

地域教育力向上支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 知事は、町教育委員会が、地域の特性を生かした特色ある教育または地域特有の教育課題の解決に向けた取り組みを実施するのに要する経費に対し、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付に関しては滋賀県補助金等交付規則（昭和48年滋賀県規則第9号。以下「規則」という。）に規定するもののほか、この要綱の定めるところによる。

(補助金の交付の対象となる経費)

第2条 この補助金の交付の対象は、別に定める「補助対象事業」に掲げる事業とする。ただし、小中学校の設置運営に係るもの、児童生徒もしくは保護者に対する直接的な財政的支援を行うもの、または別に国もしくは県の補助金の交付対象となる事業は対象としない。

2 補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、町教育委員会が取り組む前項に規定する支援対象事業の実施に必要な経費のうち補助金交付の対象として知事が認める経費の総額とする。

(補助金の交付額)

第3条 補助金の交付額は、補助対象経費の2分の1以内で、500万円を限度とする。また、千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

(交付申請書)

第4条 規則第3条による補助金交付申請書の提出期日および関係書類は、次のとおりとする。

- (1) 提出期日 知事が別に定める日
- (2) 関係書類 事業計画書（様式第1号）
歳入歳出予算書抄本
その他参考となる資料

(交付決定の通知)

第5条 知事は、前条の規定による補助金交付申請書の提出があった場合には、書類を審査の上、交付することが適当と認めるときは速やかに交付の決定を行い、申請者に通知するものとする。

(変更申請手続)

第6条 この補助金の交付決定後の事情の変更により申請の内容を変更して追加交付申請等を行う場合には、前条に定める申請手続に従い、補助金変更交付申請書を知事に

提出するものとする。

(標準処理期間)

第7条 滋賀県行政手続条例（平成7年滋賀県条例第40号）第5条の規定により、第4条または前条の規定による交付申請が到達してから当該申請に係る補助金交付の決定をするまでに、通常要すべき標準的な期間は、30日とする。

(実績報告書)

第8条 規則第12条の補助事業実績報告書の提出期日および関係書類は、次のとおりとする。

- (1) 提出期日 事業の完了の日から起算して1か月を経過した日（補助事業の中止または廃止の承認を受けたときは、当該承認通知を受理した日から1か月を経過した日）または翌年度4月10日のいずれか早い日。
- (2) 関係書類 事業実績報告書（様式第2号）
歳入歳出決算（見込）書抄本
取組状況等がわかる資料

(補助金の額の確定等)

第9条 知事は、規則第12条の補助事業実績報告書の提出を受けたときには、その内容を審査し、交付の決定の内容（補助事業の中止または廃止の承認を受けたときは、その承認された内容）およびこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知するものとする。

(関係書類の備え付け)

第10条 補助事業者は、補助事業に係る予算および決算の関係を明らかにした関係書類を5年間保管しておかなければならない。

(その他)

第11条 知事は、補助金の交付の目的を達成するため必要があると認めるときは、概算払により交付することができる。

- 2 補助事業者は、概算払により補助金の交付を受けようとするときは、補助金交付請求書（様式第3号）に関係書類を添えて知事に提出しなければならない。

(電子情報処理組織による申請等)

第12条 補助事業者は、第4条の規定に基づく交付の申請、第6条の規定に基づく計画変更の申請、第8条の規定に基づく実績報告、第11条の規定に基づく支払請求については、滋賀県インターネット利用による行政手続等に関する条例（平成16年滋賀県条例第30号）第3条第1項に規定する電子情報処理組織を使用して行うこと

ができる。

付 則

この要綱は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

この要綱は、令和 3 年 4 月 1 日から施行し、令和 3 年度の予算に係る補助金から適用する。

この要綱は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

(別紙) 第2条関係 補助対象事業

地域の特性を生かした特色ある教育や地域特有の教育課題の解決に向けた取組

施策の方向性	
	子どもたち一人ひとりの個性を大切にしたきめ細かな指導
	教職員の指導力・資質向上
	学年や世代を超えた指導や交流による効果的な教育および家庭・地域等と連携した教育活動

事業計画書

施策の方向性	(別紙に定める項目を記載)																			
現状・課題	※別紙に定める項目に関する現状や課題を記載 ※可能な限り数値化して示すこと。																			
事業目的	※実施する事業の目的について記載。 (上記の課題解決に向けてどのように取り組むのか、また、取組の独自性や当該事業を実施する特別な事情・背景等についても、できる限り詳しく記載)																			
事業の内容	※実施する具体的な取組の内容を記載 (「研修会開催」等といった記載だけでなく、例えば「研修会開催」であれば開催回数や参加対象者、研修内容など、できるだけ詳しく記載)																			
成果指標	※実施する取組によって目指す成果を記載 ※年度を記載 <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>区分</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>目標値</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>実績値</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		区分						目標値						実績値					
区分																				
目標値																				
実績値																				
補助対象経費	補助対象経費 円																			
	財源内容	県補助金 円 町負担金 円																		

取組の参考となる資料があれば添付すること。

様式第1号の2

年度地域教育力向上支援事業補助金申請額算出内訳書

(経費内訳)

	項目	補助対象経費	県補助金	備考
1		円	円	
2		円	円	
3		円	円	
4		円	円	
5		円	円	
	合計	円	円	

様式第2号の1

事業実績報告書

施策の方向性	(別紙に定める項目を記載)							
事業目的								
事業の内容	※実施した具体的な取組の内容を記載 (「研修会開催」等といった記載だけでなく、例えば「研修会開催」であれば開催回数や参加対象者、研修内容など、できるだけ詳しく記載)							
取組の成果	※上記の取組の結果、得られた成果について、できるだけ詳しく記載							
成果指標	※年度を記載							
	区分	<table border="1" style="width: 100%;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>						
	目標値	<table border="1" style="width: 100%;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>						
実績値	<table border="1" style="width: 100%;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>							
※計画時に定めた目標値に対する実績値を記載								
補助対象経費	補助対象経費 円							
	財源内容	県補助金 円						
		町負担金 円						

取組の参考となる資料があれば添付すること。

様式第2号の2

年度地域教育力向上支援事業補助金精算額内訳書

(経費内訳)

	項 目	補助対象経費	精算額	備考
1		円	円	
2		円	円	
3		円	円	
4		円	円	
5		円	円	
	合計	円	円	

様式第3号

年度地域教育力向上支援事業補助金交付請求書(概算払)

金 円

請求明細書

(単位：円)

	交付決定額	前回までの 受入額	支出済額	残額	今回必要額	今回請求額
	A	B	C	$D = B - C$	E	$F = E - D$
(例)						
人 件 費						
旅 費						
消 耗 品 費						
賃 借 料						
合 計						

令和 年 (年) 月 日付け滋教委教総第 号で交付決定の
通知があった令和 年度地域教育力向上支援事業補助金について、概算払により上記
金額のとおり交付されるよう、補助要綱第11条の規定により請求します。

令和 年 月 日

(宛先)

滋賀県知事

請求者 住 所
町長名

発行責任者・担当者 氏名

連絡先電話番号