

## 宮城県私立高等学校生徒支援体制整備事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1 県は、県内に所在する私立高等学校が実施する、東日本大震災当時の不安定な生活環境等を要因とした不登校生徒に対する支援体制整備事業（以下「事業」という。）に要する経費について、私立高等学校の設置者に対し、予算の範囲内において宮城県私立高等学校生徒支援体制整備事業費補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付等については、補助金等交付規則（昭和51年宮城県規則第36号。以下「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。

(定義)

第2 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 私立高等学校 学校教育法（昭和22年法律第26号）第1条に規定する私立の高等学校（広域通信制課程を除く。）のことをいう。
- (2) 不登校生徒 何らかの心理的、情緒的、身体的あるいは社会的要因・背景により、登校しない又はしたくともできない生徒（病気や経済的な理由による者を除く。）のことをいう。

(補助要件)

第3 不登校生徒支援体制整備の方向性に沿った取り組みを具現化し、各取り組みを総合的に推進していくことを基本とすることから、次に掲げる取り組みの全てを実施していることを要件とする。

- (1) 居場所の確保
- (2) 心のケアによる精神状態の安定化
- (3) 学習面での支援

(交付の対象等)

第4 補助金の交付対象となる経費、補助率及び補助上限額は別表に掲げるとおりとする。

(交付の申請)

第5 規則第3条第1項の規定による補助金交付申請書（以下「申請書」という。）の様式は、別記様式第1号によるものとし、その提出期限は知事が別に定める日とする。

2 規則第3条第2項の規定により、申請書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。

- (1) 事業計画書
- (2) 事業経費計算書
- (3) その他知事が必要と認める書類

(交付決定前の着手)

第6 事業の着手は、原則として補助金の交付の決定通知を受けて行うものとするが、やむを得ない理由により補助金の交付の決定前に着手する必要がある場合には、交付決定前事業着手届（別記様式第2号）により、あらかじめ知事に届出た上で事業に着手することができる。

(交付の条件)

第7 次に掲げる事項については、事業計画変更承認申請書（別記様式第3号）により、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。

- (1) 事業計画の変更
- (2) 事業の中止又は廃止
- (3) 事業が予定の期間内に完了しない場合又は事業の遂行が困難となった場合

(実績報告)

第8 規則第12条第1項の規定による補助事業等実績報告書（以下「報告書」という。）の様式は、別記様式第4号によるものとする。

2 規則第12条第1項の規定により、報告書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。

- (1) 事業実績書
- (2) 事業経費精算書
- (3) その他知事が必要と認める書類

(他の補助金との併給の禁止)

第9 補助金の交付対象となる経費に対し、他の補助金が交付される場合は、この要綱に基づく補助金は交付しない。

(財産の処分の制限)

第10 規則第21条第2号及び第3号の規定により、処分の制限を受ける財産は、取得又は効用の増加価格が1個又は1組50万円以上のものとし、その期間については平成14年文部科学省告示第53号（補助事業者等が補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産のうち処分を制限する財産及び補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間を定める件）の一部を改正する告示別表の例による。

附 則

1 この要綱は、令和5年6月30日から施行し、令和5年4月1日から適用する。

別表（要綱第4関係）

区分	補助対象経費	備考
1 不登校生徒の居場所の確保に必要な経費	別室の整備に必要な賃貸借諸費用	
	パソコン、タブレット等の購入費用	
	パソコン、タブレット等の購入に付随するソフトウェアライセンス費用、ソフトのカスタマイズ費、保守管理費	複数年契約の場合は当該年度分のみ補助対象とする
	プリンター、シュレッダー等の購入費用	
	什器類（机、イス、パーティション等）の購入費	
2 心のケアによる精神状態の安定化に必要な人件費等	スクールカウンセラー、スクールソーシャルワーカー及び適応支援員等の給与、報酬等 ※1時間あたり5,000円を補助単価の上限とする	
	法定福利費 健康保険、厚生年金保険、介護保険 雇用保険、労災保険 子ども・子育て拠出金	学校設置者負担分を補助対象とする
	通勤手当	
3 学習面での支援に必要な人件費等	学習支援員、学習補助員等の、学習面でのサポートを行う者の給与、報酬等 ※1時間あたりの補助単価の上限を、教員免許を有し、実務経験がある者は1,280円、それ以外の者は1,058円とする。	
	法定福利費 健康保険、厚生年金保険、介護保険 雇用保険、労災保険 子ども・子育て拠出金	学校設置者負担分を補助対象とする
	通勤手当	
4 その他経費	研修の講師等に対する諸謝金、旅費等	
	研修の会場借上料及び損料	
	生徒・保護者向け資料の印刷製本費（カード、パンフレット等）	
	その他知事が必要と認める経費	
補助率	対象経費の1/2以内	
補助上限額	当該高等学校の生徒数に応じ、次の各区分の額を上限とする。 (1) 360人以下 2,000千円 (2) 361人以上720人以下 2,400千円 (3) 721人以上1,080人以下 2,800千円 (4) 1,081人以上1,440人以下 3,200千円 (5) 1,440人以上 3,600千円	

宮城県知事 殿

学校法人所在地  
学校法人代表者名

令和 年度宮城県私立高等学校生徒支援体制整備事業費補助金交付申請書

このことについて、補助金等交付規則第3条の規定に基づき、下記のとおり補助金を交付されるよう関係書類を添えて申請します。

記

1 交付申請額 円

2 内訳表

学 校 名	事 業 費	補 助 対 象 経 費	交 付 申 請 額
計			

(添付書類)

- 1 事業計画書
- 2 経費計算書
- 3 その他知事が必要と認める書類

〔担当者氏名： 〕

〔電話番号： 〕

〔電子メール： 〕

宮城県知事 殿

学校法人所在地  
学校法人代表者名

補助金交付決定前事業着手届

令和 年度宮城県私立高等学校生徒支援体制整備事業費補助金に係る事業について、補助金交付決定前に着手したいので、別記の条件を了承の上、下記のとおり関係書類を添えて届出ます。

記

- 1 事業の内容等
- 2 着手予定年月日 令和 年 月 日
- 3 交付決定前の着手を必要とする理由
- 4 添付書類

[担当者氏名 : ]  
[電話番号 : ]  
[電子メール : ]

(別記)

- 1 補助金交付決定を受けるまでの期間内に、天災地変等の事由によって実施した事業に損失を生じた場合、これらは補助金の交付対象としないこと。
- 2 審査の結果、補助金が不交付となった場合又は補助金交付決定を受けた補助金額が、交付申請予定額に達しない場合においても異議がないこと。
- 3 当該事業については、着手から補助金交付決定を受ける期間内において計画変更を行わないこと。

第 号  
令和 年 月 日

宮城県知事 殿

学校法人所在地  
学校法人代表者名

事業計画変更承認申請書

令和 年 月 日付け宮城県（私公）指令第 号で交付決定を受けた、令和 年度宮城県  
私立高等学校生徒支援体制整備事業費補助金について、下記のとおり事業の内容等を変更したいので、  
承認して下さるよう関係書類を添えて申請します。

記

事業の内容等	変更の内容等	変更の理由等

(添付書類)

- 1 事業計画書（変更後）
- 2 経費計算書（変更後）
- 3 その他知事が必要と認める書類

[担当者氏名： ]  
[電話番号： ]  
[電子メール： ]

宮城県知事 殿

学校法人所在地  
学校法人代表者名

補助事業等実績報告書

補助金等交付規則第12条の規定に基づき、令和 年度宮城県私立高等学校生徒支援体制整備事業費補助金に係る実績について、下記のとおり報告します。

記

1 実績額 円

2 内訳表

学 校 名	交 付 決 定 額	実 績 額	不 用 額
計			

(添付書類)

- 1 事業実績書
- 2 経費精算書
- 3 その他知事が必要と認める書類

〔担当者氏名： 〕

〔電話番号： 〕

〔電子メール： 〕

番 号  
年 月 日

宮城県知事 殿

学校法人所在地  
学校法人代表者名

令和 年度宮城県私立高等学校生徒支援体制整備事業費補助金請求書

令和 年 月 日付け宮城県（私公）指令第 号で交付決定を受けた標記補助金について、下記のとおり請求します。

記

1 請求金額 \_\_\_\_\_ 円

2 請求金額内訳

学 校 名	請 求 金 額	残 額
計		

3 振込先口座

銀 行 名	銀 行 支 店	預 金 種 別	当 座 ・ 普 通
口 座 番 号			
ふ り が な			
口 座 名 義			

[担当者部署： ]  
[担当者氏名： ]  
[電話番号： ]  
[電子メール： ]

[債権者確認方法 ※県機関使用欄]

	持参者の本人確認		電子メール（アドレス）確認
	担当者への電話連絡		その他（ ）