

わかやまスクールパワーアップ事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 知事は、和歌山県教育振興基本計画の推進を通して目指す将来像の実現を図るため、児童生徒の資質・能力の伸長や県内の公立学校及び地域の活性化に資する取組等に要する経費の一部について、予算の範囲内で補助金を交付するものとし、その交付に関しては、和歌山県補助金等交付規則（昭和62年和歌山県規則第28号。以下、「規則」という。）及びこの要綱に定めるところによる。

(補助事業者)

第2条 補助金の交付を受けて事業を実施する者は、県内公立学校を構成員に含むわかやまスクールパワーアップ運営委員会（以下、「補助事業者」という。）とする。

なお、県内公立学校とは、県内の市町村立及び県立の小学校、中学校、義務教育学校、高等学校及び特別支援学校のことをいう。

(補助対象事業等)

第3条 補助金の交付の対象となる事業（以下、「補助事業」という。）、補助率及び補助限度額は別表第1のとおりとし、補助対象経費は別表第2のとおりとする。ただし、次に掲げる事業は、補助事業から除くものとする。

- (1) 国、県又は市町村の他の補助金の交付を受けている事業
- (2) 施設整備等のハード事業

(交付申請書の添付書類)

第4条 規則第4条に規定する補助金等交付申請書に添付すべき書類は、次のとおりとする。

- (1) 事業計画書（別記第1号様式）
- (2) 収支予算書（別記第2号様式）
- (3) その他知事が必要と認める書類

(交付条件)

第5条 規則第6条の規定により補助金の交付に付する条件は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 次に掲げる事項のいずれかに該当する場合においては、あらかじめ知事の承認を受けること。
 - ア 補助事業の内容を変更しようとする場合
 - イ 補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合
- (2) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は当該補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに知事に報告して、その指示を受けること。
- (3) 補助金の収支に関する帳簿を備え、領収書等関係書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を補助金の交付を受けた年度終了後5年間保存しなければならないこと。
- (4) 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知事に提出しなければならないこと。
- (5) 知事は、必要があると認めるときは、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ある。この要求があったときは、速やかに状況を記載した書面を知事に提出しなければならないこと。
- (6) 第1号の補助事業の中止若しくは廃止の申請があった場合又は次に掲げる場合には、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あること。
 - ア 法令若しくはこの要綱又はこれに基づく知事の処分若しくは指示に違反した場合
 - イ 補助金を補助事業以外の用途に使用した場合
 - ウ 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
 - エ 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

(交付の決定)

第6条 知事は、補助金の交付の申請があったときは、別に定める「わかやまスクールパワーアップ事業補助金審査委員会」における審査の結果を踏まえ、申請内容が適当であると認めたときは、補助金の交付を決定し、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補助事業者へ通知するものとする。

2 知事は、前項の場合において、適正な交付を行うため必要があるときは、補助金の交付の申請に係る事項につき修正を加えて補助金の交付の決定をすることができる。

(変更の承認の申請)

第7条 補助事業者は、第5条第1号の規定による知事の承認を受けようとするときは、補助事業の内容の変更の場合にあつては変更承認申請書（別記第3号様式）及び変更後の第4条第1項各号に掲げる書類を、補助事業の中止又は廃止の場合にあつては事業中止（廃止）承認申請書（別記第4号様式）を知事に提出しなければならない。

(変更の承認)

第8条 知事は、前条の変更の承認の申請があつたときは、当該申請に係る書類等を審査し、承認すべきと認めたときは、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補助事業者に通ずるものとする。

2 知事は、前項の場合において、適正な交付を行うため必要があるときは、補助金の交付の申請に係る事項につき修正を加えて補助金の交付の決定をすることができる。

(補助金交付決定前着手)

第9条 補助金の交付を申請している事業について、事業の効率的な実施を図るため、補助金交付決定前に事業に着手する場合には、あらかじめその理由を明記した補助金交付決定前着手届（別記第5号様式）を知事に提出しなければならない。

(実績報告書の添付書類等)

第10条 規則第13条に規定する実績報告書の添付書類等は、次のとおりとし、補助事業が完了したとき（補助事業の廃止の承認を受けたときを含む。）は、その日から30日以内又は補助金の交付決定があつた日の属する年度の3月15日のいずれか早い日までに実績報告を行わなければならない。

- (1) 事業実績書（別記第6号様式）
- (2) 収支決算書（別記第7号様式）
- (3) その他知事が必要と認める書類

(補助金の額の確定)

第11条 知事は、実績報告を受けた場合においては、補助金の額について審査を行い、内容が適正であると認めたときは、規則第14条に基づき交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通ずるものとする。

(補助金の交付)

第12条 前条の通知を受けた補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、規則第16条に規定する補助金等交付請求書を知事に提出しなければならない。

(補助金の概算払)

第13条 知事は、補助金の交付の目的を達成するため必要があると認めるときは、補助金の全部又は一部を概算払により交付することができる。

2 前項の規定により概算払を受けようとするときは、概算払請求書（別記第8号様式）を知事に提出しなければならない。

3 知事は、第11条の規定による補助金の額の確定によって概算払を精算し、精算により剰余又は不足が生じていると認める場合には補助事業者あて通ずるものとする。

4 前項の規定による通知を受けたときは、通知を受けた日から20日以内に、剰余金を知事が交付する納付書により戻入し、又は速やかに不足額に係る請求をしなければならない。

5 知事は、前項の規定による不足額に係る請求を受けたときは、当該請求を受けた日から30日以内に当該請求に係る補助金を交付するものとする。

(その他)

第14条 この要綱の実施に関しては、規則及びこの要綱に定めるもののほか、必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

別表第 1（第 3 条関係）

補助事業	補助金の額	
	補助率	補助限度額
補助対象額(※)が 5 万円以上で、次に掲げる目的に資する事業とする。 ア 児童生徒の資質・能力の発掘や個性の伸長 イ 学校の活性化 ウ 学校の課題の解決 エ 学校と地域の連携の促進 オ その他、知事が特に認めるもの	10 分の 10 ただし、補助金の額に千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。	50 万円

※補助対象額とは、事業総額から収入を差し引いた金額とする。

なお、収入とは、参加費、売上金、寄附金、広告料、他の助成金（第 3 条第 1 号のとおり、国、県又は市町村の他の補助金を含まないこと）等とする。

別表第 2（第 3 条関係）

補助対象経費 (経費区分)	内容例
報酬・謝金・ 旅費・交通費	外部講師等への報酬、謝金、招へいに係る旅費、宿泊費等
需用費・原材料費	消耗品、印刷製本、食糧費、イベント開催に係る資材費等
役務費・ 使用料・賃借料	通信運搬費、保険料、会場使用料、什器レンタル料等
負担金・手数料	イベント等への出展料、参加費等
その他	上記以外で知事が特に必要と認める経費