

## やまなし教育創造推進事業費補助金交付要綱

山梨県教育委員会

### (趣旨)

第1条 やまなし教育創造推進事業費補助金（以下「補助金」という。）については、山梨県補助金等交付規則（昭和38年山梨県規則第25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。

### (交付の目的)

第2条 この補助金は、県内の25人学級導入の影響が及ばない市町村が、県の教育課題に対応した事業や地域の強みを生かした事業などの特色ある教育活動に係る事業を行う場合において、その経費の一部を補助することにより本県全体の教育の充実を図り、地域の魅力向上に資することを目的とする。

### (交付の対象)

第3条 山梨県教育委員会教育長（以下「教育長」という。）は、県内の25人学級導入の影響が及ばない市町村（以下「補助事業者」という。）が実施する県の教育課題に対応した事業や地域の強みを生かした事業などの特色ある教育活動に係る項目に該当する事業であって、補助金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率)

第4条 本事業に係る補助対象経費及び補助率は、別表1に掲げるとおりとする。

### (補助金交付申請書及び添付書類の様式、提出期限)

第5条 補助金の交付を受けようとする補助事業者は、補助金交付申請書（様式第1号）に必要関係書類を添えて、別に定める日までに、教育長に提出しなければならない。

2 補助事業者は、前項の交付申請を行うに当たって、補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税額の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という。）を減額して申請しなければならない。ただし、申請時において補助事業者における当該消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

### (審査委員会の設置)

第6条 教育長は、前条第1項の規定により補助事業者から提出された補助金交付申請書

の計画内容及び補助金交付の適否を審査するため、審査委員会を設置するものとする。

2 審査委員会の組織及び運営に関し必要な事項は、別に定める。

(補助金交付の決定)

第7条 審査委員会は、第5条により申請のあった事業について審査し、その結果を教育長に報告するものとする。

2 教育長は、前項に規定する審査委員会の報告を受け、補助金の交付について適当と認められる場合は、速やかに交付の決定を行い、補助事業者に補助金交付決定通知書(様式第2号)により通知する。

3 教育長は、前項による交付の決定を行うに当たっては、第5条第2項により補助金に係る消費税等仕入控除税額について減額して交付申請がなされたものについては、これを審査し、適当と認めたときは、当該消費税等仕入控除税額を減額するものとする。

4 教育長は、第5条第2項のただし書による交付の申請がなされたものについては、補助金に係る消費税等仕入控除税額について、補助金の額の確定において減額を行うこととし、その旨の条件を付して交付決定を行うものとする。

(申請の取下げ)

第8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日以内にその旨を記載した書面を教育長に提出しなければならない。

(補助金の交付の条件)

第9条 補助金交付の条件は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 補助事業に要する経費の配分又は補助事業の内容の変更をしようとするときは、変更(中止・廃止)承認申請書(様式第3号)を提出し、教育長の承認を受けること。ただし、補助対象経費の各費目相互間において、いずれか低い額の20%以内を増減させる場合又は補助事業の目的の達成に支障をきたさない事業計画の細部の変更であって、交付決定を受けた補助金の額の増額を伴わない場合はこの限りではない。

(2) 補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、変更(中止・廃止)承認申請書(様式第3号)を提出し、教育長の承認を受けること。

(3) 補助事業が予定期間内に完了する見込みのない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、速やかに補助事業遅延等報告書(様式第4号)を教育長に提出し、その指示を受けること。

2 教育長は、前項第1号の承認をする場合において、必要に応じ交付決定の内容を変更し、又は条件を付することができる。

(事前着手の禁止)

第10条 補助対象事業は、第7条第2項の規定による交付決定を受ける前に着手してはならない。

(状況報告及び調査)

第11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、補助事業の遂行及び支出状況について報告を求め、又はその状況を調査することができる。

(実績報告)

第12条 補助事業者は、当該事業が完了した日若しくは廃止の承認を受けた日から起算して1か月を経過した日又は交付決定をした年度の3月10日のいずれか早い期日までに、実績報告書(様式第5号)に必要関係書類を添え、教育長に提出しなければならない。

(補助金の額の確定)

第13条 教育長は前条の報告を受けたときは、報告書等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決定の内容(第9条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、額の確定通知書(様式第6号)により、補助事業者に通知するものとする。

(補助金の交付方法)

第14条 補助金は、精算払いとする。

(交付決定の取消し等)

第15条 教育長は、第9条の補助事業の中止又は廃止の申請があった場合及び次に掲げる場合には、第7条の交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することができる。

(1) 補助事業者が、規則、その他の法令若しくはこの要綱又はこれ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) 交付の決定後に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 教育長は、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、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

3 教育長は、第1項第1号から第4号までの理由により前項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期限については、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、その未納に係る期限に応じて年利10.95%の割合で計算した延滞金を徴するものとする。

(消費税等仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第16条 補助事業者は、実績報告後に事業実施主体における消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合は、確定に伴う報告書(様式第7号)により速やかに教育長に報告しなければならない。

- 2 教育長は、前項の報告があった場合で、既に補助金を支払っているときは、当該消費税等仕入控除税額の全額又は一部の返還を命ずるものとする。

(財産の管理)

第17条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用が増加した不動産及びその従物並びに補助事業により取得し、又は効用が増加した機械及び器具(以下「取得財産等」という。)がある場合には、その台帳を設け、その保管状況を明らかにしておくよう適切な措置を講じなければならない。

- 2 補助事業者は、取得財産等がある場合には、補助事業が完了した後においても、善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の交付目的に従って、その効率的運用を図るよう適切な措置を講じなければならない。

(財産の処分の制限)

第18条 補助事業者は、取得財産等がある場合には、教育長が補助金交付の目的及び減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)を勘案して別に交付決定通知に定める期間(以下「財産処分制限期間」という。)を経過するまでは、教育長の承認を受けずに、取得財産等を補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。

- 2 補助事業者は、前項の承認を受けようとする場合は、処分承認申請書(様式第8号)を教育長に提出し、その承認を受けなければならない。
- 3 教育長は、第1項の承認をしようとする場合において、原則として交付した補助金のうち取得財産等を補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供したときから財産処分制限期間が経過するまでの期間に相当する分を返還させるものとする。

(成果の普及)

第19条 教育長は補助事業により行った事業の成果について必要があると認めるときは、

補助事業者に発表させることができる。

(補助金の経理)

第20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を中止又は廃止した日あるいは完了した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。ただし、財産処分制限期間が5年をこえる取得財産等がある場合には、当該期間が経過するまで関係書類を保管しなければならない。

(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、令和7年4月1日から施行する。

【別表1】

補助事業	補助対象経費	補助対象経費限度額	補助率	
			一般枠	特別枠
県の教育課題に応じた事業や地域の強みを生かした事業などの特色ある教育活動に係る事業	1 報償費 2 旅費 3 需用費 4 役務費 5 委託料 6 使用料及び貸借料 7 備品購入費 (補助対象経費の2分の1以内) 8 人件費 (事業に伴う臨時・非常勤職員(会計年度任用職員など)に要する経費) 9 その他経費	1 補助事業5,300千円 (一般枠・特別枠)	補助対象経費の2/3以内 (千円未満切り捨て)	補助対象経費の5/6以内 (千円未満切り捨て)

※ 第3条に掲げる事業のうち、第6条に定める審査委員会において、特に優れていると認められた取組を特別枠とする。