

山梨県地域ぐるみの学校安全体制整備推進事業費補助金交付要綱

(通則)

第1条 山梨県地域ぐるみの学校安全体制整備推進事業費補助金の交付については、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。）の規定によるほか、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、家庭及び地域住民がそれぞれの役割と責任を自覚するとともに、相互の連携及び協力を推進するための様々な具体的仕組みづくりに必要な経費を補助し、社会全体の教育力の向上を図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、地域ぐるみの学校安全体制整備推進事業を市町村教育委員会（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 本事業に係る補助対象経費及び補助金の額は、別表に定めるところによる。

(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、交付すべきもの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、必要に応じ条件を付することができるものとする。

(申請の取り下げ)

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、交付の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。

(経費の効率的使用等)

第8条 補助事業者は、補助事業を遂行するため、公正かつ最小の費用で最大の効果をあげ得るよう経費の効率的使用に努めなければならない。

(計画変更の承認)

第9条 補助事業者は、次の各号に掲げる場合には、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。

(1) 補助対象経費の額を変更しようとするとき。ただし、交付した補助金の増額を伴わない変更で、費目間における補助対象経費の20%以内の額の変更を行う場合を除く。

(2) 別記の事業名欄に定める各事業のいずれかを中止又は廃止しようとするとき。

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、又は条件を付すことができるものとする。

(補助事業の中止又は廃止)

第10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11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6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12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、速やかに様式7による状況報告書を求め、又はその状況を調査することができる。

(実績報告)

第13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交付を決定した年度の翌年度の4月10日のいずれか早い日までに様式8による実績報告書を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14条 教育長は、第13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9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、様式9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。

(交付決定の取消等)

第15条 教育長は、第10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条に規定する交付の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、期限を付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及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。

(補助金の交付方法)

第16条 補助金は精算払いとする。ただし、教育長が必要と認めたときは、概算払いにより交付することができる。

2 補助事業者は、前項の規定により概算払いを受けようとするときは、様式10による概算払請求書を教育長に提出しなければならない。

(補助金の経理)

第17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、あるいは中止又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18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11による補助金調書を作成しておかなければならない。

(その他)

第19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22年4月1日から施行し、平成22年4月1日から適用する。

別表（第4条関係）

本事業における補助対象事業の内容、補助対象経費及び補助金の額は次のとおりとする。

補助対象事業の内容	補助対象経費	補助金の額
地域社会全体で子どもの安全を見守る体制を整備するために実施する以下の事業 ①スクールガードリーダーによる学校の巡回指導と評価の実施 ②スクールガード養成講習会	補助対象経費は、諸謝金、旅費、保険料とし、各費目の取扱については、別に定める実施要領による。	補助対象経費の2/3以内とする。