

教育・文化対策事業（ふるさと新潟防災教育推進事業（学校実践））補助金交付要綱

（趣旨）

第1条 公益財団法人新潟県中越大震災復興基金（以下「基金」という。）は、新潟県における防災教育の推進と定着を図るため、県内の小中学校が、「新潟県防災教育プログラム」を活用し、家庭や地域と連携した実践的な防災教育を継続して実施するための自校プログラムづくりやその試行等に要する経費に対し、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付に関しては、公益財団法人新潟県中越大震災復興基金補助金等交付規程（以下「規程」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る。

（補助基準）

第2条 この補助金は、別表に掲げる補助基準により交付するものとする。

2 補助金の交付は、年度（4月1日から翌年3月末日までの期間をいう。以下同じ。）ごとに行うものとする。

（交付の条件）

第3条 この補助金は、次に掲げる事項を条件として交付するものとする。

- （1）経費の配分の変更（別表の「補助対象経費」欄に定める経費区分間の流用で、流用先の経費の20%以内の変更となるものを除く。）をする場合には、公益財団法人新潟県中越大震災復興基金理事長（以下「理事長」という。）の承認を受けること。
- （2）事業の内容の変更（著しく変更する場合に限る。）をする場合には、理事長の承認を受けること。
- （3）事業を中止し、又は廃止する場合には、理事長の承認を受けること。
- （4）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は、すみやかに理事長に報告してその指示を受けること。
- （5）補助事業の完了により相当の収益が生ずると認められる場合には、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を基金に納付させることがあること。
- （6）この補助金により取得し、又は効用の増加した財産を理事長の承認を受けて処分した場合において相当の収入があったときは、その収入の全部又は一部を基金に納付させることがあること。
- （7）この補助金により取得し、又は効用の増加した財産等は、事業の完了後も善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用真野は運営を図らなければならないこと。
- （8）この補助金に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該帳簿及び証拠書類を事業完了の年度の翌年度から起算して5年間保管しておかななければならないこと。
- （9）事業に係る経理は、他の経理と明確に区分して行わなければならないこと。

2 前項に定めるもののほか、理事長が必要と認めるときは、条件を付することができる。

(補助金の交付申請)

第4条 この補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）がこの補助金の交付を受けようとする場合は、補助金交付申請書（別記第1号様式）を、事業実施年度にかかる事業開始の1か月前までに理事長に提出しなければならない。ただし、理事長がやむを得ない事情があると認めるときは、この限りでない。

(補助金の交付決定)

第5条 理事長は、前条の申請に係る書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、当該申請に係る補助金を交付すべきと認めるときは、補助金の交付の決定（以下「交付決定」という。）をする。

2 理事長は、交付決定の内容及びこれに付した条件を補助金交付決定通知書（別記第2号様式）により申請者に通知するものとする。

(補助申請の取下げ)

第6条 前条第2項の通知を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、前条第2項の通知に係る交付決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、当該通知を受け取った日から15日以内に、申請の取下げをすることができる。

2 前項の申請の取下げがあったときは、当該申請に係る交付決定はなかったものとみなす。

(補助事業の変更)

第7条 補助事業者は、第3条第1項第1号又は第2号の規定により理事長の承認を受けようとする場合には、事業内容変更承認申請書（別記第3号様式）を理事長に提出しなければならない。ただし、次項の規定による変更交付申請書を提出する場合は、この限りでない。

2 補助事業者は、第5条第1項の規定による交付決定の額の変更（20%を超えない範囲における減額変更を除く。）を受けようとする場合は、変更交付申請書（別記第3号様式）を理事長に提出しなければならない。

3 理事長は、前2項の申請に対し、申請事項を承認すべきものと認めるとき又は交付決定額を変更すべきものと認めるときは、その旨を事業内容変更承認（変更交付決定）通知書（別記第4号様式）により補助事業者に通知するものとする。

(補助事業の中止又は廃止)

第8条 補助事業者は、第3条第1項第3号の規定により理事長の承認を受ける場合は、事業中止（廃止）承認申請書（別記第5号様式）を理事長に提出しなければならない。

2 理事長は、前項の申請に対し、申請事項を承認すべきものと認めるときは、その旨を事業中止（廃止）承認通知書（別記第6号様式）により補助事業者に通知するものとする。

(補助事業の遂行状況報告等)

第9条 補助事業者は、理事長から規程第10条の規定による報告を求められたときは、事業遂行状況報告書（別記第7号様式）により、報告しなければならない。

(実績報告)

第10条 補助事業者は、補助事業が完了したとき（補助事業の廃止の承認を受けたときを含む。）は、事業実績報告書兼請求書（別記第8号様式）を事業の完了した日から起算して20日を経過する日までに理事長に提出しなければならない。

(補助金額の確定等)

第11条 理事長は、前条の実績報告があった場合において、当該報告に係る審査及び必要に応じて行う現地調査等により、当該事業の成果が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金額確定通知書（別記第9号様式）により補助事業者に通知するものとする。

2 理事長は、前項の額の確定を行った後、補助金を交付する。

(補助金の概算払い)

第12条 理事長は、補助事業者から補助金概算払請求書（別記第10号様式）が提出され、必要と認めたときは、前条の規定にかかわらず、交付決定額の一部又は全部について概算払いの額を決定し、支払うことができる。

(交付決定の取消し)

第13条 理事長は、規程第15条第1項各号に定めるもののほか、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) 虚偽の申請、その他不正な手段により、補助金の交付決定を受けたとき。

(2) その他、この要綱又はこれに基づく指示に違反したとき。

2 理事長は、交付決定を取り消したときは、その旨を補助金交付決定取消通知書（別記第11号様式）により補助事業者に通知するものとする。

(補助金の返還)

第14条 理事長は、前条の取消を決定した場合又は第8条の廃止を承認した場合において、当該取消又は廃止に係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、当該決定の日の翌日から起算して15日以内の日を期限として定めて、その返還を求めるものとする。

2 理事長は、第11条の額の確定を行った場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、当該確定の日の翌日から起算して15日以内の日を期限として定めて、その返還を求めるものとする。

3 理事長は、やむを得ない事情があると認めるときは、前2項の納付期限を延長することができる。

(延滞金)

第15条 補助事業者は、前条の規定により補助金の返還を求められ、これを納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までに応じ、当該未納付額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、当該納付額を控除した額）につき年10.95パーセントの割合を乗じて計算した延滞金を基金に納付しなければならない。

(財産処分の制限)

第16条 補助事業者は、補助事業により取得した財産（補助金の交付の目的を達成するため、理事長が特に必要があると認めて取得したものを）、理事長の承認を受けずに補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け又は担保に供してはならない。ただし、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）に定められている耐用年数に相当する期間を経過した場合は、この限りではない。

2 前項の規定による財産処分を行おうとする場合（その取得価格、効用の増加額又は減価償却後の残存価額が10万円以上のものに限る。）は、財産処分承認申請書（別記第12号様式）により、理事長の承認を受けなければならない。

3 理事長は、前項による財産処分を適当と認めるときは、財産処分承認通知書（別記第13号様式）により補助事業者に通知するものとする。

(書類の経由)

第17条 この要綱の規定に基づき申請者又は補助事業者が提出する申請書及び報告書は、市町村立学校の場合は市町村教育委員会を、県立学校の場合は新潟県教育委員会を経由するものとする。理事長が行う通知も同様とする。

(補則)

第18条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は理事長が別に定める。

附則

この要綱は平成26年12月8日から施行し、平成27年4月1日以降に開始する事業について適用する。

(第2条関係) 別表「補助基準」

<p>1 補助対象事業</p>	<p>補助対象事業は、次の要件の全てを満たす事業であること</p> <p>① 「新潟県防災教育推進プログラム」を活用し、それに沿った内容であること。</p> <p>② 学校と家庭や地域が連携した実践的な防災教育プログラムであること。</p> <p>③ この事業を実施することにより、最終的にその成果を各学校のカリキュラムに位置づけ、継続実施すること。(=自校化)</p> <p>(当該補助事業に取り組む期間は3年以内とし、事業終了年度の翌年度からは、当該事業の成果として自校化されたプログラムを実施すること。)</p>
<p>(参考) 学校と家庭や地域が連携した実践的な防災教育プログラムの取組み例</p>	
<p>○視察型体験学習</p>	<p>フィールドワーク、防災・災害学習関連施設(災害危険箇所、震災メモリアル等防災関連施設)訪問など</p>
<p>○災害時を想定した訓練・体験学習</p>	<p>地域合同防災訓練、登校時避難訓練、引き渡し訓練、避難所体験・防災キャンプなどの実際の災害発生時を想定した体験学習</p>
<p>○講演会</p>	<p>語り部講話など、被災体験</p>
<p>○ワークショップ</p>	<p>地域の避難ルート確認(地域巡検)と避難マップづくり</p>
<p>○発表</p>	<p>保護者参観時での発表会や防災マップなどの展示</p>
<p>○宿題</p>	<p>家庭での避難ルールや備蓄品などについて家族で考える</p>
<p>○配布物</p>	<p>児童生徒の製作したマップや避難札を地域に配布する</p>
<p>2 補助対象者</p>	<p>① 新潟県内に存する全小・中学校 (特別支援学校の小・中学部、中等教育学校の前期課程を含む。)</p> <p>② 市町村又は市町村教育委員会</p>
<p>3 補助限度額</p>	<p>初回事業申請時の全校児童・生徒数に応じた限度額とする。</p> <p>学校基本額 200,000円 +加算額(児童・生徒1名あたり300円)</p>

4 補助対象
経費

経費区分	説 明
報 償 費	講演、講習会等の講師に対する謝礼金など
旅 費	講師に対する実費弁償など
需 用 費	消耗品費、印刷製本費、修繕料、食糧費など
役 務 費	郵便料、電話料、手数料、保険料など
使用料及び賃借料	バス借上げの代価、会場借上げの代価など
そ の 他	事業の実施のために必要と認める経費（※別途協議）

※その他の経費(事業の実施のために必要と認める経費)を申請する場合、必要とする明確な理由を示した資料の提出を求める。