私立学校教職員研修事業費補助金交付要綱

第１　趣旨

知事は、県内の私学教育の振興を図るとともに、特色ある私立学校づくりを支援するため、県内私立学校教職員の資質向上事業等を行う公益社団法人静岡県私学協会、公益社団法人静岡県私立幼稚園振興協会、公益社団法人静岡県職業教育振興会に対し、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付に関しては、静岡県補助金等交付規則（昭和 31 年静岡県規則第 47 号）及びこの交付要綱の定めるところによる。

第２　補助の対象及び補助額

(1)　補助の対象

・基本研修（経験年数に応じて、すべての教職員が参加する基本研修）に要する経費

・専門・特別研修（校務分掌に応じた専門的な内容及び、教職員が自主的に参加し、自らの資質向上を目的とする研修）に要する経費

(2)　補助額

(1)に掲げる経費の２分の１以内とし、別に定める額を限度とする。

第３　交付の申請

(1)　提出書類　各１部

ア　交付申請書（様式第１号）

イ　事業計画書（様式第２号）

ウ　収支予算書（様式第３号）

エ　資金状況調べ（様式第４号）

(2)　提出期限

別に定める日まで

第４　交付の条件

次に掲げる事項は、交付の決定をする際の条件となるものとする。

(1)　次に掲げる事項の一に該当する場合には、あらかじめ知事の承認を受けなければならないこと。

ア　補助事業の内容を変更（補助事業の事業量の 20 パーセント未満の変更を除く。）しようとする場合

イ　第２(1)に規定する各補助事業対象経費の 20 パーセントを超える変更をしようとする場合

ウ　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なければならないこと。

(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年間保管しなければならないこと。

第５　変更の承認申請

提出書類　各１部

ア　変更承認申請書（様式第５号）

イ　変更事業計画書（様式第２号）

ウ　変更収支予算書（様式第３号）

第６　実績報告

(1)　提出書類　各１部

ア　実績報告書（様式第６号）

イ　事業実績書（様式第２号）

ウ　収支決算書（様式第３号）

(2)　提出期限

事業の完了の日から起算して 20 日を経過した日又は補助金の交付の決定のあった日の属する年度の翌年度の 4 月 10 日のいずれか早い日まで

第７　請求の手続

(1)　提出書類　１部

請求書（様式第７号）

(2)　提出期限

補助金交付確定通知書を受領した日から起算して 10 日を経過した日まで

第８　概算払の請求手続

提出書類　１部

ア　概算払請求書（様式第７号）

イ　資金状況調べ（様式第４号）

附　則

１　この要綱は、平成 14 年度分の補助金から適用する。

２　２１世紀を担う人材を育む私学教育推進事業費補助金交付要綱は廃止する。

附　則

この改正は、平成 15 年度分の補助金から適用する。

附　則

この改正は、平成 17 年度分の補助金から適用する。

附　則

この改正は、平成 19 年度分の補助金から適用する。

附　則

この改正は、平成 21 年度分の補助金から適用する。

附　則

この改正は、平成 25 年４月１日から施行する。

附　則

この改正は、令和３年度分の補助金から適用する。

附　則

この改正は、令和３年度分の補助金から適用する。

附　則

この改正は、令和６年度分の補助金から適用する。