

結集！しまねの子育て協働プロジェクト事業補助金交付要綱

島 根 県

(通 則)

第1条 結集！しまねの子育て協働プロジェクト事業補助金については、予算の範囲内において交付するものとし、補助金等交付規則（昭和32年島根県規則第32号。以下「規則」という。）の規定によるもののほか、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、学校、家庭及び地域住民相互の連携・協働を推進するため、学校を核として地域住民等の参画や地域の特色を生かした事業を展開する経費の一部を補助し、もって、まち全体で地域の将来を担う子供たちを育成するとともに地域のコミュニティの活性化を図ることを目的とする。

(交付の対象)

第3条 島根県教育委員会教育長（以下「教育長」という。）は、結集！しまねの子育て協働プロジェクト事業（以下「補助事業」という。）を別記に定める市町村（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教育長が認める経費（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。

(補助対象経費及び補助額)

第4条 補助事業に係る補助対象経費及び補助事業に係る補助金の額は、別記の補助対象経費、補助金の額の欄に掲げるとおりとする。

(申請手続)

第5条 補助金の交付を受けようとする補助事業者は、別に定める期日までに様式1による補助金交付申請書を教育長に提出しなければならない。

(交付決定の通知)

第6条 教育長は、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、交付すべきと認めたときは速やかに交付の決定を行い、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 教育長は、前項の決定をする場合において、必要に応じ条件を附することができるものとする。

3 交付の決定を行うまでに通常要すべき標準的な期間は、補助金交付申請書が島根県教育委員会に到達してから30日とする。

(申請の取下げ)

第7条 補助金の交付決定を受けた補助事業者は、交付決定の内容又はこれに附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、交付の決定の通知を受けた日から20日以内に交付申請取下げ書を教育長に提出しなければならない。

(補助金の支払)

第8条 補助金の支払は、原則として第15条第1項の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に行うものとする。ただし、必要があると認める場合においては、概算払することができる。

(経費の効率的使用等)

第9条 補助事業者は、補助事業を遂行するため売買、請負その他の契約をする場合は、一般の競争に付さなければならない。ただし、補助事業の運営上、一般の競争に付することが困難又は不適當である場合は、指名競争に付し、又は随意契約をすることができる。

(計画変更の承認)

第10条 補助事業者は、補助対象経費の額を変更しようとする場合には、あらかじめ様式3による申請書を教育長に提出し、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の範囲内において、50万円又は補助対象経費の20%のいずれか高い額以内で増減する場合は除く。

2 第6条の規定は、前項の場合について準用する。この場合の補助金交付決定変更通知書は様式4によるものとする。

3 教育長は、第1項を承認する場合において必要に応じ交付の決定の内容を変更し、又は条件を附することができるものとする。

(補助事業の中止又は廃止)

第11条 補助事業者は、補助事業を中止又は廃止しようとするときは様式5による申請書を教育長に提出し、その承認を受けなければならない。

(事業遅延の届出)

第12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又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに様式9による報告書を教育長に提出し、その指示を受けなければならない。

(状況報告)

第13条 教育長は、必要があると認めるときは、補助事業者に対し、速やかに補助事業の状況等に関する報告を求め、又はその状況を調査することができる。

(実績報告)

第14条 補助事業者は、補助事業を完了したとき（廃止の承認を受けたときを含む。）は、その日から30日を経過した日又は県が指定した期日のいずれか早い日までに、様式6による実績報告書に様式8による補助金調書を添えて、教育長に提出しなければならない。

(補助金の額の確定等)

第15条 教育長は、前条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及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10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）及びこれに附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、様式7による補助金確定通知書により補助事業者に通知するものとする。

- 2 教育長は、補助事業者に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。
- 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16条 教育長は、第11条に規定する補助事業の中止又は廃止の申請があった場合及び次の各号に掲げる場合には、第6条第1項に規定する交付の決定の全部若しくは一部を取消し又は変更することができる。

- (1) 補助事業者が、本要綱に基づく教育長の処分若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、その他不適当な行為をした場合
- (4) 交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合

- 2 前項の取消しをした場合において、既に当該取り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、教育長は補助事業者に対し、期限を附して当該補助金の全部又は一部の返還を命ずる。
- 3 教育長は、第1項の(1)から(3)までの理由により交付の決定を取消し、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については、前条第3項の規定を準用する。

(財産の管理等)

第17条 補助事業者は、補助対象経費（補助事業を他の者に実施させた場合には、その経費を含む。）により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産」という。）に

については、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意を持って管理し、補助金交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

2 教育長は、補助事業者が取得財産等を処分することにより、収入があり又はあると見込まれるときは、その収入の全部又は一部を県に納付させることができる。

(補助金の経理)

第 18 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及び支出額を記載し、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、又は中止若しく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 19 条 補助事業者は、当該補助事業に係る歳入歳出の予算書並びに決算書における計上科目及び科目別計上金額を明らかにする様式 8 による補助金調書を作成しておかなければならない。また、補助事業を完了したとき（廃止の承認を受けたときを含む。）は、その日から 30 日を経過した日又は県が指定した期日のいずれか早い日までに、様式 6 による実績報告書に様式 8 による補助金調書を添えて、教育長に提出しなければならない。

(県内中小企業者への優先発注)

第 20 条 市町村は、交付対象事業の実施に際し県内中小企業者に発注するよう努めることとする。

(その他)

第 21 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、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

(平成 25 年 4 月 1 日一部改正)

(平成 26 年 4 月 1 日一部改正)

(平成 27 年 4 月 1 日一部改正)

(平成 28 年 1 月 25 日一部改正)

(平成 28 年 3 月 31 日一部改正)

(平成 28 年 10 月 26 日一部改正)

(平成 29 年 4 月 1 日一部改正)

(平成 30 年 4 月 1 日一部改正)

(平成 31 年 4 月 1 日一部改正)

(令和 2 年 4 月 1 日一部改正)

(令和 3 年 4 月 1 日一部改正)

(令和3年9月30日一部改正)

(令和4年4月1日一部改正) 別記の一部改正

(令和5年4月1日一部改正) 別記の一部改正

(令和6年4月1日一部改正)

別記

事業名	補助対象事業の内容	補助事業者	補助対象経費	補助金の額
<p>結集！しまねの子育て協働プロジェクト事業</p>	<p>学校を核として地域住民等の参画や地域の特色を生かし、まち全体で地域の将来を担う子供たちを育成するとともに、地域コミュニティの活性化を図るため、市町村（中核市を除く）が主体となって、以下の取組のうち1つ、又は複数を有機的に組み合わせて事業を実施する。</p> <p>① 運営委員会の設置、研修等に資する取組</p> <p>② 学校支援に資する取組</p> <p>③ 放課後子ども教室等の放課後等における体験活動・学習支援に資する取組</p> <p>④ 家庭教育支援に資する取組</p> <p>⑤ コミュニティ・スクールの導入・充実に向けた取組</p>	<p>市町村（中核市を除く）</p>	<p>謝金、旅費、交通費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、借料及び損料、会議費、保険料、雑役務費、委託費、備品費（ただし、新規に放課後子ども教室等を開設する場合のみ）等、市町村の実情に応じて積算し教育長が認めた額。ただし、飲食物費（市町村が認める会議費以外のもの）、交際費に該当する経費及び活動に参加する子供の保険料や材料費等実費相当分は除く。</p>	<p>補助対象経費の2/3以内とする</p>

1 算定された額に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。