

東京都立高等学校工業系資格取得支援補助金の交付に関する要綱

令和 6 年 3 月 13 日
5 教 学 高 第 3367 号
教 育 長 決 定

(通則)

第 1 条 東京都立高等学校工業系資格取得支援補助金（以下「補助金」という。）の取扱いについては、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号。以下「法」という。）その他の法令及び東京都補助金等交付規則（昭和 37 年東京都規則第 141 号）（以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱（以下「交付要綱」という。）の定めるところによる。

(定義)

第 2 条 この交付要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 「東京都立高等学校」とは、東京都立学校設置条例（昭和39年東京都条例第113号）別表に規定する高等学校をいう。
- (2) 「工業系学科」とは、学校教育法施行規則（昭和22年文部省令第11号）第83条別表第三に定める主として専門学科において開設される各教科のうち、工業に属する科目を教育課程に編成している学科をいう。
- (3) 「工業系資格」とは、工業に関する資格・検定試験及び技能講習・特別教育をいう。具体的な工業系資格は、別に定める。
- (4) 「受験」とは、工業に関する資格・検定試験の受験及び技能講習・特別教育の受講をいう。
- (5) 「保護者等」とは、学校教育法第16条に規定する保護者、又は生徒に保護者がいない場合で生徒が主として他の者の収入により生計を維持しているときには、その者をいう。

(交付の目的)

第 3 条 この補助金は、工業系学科を設置する東京都立高等学校に在学する生徒（以下「補助事業者」という。）が、工業系資格の取得を目指して受験及び試験対策（以下「補助事業」という。）を行う場合に要する経費を補助することにより、補助事業者の実践的なものづくり技能の習得をより一層図ることを目的とする。

(交付の対象及び補助率)

第 4 条 東京都知事（以下「知事」という。）は、補助事業者が補助事業を行う場合に要する経費のうち、補助金交付の対象として必要と認める経費（以下「補助対象経費」という。）について、予算の範囲内で交付するものとする。

- 2 補助対象経費及び補助金の額は別表のとおりとする。ただし、補助対象経費は、次条に規定する補助事業の実施期間（以下「事業実施期間」という。）内に、別に定める支払方法により支払った経費に限るものとする。

- 3 補助事業者のうち、東京都立高等学校等における給付型奨学金の交付に関する要綱（平成29年4月25日付29教学高第228号）第3条に規定する交付対象者に対する補助対象経費については、同要綱第8条に規定する当該給付金の交付対象として充当された又は充当される経費は含まないものとする。

（補助事業の実施期間）

第5条 補助事業の実施期間は、原則として、補助事業者が次条の規定に基づく交付申請を行った日から、別に定める補助事業を完了する日までとする。ただし、補助事業者が第12条の規定に基づく遅延等の報告を行い知事から指示を受けた場合は、指示を受けた事業実施期限日までを事業実施期間とすることができる。

（交付の申請）

第6条 補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、交付申請書（様式第1）に必要な書類を添えて、知事に提出しなければならない。

（交付の決定及び通知）

第7条 知事は、前条の規定に基づく交付申請書の提出があったときは、その内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めた場合は、交付の申請をした者に対し、速やかにその決定の内容及びこれに条件を付した場合にはその条件を交付決定通知書（様式第2）により通知するものとする。

- 2 知事は、前項の決定をする場合において、必要な条件を付することができるものとする。

（申請の取下げ）

第8条 補助事業者は、前条の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、交付決定の通知を受領した日の翌日から14日以内に、その旨を記載した書面を知事に提出することにより、申請の取下げをすることができる。

（補助事業の経理）

第9条 第7条第1項の規定に基づく交付決定を受けた補助事業者は、補助事業の経費については、全ての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにしておかなければならない。

- 2 補助事業者は、前項の証拠書類を補助事業の完了（第11条の規定に基づく補助事業の中止の申請を行い知事から承認を受けた場合を含む。）の日の属する年度の終了後5年間、知事の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければならない。

（決定内容変更の承認）

第10条 補助事業者は、第7条第1項の規定に基づく交付決定の内容を変更しようとする場合には、別に定める期日までに、変更承認申請書（様式第3）に必要な書類を添えて、知事に提出し、その承認を得なければならない。ただし、補助目的を変えないで、補助金の交付決定額に影響を及ぼすことなく、その変更により効率的かつ効果的に補助目的が達成される場合はこの

限りではない。

- 2 第7条の規定は、前項の場合について準用する。この場合において、「交付決定通知書（様式第2）」とあるのは変更承認通知書（様式第4）と読み替えるものとする。

（補助事業の中止）

第11条 補助事業者は、補助事業を中止しようとするときは、あらかじめ知事に申請し、承認を得なければならない。

（事業遅延等の報告）

第12条 補助事業者は、補助事業を事業実施期間内に完了することができないと見込まれる場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに知事に報告し、その指示を受けなければならない。

（状況報告）

第13条 補助事業者は、補助事業の遂行状況及び経費の支出状況について、知事の要求があったときは、速やかに知事に報告しなければならない。

- 2 知事は、必要があると認めるときは、その状況を調査することができる。

（実績報告）

第14条 補助事業者は、補助事業が完了したとき（第11条の規定により補助事業の中止の報告を行い知事から承認を受けたときを含む。）は、別に定める期日までに、実績報告書（様式第5）に必要な書類を添えて、知事に提出しなければならない。

- 2 前項の場合において、実績報告書の提出期限について、第12条の規定に基づく遅延等の報告を行い知事から別段の指示等を受けたときは、その期限によることができる。
- 3 補助事業者は、第1項の規定に基づく期日までに実績報告ができないときは、あらかじめその理由を知事に報告し、その指示を受けなければならない。

（補助金の額の確定）

第15条 知事は、前条の規定に基づく実績報告を受けた場合において、実績報告書その他の書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の実施結果が補助金の交付決定の内容（第10条の規定に基づく変更の承認をした場合は、その承認した内容）及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、額の確定通知書（様式第6）により補助事業者に通知する。この場合において、補助対象経費に千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てた上で補助金の額を確定するものとする。

（補助金の支払）

第16条 補助金の支払は、原則として第14条の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に行うものとする。

- 2 補助事業者は、前項の規定による補助金の支払を受けようとするときは、別に定める期日までに、支払請求書（様式第7）及び支払金口座振替依頼書に必要な書類を添えて知事に提出し

なければならない。

(交付決定の取消し等)

第17条 知事は、第11条の規定に基づく補助事業の中止の申請があった場合又は次の各号に掲げる場合には、第7条の規定に基づく交付の決定の全部若しくは一部を取消し又は変更することができる。

- (1) 補助事業者が、法その他の法令、規則又は交付要綱に基づく知事の指示に違反した場合
- (2) 補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合
- (3) 補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢、虚偽、その他不適当な行為をした場合
- (4) 交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合
- (5) 補助事業者が、補助事業への申請時の誓約に反し、申請書類の記載事項が真正でないことが判明した場合
- (6) 補助事業者が、第5条の規定に基づく補助事業の実施期間について、事業実施期限日までに補助事業を完了しなかった場合
- (7) 補助事業者が、第14条の規定に基づく実績報告について、定められた期日までに実績報告書(様式第5)を提出すること及び実績報告の提出ができない理由をあらかじめ報告することを怠った場合

2 知事は、前項の規定により取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、補助事業者に対し、期限を付して交付した補助金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

3 知事は、第1項第4号に規定する場合を除き、前項の命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年利10.95%の割合で計算した加算金(百円未満を除く。)の納付を併せて命ずるものとする。

4 第2項に基づく補助金の返還について、補助金の返還期限は、当該命令のなされた日から20日とし、期限内に納付がない場合には、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利10.95%の割合で計算した延滞金(百円未満を除く。)を徴するものとする。

5 前2項に規定する年当たりの割合は、閏年の日を含む期間についても365日当たりの割合とする。

(財産の管理)

第18条 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財産(以下「取得財産」という。)については、補助事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助金交付の目的に従って、その効率的な運用を図らなければならない。

2 知事は、補助事業者が取得財産を処分することにより収入があり、又はあると見込まれるときは、その収入の全部又は一部を東京都(以下「都」という。)に納付させることができる。

(財産処分の制限)

第19条 補助事業者は、補助事業により取得し、若しくは効用を増加した工作物、機械及び器具で知事が指定するもの又は補助金交付の目的を達成するため特に必要があると認めるものを、

補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付け、又は担保に供しようとするときは、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。ただし、補助金の交付の目的、交付額又は当該財産の耐用年数を勘案して別に知事が別に定める期間を経過した場合は、この限りでない。

(遂行命令)

第20条 知事は 第12条の規定に基づく遅延等の報告若しくは第13条の規定に基づく状況報告又は法第221条第2項の規定に基づく予算執行に関する調査により、補助事業が補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に従って遂行されていないと認めるときは、補助事業者に対し、これらに従って当該補助事業を遂行すべきことを命ずることができる。

2 補助事業者が前項の命令に違反したときは、知事は、補助事業者に対し、当該補助事業の一時停止を命ずることができる。

(電磁的方法による提出)

第21条 補助事業者は、法その他の法令、規則又は交付要綱（以下「交付要綱等」という。）の規定に基づく申請、届出、報告等（以下「申請等」という。）については、電子情報処理組織（都の使用に係る電子計算機と、申請等をする者の使用に係る電子計算機であつて都の使用に係る電子計算機と電気通信回線を通じて通信できる機能を備えたものとを電気通信回線で接続した電子情報処理組織）を使用する方法により提出することができる。

(電磁的方法による通知等)

第22条 知事は、交付要綱等の規定に基づく決定、承認、指示、命令その他の知事からの通知等（以下「通知等」という。）については、補助事業者が書面により受けることをあらかじめ求めた場合を除き、電子情報処理組織（都の使用に係る電子計算機と、通知等を受ける者の使用に係る電子計算機であつて都の使用に係る電子計算機と電気通信回線を通じて通信できる機能を備えたものとを電気通信回線で接続した電子情報処理組織）を使用する方法により行うことができる。この場合において、知事は、補助事業者に対し到達確認を行うものとする。

(保護者等への委任)

第23条 補助事業者は、交付要綱等の規定に基づく申請等、通知等の受理及び本補助金の受領について、その全部又は一部を保護者等に委任することができる。

(その他)

第24条 前条までに定めるもののほか、補助金の取扱いに関し必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

別表

補助対象経費	補助事業者の実践的なものづくり技能の習得をより一層図るため、補助事業者が、工業系資格の取得を目指して受験及び試験対策に必要なとなる経費 1 工業系資格の受験料 2 工業系資格の試験対策に係る書籍購入費用 工業系資格の試験対策として必要なテキスト・問題集の購入費用 3 工業系資格の試験対策に係る講座受講費用 工業系資格の試験対策として必要な民間等提供講座の受講費用 4 工業系資格の試験対策に係る材料・工具等購入費用 工業系資格の試験対策として必要な材料・工具等の購入費用 5 その他工業系資格の取得支援に資する経費 上記を除き工業系資格の取得支援として知事が必要と認めた経費
補助金の額	補助対象経費の 1 / 2 とする。 ただし、工業系資格ごとに別に定める額を上限とする。