

埼玉県放課後子供教室推進事業等補助金交付要綱

(通 則)

第1条 県は、埼玉県放課後子供教室推進事業等実施要綱（以下「実施要綱」という。）に基づき、市町村（指定都市及び中核市を除く。以下同じ。）が行う埼玉県放課後子供教室推進事業に要する経費に対し、予算の範囲内において補助金を交付する。

2 前項の補助金の交付に関しては、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。

(交付の目的)

第2条 この補助金は、市町村が放課後子供教室推進事業を実施するために要する経費の一部を県が補助し、もって放課後等における子供たちの安全で健全やかな居場所づくりを推進すること、子供たちにとってより豊かで有意義な土曜日となる活動を推進すること及び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 補助金の交付の対象となる経費は、実施要綱に基づいて実施するために要する経費のうち、補助金交付の対象として知事が認める経費（以下「補助対象経費」という。）とする。

(補助額等)

第4条 補助対象経費は、埼玉県放課後子供教室推進事業等実施要綱に定められた費用について、地域の実情に応じて積算し、知事が認めた額と補助対象経費の実支出額から寄付金その他の収入額を控除した額とを比較して少ない方の額とし、補助額は、補助対象経費に3分の2を乗じて得た額とする。

ただし、算定された額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

(申請手続)

第5条 補助金の交付を受けようとする市町村（以下「補助事業者」という。）

は、様式1による補助金交付申請書を知事に提出しなければならない。

2 補助金交付申請書の提出期日は、毎年度、別に定めるものとする。

(交付決定の通知等)

第6条 知事は、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るときは交付の決定を行い、様式2の補助金交付決定通知書により補助事業者に通知するものとする。

2 知事は、本事業の円滑な実施を図るため必要があると認めるときは、概算払をすることができる。

(申請の取下げ)

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附された条件に対して不服があることにより、補助金交付の申請の取下げをしようとするときは、交付決定の通知を受けた日から20日以内に交付申請取下げ書を知事に提出しなければならない。

(変更申請手続)

第8条 補助事業者は、補助対象経費の額を変更しようとするとき（交付決定した補助金の額に影響を及ぼさない場合を除く。）には、あらかじめ様式3による申請書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

2 第6条の規定は、前項の場合について準用する。

(補助事業の中止又は廃止)

第9条 補助事業者は、補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは様式4による補助事業中止・廃止承認申請書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

(状況報告)

第10条 補助事業者は、補助事業の遂行及び支出状況について知事の要求があったときは、速やかに報告書を知事に提出しなければならない。

(実績報告)

第11条 補助事業者は、補助事業を完了したとき（中止又は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当該年度3月31日のいずれか早い日までに様式5による補助金実績報告書を知事に提出しなければならない。

(補助金の額の確定等)

第12条 知事は、前条の報告を受けた場合には、その内容を審査し、補助事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容（第8条に基づく決定をした場合は、その決定の内容）及びこれに附した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、様式6の補助金交付額確定通知書により補助事業者に通知するものとする。

2 知事は、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、期限を定めてその超える部分の補助金の返還を命ずるものとする。

(交付決定の取消し等)

第13条 知事は、第9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。

- 一 補助事業者が、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）、その他の法令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
- 二 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
- 三 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

四 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 前項の取消し等をした場合において、既に当該取消し等に係る部分に対する補助金が交付されているときは、知事は補助事業者に対し、期限を定めて当該補助金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

(財産の管理等)

第 14 条 補助事業者は、補助対象経費（補助事業を他の者に実施させた場合には、その対応経費を含む。）により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

- 2 補助事業者が取得財産等を処分することにより、収入があり、又はあると見込まれるときは、その収入の全部又は一部を県に納付させることがある。

(財産の処分の制限)

第 15 条 規則第 19 条第 2 号の規定により知事が定める財産は、取得財産等のうち取得価格が 1 個又は 1 組 50 万円以上の財産及び効用の増加価格が 50 万円以上の財産とする。

- 2 規則第 19 条ただし書の規定による知事が財産処分を制限する期間は、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（平成 14 年 3 月 25 日文部科学省告示第 53 号）の別表のとおりとする。
- 3 補助事業者は、前項の規定により定められた期間中において、処分を制限された取得財産等を処分しようとするときは、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。
- 4 前条第 2 項の規定は、前項の承認をする場合において準用する。

(補助金の経理)

第16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の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。

(補助金調書)

第17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7による補助金調書を作成し、補助事業の完了の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。

(電磁的方法による提出)

第18条 補助事業者は、本要綱の規定に基づく申請、届出、報告その他知事に提出するものについては、電磁的方法により行うことができる。

(電磁的方法による通知等)

第19条 知事は本要綱に規定する通知、承認、指示又は命令（以下「通知等」という。）について、補助事業者が書面による通知等を受けることをあらかじめ求めた場合を除き、電磁的方法により通知等することができる。

附 則

この要綱は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成24年5月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成25年5月15日から施行する。

附 則

この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成30年4月1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。

附 則

この要綱は、令和3年2月19日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。