

## 生徒会による「だれもが行きたくなる学校づくり」応援プロジェクト事業補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、生徒会による「だれもが行きたくなる学校づくり」応援プロジェクト事業補助金（以下「本補助金」という。）の交付について、岡山県補助金等交付規則（昭和41年岡山県規則第56号。以下「規則」という。）に規定するもののほか、必要な事項を定めるものとする。

### (交付の目的)

第2条 本補助金は、県内公立中学校、義務教育学校後期課程及び中等教育学校前期課程（岡山市を除く。）並びに特別支援学校中学部の生徒会活動において、自由な発想で行う自主的な企画による活動を支援し、生徒の個性や創造力を伸ばす力を育成することを目的として交付する。

### (補助金の交付)

第3条 知事は、前条の目的を達成するため、この要綱の規定に基づき交付決定を受けた事業（以下「補助事業」という。）を実施する学校（県内公立中学校、義務教育学校後期課程及び中等教育学校前期課程（岡山市を除く。）並びに特別支援学校中学部に限る。以下「補助事業者」という。）に対し、予算の範囲内で補助金を交付する。

2 補助事業に要する経費のうち、次の経費は補助対象外とする。

- (1) 生徒会活動の運営に係る経常的な経費
- (2) 食糧費（事業実施に必要不可欠なものは除く。）
- (3) 学校設置者が整備すべき設備整備に係る経費
- (4) その他補助事業の目的遂行に必要と認められない経費

3 補助金の額は、補助事業に要する経費のうち、前項に規定する補助対象外経費及び補助事業に伴う助成金その他の収入（本補助金を除く。）の額を控除した額（以下「補助対象経費」という。）で、県が認める額（50万円を限度とする。）とする。

### (補助金の交付申請)

第4条 補助金の交付申請は、補助金交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて、別に指定する日までに知事に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書（様式第2号）
- (2) 収支予算書（様式第3号）
- (3) その他必要な書類

### (調査)

第5条 知事は、前条の規定による交付申請を受け、必要と認めるときは、申請内容等について申請者から聴取等の調査を行うことができる。

(審査)

第6条 審査は、審査会において行う。

2 審査会の設置及び審査方法については、別に定めるものとする。

(補助金の交付決定)

第7条 本補助金の交付決定は、原則として、交付申請を受けた後、審査会を開催した日から20日以内に行い、補助金交付決定通知書により通知するものとする。

(変更等の承認)

第8条 補助事業者は、補助事業の内容、経費の配分その他申請に係る事項を変更しようとするとき又は補助事業を中止若しくは廃止しようとするときは、事業変更（中止・廃止）承認申請書（様式第4号）を知事に提出し、承認を受けなければならない。ただし、次に定める軽易な変更については、この限りではない。

(1) 補助対象経費の20%以内の変更（補助金交付決定額の増となる変更を除く。）

(2) 交付の目的の達成に影響を及ぼさない範囲において、補助事業の細部の変更

2 知事は、前項の規定による変更等の承認申請を受理したときは、内容を審査し、適当と認めるときは、変更等の承認を行い、事業変更（中止・廃止）承認通知書により、当該補助事業者に通知するものとする。

(状況報告)

第9条 補助事業者は、知事の求めがあったときは、補助事業の実施状況を知事に報告しなければならない。

(指示)

第10条 知事は、補助事業が補助金の交付の決定の内容に従って遂行されていないと認めるときは、補助事業者に対し必要な指示をすることができる。

2 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は事業の遂行が困難となった場合においては、その理由及び補助事業の遂行状況を記載した書類を速やかに知事に提出して、その指示を受けなければならない。

(実績報告)

第11条 補助事業者は、補助事業が完了したとき（補助事業の中止（廃止）の承認を受けた場合を含む。）は、実績報告書（様式第5号）に次に掲げる書類を添えて、補助事業の完了の日から30日以内又は補助金の交付決定のあった年度の3月15日のいずれか早い日までに知事に報告しなければならない。

(1) 事業報告書（様式第6号）

(2) 収支決算書（様式第7号）

(3) その他必要な書類

（補助金の額の確定）

第12条 知事は、前条の規定による実績報告書を受領したときは、その内容を審査し、必要に応じて聴取等を行い、適当と認めるときは、補助金の額を確定し、補助金の額の確定通知書により、当該補助事業者に通知するものとする。

（補助金の支払）

第13条 知事は、前条の規定による補助金の額の確定後、補助事業者から提出される補助金請求書（様式第8号）により補助金を支払うものとする。

（概算払）

第14条 知事は、交付の目的を達成するため必要があると認めるときは、補助金の交付決定の後に、交付決定額の全部又は一部を概算払することができる。

2 補助事業者は、前項の規定による概算払を受けようとするときは、補助金概算払請求書（様式第9号）を知事に提出するものとする。

3 第1項の規定による概算払を受けた補助事業者は、第11条の規定により実績報告書を提出する際に、補助金概算払精算書（様式第10号）を添えて提出しなければならない。

（決定の取消し）

第15条 知事は、規則第17条第1項各号の一に該当するときのほか、補助事業者が次の各号の一に該当するときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) 補助金の交付の目的に反して補助金を使用したとき

(2) その他この要綱の規定に反したとき

2 前項の規定は、補助事業について交付すべき補助金の額の確定があった後においても適用するものとする。

3 知事は、第1項の規定による取消しを行ったときは、補助金交付決定取消通知書により、当該補助事業者に通知するものとする。

（補助金の返還）

第16条 知事は、補助金の交付の決定を取り消した場合において、補助事業者の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、その返還を命ずるものとする。

（加算金及び延滞金）

第17条 補助事業者は、前条の規定による補助金の返還を命じられた場合は、規則第19条の規定

により加算金及び延滞金を県に納付しなければならない。

(理由の提示)

第18条 知事は、第10条第1項の規定により指示を行うとき、又は第15条第1項の規定より決定の取消しを行うときは、当該補助事業者に対して、その理由を示さなければならない。

(補助金の経理)

第19条 補助事業者は、補助事業の執行及びその収支について、一切の状況を明らかにする帳簿その他関係書類を整備し、当該補助事業完了の属する年度の終了後、少なくとも5年間はこれを保存しなければならない。

(その他)

第20条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の実施に関し必要な事項は、教育長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。