

## 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、一般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。

様式第1号（用紙 日本産業規格A4縦型）

私立学校教職員研修事業費補助金交付申請書

第 号  
年 月 日

静岡県知事 氏 名 様

所在地  
名 称  
代表者 氏 名

年度において、私立学校教職員研修事業を実施したいので、補助金を交付されるよう関係書類を添えて申請します。

なお、交付決定の上は、概算払されるよう併せて申請します。

1 交付申請

- (1) 金 額 円  
(2) 事業の目的

2 概算払の承認申請

- (1) 金 額 円  
(2) 理 由  
(3) 時 期

口座振替先 金融機関名  
支店名  
口座種別  
口座番号  
口座名義人（カナ）

（注） 以下の項目についても記載すること。

責任者 職・氏名  
作成者 職・氏名

様式第2号（用紙 日本産業規格A4縦型）

事業計画書（変更事業計画書、事業実績報告書）

1 実施主体名

2 目的

3 実施概要

(1) 運営方法

(2) 事業内容

区分	内 容	実施（予定）時期	経費（円）	備考
計				

（注1） 区分欄には、基本研修、専門研修及び特別研修の別を記載し、補助の対象事業の内容等を記載すること。

（注2） 変更事業計画書の場合は、変更前の計画を上段に括弧書きし、変更後の計画を下段に記載すること。

(3) その他参考資料

様式第3号（用紙 日本産業規格A4縦型）

収支予算書（変更収支予算書、収支決算書）

収入の部

科目	予算額	決算額	備考
	円	円	
合計			

支出の部

科目	予算額	決算額	比較	
			増	△減
	円	円	円	円
合計				

支出科目については、各事業ごとに記入のこと。

様式第4号（用紙 日本産業規格A4横型）

資 金 状 況 調 べ

単位：円

区分		月別												計
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
収 入														
	計													
支 出														
	計													
差 引 残 高														

（注）未経過の月分については、見込額を計上すること。

様式第5号（用紙 日本産業規格A4縦型）

私立学校教職員研修事業計画変更承認申請書

第 号

年 月

日

静岡県知事 氏 名 様

所在地

名 称

代表者 氏 名

年 月 日付け 第 号により補助金交付の決定を受けた私立学校教職員研修事業の計画を次のとおり変更したいので、承認されるよう関係書類を添えて申請します。

1 計画変更の理由

2 変更の内容

（注） 以下の項目についても記載すること。

責任者 職・氏名

作成者 職・氏名

様式第6号（用紙 日本産業規格A4縦型）

実績報告書

第 号  
年 月

日

静岡県知事 氏 名 様

所在地  
名 称  
代表者 氏 名

年 月 日付け 第 号により補助金交付の決定を受けた私立学校教職員研修事業が完了したので、関係書類を添えて報告します。

（注） 以下の項目についても記載すること。

責任者 職・氏名

作成者 職・氏名

様式第7号（用紙 日本産業規格A4縦型）

請求書（概算払請求書）

金 円

ただし、 年 月 日付け 第 号により補助金交付の確定（決定）を受けた私立学校教職員研修事業費補助金として、上記のとおり請求します。

年 月 日

静岡県知事 氏 名 様

所在地  
名 称  
代表者 氏 名

（注） 以下の項目についても記載すること。

責任者 職・氏名

作成者 職・氏名