は、助成事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、交付決定の全部又は一部を取り消し、又は変更することができる。

- (1) この要綱又は理事長の指示に違反したとき。
- (2) 助成事業者が、この助成金を助成事業以外の用途に使用したとき。
- (3) 助成事業に関して、不正又は不適正な行為をしたとき。
- (4) 交付決定後生じた事情の変更により、助成事業の全部又は一部を継続する必要がなくなったとき。

2 理事長は、前項の規定により交付決定の全部又は一部を取り消した場合において、助成事業者に通知するとともに、既に当該取り消した部分について助成金が交付されているときは、助成事業者に対し、期限を付して当該助成金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

(違約加算金及び延滞金)

第14条 助成事業者は、前条第2項の規定により助成金の返還を命じられたときは、その助成金の受領の日から返還の日までの日数に応じ、当該助成金の額(その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納付額を控除した額)につき、年10.95%の割合で計算した違約加算金(総額又は端数が100円未満の場合を除く。)を財団に納付しなければならない。

2 助成事業者は、前条第2項の規定により助成金の返還を命じられたにもかかわらず、これを納付期日までに納付しなかったときは、納付期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納額につき、年10.95%の割合で計算した延滞金(総額又は端数が100円未満の場合を除く。)を財団に納付しなければならない。

(違約加算金の計算)

第15条 理事長は、前条第1項の規定により違約加算金の納付を命じた場合において、助成事業者の納付した金額が返還を命じた助成金の額に達するまでは、その納付金額は、まず当該返還を命じた助成金の額に充てるものとする。

(延滞金の計算)

第16条 理事長は、第14条第2項の規定により延滞金の納付を命じた場合において、返還を命じた助成金の未納付額の一部が納付されたときは、当該未納付額からその納付金額を控除した額を基礎として、当該納付の日の翌日以後の期間に係る延滞金を計算するものとする。

(助成金の経理)

第17条 助成事業者は、助成対象事業についてその収入及び支出を記載した帳簿を備え、他の経理と区分して助成事業の収入額及び支出額を記載し、助成金の使途を明らかにしておかなければならない。

2 助成事業者は、前項の支出について、その内容を証する書類を整備して、前項の帳簿とともに助成事業の完了の日の属する年度の終了後5年間保存しなければならない。

(現地調査等又は報告)

第18条 理事長又はその指定する者は、必要に応じて、助成事業者における財団の助成金に係る事業に関する状況について、現地調査等を実施すること又は助成事業者に報告を求めることができる。

2 助成事業者は、前項の規定に基づく現地調査等の実施又は報告を求められたときは、これに応じなければならない。

(地域被災住民等への提供)

第19条 助成事業者は災害発生時において、当該防災備蓄物資を、地域被災住民等に提供することができる。

(委任)

第20条 この要綱に定めるもののほか、事業の実施に必要な事項は専務理事が別に定める。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この改正要綱は、令和5年4月1日から施行する。

別表第1 (助成対象品目)

品 目	保存年限	例 示
飲 料 水	3年以上	保存水等
食 糧	3年以上	アルファ米、乾パン、缶詰、アレルギー対応食等

別表第2 (助成対象生徒数)

学 校 種 別	対象となる生徒等
幼 稚 園 等	3歳児 (※)
小 学 校	第1学年及び第4学年に在籍する者
中 学 校	第1学年に在籍する者
高 等 学 校	第1学年に在籍する者
特別支援学校	幼稚園、小学校、中学校及び高等学校の対象に準じる者
専 修 学 校	第1学年に在籍する者

※当該私立学校の学則に定める入園資格が4歳児の場合は、4歳児と読み替える。