

教育支援体制整備事業補助金交付要綱

令和6年(2024年)7月25日
北海道教育委員会教育長決定

(通則)

第1条 教育支援体制整備事業補助金(以下「補助金」という。)の交付については、文部科学省教育支援体制整備事業費交付金(認定こども園設置促進事業)交付要綱及び同実施要領(平成27年5月21日付け27文科初第324号文部科学省初等中等教育局長通知)並びに北海道補助金等交付規則(昭和47年北海道規則第34号。以下「規則」という。)に定めるもののほか、この要綱の定めるところにより、予算の範囲内において交付する。

(交付目的)

第2条 この補助金は、北海道(以下「道」という。)の市町村立幼稚園、幼稚園型認定こども園又は幼保連携型認定こども園(以下「幼稚園等」という。)において、子どもを安心して育てることができる体制を整備することを目的とする。

(補助事業者)

第3条 この補助金の交付の対象となる者(以下「補助事業者」という。)は、市町村とする。

(補助事業)

第4条 この補助金の交付の対象となる事業(以下「補助事業」という。)は、幼稚園等における幼児教育の質の向上のため、日々の教育実践に関する記録の保存、指導案や指導要録の作成、教職員間での円滑な共有や保護者等への円滑な情報発信を図るためのシステム導入や端末の購入等に対する支援(以下「幼児教育の質の向上のためのICT化支援」という。)とする。ただし、国又は道の他の補助金等の交付対象となる事業については、原則として除くものとする。

(補助対象経費等)

第5条 補助対象経費、補助基準額、補助率等は別表のとおりとする。

(算定方法)

第6条 補助金額は、次により算出した額とする。

- 補助対象経費の実支出額の合計額と、別表に定める補助基準額とを比較して少ない方の額に、別表で定める補助率を乗じて得た額の範囲内の額を補助金額とする。
- 算出した補助金額に1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

(補助事業者の責務)

第7条 補助事業を行う補助事業者は、幼児教育の公共性を強く認識し、幼稚園等の経営の適正化及び合理的運営を期するとともに、補助の対象となった備品等の適切な使用及び管理を行わなければならない。

(執行保留)

第8条 北海道教育委員会教育長(以下「教育長」という。)は、補助事業者が第2条に規定する交付目的に適合しないと認められる場合は、この補助金の執行を保留することができる。

(交付条件)

第9条 補助事業者に対して交付の決定をする場合は、「補助金等に係る標準様式の設定について(昭和47年9月20日付け局総第453号副出納長通達)」第1号様式に定める交付の条件のほか、次の条件を付すものとする。

- 補助事業者は、補助事業の内容を変更するときは、教育長の承認を受けなければならない。ただし、次のいずれかに該当するときは、この限りではない。
 - 当該変更に伴う補助対象経費の増減の額が、変更前の当該経費の10分の2に満たないとき。
 - 補助金の目的の達成及び事業の能率的遂行に支障を及ぼさない程度の細部の変更と認められるとき。
- 補助事業者が、次のいずれかに該当するときは、この補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消し、当該取消しに係る部分に関し、既に交付された補助金があるときは、その返還を命ずることがある。補助金の額の確定があった後においても、また同様とする。

ア この補助金を他の用途に使用したとき。

イ 補助事業の執行に関し、この補助金の交付の決定の内容又はこれに付けた条件その他法令又はこれに基づく教育長の処分若しくは指示に違反したとき。

ウ 補助事業に関して不正、怠慢その他不適當な行為をしたとき。

エ その他教育条件又は管理運営並びに補助事業の実施に適正を欠く場合

- (3) 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した不動産及びその従物並びに補助事業により取得し、又は効用が増加した価格が50万円以上の機械及び器具については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定めている耐用年数を経過するまで、補助金の交付の目的以外のために使用し、譲渡し、交換し、貸し付け又は担保に供し、取壊し又は廃棄しようとするときは、あらかじめ教育長の承認を受けなければならない。
- (4) 補助事業者は、補助対象経費が重複する他の補助金等の交付を受けてはならない。

（交付申請）

第10条 この補助金の交付の申請は、規則第3条の規定に基づき行う告示に定めるところにより、補助金等交付申請書（教育第1号様式（平成26年教育長告示第22号に定める様式をいう。以下「教育第〇号様式」について同じ。））に、次の各号に掲げる書類を添付の上、別に定める日までに教育長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書（教育第2号様式）
- (2) 補助金等交付申請額算出調書（教育第10号様式）
- (3) 経費の配分調書（教育第14号様式）
- (4) 事業予算書（教育第16号様式）
- (5) その他別に指示する様式

（交付決定内容等の変更等）

第11条 補助事業者は、補助事業の内容の変更について、教育長の承認を受けようとするときは、補助事業等変更承認申請書（教育第17号様式）に前条各号に掲げる書類を添付して教育長に提出しなければならない。

- 2 補助事業者は、補助事業の中止又は廃止について、教育長の承認を受けようとするときは、補助事業等中止（廃止）承認申請書（教育第19号様式）を教育長に提出しなければならない。
- 3 補助事業者は、補助事業の遂行が困難となったときは、速やかに補助事業等執行遅延（不能）報告書（教育第20号様式）を教育長に提出し、その指示を受けなければならない。

（実績報告）

第12条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、補助事業等実績報告書（教育第24号様式）に次の各号に掲げる書類を添付の上、教育長に提出しなければならない。

- (1) 事業実績書（教育第2号様式）
- (2) 補助金等精算書（教育第25号様式）
- (3) 事業精算書（教育第27号様式）
- (4) その他別に指示する様式

附 則

この要綱は、令和6年7月25日から施行し、令和6年7月25日から適用する。

別表

区分	補助事業者	補助対象施設	補助対象経費	補助基準額	補助率
<p>幼児教育の質の向上のためのICT化支援</p>	<p>市町村</p>	<p>幼稚園 幼稚園型認定こども園 幼保連携型認定こども園</p>	<p>指導要録等の教育に係る資料の電子化に必要な情報システムの導入経費、改修費、リース料、保守費、端末設置や通信環境整備に係る工事費、通信費等。また、資料の電子化を行うために必要となるパソコン・タブレット等の備品、付属品や消耗品の購入費等。</p> <p>(注1) 対象となるシステムとは、教育に係る資料の蓄積や保存を可能にするものや作成した資料に関して教職員や保護者等に容易に共有することができるシステムを想定しており、シフト管理や請求書等の金銭管理や費用請求などのシステムは原則として対象外とする。</p> <p>(注2) パソコン・タブレット等の備品は具体的な使用目的や必要性があり、教育の質向上に資する事が説明できるものに限る。</p> <p>(注3) 対象経費は、当該申請年度に係る経費とし、システム等のリース料や保守費は原則単年度の契約とすること（複数年契約をせざるを得ない場合については按分を行って当該申請年度に係る経費を算出するなど適切に対象経費を算出すること。）。</p> <p>(注4) 既に導入しているシステムや端末等の保守費、リース料、通信費等については対象とはならない。</p> <p>(注5) 資料の電子化を目的としたWi-Fiルーター設置等の通信環境の整備に係る経費も対象であるが、大規模な工事を伴わないものとする。</p>	<p>1 6学級以下の施設 1施設あたり100万円</p> <p>2 7学級以上の施設 1施設あたり150万円</p>	<p>2分の1以内</p>