

スクール・サポート・スタッフ配置支援事業補助金交付要綱

令和2年(2020年)4月1日
滋賀県教育委員会

(通則)

第1条 スクール・サポート・スタッフ配置支援事業補助金(以下「補助金」という。)の交付については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年法律第179号。以下「適正化法」という。)および補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令(昭和30年政令第255号。以下「適正化法施行令」という。)ならびに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「交付規則」という。)に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(交付の目的)

第2条 この補助金は、教員の業務支援を図り教員が一層児童生徒への指導や教材研究等に注力できる体制の整備および教員の「働き方改革」の実現を図ることを目的として、スクール・サポート・スタッフを市町立の小学校、中学校、義務教育学校に配置する市町に対して、当該事業を実施するために必要とする経費の一部を補助する。

(交付の対象及び補助額)

第3条 滋賀県知事(以下「知事」という。)は、スクール・サポート・スタッフを配置する事業(以下「補助事業」という。)を市町(以下「補助事業者」という。)が実施するために必要な経費のうち、補助金交付の対象として認める経費(以下「補助対象経費」という。)について、予算の範囲内で補助金を交付する。

2 補助事業に係る補助対象経費および補助金の額は、別記に定めるところによる。

(交付の申請)

第4条 補助金の交付を受けようとする補助事業者は、知事が別に定める期日までに別紙様式1による補助金交付申請書を知事に提出しなければならない。

(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、書類を審査のうえ、交付すべきものと認めたときは交付決定を行い、別紙様式2による補助金交付決定通知書を補助事業者に送付するものとする。

2 知事は、前項の決定をする場合において、必要に応じ条件を付することができるものとする。

(申請の取下げ)

第6条 補助金の交付決定を受けた補助事業者は、交付決定の内容またはこれに付した条件に対して不服があることにより、補助金交付の申請を取り下げようとするときは、交付決定の通知を受けた日から20日以内に補助金交付決定通知書とともにその旨を記載した書面を知事に提出しなければならない。

(計画変更の承認)

第7条 補助事業者は、補助事業の内容を変更しようとする場合には、あらかじめ別紙様式3による申請書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、補助金の交付決定額に変更がない場合には、この限りではない。

2 知事は前項の承認をする場合においては、必要に応じ交付の決定の内容を変更し、または条件を付することができるものとする。

(補助事業の中止または廃止)

第8条 補助事業者は、補助事業を中止または廃止しようとするときはその旨を記載した書面を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

(事業遅延の届出)

第9条 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合、または補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかにその旨を記載した書面を知事に提出し、その指示を受けなければならない。

(状況報告及び調査)

第10条 知事は、必要があると認めるときは、補助事業者に対し、補助事業の遂行および支出状況について報告を求め、またはその状況を調査することができる。

2 補助事業者は、前項の要求があったときは、速やかに別紙様式4による状況報告書を知事に提出しなければならない。

(実績報告)

第11条 補助事業者は、補助事業を完了したとき(中止または廃止の承認を受けたときを含む。)は、その日から1か月を経過した日または当該年度の3月25日のいずれか早い日までに別紙様式5による実績報告書を知事に提出しなければならない。

2 前項の場合において、実績報告書の提出期限について、知事の別段の承認を受けたときは、その期間によることができる。

(補助金の額の確定等)

第12条 知事は、前条第1項の報告を受けた場合には、実績報告書、その他の書類の審査および必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容(第7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、別紙様式6により補助事業者へ通知するものとする。

2 知事は、補助事業者へ交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、その超える部分の補助金の返還を命ずるものとする。

3 前項の補助金の返還期限は、当該命令のなされた日から20日以内とし、期限内に納付がない場合には、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利10.95%の割合で計算した延滞金を徴するものとする。

(交付決定の取消し等)

第13条 知事は、第8条の補助事業の中止または廃止の申請があった場合および次の各号に掲げる場合には、第5条の交付決定の全部もしくは一部を取り消し、または変更することができる。

(1) 補助事業者が、適正化法、適正化法施行令、交付規則、その他の法令、規則もしくは本要綱に基づく知事の処分もしくは指示に違反した場合

(2) 補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合

(3) 補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢、その他不適當な行為をした場合

(4) 交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部または一部を継続する必要がなくなった場合

2 知事は、前項の取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、補助事業者に対し、期限を付して当該補助金の全部または一部の返還を命ずるものとする。

3 知事は、第1項の(1)から(3)までの理由により交付の決定を取り消し、前項による補助金の返還を命ずる場合には、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年利10.95%の割合で計算した加算金の納付を合わせて命ずるものとする。

4 第2項に基づく補助金の返還および前項の加算金の納付については、前条第3項の規定を準用する。

(補助金の交付)

第14条 第12条の規定により通知を受けた補助事業者が補助金の交付を受けようとするときは、別紙様式7による補助金交付請求書に係る書類を添えて知事に提出しなければならない。なお、補助金の交付は原則として精算払とするが、知事が、補助金の交付の目

的を達成するうえで概算払が必要と認めた場合は、この限りでない。

(補助金の経理)

第 15 条 補助事業者は、補助事業についての収支簿を備え、他の経理と区分して補助事業の収入額および支出額を記載し、補助金の使途を明らかにしておかなければならない。

2 補助事業者は、前項の支出額について、その支出内容を証する書類を整備して前項の収支簿とともに補助事業の完了、あるいは中止または廃止の日の属する年度の翌年度から 5 年間保存しなければならない。

(補助金調書)

第 16 条 補助事業者は、当該補助事業に係る歳入歳出の予算書ならびに決算書における計上科目および科目別計上金額を明らかにする別紙様式 8 による補助金調書を作成しておかなければならない。

(標準処理期間)

第 17 条 第 5 条の規定による補助金の交付の決定は、第 4 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 第 12 条の規定による補助金の額の確定は、第 11 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。

(その他)

第 18 条 前条までに定めるもののほか、補助金の取扱いに関し必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、令和 2 年 4 月 1 日から施行し、令和 2 年度の補助金に適用する。

別記（第3条関係）

補助事業の内容	補助対象経費	補助金の額
<p>主として、教員の業務支援を図り、教員が一層児童生徒への指導や教材研究等に注力できる体制を整備することを目的として、卒業生の保護者など地域の人材を公立の小学校、中学校、義務教育学校に市町が配置する事業</p>	<p>左記の事業実施に要する経費のうち、次の経費 報酬（社会保険料（本人負担分に限る）を含む。） 期末手当（ただし、会計年度任用職員に支給するものに限る。）</p>	<p>補助対象経費の2/3以内の額 ※ 補助金の算定にあたり1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。</p>

別紙様式1(様式はA4型とする。)
「第4条関係」

第 号
年 月 日

滋賀県知事 様

市町長
(記名押印または署名)

令和 年度スクール・サポート・スタッフ配置支援事業補助金交付申請書

令和 年度スクール・サポート・スタッフ配置支援事業補助金として下記金額を
交付して下さるよう収支予算書その他関係書類を添えて申請します。

交付申請額 金 円

記

- | | |
|----------|--------|
| 1. 事業計画書 | 別紙のとおり |
| 2. 収支予算書 | 別紙のとおり |

スクール・サポート・スタッフ配置支援事業 事業計画書

1 総括表

市町名	事業名	配置希望 人数	補助事業に要す る経費(総経費)	補助対象経費	補助希望額 (千円未満切捨 て)	成果目標
				報酬・賃金・報償費		
		人	円	ア	ア×2/3	
		0		円	円	《成果目標》
				0	0	《成果指標》

※ 成果目標については、各市町において本事業における成果指標および成果目標を設定の上、記入してください。

※ 配置希望人数について、市町単独で配置するものについては計上しないでください。

2 内訳

配置学校名	配置希望 人数	補助対象経費	補助対象経費 積算内訳	備 考
		報酬・賃金・報償費		
		円		
合 計	0	0		

※ 欄が不足する場合は行を追加すること

3 担当者

市町名	
担当課	
担当者職氏名	
電話	
FAX	
e-mail	

3. 収支予算書(様式はA4型とする。)

年度歳入歳出予算書(抜粋)

(市町名)

歳 入

款	項目	節	本年度予算額	備考
			円	

歳 出

款	項目	節	本年度予算額	備考
			円	

年 月 日提出 又は、 年 月 日議決

(確約の場合)

上記予算案を次期 月議会に提案することを確約します。

上記のとおり相違ないことを証明する。

年 月 日

市町長名

(記名押印又は署名)

スクール・サポート・スタッフ配置支援事業補助金交付決定通知書

市町名

令和2年 月 日付け 第 号で申請のあった令和2年度スクール・サポート・スタッフ配置支援事業補助金については、滋賀県補助金等交付規則（昭和48年滋賀県規則第9号）第4条第1項の規定に基づき、下記のとおり交付することに決定したので同規則第6条の規定に基づき通知します。

年 月 日

滋賀県知事

印

記

- 1 補助金の交付の対象となる事業は、令和2年 月 日付け 第 号で申請のあった事業とし、その内容は申請書記載の事業計画書のとおりとする。
- 2 補助事業に要する経費、補助対象経費および補助金の額は次のとおりとする。
ただし、補助事業の内容が変更された場合における補助事業に要する経費、補助対象経費および補助金の額については、別に通知するところによるものとする。

補助事業に要する経費	金	円
補助対象経費	金	円
補助金の額	金	円

別紙様式3（用紙はA4型とする。）「第7条関係」

号
令和2年 月 日

滋賀県知事 様

市町長（記名押印又は署名）

令和2年度スクール・サポート・スタッフ配置支援事業補助金に係る補助
事業変更承認申請書

このことについて、下記のとおり変更したいので承認して下さるよう申請します。

記

1 理 由

2 変更内容 別紙のとおり

別紙

[変更内容]

事業名	変更前の経費		変更後の経費	
	補助対象経費 (単位：円)	交付決定額 (単位：円)	補助対象経費 (単位：円)	変更交付申請額 (単位：円)

※関係書類として次のものを提出すること

1. 事業計画書 (変更後のもの)
2. 収支予算書 (変更後の額に対応するもの)

別紙様式4（用紙はA4型とする。）「第10条関係」

令和2年 月 日 号

滋賀県知事 様

市町長（記名押印又は署名）

令和2年度スクール・サポート・スタッフ配置支援事業補助金に係る補助
事業の状況報告書

このことについて、別紙のとおり報告します。

別紙

(年 月 日現在)

事業名	補助額 A	支出済額 B	支出未済額			備考
			A - B	$\frac{A - B}{A}$	支出完了 (予定) 月 日	
	円	円	円	%		「支出済額B」欄は、補助額に相当する補助対象経費の実支出済額に 2/3 を乗じた数 (1,000円未満は切り捨て) を記入すること。

滋賀県知事 様

市町長

(記名押印又は署名)

令和2年度スクール・サポート・スタッフ配置支援事業補助金に係る実績報告書

このことについて、下記のとおり報告します。

(単位：円)

事業名	交付決定額	補助事業に 要した経費 (総経費)	補助対象経費	補助希望額
スクール・サポート・ス タッフ配置支援事業				

※補助金の額は、1,000円未満を切り捨てて記入すること。

スクール・サポート・スタッフ配置支援事業 実績概要

1 総括表

市町名	事業名	配置 人数	補助対象経費	補助希望額	成果目標
			報酬・期末手当	(千円未満切 捨て)	
			円	円	
		0	0	0	【成果目標】 【成果指標】 【成果実績】 【達成率】

2 内訳

配置学校名	配置 人数	補助対象経費	積算内訳	備 考
		報酬・期末手当		
		円		
合 計	0	0		

※ 欄が不足する場合は行を追加すること

3 担当者

市町名	
担当課	
担当者職氏名	
電話	
FAX	
e-mail	

3. 収支計画書(様式はA4型とする。)

(市町名)

事業名	交付決定額	補助対象経費支出済額	確定見込額	備考
スクール・サポート・スタッフ 配置支援事業	円	円	円	

担当課係名

担当者名

TEL (代表)

(内線)

TEL (直通)

メール

文 書 番 号

スクール・サポート・スタッフ配置支援事業補助金交付額確定通知書

市 町 名

年 月 日付けで交付決定した平成 年度スクール・サポート・スタッフ
配置支援事業補助金交付額確定通知書については、年 月 日付け 第
号の実績報告書に基づき、交付額を以下のとおり確定したので通知する。

補助金確定額 金 円

なお、超過交付となった以下の金額については、スクール・サポート・スタッフ配置支援
事業補助金要綱第12条第2項の規定に基づき、令和 年 月 日までに返還すること
を命ずる。

返還額 金 円

年 月 日

滋 賀 県 知 事

文 書 番 号
年 月 日

令和2年度スクール・サポート・スタッフ配置支援事業補助金交付請求書

金 円

令和 年 月 日付け滋教委教第 号で額の確定通知があった令和2年度スクール・サポート・スタッフ配置支援事業補助金を上記のとおり交付されるよう、滋賀県補助金等交付規則第14条の規定により請求します。

滋賀県知事

市町長（記名押印または署名）

別紙様式8（用紙はA4型とする。）

令和2年度スクール・サポート・スタッフ配置支援事業補助金調書

県			市町										備考	
歳出予算科目	交付の決定額	補助率	歳入			歳出								
			科目	予算現額	収入済額	科目	予算現額	うち県補助金相当額	支出現額	うち県補助金相当額	翌年度繰越金	うち県補助金相当額		
(項) 教育総務費 (目) 教職員人事費 (事業) 人事管理費 (節) 負担金補助及び交付金 (細節) スクール・サポート・スタッフ配置支援事業補助金	円	2 / 3		円	円		円	円	円	円	円	円	円	

- (注) 1. 「市町」の科目は、歳入にあたっては、款、項、目、節を、歳出にあたっては、款、項、目をそれぞれ記載すること。
 2. 「予算現額」は、歳入にあたっては当初予算額、追加更正予算額等の区分を、歳出にあたっては当初予算額、予備費支出額、流用等増減額等の区分を明らかに記入すること。
 3. 当該補助金に係る「額の確定」を受けたときは、備考欄に確定額を記入すること。