

感染症対策等の学校教育活動継続支援事業費補助金交付要綱

(通則)

第1条 感染症対策等の学校教育活動継続支援事業費補助金（以下「補助金」という。）の交付については、補助金等の交付手続等に関する規則（昭和40年埼玉県規則第15号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(趣旨)

第2条 県は、夏季休業期間の短縮等により研修機会を逸した教職員に対し、その資質向上等を図ることを目的とし、研修等に参加するための経費を支援するため、予算の範囲内において補助金を交付する。

(定義)

第3条 この要綱において「承認研修」とは、県立学校に勤務する教職員が、教育公務員特例法第22条第2項の規定により、校長の承認を受けて、勤務場所を離れて行う研修（教職員の資質向上に資すると校長が認めるものに限り、任命権者が計画して実施すべきもの及び（独）教職員支援機構が実施するものを除く。）をいう。

(補助対象経費)

第4条 補助金の対象となる事業は承認研修への参加とし、経費は承認研修への参加に要する経費（受講料、資料代及び交通費）とする。

(補助額)

第5条 前条の経費に対する補助額は、当該所要経費の10分の10以内において知事の定める額とする。

(申請書の様式等)

第6条 規則第4条第1項の申請書の様式は、様式第1号のとおりとし、校長に提出するものとする。

2 前項の申請書には、規則第4条第2項第1号から第4号までの規定にかかわらず、これらの規定に掲げる事項を記載した書類を添付することを要しない。

3 規則第4条第2項第5号に規定する知事が定める事項を記載した書類は次のとおりとする。

- (1) 研修承認願
- (2) 補助対象経費に係る根拠資料
- (3) 研修内容に係る資料

(申請書の提出期限等)

第7条 校長は、前条の申請書及びその添付書類をとりまとめ、その写しを添えて、様式第1号の2を県立学校人事課長に提出するものとする。

2 前項の書類の提出期限及び提出方法は知事が別に定める。

(交付決定通知書の様式)

第8条 規則第7条の交付決定通知書の様式は、様式第2号のとおりとする。

(状況報告)

第9条 補助事業者等は、知事の要求があったときは、補助事業等の遂行の状況について、当該要求に係る事項を書面で知事に報告しなければならない。

2 前項の状況報告は、校長を経由して行うものとする。

(報告書の様式等)

第10条 規則第13条の報告書の様式は、様式第3号のとおりとし、校長に提出するものとする。

2 規則第13条の報告書には、次に掲げる事項を記載した書類を添付しなければならない。

- (1) 研修報告書
- (2) 補助対象経費に係る支出証拠書類

(報告書の提出)

第11条 校長は、前条の報告書及び添付資料をとりまとめ、その写しを添えて様式第3号の2を県立学校人事課長に提出するものとする。

2 前項の書類の提出期限は、補助事業等の完了日から起算して60日を経過した日又は当該年度の末日のいずれか早い日までとし、その提出方法は知事が別に定める。

(補助金等の額の確定通知書の様式)

第12条 規則第14条の補助金等の額の確定通知書の様式は、様式第4号のとおりとする。

(補助金の支払)

第13条 補助事業者等は、補助金等の額の確定通知書が届いたら、すみやかに補助金交付請求書(様式第5号)を校長に提出しなければならない。

2 校長は、前条の請求書及び添付書類をとりまとめ、その写しを添えて、様式第5号の2を県立学校人事課長に提出するものとする。

(書類の整備等)

第14条 校長は、当該補助事業に係る支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該支出等についての証拠書類を整備保管しておかなければならない。

2 前項に規定する帳簿及び証拠書類は、当該補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後、翌会計年度から5年間保管しなければならない。

(その他)

第15条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は知事が定めるものとする。

附 則

この要綱は、令和3年7月21日から施行し、令和3年4月1日に遡及して適用する。