

仮設住宅の再編等に係る子供の学習支援による コミュニティ復興支援事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1 県は、東日本大震災に伴う避難生活の長期化、仮設住宅の再編や災害公営住宅等への移転など、被災者を取り巻く生活環境が変化する中で、被災地域の子供を中心に地域と学校の連携・協働による学習支援等を実施することにより、学習環境の好転や地域コミュニティの復興促進を図るとともに、学校やNPO法人、社会教育団体等が実施する体験活動等の充実や家庭における教育力の向上の支援、子供が安心して暮らせる居場所の確保及び地域と学校の協働体制の充実を目的として、市町村又はNPO法人等の団体（以下「市町村等」という。）が行うコミュニティ復興支援事業に対し予算の範囲内において、仮設住宅の再編等に係る子供の学習支援によるコミュニティ復興支援事業費補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付等に関しては、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。）及び被災者支援総合交付金交付要綱（文部科学省）（平成27年4月9日文部科学大臣決定。以下「交付金交付要綱」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。

(補助対象事業等)

第2 補助金の交付対象となる事業（以下「補助事業」という。）、内容、経費、補助率及び限度額は別表のとおりとする。

2 前項の規定により算出された金額に千円未満の端数がある場合は、これを切り捨てるものとする。

(事前着手)

第3 補助金の交付を受けようとする市町村等が、やむを得ない事由により補助金の交付決定前に事業を実施する場合は、様式1-1から1-3までにより知事に補助金交付決定前の着手申請書を提出し、承認を得なければならない。

2 知事は、補助金交付決定前の着手申請書の提出を受けた場合は、速やかに承認の可否を判断し、申請した市町村等にその結果を通知する。

なお、市町村等は、交付決定を受けるまでの期間に生じたあらゆる損失等は自らの責任とすることを了知した上で当該補助事業に着手するものとする。

(交付の申請)

第4 規則第3条第1項の規定による補助金交付申請書の様式は様式2-1から2-3までによるものとし、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項の規定により補助金交付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。ただし、申請者が市町村の場合は(4)及び(5)は除く。

- (1) 事業計画書（別紙1）
- (2) 支出見込額総括表（別紙2，別紙3-1，別紙3-2）
- (3) その他知事が必要と認める書類
- (4) 納税証明書（県税）
- (5) 暴力団排除に関する誓約書

3 次の各号のいずれかに該当する団体又はその構成員は、交付申請をすることができない。

- (1) 暴力団排除条例（平成22年宮城県条例第67号）に規定する暴力団又は暴力団員等

(2) 県税に未納がある者

4 知事は、前項第1号に規定する暴力団又は暴力団等に関する事項について、県警本部長宛て照会することができる。

(交付決定等)

第5 知事は、補助金の交付が決定した際には、速やかに、その決定の内容及びこれに条件を付した場合にはその条件を申請した市町村等に通知する。

(申請の取下げ)

第6 第5に規定する通知を受けた市町村等（以下「事業実施市町村等」という。）は、交付決定の内容又はこれに付された条件に対して不服があることにより、交付金の交付申請を取り下げようとするときは、交付決定を受けた日から15日以内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。

(交付の条件)

第7 規則第5条の規定により付する条件は、次のとおりとする。

- (1) 補助事業の内容を変更する場合又は補助事業に要する経費の配分の変更をする場合においては、あらかじめ様式3-1から3-3までにより知事の承認を受けること。ただし、補助金の額に影響を及ぼさない範囲（補助対象経費の総額の20%に相当する額以内）の軽微な変更にあつてはこの限りではない。
- (2) 知事は、前号の承認をする場合において補助金の交付の目的を達成するために、必要に応じて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ものとする。
- (3) 第2及び別表に規定する事業間の経費の流用は行わないものとする。
- (4) 補助事業を中止し、又は廃止する場合においては、様式4-1から4-3までにより知事の承認を受けること。
- (5) 補助事業が予定の期間内に完了し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5-1から5-3までを知事に提出してその指示を受けること。
- (6) この要綱により補助金を交付した事業の補助金額、事業実施内容、実績等を知事が公表する場合には同意すること。

(状況報告等)

第8 知事は、事業実施市町村等に対し、補助事業の遂行状況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9 規則第12条第1項の規定による事業等実績報告書の様式は様式6-1から6-3までによるものとし、次に掲げる種類を添付するものとする。

- (1) 補助金取得財産管理台帳の写し
- (2) その他知事が必要と認める書類

2 規則第12条第2項ただし書の規定による事業等実施報告書の提出期限は、本交付要綱に基づく事業が完了した日（第7第4号に規定する中止・廃止の承認を受けたときを含む。）から30日を経過した日又は翌年度知事が別に指定する日のいずれか早い日までとする。

3 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。

(補助金の交付方法)

第10 補助金は、規則第13条に規定する額の確定後に交付するものとする。ただし、知事は補助事業の遂行上必要と認めるときは、規則第15条ただし書の規定により、補助金の全部又は一部について概算払により交付することができるものとし、請求書の様式は様式7-1から7-3までによるものとする。

(経費の効率的使用等)

第11 事業実施市町村等は、事業を遂行するために契約を締結し、又は支払いを行う場合には、知事の契約及び支払に関する規定の趣旨に従い、公正かつ最小の費用で最大の効果を上げるよう経費の効率的使用に努めなければならない。

(補助金の額の確定)

第12 知事は、第9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を審査し、必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る事業の実施結果が補助金の交付決定内容(第7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、事業実施市町村等に通知する。

2 知事は、事業実施市町村等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納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき年10.95%の割合で計算した延滞金を徴するものとする。ただし、当該命令が令和3年3月31日付で発出された場合の返還期限は、令和3年4月30日とする。

(交付決定の取消し)

第13 知事は、事業実施市町村等から中止若しくは廃止の申請があった場合又は次の各号に掲げる場合には、第5に規定する交付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) 事業実施市町村等が、補助金等に係る予算の適正化に関する法律(昭和30年政令第179号)、補助金等に係る予算の適正化に関する法律施行令(昭和30年法律第255号)、その他の法令、交付金交付要綱又は規則若しくは本要綱に基づく知事の処分若しくは指示に違反した場合

(2) 事業実施市町村等が、補助金を対象事業以外の用途に使用した場合

(3) 事業実施市町村等が、事業の実施に当たって不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合

(4) 交付決定の後生じた事情の変更等により、本要綱に基づく事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合

(補助金等の返還)

第14 知事は、第13に規定する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額又は一部の返還を命ずるものとする。

2 知事は、前項に規定する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10.95%の割合で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。ただし、第13第4号に掲げる場合を除くものとする。

- 3 第1項に規定する補助金の返還について、期限内に納付がされない場合は、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10.95%の割合で計算した延滞金を徴するものとする。

(取得財産の管理及び処分)

- 第15 事業実施市町村等は、補助事業が完了した後も補助事業により取得し、又は効用の増加した備品（以下「備品」という。）を善良な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効果的に運用するものとする。

なお、耐用年数1年以上かつ取得価格3万円以上のものは備品として管理すること。ただし、事業実施市町村等の会計基準等に基づく規定がある場合はこの限りではない。

- 2 規則第21条の規定による県が定める期間は、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）に定める耐用年数の期間とする。

(補助金の経理)

- 第16 事業実施市町村等は、補助金交付対象事業に係る経理について、交付対象事業以外の経理と明確に区分し、その収支の状況を帳簿等によって明らかにしておくとともに、当該帳簿及び収支に関する証拠書類を交付対象事業の完了、又は中止若しくは廃止の日の属する会計年度の翌年度から10年間保存しておかなければならない。

(補助金調書)

- 第17 事業実施市町村等は、当該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8-1から8-3までを作成しておかなければならない。

(書類の提出等)

- 第18 提出する書類の部数は1部とし、教育庁生涯学習課に提出するものとする。

(その他)

- 第19 この要綱に定める事項のほか、補助事業の実施に関し必要なことは、別に定める。

附 則

この要綱は平成29年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は平成30年3月30日から施行する。

附 則

この要綱は平成31年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は平成31年4月15日から施行する。

附 則

この要綱は令和2年4月1日から施行する。

別表

補助事業	補助対象経費	補助率	補助限度額
地域学校協働活動 推進事業	評価・検証委員会の設置 等に係る経費 学習支援等の企画及び学 びの場や機会の提供にかか る経費	10分の10	補助金の額は、補 助対象経費の合計の 金額で県予算の範囲 を限度とする。 経費ごとの上限額 等については、取扱 要領のとおりとす る。
学び支援コーディネ ーター等配置事 業	評価・検証委員会の設置 等に係る経費 放課後、週末、長期休業 日における子どもたちの学 びの支援の場づくり等に係 る経費		
防災キャンプ推進 事業	評価・検証委員会の設置 等に係る経費 防災キャンプ実施の企画 及び防災・減災についての 学びの場の提供にかかる経 費		

(様式)

	地域学校協働活動推 進事業	学び支援コーディネ ーター等配置事業	防災キャンプ推進 事業
交付決定前の着手の承認 (第3関係)	様式1-1	様式1-2	様式1-3
交付申請 (第4関係)	様式2-1	様式2-2	様式2-3
事業内容変更承認申請書 (第7(1)関係)	様式3-1	様式3-2	様式3-3
中止(廃止)承認申請書 (第7(4)関係)	様式4-1	様式4-2	様式4-3
事業遅延届 (第7(5)関係)	様式5-1	様式5-2	様式5-3
実績報告書 (第9関係)	様式6-1	様式6-2	様式6-3
請求書 (第10関係)	様式7-1	様式7-2	様式7-3
交付金調書 (第17関係)	様式8-1	様式8-2	様式8-3

(別紙)

	地域学校協働活動 推進事業	学び支援コーディネ ーター等配置事業	防災キャンプ推 進事業
交付申請 添付書類 (第4関係)	別紙1 (様式2関係) (事業計画書) 別紙2 (様式2関係) (支出見込額総括表) 別紙3-1 (様式2関係) (評価・検証委員会見込額明細表) 別紙3-2 (様式2関係) (学校支援活動支出見込額明細表)		
実績報告書 添付書類 (第9関係)	別紙4 (様式6関係) (事業完了報告書) 別紙5 (様式6関係) (支出額総額表) 別紙6-1 (様式6関係) (評価・検証委員会支出額明細表) 別紙6-2 (様式6関係) (学校支援活動支出額明細表)		