

令和7年度 大阪府私立専修学校専門課程 質保証・向上補助金

専修学校専門課程を対象とする補助金の説明資料です。

専門課程を設置する専修学校は、必ず内容をご確認ください。

令和7年7月
大阪府教育庁私学課

質保証・向上補助金とは？

大阪府内に所在する**私立専修学校の専門課程**において、
企業又は業界団体などとの産学連携の強化、教員資質の向上の推進 などの取り組みを支援し、
教育内容の充実・専門課程の質保証・向上を図る補助金です。

私立専修学校
専門課程



以下の補助事業を実施

- (1)産学連携による演習・実習等
- (2)教員研修
- (3)第三者評価の実施・公表
- (4)生徒の修学支援に係る体制整備



- ・補助率1/2
- ・1校あたり最大100万円交付

対象など

- ✓ 私立専修学校専門課程の学科がおこなう補助事業について、補助の対象となります。
- ✓ 専修学校専門課程であれば申請可能です。職業実践専門課程の認定がない学科でも申請できます。
- ✓ 補助事業のメニューは4つあり、補助事業を複数実施のうえ申請することも可能です。

補助対象経費・補助金の額について

- ・ 補助対象経費は、交付年度において設置者が実施する補助事業に直接要する経費であって、他の補助制度の交付対象となっていない経費
※補助事業(1)、(2)、(4)に係る経費は、専門課程に係る経費に限る。
- ・ 補助金の額は、補助対象経費の1/2(千円未満切り捨て)以内
- ・ 補助金の額の上限は、1校あたり100万円

補助金額の計算方法

実施した補助事業の
補助対象経費の合計金額

(補助事業を複数実施した場合は、
実施したすべての補助事業の
補助対象経費の合計金額)

÷ 2 (千円未満切り捨て) =

補助金の額

(上限は、1校あたり100万円)

補助対象経費の合計金額が『200万円以下』の場合

例えば、補助対象経費の合計が1,825,500円の場合、
 $1,825,500 \div 2 = 912,750$ 円
1/2 (千円未満切り捨て) をおこなうと、912,000円となり、
補助金の額は912,000円となります

補助対象経費の合計金額が『200万円以上』の場合

例えば、補助対象経費の合計が2,253,000円の場合、
 $2,253,000 \div 2 = 1,126,500$ 円
1/2 (千円未満切り捨て) をおこなうと、1,126,000円となりますが、
補助金の額の上限は1校あたり100万円のため、
補助金の額は100万円となります

補助事業(1) 産学連携による演習・実習等

設置者が企業等と密接かつ組織的な連携体制を確保した上で行う実習、演習及び講義

【補助事業(1) 実施例】

- ・ 病院での現場実習(看護師養成校)
- ・ 美容院でのインターン研修(美容師養成校)
- ・ 現場の技術者を学校に招いて実施する実践演習

外部講師の謝礼や旅費、生徒旅費(設置者が負担するものに限る)などを補助対象経費として計上できます

補助事業(1) の交付申請にあたり必要な添付書類の例

演習・実習の
実施に係る
契約書
or
講師依頼書

補助対象経費が
確認できる
見積書

演習・実習
参加者名簿

補助事業(2) 教員研修

企業等と連携して、教員に対し必要な知識、技術、技能の向上及び指導力の習得・向上を目的として組織的に行う研修

【補助事業(2) 実施例】

- ・ 教員の指導力向上のために、(学科の分野に関連する)外部講師を学校に招いて実施する教員研修
- ・ 業界団体が実施する、現場担当者向け研修への教員の参加
- ・ (学科の分野に関連する)学会等への参加

外部講師の謝礼や旅費、教員旅費(設置者が負担するものに限る)などを補助対象経費として計上できます

補助事業(2) の交付申請にあたり必要な添付書類の例

教員研修の実施の場合

教員研修の
実施に係る
契約書
or
講師依頼書

補助対象経費が
確認できる
見積書

教員研修
参加者名簿

業界団体が実施する学会等参加の場合

学会等概要が
わかる案内

補助対象経費が
確認できる
見積書

学会等
参加者名簿

補助事業(3) 第三者評価の実施・公表

交付要綱第2条第3項に定める第三者評価の実施

(第三者評価結果を設置者又は学校のウェブページで実績報告書の提出までに公表するものに限る。)

ただし、評価機関が、文部科学省が示す「職業実践専門課程 第三者評価マニュアル(改訂版)」における第三者評価モデル基準と同等の評価基準により実施するものに限る。

『評価機関』については、実施要領1ページ参照

【補助事業(3) 実施例】

- ・ 大学等の認証評価機関 等による第三者評価の受審

**第三者評価の実施に係る評価機関への委託料、評価委員の旅費 などを
補助対象経費として計上できます**

補助事業(3) の交付申請にあたり必要な添付書類の例

第三者評価の
実施要項

補助対象経費が
確認できる
見積書

第三者評価
申込書

補助事業(4) 生徒の修学支援に係る体制整備

生徒が安心して学べる環境を整えるために、生徒の学校生活、家庭及び進路の悩みに寄り添う専門人材を配置した生徒相談体制の整備及び研修の実施

『専門人材』については、実施要領1ページ参照

【補助事業(4) 実施例】

- ・ スクールカウンセラーを招いた生徒相談室の運営、SNS等を活用した相談業務の実施
- ・ 臨床心理士を招いた生徒向けメンタルヘルス研修
- ・ 特別支援教育士を招いた教員研修

生徒相談室等の運営に係る委託料、専門人材への謝礼及び旅費 などを補助対象経費として計上できます

補助事業(4) の交付申請にあたり必要な添付書類の例

生徒相談室の実施の場合

生徒相談室の
実施に係る
契約書

補助対象経費が
確認できる
見積書

生徒相談室の
カウンセリング
スケジュール

メンタルヘルス研修の実施の場合

メンタルヘルス研修
講師依頼書

補助対象経費が
確認できる
見積書

メンタルヘルス研修
参加者名簿

交付要綱・実施要領について

申請を検討される場合は、
**大阪府私立専修学校専門課程質保証・向上補助金交付要綱 及び実施要領を
 必ずご確認ください。**

別表1（実施要領第3条関係）

補助事業	内容	費目
(1) 産学連携による演習・実習等	- 企業等の者が外部講師として校内で実施する演習・実習等（設置者が会場を借り上げて実施する場合を含む） - 企業等における現場実習（連携先企業等の事務所、店舗、病院、研究所等の事業現場） ※ただし、対象の学科の分野に関連した演習・実習等に限る	対象 - 企業等から招へいする外部講師（現に実務を行っている者に限る）に係る謝礼及び旅費 - 現場実習に係る生徒の旅費及び損害保険料（設置者が負担するものに限る） - 演習・実習等に係る消耗品費（教材費及び材料費） - 演習・実習等の実施に係る委託料 - 演習・実習等の実施に係る会場借上費
		対象外 - 契約の形態や呼称の如何を問わず、通常授業に係る講師の報酬及び旅費等 - 飲食費
(2) 教員研修	- 企業等の者が外部講師として校内で実施する教員研修（設置者が会場を借り上げて実施する場合を含む） - 企業等で実施する研修及びセミナー等への教員の参加 ※ただし、対象の学科の分野に関連した研修及びセミナー等に限る	対象 - 企業等から招へいする外部講師（現に実務を行っている者に限る）に係る謝礼及び旅費 - 研修及びセミナー等の参加に係る教員の旅費及び参加料（設置者が負担するものに限る） - 教員研修の実施に係る委託料 - 教員研修の実施に係る会場借上費
		対象外 懇親会費
(3) 第三者評価の実施・公表	第三者評価の実施 ※学校全体に係る経費が補助対象	対象 - 評価委員への謝礼及び旅費 - 第三者評価の実施に係る委託料
		対象外 飲食費、懇親会費
(4) 生徒の修学支援に係る体制整備	- 生徒相談室の運営 - SNS等を活用した相談業務の実施 - 心身の健康増進、将来設計に関する生徒の知識向上のための研修及びセミナー等の実施 - 教員の対応力向上のための研修及びセミナー等の参加並びに専門人材への相談	対象 - 専門人材への謝礼及び旅費 - 研修及びセミナー等の参加に係る教員の旅費及び参加料（設置者が負担するものに限る） - 生徒相談室等の運営に係る委託料 - 研修及びセミナー等の実施に係る会場借上費
		対象外 設置者が直接雇用する専門人材への報酬及び旅費

実施要領の別表1（実施要領第3条関係）に
 補助対象経費の一覧を掲載しておりますので、
 ご確認ください

「検討中の事業が補助事業に該当するか」は、
 別紙質問票で事前にご相談ください

優先順位について

新たな取組みにチャレンジする学校を優先的に支援するため、補助事業実施計画書(様式A)提出時に、

- ・ 過去に(または過去2年間に)本補助事業の実績のない学校
- ・ 職業実践専門課程の認定がある学科をもつ学校
- ・ 補助事業(3)第三者評価の実施・公表 又は補助事業(4)生徒の修学支援に係る体制整備に取り組む学校から優先的に採択します。

別表2 (実施要領第4条関係)

優先順位	交付を受けようとする学校	実施する補助事業
1	初めて申請または過去2年間に本補助事業の実績がなく <u>職業実践専門課程の認定がある学科をもつ学校</u>	—
2	<u>職業実践専門課程の認定がある学科をもつ学校</u>	(3) 第三者評価の実施・公表 または(4) 生徒の修学支援に係る体制整備を含む場合
3		上記以外
4	初めて申請または過去2年間に本補助事業の実績がない学校	(3) 第三者評価の実施・公表 または(4) 生徒の修学支援に係る体制整備を含む場合
5		上記以外
6	上記以外の学校	(3) 第三者評価の実施・公表 または(4) 生徒の修学支援に係る体制整備を含む場合
7		上記以外

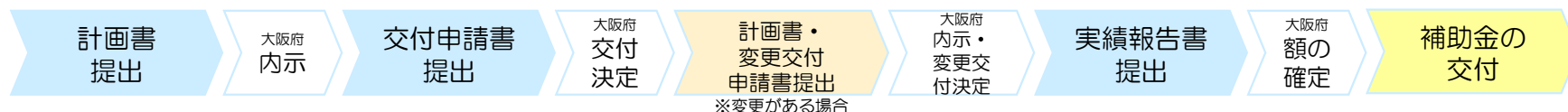
学校は、交付申請前に
補助事業実施計画書(様式A)
を提出します

大阪府は、優先順位に基づき、
審査のうえ学校ごとに内示を行います

予算額を上回る応募があった場合
優先順位をもとに、
申請額の圧縮を行うことがあります

昨年度は申請額の圧縮なし

申請スケジュールについて



令和7年度 スケジュール(予定)

令和7年度当初予算額：35,000千円

時 期	内 容	備 考
令和7年7月上旬から 令和7年8月上旬まで	補助事業実施計画書(様式A)の提出	・ 質問票で事前相談に対応します。
令和7年9月中旬頃	補助事業実施計画書(様式A)の審査後、 (府→学校)内示	・ 9月中旬を目途に、(府→学校)内示
令和7年9月下旬から 令和7年10月下旬まで	交付申請書(様式1)等の提出	・ 内示を受けた学校あてに、 提出期限・提出方法を別途通知します。 <u>※見積書の写し等の添付必須</u>
令和7年12月下旬頃	交付申請書(様式1)の審査後、 (府→学校)補助金交付決定	・ 12月下旬を目途に、(府→学校)補助金交付決定 <u>※ 交付決定後に、補助事業の内容・金額に変更が生じた場合は、必ず私学課までご相談ください</u>
※ 交付決定後に補助事業の内容・ 金額に変更が生じた場合、 変更交付申請書 等の提出が必要	補助事業実施計画書(様式A)の提出 変更交付申請書(様式3)等の提出	<u>※変更後の見積書の写し等の添付必須</u> ・ 審査後、(府→学校)内示、補助金変更交付決定
補助事業完了後または 令和8年3月下旬から 令和8年4月下旬まで	実績報告書(様式5)等の提出	・ 提出期限・提出方法は別途通知します。 <u>※領収書の写しの添付必須</u>
実績報告から概ね 1ヶ月程度	実績報告書(様式5)の審査後、 (府→学校)額の確定・補助金支払	・ 審査後、(府→学校)額の確定・補助金支払

申請スケジュールは記載のとおりです。様式及び記入例については、大阪府ウェブページから取得可能です。

<https://www.pref.osaka.lg.jp/o180160/shigaku/senkaku-site/situhosyou.html>