

令和7年度茨城県フリースクール連携推進事業（授業料等）補助金交付要綱 新旧対照表

改正後	現行（令和6年度）
<u>令和7年度</u>茨城県フリースクール連携推進事業（授業料等）補助金交付要綱 （趣旨） 第1条 茨城県教育委員会は、不登校児童生徒が学校以外場で教育を受ける機会の確保を図るため、補助要件を満たすフリースクールに通所している義務教育段階の児童生徒のいる世帯のうち、経済的な事情のある世帯（以下「対象通所世帯」という。）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、その補助金の交付については、茨城県補助金等交付規則（昭和36年茨城県規則第67号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。 （補助対象者等） 第2条 補助金の種類、補助対象者、補助対象経費、補助率及び補助限度額は、別表のとおりとする。 2 補助対象経費にある授業料等とは、保護者がフリースクールに直接支払うものであって、交通費など付随的経費は含まない。 （補助金の交付申請及び実績報告） 第3条 【（削除） 運営費補助要綱として整理したため削除】	令和6年度茨城県フリースクール連携推進事業費補助金交付要項 （趣旨） 第1条 茨城県教育委員会は、不登校児童生徒が学校以外場で教育を受ける機会の確保を図るため、補助要件を満たすフリースクール（以下「対象フリースクール」という。）及びフリースクールに通所している義務教育段階の児童生徒のいる世帯のうち、経済的な事情のある世帯（以下「対象通所世帯」という。）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、その補助金の交付については、茨城県補助金等交付規則（昭和36年茨城県規則第67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。 （補助対象者等） 第2条 補助金の種類、補助対象者、補助対象経費、補助率及び補助限度額は、別表のとおりとする。 2 補助対象経費にある授業料等とは、保護者がフリースクールに直接支払うものであって、交通費など付随的経費は含まない。 （補助金の交付申請） 第3条 補助金の交付を受けようとする対象フリースクールは、令和6年度茨城県フリースクール連携推進事業（運営費）補助金交付申請書（様式第1＝①号）に、次に掲げる書類を添えて、別に定める期日までに茨城県教育委員会教育長（以下「県教育長」という。）に提出しなければならない。 （1）実施計画書（様式第2号） （2）収支予算書（様式第3号） （3）令和6年度茨城県フリースクール連携推進事業実施要領（以下「実施要領」という。）に定める書類

補助金の交付を受けようとする対象通所世帯（以下、授業料等補助<u>申請者</u>）は、<u>令和7年度</u>茨城県フリースクール連携推進事業（授業料等）補助金交付申請書兼実績報告書（<u>様式第1号</u>）に、次に掲げる書類を添えて、<u>実施要領で定める期日までに</u>、県教育長に提出しなければならない。ただし、(1)、(2)、(3)に係る書類に関しては、初回申請時のみの提出とする。 (1) 通所証明書（<u>様式第2号</u>） (2) 住民税非課税世帯、要保護世帯及び準要保護世帯であることの証明書（非課税証明書、県民センター又は市町村から発出された認定通知の写し） (3) 授業料等補助受給に係る申立書（<u>様式第3号</u>） (4) フリースクール利用確認書（<u>様式第4号</u>） (5) <u>実施要領で定める月の授業料等の領収書等の写し</u> （補助金の交付決定及び額の確定） 第4条 <u>県教育長は、前条の交付申請書兼実績報告書の提出があったときは、内容を審査するとともに、その適否を決定し、授業料等補助申請者に対し、授業料等補助金交付決定通知及び額確定通知書（様式第5－①号）により通知するものとする。</u> 2 不交付決定の場合は、補助金不交付決定通知書（<u>様式第5－②号</u>）により行うものとする。 【(削除) 申請と実績報告を同時に実施するため、以下削除】	2 補助金の交付を受けようとする対象通所世帯は、令和6年度茨城県フリースクール連携推進事業（授業料等）補助金交付申請書（様式第1－②号）に、次に掲げる書類を添えて、別に定める期日までに県教育長に提出しなければならない。ただし、(1)、(2)、(5)に係る書類に関しては、初回申請時のみの提出とする。 (1) 通所証明書（様式第4号） (2) 住民税非課税世帯、要保護世帯及び準要保護世帯であることの証明書（非課税証明書、県民センター又は市町村から発出された認定通知の写し） (3) フリースクール利用確認書（様式第5号）（申請以前に通所実績がある場合） (4) 申請前月末までの授業料等の領収書等の写し（申請以前に通所実績がある場合） (5) 授業料等補助受給に係る申立書（様式第16－②号） （補助金の交付決定通知） 第4条 補助金の交付決定通知は、運営費補助については、運営費補助金交付決定通知書（様式第6－①号）により行い、授業料等補助金については、授業料等補助金交付決定通知書（様式第7号）により行うものとする。 2 不交付決定の場合は、補助金不交付決定通知書（様式第6－②号）により行うものとする。 —(申請の取下げ期間)— 第5条—規則第8条第1項に規定する期日は、前条の交付決定通知書の送付を受けた日から10日以内とする。— —(補助事業等の内容変更等)— 第6条—第4条第1項前段の規定により運営費補助金の交付決定通知を受けた者（以下「運営費補助事業者」という。）は、当該補助金の交付の対象となった
---	--

事業（以下「補助事業」という。）の内容又は補助事業に要する経費の配分を変更しようとするときは、あらかじめ変更承認申請書（様式第8―①号）を県教育長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、軽微な変更（補助金額の減額及び補助対象事業費の20％以内の経費の配分の変更）については、この限りでない。

2 第4条第1項後段の規定により、授業料等補助金の交付決定を受けた者（以下「授業料等補助事業者」という。）は、令和6年度茨城県フリースクール連携推進事業（授業料等）補助金交付申請書（様式第1―②号）に記載した事項に変更があったときは、速やかに授業料等補助金変更承認申請書（様式第8―②号）に、必要に応じて、令和6年度授業料等補助金変更承認申請証明書（様式第8―③号）を添えて、県教育長に届け出なければならない。

――（補助事業の中止等）――

第7条 運営費補助事業者及び授業料等補助事業者は、補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ事業中止（廃止）承認申請書（様式第9―①号又は様式第9―②号）を県教育長に提出し、その承認を受けなければならない。

――（概算払）――

第8条 県教育長は、補助事業の円滑な遂行上必要と認めるときは、運営費補助金について、補助金交付決定額の80パーセント以内の額を概算払することができる。

2 運営費補助事業者は、前項の規定により概算払を受けようとするときは、概算払を必要とする事由を記載した概算払申請書（様式第10号）を県教育長に提出するものとする。

――（実績報告）――

第9条 運営費補助事業者は、補助事業が完了したとき（補助事業を中止し、又は廃止したときを含む。）又は令和7年3月31日のいずれか早い日までに、実

【(削除) 交付決定同時に額の確定を実施するため、削除】 (補助金の請求) 第5条 <u>授業料等補助申請者については、第3条の交付申請書兼実績報告書をもって補助金の請求手続きを完了するものとする。</u>	実績報告書(様式第11-①号)に、次に掲げる書類を添えて、県教育長に提出しなければならない。 —(1) 事業の実績(様式第11-③号)— —(2) 収支決算書(様式第12号)— —(3) 対象経費の支出を証明する関係書類 2 前条の規定により概算払を受けた運営費補助事業者は、前項の実績報告書を提出する際に、概算払精算書(茨城県財務規則(平成5年茨城県規則第15号)の規定による帳票の様式(平成5年茨城県告示第404号)様式第102号)を併せて提出しなければならない。 3 授業料等補助事業者は、補助事業が完了したとき(補助事業を一部完了し、補助金の交付を受けようとするとき、及び補助事業を中止し、又は廃止したときを含む。)又は令和7年3月31日のいずれか早い日までに、実績報告書(様式第11-②号)に児童生徒のフリースタールの利用状況を記載したフリースタール利用確認書(様式第5号)及び授業料等を納入したことを証明する書類の写しを添えて県教育長に提出しなければならない。 —(補助金の額の確定の通知)— 第10条 運営費補助事業者への補助金の額の確定の通知は、補助金額確定通知書(様式第13-①号)により行うものとし、授業料等補助事業者への補助金の額の確定の通知は、補助金額確定通知書(様式第13-②号)により行うものとする。 (補助金の請求) 第11条 前条の規定により補助金の額の確定通知を受けた運営費補助事業者は、補助金精算払請求書(様式第14-①号)により、補助金の請求を行うものとする。 2 前条の規定により補助金の額の確定通知を受けた授業料等補助事業者は、補助金精算払請求書(様式第14-②号)により、補助金の請求を行うものとする。
--	--

(交付の取消し等) 第6条 【(削除) 運営費補助要綱として整理したため削除】 <u>県教育長は</u>、授業料等補助<u>申請</u>者が、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付を取り消し、補助金の交付を停止し、又は交付した補助金の全部若しくは一部を返還させることができる。 (1) <u>実施要領4(4)</u>に規定する補助要件に該当しなくなったとき (2) その他、県教育長が不適当であると認めるとき (関係書類の保存) 第7条 授業料等補助<u>申請</u>者は、補助事業に係る収入支出の帳簿及びその証拠書類を整理し、補助事業完了の翌年度から起算して5年間保存しなければならない。 (その他) 第8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事項は、別に定める。 付 則 この要綱は、<u>令和7年</u>4月1日から施行する。	(交付の取消し等) 第12条 県教育長は、運営費補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付を取り消し、補助金の交付を停止し、又は交付した補助金の全部若しくは一部を返還させることができる。 —(1) 実施要領4(1)④に規定する補助要件に該当しなくなったとき —(2) その他、県教育長が不適当であると認めるとき 2 授業料等補助事業者が、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付を取り消し、補助金の交付を停止し、又は交付した補助金の全部若しくは一部を返還させることができる。 (1) 実施要領4(2)④に規定する補助要件に該当しなくなったとき (2) その他、県教育長が不適当であると認めるとき (関係書類の保存) 第13条 運営費補助事業者及び授業料等補助事業者は、補助事業に係る収入支出の帳簿及びその証拠書類を整理し、補助事業完了の翌年度から起算して5年間保存しなければならない。 (その他) 第14条 この要項に定めるもののほか、この要項の実施に関し必要事項は、別に定める。 付 則 この要項は、令和6年4月1日から施行する。
--	---