

熊本時習館私学支援事業補助金交付要項

(趣旨)

第1条 知事は、夢のある教育の実現を図るため、私立中学校及び私立高等学校（以下「私立中学高等学校」という。）が生徒の学力及び就学環境の向上を目的とした事業を行う場合、私立中学高等学校の設置者である学校法人に対し、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付については、熊本県補助金等交付規則（昭和56年熊本県規則第34号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要項に定めるところによる。

(補助対象事業)

第2条 補助金の交付の対象となる事業（以下「熊本時習館私学支援事業」という。）は、県内所在の学校法人により設置された私立中学高等学校が実施する次の事業とする。

(1) 中高生学習支援事業

(2) 大学進学支援事業（私立中学校が実施するものを除く。）

①合同学習会

②実践的研究

2 熊本時習館私学支援事業は、補助金の交付決定後に着手しなければならない。ただし、知事が認める場合は、この限りでない。

3 熊本時習館私学支援事業は、申請した年度内に完了しなければならない。

(補助対象経費及び補助率等)

第3条 熊本時習館私学支援事業を実施するに当たって必要となる経費のうち、補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）及びこれに対する補助率（補助基準額）は、別表に定めるところとする。

(交付額)

第4条 この補助金の交付額は、第2条第1項各号に掲げる事業ごとに補助対象経費の実支出額に別表の補助率を乗じた額とし、補助基準額がある場合はその額を上限とする。ただし、算出された額に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。

(補助金の交付の申請)

第5条 規則第3条第1項に規定する申請書は、別記第1号様式によるものとする。

2 規則第3条第2項に規定する添付書類は、次のとおりとする。

(1) 事業計画書（別記第1号の2様式又は別記第1号の3様式）

(2) 収支予算書（別記第1号の4様式）

(3) その他参考となる資料

3 第1項の申請書及び前項の添付書類の提出期限は、別途通知するところによるものとし、その提出部数は、1部とする。

(決定の通知)

第6条 規則第6条の規定による補助金の交付決定の通知は、補助金交付決定通知書（別記第2号様式）により行うものとする。

2 補助金を交付しない場合の通知は、別記第3号様式により行うものとする。

(補助事業の内容等の変更)

第7条 規則第7条第1項に規定する補助事業の内容等の変更事由は、次のとおりとする。

- (1) 補助対象事業の主要部分(事業内容)の変更
- (2) 補助対象経費の30パーセント以上の増減となる変更

2 規則第7条第1項の変更申請書及び事業変更計画書は、別記第4号様式及び別記第4号の2様式若しくは別記第4号の3様式によるものとし、収支予算に変更がある場合は、変更収支予算書(別記第4号の4様式)を添付する。

3 規則第7条第3項において準用する規則第6条の規定による補助事業の内容等の変更の決定通知は、補助金の額に変更を生じるときは別記第5号様式の変更交付決定通知書により、額に変更を生じないときは別記第6号様式の変更承認通知書により行うものとする。

(申請の取下げ)

第8条 規則第8条第1項の規定により交付申請の取下げをすることのできる期間は、交付決定の通知を受けた日から起算して30日以内とする。

2 前項の交付申請の取下げは、別記第7号様式により行うものとする。

(状況報告)

第9条 規則第11条に規定する状況報告は、知事が必要であると認めて指示をした場合に行うものとする。

(実績報告)

第10条 規則第13条に規定する実績報告書は、別記第8号様式によるものとする。

2 規則第13条に規定する添付書類は、次のとおりとする。

- (1) 事業実績書(別記第8号の2様式又は別記第8号の3様式)
- (2) 収支精算書(別記第8号の4様式)及びその根拠資料(領収書等の写し)
- (3) その他参考となる資料

3 第1項の実績報告書の提出期限は、補助事業完了の日から起算して30日を経過した日又は当該年度の3月24日のいずれか早い日とし、その提出部数は、1部とする。

(補助金の額の確定)

第11条 規則第14条の規定による補助金の額の確定通知は、別記第9号様式により行うものとする。

(補助金の請求等)

第12条 規則第16条第1項の請求書は、別記第10号様式によるものとする。

2 補助金の交付を概算払により受けようとするときは、別記第11号様式により請求するほか、必要に応じ関係資料を添付するものとする。

(書類の保管期間)

第13条 規則第23条に規定する証拠となる書類の保管期間は、補助事業終了の年度の翌年度から起算して5年とする。

(雑則)

第14条 この要項に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この要項は、平成24年4月27日から施行し、平成24年4月1日から適用する。

(廃止)

2 次に掲げる要項は、廃止する。

(1) 熊本時習館私立中高生学習支援事業費補助金交付要項

(2) 熊本時習館大学進学支援事業費補助金交付要項

(3) 熊本時習館教職員指導力向上事業費補助金交付要項

(4) 熊本県私立中学高等学校教職員国内留学等研修支援補助金交付要項

(経過措置)

3 附則第2条に掲げる要項で定められている次の事項については、なお従前の例による。

(1) 熊本時習館私立中高生学習支援事業費補助金交付要項第13条に規定する書類の保管期間

(2) 熊本時習館大学進学支援事業費補助金交付要項第14条に規定する証拠書類の保管

(3) 熊本時習館教職員指導力向上事業費補助金交付要項第13条に規定する書類の保管期間

(4) 熊本県私立中学高等学校教職員国内留学等研修支援補助金交付要項第13条に規定する補助金の返還及び第14条に規定する証拠書類の保管

附 則

この要項は、平成24年9月6日から施行し、この要項による改正後の熊本時習館私学支援事業補助金交付要項の規定は、平成24年4月1日から適用する。

附 則

この要項は、平成25年4月25日から施行し、この要項による改正後の熊本時習館私学支援事業補助金交付要項の規定は、平成25年4月1日から適用する。

附 則

この要項は、平成26年4月25日から施行し、この要項による改正後の熊本時習館私学支援事業補助金交付要項の規定は、平成26年4月1日から適用する。

附 則

この要項は、平成28年4月13日から施行し、この要項による改正後の私学支援事業補助金交付要項の規定は、平成28年4月1日から適用する。

附 則

この要項は、平成28年7月5日から施行し、この要項による改正後の私学支援事業補助金交付要項の規定は、平成28年6月10日から適用する。

附 則

この要項は、平成29年6月12日から施行し、この要項による改正後の私学支援事業補助金交付要項の規定は、平成29年4月1日から適用する。

別 表

事業名	補助対象経費	補助率 (補助基準額)
<p>中高生学習支援事業</p>	<p>教室で学習することが困難な生徒及び通常の授業を受けるだけでは進級又は卒業のために必要な単位の取得が困難な生徒に対して、学習習慣や基礎学力の定着、卒業や進級のために必要な単位の取得等を促すため、個別の指導計画等を踏まえながら、学習支援員を活用して次に掲げる支援を行った場合に要する経費（退職教員や教育ボランティア等の学習支援員に対する報償費（補助対象経費となる報償費は、実労働時間に1時間当たりの単価を乗じて計算した額とし、1時間当たりの単価の上限を1,000円とする。）及び旅費）</p> <p>(1) 生徒の理解を支援するための授業補助</p> <p>(2) 教室で学習することが困難な生徒に対する別室学習の支援</p> <p>(3) 授業以外の補習</p>	<p>2 / 3</p>
<p>大学進学支援事業 (合同学習会)</p>	<p>私立高等学校が大学進学に向けた学力の向上を図るため、他の私立高等学校と連携し、共同で実施する特別授業に要する経費(外部講師に対する報償費及び旅費)</p> <p>(共同で実施する私立高等学校がない場合にあつては、公立高等学校との共同実施の経費を含む。)</p>	<p>10 / 10</p> <p>ただし、1事業当たり1年度につき40万円を交付額の上限とする。</p>
<p>大学進学支援事業 (実践的研究)</p>	<p>私立高等学校が他の私立高等学校と連携し、大学進学に向けた生徒の学力向上に資する指導法の開発・充実のための実践的研究を行った場合に要する経費（報償費、旅費、需用費（消耗品費、印刷製本費）、役務費（通信運搬費）、使用料及び賃借料）</p>	<p>10 / 10</p> <p>ただし、1事業当たり1年度につき50万円を交付額の上限とする。</p>