

子どもを支える人権のまちづくり促進事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 知事は、困難な課題のある児童生徒が多く、特別な配慮を必要とすると市町が認める地域において、当該地域に設置する地域総合センター（教育集会所等）や公民館等の社会教育関連施設を核として、管内すべての子どもたちの確かな進路を切りひらくために必要な家庭の教育力の向上をめざす事業の実施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、この要綱に定めるところによる。

(補助事業者)

第2条 補助事業を行う者は、市町（以下「補助事業者」という。）とする。

(補助対象事業および経費等)

第3条 補助の対象となる事業および経費は別表に定めるところによる。

(補助金の額)

第4条 補助金の額は、前条による補助対象経費の3分の1以内の額とする。

(交付申請書の添付書類)

第5条 規則第3条に規定する補助金交付申請書の添付書類は、次のとおりとする。

ア 所要額総括表（様式第1-1号）

イ 事業計画書（様式第1-2号）

ウ 事業実施計算書（様式第1-3号）

エ 収支予算書（抄本）

(計画変更等の承認)

第6条 この補助金の交付決定を受けた後、次の各号のいずれかに該当する場合には、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。

(1) 補助事業の内容を変更しようとするとき。ただし、第3条別表に掲げる補助対象経費の区分別配分の軽微な変更（区分毎の補助対象経費の20%以内の額の変更）についてはこの限りではない。

(2) 補助事業を中止し、または廃止しようとするとき。

2 前項の規定により知事の承認を受けようとする場合には、第5条に定める申請手続に従い知事に提出しなければならない。

(1) 前項第1号に規定する場合・・・変更交付申請書（様式第4号）

(2) 前項第2号に規定する場合・・・補助事業中止（廃止）申請書（様式第5号）

3 前項の規定により提出された変更等の承認は、第9条の規定を準用する。

(実績報告書の添付書類等)

第7条 規則第12条に規定する実績報告書の添付書類および提出期限は、次のとおりとする。

(1) 添付書類

ア 実績額総括表（様式第2-1号）

イ 事業実績書（様式第2-2号）

ウ 事業実施精算書（様式第2-3号）

エ 収支決算（見込）書（抄本）

(2) 提出期限

事業完了の日から起算して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
(補助金の額の確定等)

第8条 知事は前条の報告を受けた場合には、その内容を審査し、交付の決定の内容(第6条の規定に基づく承認をした場合は、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、補助事業者へ通知するものとする。

(標準処理期間)

第9条 規則第4条の規定による補助金の交付の決定は、規則第3条の規定による申請があった日から起算して30日以内に行うものとする。

2 規則第13条の規定による補助金の額の確定は、規則第12条の規定による実績報告があった日から起算して30日以内に行うものとする。

(補助金の経理)

第10条 補助事業者は、補助事業の収入額および支出額を記載した収支簿を備えるとともに、当該補助事業者における予算および決算との関係を明らかにした資料を作成し、補助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。

(書類の経由)

第11条 規則およびこの要綱の規定により知事に提出する書類は、滋賀県教育委員会教育長を経由しなければならない。

付則

この要綱は、平成16年4月1日から施行し、平成16年度事業から適用する。

付則

この要綱は、平成17年4月1日から施行し、平成17年度事業から適用する。

付則

この要綱は、平成20年4月1日から施行し、平成20年度事業から適用する。

付則

この要綱は、平成25年4月1日から施行し、平成25年度事業から適用する。

付則

この要綱は、平成26年4月1日から施行し、平成26年度事業から適用する。

付則

この要綱は、平成28年4月1日から施行し、平成28年度事業から適用する。 _

別表（第3条）

子どもを支える人権のまちづくり促進事業補助金対象事業の内容および補助対象経費

区 分	補 助 対 象 事 業 の 内 容	補 助 対 象 経 費
<p>ア 地域の子ども支援体制の構築</p>	<p>社会教育関連施設が中心となって、学校・家庭・地域が協働しながら「地域の子どもたちの学力、生活および進路を保障する」ことをめざした総合的な支援策を検討・構築する。 （関係者会議・検討会議等の運営）</p>	<p>左に該当する事業で、知事が必要と認めるものの実施に要する次の経費</p> <p>報償費 旅費（参加者旅費を除く） 消耗品費（事務用品を除く） 印刷製本費 通信運搬費 保険料 雑役務費 使用料及び賃借料 委託料（社会教育施設を管理する者に限る）</p>
<p>イ 学習や進路に関する情報提供等</p>	<p>地域の保護者を対象に、学校等教育関係機関の協力を得ながら学習や進路に関する情報を提供する。 （説明会等開催、情報資料作成・配布）</p>	
<p>ウ 保護者と子どもで学ぶ場の提供</p>	<p>地域の子どもとその保護者を対象に、職業観や勤労観、学習習慣、生活習慣、規律意識などを一緒に学んだり、体験する場を提供する。（研修会・講習会・集い等の開催）</p>	
<p>エ 保護者などの大人が学ぶ場の提供</p>	<p>保護者とともに、地域の全ての大人を対象に、家庭教育の重要性、父親の家庭教育への参加促進や安心して過ごせる家庭の実現などについて学ぶ場を提供する。また、これらの学びを保護者同士でつなげ、地域全体へと広げるための意見交換・交流の場を設定する。（交流会・講習会等の開催）</p>	

様式第1-1号(第5条関係)

年度子どもを支える人権のまちづくり促進事業補助金 所要額総括表

市町名

(単位:円)

区分	補助事業に要する 経費 A	寄付金その他収 入額 B	差引額 C=A-B	補助基本額 (補助対象経費) D	補助金所要額 E=D*1/3	備考
ア 地域の子ども支援体制の構築						
イ 学習や進路に関する情報提供等						
ウ 保護者と子どもで学ぶ場の提供						
エ 保護者などの大人が学ぶ場の提供						
合 計						

注1) 補助金所要額は、補助基本額の合計に補助率を乗じて算出し、千円未満の端数は切り捨てるものとする。

年度子どもを支える人権のまちづくり促進事業 事業計画書

施設名 _____
管内区域 _____

①困難な課題のある児童生徒が多く特別な配慮を必要とする管内の現状
(保護者や児童生徒の生活面・学習面等からみた管内の状況)

②取り組みの現状と課題
(現行実施事業の概要および効果性等から見た課題)

③今回計画の方針等
(上記①および②をふまえ、本事業を計画することとした理由や改善点など)

事業の内容

名 称				
区 分	ア・イ・ウ・エ	ア・イ・ウ・エ	ア・イ・ウ・エ	ア・イ・ウ・エ
対 象				
内 容 (テーマ)				
参加者 (うち児童 生徒数)	人 ()人	人 ()人	人 ()人	人 ()人
実施場所				
開催期間	年 月 日 ～ 年 月 日	年 月 日 ～ 年 月 日	年 月 日 ～ 年 月 日	年 月 日 ～ 年 月 日
開催時間	時間	時間	時間	時間
事業実施 後に期待 すること				

※ 1市町において複数の施設で実施する場合は施設毎に作成のこと

※ 事業実施計算書は別紙共通様式により提出すること

年度子どもを支える人権のまちづくり促進事業補助金
事業実施計算書

施設名

区分	費目	金額	積算の基礎
ア		円	円
	計		
イ		円	
	計		
ウ		円	
	計		
エ		円	
	計		

注) 「積算の基礎」欄は、会議・説明会等の事業毎に単価や員数等を用いた計算式を記載すること。
委託料については、事業の経費内訳を詳細に記入すること。

様式第4号（第7条関係）

年度子どもを支える人権のまちづくり促進事業補助金 変更交付申請書

文 書 番 号
年 月 日

（あて先）
滋賀県知事

（申請者） 印

年 月 日付け滋教委人第 号で交付決定のあった 年度子どもを支える人権のまちづくり促進事業補助金については、子どもを支える人権のまちづくり促進事業補助金交付要綱第7条の規定に基づき、下記のとおり変更したいので、関係書類を添えて申請します。

記

- 1 変更事項
- 2 変更理由
- 3 添付書類
所要額総括表（様式第1-1号）
事業計画書（様式第1-2号）
事業実施計算書（様式第1-3号）
収支予算書（抄本）

様式第5号（第7条関係）

年度子どもを支える人権のまちづくり促進事業補助金
補助事業中止（廃止）承認申請書

文 書 番 号
年 月 日

（あて先）

滋賀県知事

（申請者）

印

年 月 日付け 第 号で交付決定のあった 年度子どもを支える人権のまちづくり促進事業補助金にかかる補助事業を下記の理由により中止（廃止）したいので、子どもを支える人権のまちづくり促進事業補助金交付要綱第7条の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

1 中止（廃止）理由

2 添付書類

様式第2-1号(第8条関係)

年度子どもを支える人権のまちづくり促進事業補助金 実績額総括表

市町名

(単位:円)

区分	補助事業に要した経費 A	寄付金その他収入額 B	差引額 C=A-B	補助基本額 (補助対象経費) D	補助金所要額 E=D*1/3	補助金交付決定額 F	補助金受入済額 G	差引過(△)不足額 H=E-G	備考
ア 地域の子ども支援体制の構築									
イ 学習や進路に関する情報提供等									
ウ 保護者と子どもで学ぶ場の提供									
エ 保護者などの大人が学ぶ場の提供									
合 計									

注1)補助金所要額は、補助基本額の合計に補助率を乗じて算出し、千円未満の端数は切り捨てるものとする。

年度子どもを支える人権のまちづくり促進事業 事業実績書

施設名 _____
管内区域 _____

①困難な課題のある児童生徒が多く特別な配慮を必要とする管内の現状の変化
(保護者や児童生徒の生活面・学習面等からみた管内の状況の変化)

②取り組みの成果

③今後の方針等
(上記①および②をふまえ、事業実施後の課題や改善点など)

事業の内容

名 称				
区 分	ア・イ・ウ・エ	ア・イ・ウ・エ	ア・イ・ウ・エ	ア・イ・ウ・エ
対 象				
内 容 (テーマ)				
参加者 (うち児童 生徒数)	人 ()人	人 ()人	人 ()人	人 ()人
実施場所				
開催期間	年 月 日 ～ 年 月 日	年 月 日 ～ 年 月 日	年 月 日 ～ 年 月 日	年 月 日 ～ 年 月 日
開催時間	時間	時間	時間	時間
事業実施 による 成果				

※ 1市町において複数の施設で実施する場合は施設毎に作成のこと

※ 事業実施精算書は別紙共通様式により提出すること

年度子どもを支える人権のまちづくり促進事業補助金
事業実施精算書

施設名

区分	費目	金額	実績の内訳
ア		円	円
	計		
イ		円	
	計		
ウ		円	
	計		
エ		円	
	計		

注) 「実績の内訳」欄は、会議・説明会等の事業毎に詳細に記載すること。
委託料については、事業の経費内訳を詳細に記入すること。