

私立学校サポートスタッフ配置等事業費補助金交付要綱

第1 趣旨

知事は、私立の幼稚園（学校教育法(昭和22年法律第26号)第4条の規定により認可を受けた幼稚園に限る。）、小学校、中学校、高等学校及び特別支援学校（以下「私立学校」という。）におけるきめ細かな学習支援、教育相談体制の充実、子どもの安全確保対策及びICT教育環境の整備の推進を図るため、私立学校サポートスタッフ配置等事業を行う私立学校（別表1の事業区分に掲げる「学習指導員配置等事業」、「スクールカウンセラー配置等事業」及び「ICT教育環境整備推進事業」においては幼稚園を除き、「安全教育推進事業」においては特別支援学校を除く。）を設置する学校法人に対し、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）、及びこの要綱の定めるところによる。

第2 定義

この要綱において、「私立学校サポートスタッフ配置等事業」とは、次に掲げる事業をいう。

- (1) 学習指導員の追加的配置による学習支援事業、スクール・サポート・スタッフの追加的配置による教職員サポート事業及び部活動指導員の追加的配置による部活動の適正化事業（以下「学習指導員配置等事業」という。）
- (2) スクールカウンセラー、スクールソーシャルワーカーの配置による教育相談体制の充実事業及び、教員OB等を活用した個別学習、教員や保護者を対象とした不登校に関する知識や理解を深めるための研修会開催など、不登校生徒の教育機会を確保するための事業（以下「スクールカウンセラー配置等事業」という。）
- (3) 交通安全指導員等配置事業（以下「安全教育推進事業」という。）
- (4) 情報通信技術活用支援員（学校教育法施行規則第65条の5に規定されたもの）の配置及びICTを活用した教育環境の構築によるICT教育環境の整備推進事業（以下「ICT教育環境整備推進事業」という。）

第3 補助の対象及び補助率（額）等

別表のとおりとする。

第4 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 申請額内訳書（様式第2号）
 - ウ 事業計画書（様式第3号）
 - エ 収支予算書（様式第4号）
- (2) 提出期限
別に定める日まで

第5 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 補助事業の内容の変更（軽微な変更を除く。）をしようとする場合
 - イ 補助事業に要する経費の配分の変更（事業費の額の20パーセント以下の変更を除く。）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) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、知事の承認を受けず、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならないこと。
- (4) 知事の承認を受けて(3)の財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を県に納付させることがあること。
- (5) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、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するとともに、その効率的な運営を図らなければならないこと。
- (6) 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6 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 変更申請額内訳書（様式第2号）
- ウ 変更事業計画書（様式第3号）
- エ 変更収支予算書（様式第4号）

第7 実績報告

- (1) 提出書類 各1部
 - ア 実績報告書（様式第6号）
 - イ 精算額内訳書（様式第7号）
 - ウ 事業実績書（様式第3号）
 - エ 収支決算書（様式第4号）
- (2) 提出期限
事業完了の日から起算して10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8 請求の手続

(1) 提出書類 1部

請求書（様式第8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

附 則

1 この要綱は、令和3年度分の補助金から適用する。

2 私立学校スクールカウンセラー配置等事業費補助金交付要綱、及び私立学校安全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、令和4年度分の補助金から適用する。

附 則

この改正は、令和5年度分の補助金から適用する。

別 表

1 補助対象経費、補助対象者、補助率及び補助対象限度額

補助の対象		補助対象者	補 助 率	補助対象 限 度 額
事業区分	経 費			
学習指導員 配置等事業	学習指導員の追加的配置による学習支援事業、スクール・サポート・スタッフの追加的配置による教職員サポート事業及び部活動指導員の追加的配置による部活動の適正化事業の実施に要する経費	私立小学校、中学校、高等学校及び特別支援学校を設置する学校法人	10分の10	1校当たり 90万円
スクール カウンセラー 配置等事業	スクールカウンセラー、スクールソーシャルワーカーの配置による教育相談体制の充実事業及び、不登校生徒の教育機会を確保するための事業の実施に要する経費 ただし、当該学校に在籍する教職員が実施するものは対象としない	私立小学校、中学校、高等学校及び特別支援学校を設置する学校法人	10分の10	1校当たり 60万円
安全教育推進 事業	交通安全指導員等配置事業の実施に要する経費	私立幼稚園、小学校、中学校及び高等学校を設置する学校法人	10分の10	1校当たり 60万円
ICT教育 環境整備推進 事業	①情報通信技術活用支援員の配置、ICTを活用した教育環境の構築に要する経費（ICT支援員配置等事業）	私立小学校、中学校、高等学校及び特別支援学校を設置する学校法人	10分の10	①1校当たり 90万円
	②児童生徒1人1台端末の整備を目的とした端末のリース契約に要する経費（1人1台端末リース契約事業）			②1校当たり 202万円

注) ICT教育環境整備推進事業にあつては、①及び②の両方の取組を実施した場合においても、補助対象限度額は202万円とする。

2 学習指導員、スクールカウンセラー等の配置に係る報酬の補助単価及び配置時間等

区 分	1 時間当たり 単価（上限）	配置時間等 （1 時間未満切捨て）
学習指導員	1,500 円	長期休業期間を除き任用期間中週 1 回 1 時間以上
スクール・サポート・スタッフ	1,000 円	
部活動指導員	1,600 円	<ul style="list-style-type: none"> ・「学校部活動及び新たな地域クラブ活動の在り方等に関する総合的なガイドライン」を遵守していること ※部活動時間：週 11 時間程度（平日 2 時間、休日 3 時間）、休養日：週 2 日以上（平日 1 日、休日 1 日以上） ・部活動指導員を配置する学校の設置者が、在校等時間の客観的な把握を行うこと
スクールカウンセラー	5,000 円	長期休業期間を除き、月 2 回以上かつ年間 105 時間（3 時間×35 週）以上
スクールソーシャルワーカー	3,000 円	—
教員OB等	2,800 円	継続的又は定期的実施する補講等の取組で、長期休業期間を除き、月 2 回以上かつ 1 回につき 1 時限以上
情報通信技術活用支援員	4,300 円	原則として、毎週 1 回以上

3 スクールカウンセラー等に必要な資格等

区 分	必要な資格等
<p>スクール カウンセラー</p>	<p>次のいずれかに該当する者</p> <ul style="list-style-type: none"> ・公認心理師 ・臨床心理士 ・精神科医 ・児童生徒の臨床心理に関して高度に専門的な知識及び経験を有し、学校教育法第1条に規定する大学の学長、副学長、教授、准教授又は講師（常時勤務の者に限る。）の職にある者又はあった者
<p>スクール ソーシャルワーカー</p>	<p>次のいずれかに該当する者</p> <ul style="list-style-type: none"> ・社会福祉士、精神保健福祉士等の福祉に関する専門的な資格を有する者 ・教育と福祉の両面に関して、専門的な知識・技能を有し、過去に教育や福祉の分野において活動経験の実績等があり、職務内容を適切に遂行できる者
<p>教員OB等</p>	<p>教員OB等を活用した個別学習の実施において、単位認定を伴う授業を実施する場合は、該当学校種及び科目に応じた有効な教育職員免許状</p>
<p>情報通信技術 活用支援員</p>	<p>業務を円滑に処理することのできるシステムエンジニア（SE）等のICT機器や各種アプリケーションに関する知識を有する者</p>

様式第1号（用紙 日本産業規格A4縦型）

私立学校サポートスタッフ配置等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サポートスタッフ配置等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。

交付申請額 円

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

申請額内訳書(変更申請額内訳書)

1 学校・幼稚園名 ()

2 申請額内訳

(単位:円)

事業区分	事業費 A	補助対象外 の経費 B	補助対象 事業費 (A-B) C	補助対象 限度額 D	補助金 所要額 (CとDを比較 して低い額 (千円未満 切捨て) E
学習指導員配置等事業					
スクールカウンセラー 配置等事業					
安全教育推進事業					
ICT教育環境整備推進事業					
合計					

注)この申請額内訳書は各学校・幼稚園ごとに作成すること。

事業計画書(変更事業計画書、事業実績書)

学校名・園名 ()

1 学習指導員配置等事業

(1)学習指導員

金額単位:円

	任用期間	1時間当たり単価	従事回数	補助対象事業費
1	年 月 日 ～年 月 日			
2	年 月 日 ～年 月 日			
3	年 月 日 ～年 月 日			
4	年 月 日 ～年 月 日			
合 計				
事業内容				

(2)スクール・サポート・スタッフ

金額単位:円

	任用期間	1時間当たり単価	従事回数	補助対象事業費
1	年 月 日 ～年 月 日			
2	年 月 日 ～年 月 日			
3	年 月 日 ～年 月 日			
4	年 月 日 ～年 月 日			
合 計				
事業内容				

(3)部活動指導員

金額単位:円

	任用期間	1時間当たり単価	従事回数	補助対象事業費
1	年 月 日 ～年 月 日			
2	年 月 日 ～年 月 日			
3	年 月 日 ～年 月 日			
4	年 月 日 ～年 月 日			
合 計				
事業内容				

注1) 1行につき1名分記載すること。

注2) (1)、(2)の従事回数は任用期間中において1時間以上従事する回数(事業計画書)又は従事した回数(事業実績書)を記載すること。

注3) 補助対象事業費は、報酬相当額と通勤手当相当額の合算額を記載すること。

注4) 事業内容は、次の例を参考に記載すること。

(例)教員OBによる放課後における補習事業、地域住民による教室内の換気、消毒作業 など

2 スクールカウンセラー配置等事業

金額単位:円

区 分		任用期間	1時間当たり 単価	年間 従事 時間数	配置 人数	補助対象 事業費
1	スクールカウンセラー	年 月 日 ～年 月 日				
2	スクールソーシャル ワーカー	年 月 日 ～年 月 日				
3	教育OB配置	年 月 日 ～年 月 日				
4	その他、教育機会を 確保するための事業	(内容)				
合計						

注) 補助対象事業費は、報酬相当額と通勤手当相当額の合算額を記載すること。

3 安全教育推進事業

業務内容	<input type="checkbox"/> 交通安全指導員 <input type="checkbox"/> 警備員 <input type="checkbox"/> スクールバス添乗員 <input type="checkbox"/> その他()
------	---

雇用等の形態	<input type="checkbox"/> 本事業の対象となる業務に専任 <input type="checkbox"/> 他の業務と兼任 <input type="checkbox"/> 外部委託
--------	--

番号	雇用者氏名又は委託業者名	雇用期間又は委託期間	雇上費又は委託費(円)	補助対象事業費(円)
1				
2				
3				
4				
5				
合計				

4 ICT教育環境整備推進事業

(1)ICT支援員配置等事業

①情報通信技術活用支援員の配置

金額単位:円

	任用期間	1時間当たり単価	従事回数	補助対象事業費
1	年 月 日 ～年 月 日			
2	年 月 日 ～年 月 日			
3	年 月 日 ～年 月 日			
4	年 月 日 ～年 月 日			
合 計				

注1) 1行につき1名分記載すること。

注2) 補助対象事業費は、報酬相当額と通勤手当相当額の合算額を記載すること。

②ICTを活用した教育環境の構築

金額単位:円

番号	内容(品名)	数量	金額(円)	補助対象事業費(円)	納入(予定)年月日	支出(予定)年月日
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
合 計						

(2)児童生徒1人1台端末の整備を目的とした端末のリース契約

金額単位:円

番号	内容(品名)	数量	金額(円)	補助対象事業費(円)	納入(予定)年月日	支出(予定)年月日
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
合 計						

収支予算書（変更収支予算書、収支決算書）

学校・幼稚園名〔 〕

1 収入の部

区 分	予算（決算）額	備 考
	円	
計		

2 支出の部

区 分	予算（決算）額	算出の基礎
	円	
計		

- 注) 1 この収支予算書（変更収支予算書、収支決算書）は、学校・幼稚園ごとに作成すること。
 2 変更収支予算書の場合は、変更前の金額を上段に括弧書きし、変更後の金額を下段に記載すること。

私立学校サポートスタッフ配置等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 号により補助金の交付の決定を受けた私立学校サポートスタッフ配置等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

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 号により補助金の交付の決定を受けた私立学校サ
ポートスタッフ配置等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

精算額内訳書

1 学校・幼稚園名 ()

2 精算額内訳

単位:円

事業区分	事業費 A	補助対象外 の経費 B	補助対象 事業費 (A-B) C	補助対象 限度額 D	補助金 所要額 (CとDを比較 して低い額 (千円未満 切捨て) E	交付 決定額 F	補助金額 (EとFを比較 して低い額) G
学習指導員 配置等事業							
スクールカウンセラー 配置等事業							
安全教育推進事業							
ICT教育環境整備 推進事業							
合 計							

注)この申請額内訳書は各学校・幼稚園ごとに作成すること。

様式第8号（用紙 日本産業規格A4縦型）

請 求 書

金 円

ただし、 年 月 日付け 第 号により補助金の交付の確定を受けた私立
学校サポートスタッフ配置等事業の補助金として、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