

県立高校生徒通学費支援事業補助金交付要綱事務処理要領

県立高校生徒通学費支援事業補助金（以下「補助金」という。）交付要綱（以下「交付要綱」という。）の取扱いに関し、必要な事項を次のように定める。

1 補助金の交付の申請・審査事務等に関する事項

- (1) 県立高等学校長（以下「校長」という。）は、補助事務の円滑な運営を行うため、次の事務を行うこととする。
 - ア 補助金交付申請様式の配布及び取りまとめ
 - イ 補助金交付申請書の審査、補助申請額の算定及び教育委員会への進達
 - ウ 申請者への補助金交付決定及び交付確定通知書の送付
 - エ 補助金交付請求書の取りまとめ及び補助金の支給
 - オ その他の補助金交付に関する事務
- (2) 交付要綱第2条第2項に規定する補助対象経費の判定の際は、申請者が路線バス等が廃止・減便となる以前に利用していた又は利用する予定であった公共交通機関の定期券の額又は運賃と現在利用している公共交通機関の定期券の額又は運賃を比較し増加した額（以下「増加額」という。）を算定するものとする。

なお、比較を行う際は、申請者が提出した別記第1号様式により確認を行うものとする。
- (3) 申請者は、交付要綱第3条に規定する、補助金の交付申請を電子申請により行うことができる。
- (4) 補助金の月額は、1か月の定期券の増加額の2分の1の額（百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。）とする。なお、有効期間が複数月の定期券により通学している場合は、当該定期券の増加額の2分の1の額（百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。）を当該期間分の額とする。
- (5) 増加額の確認については、原則定期券等の額の比較で行うが、定期券等がない公共交通機関等を利用していた又はしている場合は、その公共交通機関の往復又は片道運賃に使用日数を乗じた額を月額として増加額を算定するものとする。

なお、使用日数は別紙1により確認を行うこととする。
- (6) 全日制の3年生及び定時制の4年生（3年課程で卒業見込みの者は3年生とする。）については、3月分は補助対象としない。
- (7) 校長は書類審査後、交付申請額を算定の上、補助金交付申請（実績）一覧表（別紙2）を作成し、交付申請書と合わせて教育委員会へ進達するものとする。

- (8) 教育委員会は校長から進達された、補助金交付申請（実績）一覧表及び別記第1号様式を受理したときは、交付要綱第4条に規定する別記第2号様式を作成し、校長をとおして申請者に通知するものとする。

2 補助金の支給に関する事項

- (1) 校長は申請者に別記第2号を送付する際、交付要綱第4条に規定する別記第3号様式を合わせて配布するものとする。
- (2) 校長は申請者から別記第3号様式による補助金の交付請求を受けたときは、書類審査の上、支出負担行為・支出命令を行う。
なお、補助金の支給は、原則として4月から9月分を10月に、10月から3月分を3月にそれぞれ支給する。ただし、校長が特別の事情があると認められるときはこの限りでない。

3 月の中途における事務処理に関する事項

- (1) 月の途中で通学手段・経路を変更し、定期券の額もしくは運賃に増加額が生じた場合は原則としてその翌月分から支給する。ただし、次の事項に定める場合は、認定に係る事由が発生した月分から支給できる。
- ア 新入学生及び転入学生
 - イ 4月及び1月において、それぞれの月の初日以前に認定に係る事由が発生していた場合
 - ウ 新たに路線バス等の廃止・減便が生じた場合
- (2) 月の途中で自己の都合等により通学手段・経路の変更が生じ、交付要綱第2条に規定する要件を満たさなくなった場合は、原則としてその月分までを支給するが、定期券の購入や運賃の確認ができないものについては、その月分は支給しない。

4 他の補助金との併用

- (1) 他の補助金と併用する場合で、他の補助金活用後の実費負担額が補助対象経費の2分の1を下回った場合は、その額とする。
- (2) 他の補助金が通学に要する費用の全額を補助している場合は、本補助金の対象とならない。

附 則

この要領は、令和6年4月16日から施行する。