

令和3年度寒河江市地域に密着した高校づくり事業支援
補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、地域に密着した高校づくりを進めるため寒河江市内の山形県立高等学校（以下「高校」という。）が実施する、地域課題の解決及び地域貢献に関する活動に対し、予算の範囲内において補助金を交付することに関し、寒河江市補助金等に係る予算の執行の適正化に関する規則（平成6年市規則第17号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(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「補助対象事業」という。）は、次の事業とする。

- (1) 寒河江市の地域課題の解決に向けた活動
 - (2) 地域貢献活動
- 2 補助対象事業は、令和3年4月1日から令和4年3月31日までに実施される事業とする。
- 3 前2項の規定にかかわらず、当該事業が次の各号のいずれかの事業に該当するときは、この要綱による補助対象事業としないものとする。
- (1) 他の補助金等の交付を受けている事業又は補助対象となる予定の事業
 - (2) 事業の効果が特定の個人のみにも帰属する事業
 - (3) 専ら営利のみを目的とし、公益性を欠くと市長が判断する事業
 - (4) 施設の維持管理等を主たる目的とする事業
 - (5) 各種会議及び大会への出席のみにとどまる事業
 - (6) 政治活動又は宗教活動を行うことを目的とする事業
 - (7) その他補助することが適当でないと市長が認める事業

(補助対象高校)

第3条 補助金の交付の対象となる高校は、次に掲げる高校とする。

- (1) 山形県立寒河江高等学校
- (2) 山形県立寒河江工業高等学校

(補助対象経費)

第4条 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。)は、別表に定める補助対象事業に直接要する経費とする。

(補助金の額等)

第5条 補助金の額は、補助対象経費から当該補助事業による収入等を除いた額とし、補助限度額は30万円を上限とする

2 市長は、特に必要があると認める場合には、前項に定める額を超えて補助金を交付することができる。

(補助金交付申請)

第6条 補助金の交付の申請をしようとする高校は、市長が別に定める日までに、規則第5条に規定する書類を市長に提出しなければならない。

2 規則第5条第1号に規定する書類は、令和3年度寒河江市地域に密着した高校づくり事業実施計画書(様式第1号。以下「計画書」という。)とする。

3 規則第5条第2号に規定する書類は、令和3年度寒河江市地域に密着した高校づくり事業収支予算書(様式第2号)とする。

(補助事業の変更)

第7条 規則第7条第1項第1号に規定する軽微な変更とは、総事業費に対する当該変更に係る各経費の増減の割合が20パーセントを超えない変更とする。

2 規則第7条第1項第1号の規定により当該補助事業の変更について市長の承認を受けようとする場合は、事業計画変更(中止・廃止)承認申請書(様式第3号)を提出しなければならない。

(遂行状況)

第8条 補助金の交付の決定を受けた高校は、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になった場合は、速やかに令和3年度寒河江市地域に密着した高校づくり事業遂行状況調書(様式第4号)を市長に提出し、その指示を受けなければならない。

(実績報告)

第9条 補助金の交付の決定を受けた高校は、補助対象事業が完了した

ときは、規則第14条に規定する補助事業等実績報告書に、次に掲げる書類を添付し、市長に提出しなければならない。

- (1) 補助対象事業に要した費用の領収書の写し
- (2) 事業実施に係る日程、記録写真等活動実績を明らかにする資料
- (3) 計画策定又は資料等作成事業にあつては、その成果品
- (4) その他市長が必要と認める書類

2 市長は、補助金を交付した高校に対し、報告会等での発表を求めることができる。

(補助金の交付)

第10条 市長は、当該補助の目的を達成するため必要と認めるときは、補助金の概算払をすることができる。ただし、事業着手時の概算払の額については、交付決定額の80パーセントを上限とする。

(帳簿等の保管)

第11条 規則第22条に規定する帳簿及び証拠書類は、当該補助事業が完了した日が属する年度の翌年度の4月1日から起算して5年間保管しなければならない。

(公表)

第12条 市長は、当該補助事業に係る実績報告については、必要に応じて寒河江市のホームページに掲載し、広く市内外に公表できるものとする。

(委任)

第13条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

別表

補助対象経費の区分

区分	内 容
① 報 償 費	外部講師等に係る謝金など
② 旅 費	外部講師等の交通費及び宿泊費並びに生徒の視察研修等の旅費補助
③ 印刷製本費	事業関係資料等若しくはチラシの印刷又は記録写真プリント代など
④ 消耗品・ 材料購入費 ※材料に食 材は含ま ない。	事務用消耗品、材料又は書籍等の購入費など（ただし、1個当たりの単価が2万円以下のものに限る。）
⑤ 食 糧 費	事業を実施するに当たって最低限必要な弁当代程度
⑥ 通信運搬費	電話料及び郵送料など
⑦ 保 険 料	傷害保険等加入料など
⑧ 使 用 料	会議室等の賃借料、機器のリース及びレンタル料など
⑨ 人 件 費	外部協力者又はイベント開催時のアルバイト賃金など
⑩ そ の 他	上記以外で、市長が特に必要と認める費用

様式第1号

令和3年度 寒河江市地域に密着した高校づくり事業実施計画書

高校名 _____

1 事業区分※ どちらかを○で囲む	(1)	寒河江市の地域課題の解決に向けた活動
	(2)	地域貢献活動
2 事業名		
3 事業の目的		
4 事業の内容		
5 事業箇所 (案内図添付)		
6 実施体制		
7 スケジュール		

※一つの高校で複数の事業を実施する場合は、それぞれ別葉にて作成すること。

様式第 2 号

令和 3 年度 寒河江市地域に密着した高校づくり事業収支予算（決算）書

高校名 _____

収入の部 (単位：円)

区 分	予算（決算） 額	内 容	備 考
市 補 助 金			
その 他 の 収 入	団 体 支 出 金		
	事 業 収 入		
	そ の 他		
計			

支出の部 (単位：円)

区 分	予算（決算） 額	内 容	備 考
補 助 対 象 経 費			
(小 計)			
そ の 他 の 経 費			
(小 計)			

※旅費の補助に係る経費は、単価や参加人数を明確にした明細を添付すること
※一つの高校で複数の事業を実施する場合は、それぞれ別葉にて作成すること。

令和 年 月 日

寒河江市長 佐藤 洋樹 殿

申請者 高校名
代表者名

事業計画変更（中止・廃止）承認申請書

補助金の交付の決定を受けた令和3年度寒河江市地域に密着した高校づくり事業の実施について、下記のとおり計画を変更（中止・廃止）したいので、寒河江市地域に密着した高校づくり事業支援補助金交付要綱第10条の規定により関係書類を添えて申請します。

記

- 1 変更（中止・廃止）の理由
- 2 変更計画書（廃止の場合は不要）
- 3 収支予算書

(注) 2、3については、変更前を朱書すること。

寒河江市長 佐藤 洋樹 殿

申請者 高校名
代表者名

令和 3 年度 寒河江市地域に密着した高校づくり事業遂行状況調書

寒河江市地域に密着した高校づくり事業支援補助金交付要綱第 11 条の規定に基づき、補助事業の遂行について指示を受けたいので、下記のとおり補助事業遂行状況調書を提出します。

記

1 予定の期間内に完了しない理由又は補助事業の遂行が困難となった理由

2 遂行状況

補助事業等の名称	事業主体	申請計画			遂行状況					差引残事業			完了予定年月日	
		事業量	事業費	市補助金	事業量	事業費	市補助金	出来高	確認年月日	事業量	事業費	市補助金		
			円	円		円	円	円				円	円	

令和 年 月 日

寒河江市長 佐藤 洋樹 殿

申請者 住 所
高 校 名
代 表 者 名

令和3年度 寒河江市地域に密着した高校づくり事業支援補助金交付申請書

令和3年度において、寒河江市地域に密着した高校づくり事業を実施したいので、寒河江市補助金等に係る予算の執行の適正化に関する規則第5条の規定により寒河江市地域に密着した高校づくり事業支援補助金を交付されるよう関係書類を添えて申請します。

記

- 1 補助事業等の名称
- 2 補助事業等の目的及び完了予定年月日
- 3 総事業費
- 4 補助金等の申請額
- 5 添付書類
 - (1) 事業計画書
 - (2) 収支予算書
 - (3) その他参考事項

令和 年 月 日

寒河江市長 佐藤 洋樹 殿

申請者 住 所
高 校 名
代 表 者 名

令和3年度 寒河江市地域に密着した高校づくり事業支援補助金実績報告書

令和 年 月 日付の指令 学 第 号をもって交付の通知のあった令和3年度 寒河江市地域に密着した高校づくり事業支援補助金について、寒河江市補助金等に係る予算の執行の適正化に関する規則第14条の規定により、その実績を関係書類を添えて報告します。

記

- 1 事業の成果概要
- 2 収支の決算報告書
- 3 今後の運営方針
- 4 付された条件
- 5 その他