

令和3年第3回

おいらせ町教育委員会定例会

おいらせ町教育委員会

# 令和3年第3回おいらせ町教育委員会定例会日程

令和3年3月25日(木) 午後3時  
おいらせ町役場分庁舎402会議室

- 1 開 会
- 2 会議録署名委員の指名  
署名委員  
署名委員
- 3 会期の決定 令和3年3月25日(木) 日間
- 4 教育長報告
- 5 各課報告  
①学務課  
②社会教育・体育課
- 6 付議案件  
議案第1号 おいらせ町外国語指導助手の任用について  
議案第2号 おいらせ町立学校学校医、学校歯科医及び学校薬剤師の委嘱について  
議案第3号 おいらせ町特別支援教育就学奨励費支給要綱の制定について  
議案第4号 おいらせ町学校教育推進協議会補助金交付要綱の全部を改正する要綱について  
議案第5号 おいらせ町青少年育成町民会議補助金交付要綱の全部を改正する要綱について  
議案第6号 おいらせ町連合婦人会補助金交付要綱の全部を改正する要綱について  
議案第7号 おいらせ町子ども会育成連合会補助金交付要綱の全部を改正する要綱について  
議案第8号 町郷土芸能団体補助金交付要綱の全部を改正する要綱について  
議案第9号 おいらせ町文化協会補助金交付要綱の全部を改正する要綱について  
議案第10号 おいらせ町連合PTA補助金交付要綱の全部を改正する要綱について

- 議案第 1 1 号 おいらせ町スポーツ協会補助金交付要綱の全部を改正する要綱について
- 議案第 1 2 号 おいらせ町いちょうマラソン大会実行委員会補助金交付要綱の全部を改正する要綱について
- 議案第 1 3 号 おいらせ町スポーツ少年団等大会出場補助金交付要綱の全部を改正する要綱について
- 議案第 1 4 号 おいらせ町青年団補助金交付要綱の全部を改正する要綱について
- 議案第 1 5 号 おいらせ町外国語指導助手設置要綱の一部を改正する要綱について
- 議案第 1 6 号 おいらせ町特別支援教育支援員設置要綱の一部を改正する要綱について
- 議案第 1 7 号 おいらせ町教育相談員設置要綱の一部を改正する要綱について
- 議案第 1 8 号 おいらせ町教育相談支援員設置要綱の一部を改正する要綱について
- 議案第 1 9 号 おいらせ町出前講座実施要綱の一部を改正する要綱について
- 議案第 2 0 号 おいらせ町私立幼稚園就園奨励費補助金交付要綱及びおいらせ町すくすく子育て支援費補助金交付要綱の廃止について
- 議案第 2 1 号 おいらせ町教育委員会事務局の組織及び運営に関する規則の一部を改正する規則について
- 議案第 2 2 号 おいらせ町特別支援教育就学奨励費の通学費支給に関する事務処理要領の制定について

## 7 協議事項

- 協議第 1 号 おいらせ町学校運営協議会の設置について

## 8 報告案件

- 報告第 1 号 令和 3 年度おいらせ町教育委員会会計年度任用職員の任用について
- 報告第 2 号 学校施設等長寿命化計画の策定について
- 報告第 3 号 令和 3 年第 1 回おいらせ町議会定例会報告について

## 9 その他

## 〔報告事項〕

日	曜日	行 事 名
1	月	教委打合せ 来客対応
2	火	生徒指導連絡協議会
3	水	教委コロナ打合せ
4	木	町議会 答弁書ヒアリング
5	金	教委打合せ 教育委員会表彰式リハーサル
6	土	教育委員会表彰式
7	日	
8	月	教委打合せ 町議会
9	火	町議会
10	水	町議会
11	木	木ノ下中卒業式 教委コロナ打合せ
12	金	町議会 課長会議
13	土	
14	日	防災集会
15	月	教委打合せ 管内教育長会議 臨時校長会
16	火	図書館協議会
17	水	公民館運営審議会 いちようマラソン実行委員会
18	木	教委コロナ打合せ 社会教育委員会議 土地開発公社理事会
19	金	上北教育事務所出張
20	土	
21	日	
22	月	教委打合せ スポーツ推進委員協議会
23	火	木ノ下小卒業式
24	水	寄附の受贈（あおもりアッテラ！）
25	木	教委コロナ打合せ 教育委員会定例会
26	金	将棋まつり副実行委員長会議
27	土	
28	日	
29	月	教委打合せ
30	火	
31	水	退職辞令交付式 新教頭辞令交付式・退職辞令交付式

## 〔その他の報告〕

- ・
- ・

※上記に記載の「教委」は教育委員会事務局を、「コロナ」は新型コロナウイルス感染症を略したものです。

### 3月・4月行事予定及び報告事項

#### < 3 月 >

日	曜日	行 事 等	場所等
11日	木	町立3中学校卒業式	各校
19日	金	甲洋小学校卒業式	甲洋小学校
20日	土	下田小学校卒業式	下田小学校
23日	火	木内々・木ノ下・百石小学校卒業式	各校
25日	木	教育委員会定例会	分庁舎

#### < 4 月 >

日	曜日	行 事 等	場所等
7日	水	町立小・中学校入学式	各校
12日	月	校長会	分庁舎
20日	火	教頭会	みなくる館
22日	木	教育委員会定例会	分庁舎

### 3月・4月行事予定及び報告事項

【社会教育関係】

3 月	行 事 名	場 所
6日 (土)	教育委員会表彰授与式(文化)	みなくる館
16日 (火)	図書館協議会	みなくる館
17日 (水)	公民館運営審議会	北公民館
18日 (木)	社会教育委員会議	東公民館
19日 (金)	文化協会三役会	分庁舎

4 月	行 事 名	場 所
2日 (金)	青少年育成町民会議三役会	分庁舎
10日 (土)	子ども会育成連合会総会	中央公民館
16日 (金)	連合婦人会総会	みなくる館
17日 (日)	文化協会総会	みなくる館
21日 (水)	青少年育成町民会議総会	東公民館

その他の事項(事務連絡等)


### 3月・4月行事予定及び報告事項

【体育振興関係】

3 月	行 事 名	場 所
6日 (土)	教育委員会表彰授与式(スポーツ)	みなくる館
17日 (水)	いちょうマラソン大会実行委員会	分庁舎
18日 (木)	スポーツ協会三役会	分庁舎

4 月	行 事 名	場 所
13日 (火)	スポーツ少年団総会	みなくる館
15日 (木)	スポーツ協会総会	みなくる館

その他の事項(事務連絡等)	

議案第 1 号

おいらせ町外国語指導助手の任用について

おいらせ町外国語指導助手（ALT）について、別紙のとおり決定し任用する。

令和3年3月25日 提出

おいらせ町教育委員会  
教育長 松 林 義 一

提案理由

外国語指導助手の任期満了に伴い、任期を更新するため提案するものである。



任期を更新する外国語指導助手の氏名等

氏名	性別	生年月日	令和3年度 任用期間
クロフォード・ カシミール	男	■	令和3年4月1日～ 令和3年7月29日 (3年目 後半任期)
ジョン・ エリック	男	■	令和3年4月1日～ 令和3年7月28日 (2年目 後半任期)

議案第 2 号

おいらせ町立学校学校医、学校歯科医及び学校薬剤師の委嘱について

令和3年度のおいらせ町立学校学校医、学校歯科医及び学校薬剤師について、次のとおり決定し委嘱する。

令和3年3月25日 提出

おいらせ町教育委員会  
教育長 松 林 義 一

提案理由

令和3年度の町内小中学校の学校医、学校歯科医及び学校薬剤師を委嘱するため提案するものである。

1 氏名等

職名	区分	氏名	性別	生年月日	住所	担当校
学校医	内科医	渡邊 珠夫 (下田診療所)	男			下田小、木内々小 下田中、木ノ下中
学校医	内科医	石田 正実 (石田温泉病院)	男			木ノ下小、百石小 甲洋小、百石中
学校歯科医	歯科医	木村 英敏 (木村歯科医院)	男			木内々小、百石小 甲洋小
学校歯科医	歯科医	昆 麻子 (昆歯科医院)	女			下田中 百石中
学校歯科医	歯科医	後村 誠 (あとむら歯科医院)	男			下田小 木ノ下中
学校歯科医	歯科医	目時 亨 (めとき歯科医院)	男			木ノ下小
学校薬剤師	薬剤師	小池 智彦(※)	男			木ノ下小 木ノ下中
学校薬剤師	薬剤師	松山 信彦(※)	男			百石小
学校薬剤師	薬剤師	嶋脇 博子(※)	女			木内々小 甲洋小
学校薬剤師	薬剤師	立花 央士(※)	男			百石中
学校薬剤師	薬剤師	藤田 泰子(※)	女			下田小
学校薬剤師	薬剤師	石村 恭一(※)	男			下田中

(※) の所属は、八戸市学校薬剤師会

2 委嘱期間 令和3年4月1日～令和4年3月31日

3 報酬

職名	基本額 (年額)	加算額 (年額)
学校医及び 学校歯科医	1校につき60,000円	R3.5.1 現在の児童生徒数により加算 ~100人 20,000円 101~200人 30,000円 201~300人 40,000円 301~400人 50,000円 401~500人 60,000円 501~ 70,000円
学校薬剤師	1校につき50,000円	—

※報酬の基本額及び加算額は、おいらせ町特別職の職員で非常勤のものの報酬及び費用弁償額に関する条例による。

議案第 3 号

おいらせ町特別支援教育就学奨励費支給要綱の制定について

おいらせ町特別支援教育就学奨励費支給要綱を別紙のとおり定める。

令和3年3月25日 提出

おいらせ町教育委員会  
教育長 松 林 義 一

提案理由

特別支援教育就学奨励費支給に係る事務処理要領の見直しに伴い、新たに要綱を制定するために提案するものである。

## おいらせ町特別支援教育就学奨励費支給要綱

### (趣旨)

第1条 この告示は、要保護児童生徒就学援助費補助金及び特別支援教育就学奨励費補助金交付要綱（昭和62年5月1日文科大臣裁定。以下「国要綱」という。）の規定に基づき、特別支援教育を受ける児童生徒の保護者の経済的負担を軽減するため、その負担能力の程度に応じ、就学に要する経費に対して特別支援教育就学奨励費（以下「就学奨励費」という。）を支給するものとし、その支給について必要な事項を定めるものとする。（定義）

第2条 この告示において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 児童生徒 学校教育法（昭和22年法律第26号。以下「教育法」という。）第18条に規定する学齢児童及び学齢生徒をいう。
- (2) 保護者 教育法第16条に規定する保護者及び児童生徒を現に監護する者であって特別の事情が認められるものをいう。
- (3) 要保護者 生活保護法（昭和25年法律第144号。以下「保護法」という。）第6条第2項に規定する要保護者をいう。
- (4) 準要保護者 要保護者に準ずる程度に生活が困窮していると認められる者をいう。

### (支給対象者)

第3条 就学奨励費の支給対象者は、おいらせ町が設置する小学校又は中学校（以下「町立小中学校」という。）に就学する学校教育法施行令（昭和28年政令第340号）第22条の3に規定する障害の程度に該当する児童生徒又は特別支援学級に就学する児童生徒の保護者とする。ただし、次の各号のいずれかに該当する者を除く。

- (1) 保護法第6条第2項に規定する要保護者で、同法第12条に規定する生活扶助又は同法第13条に規定する教育扶助を受けている者
- (2) 準要保護者であって、おいらせ町就学援助費支給要綱（令和2年おいらせ町教育委員会告示第19号）に基づき援助を受けている者
- (3) 児童福祉法（昭和22年法律第164号）第7条に規定する児童福祉施設に入所し、当該児童福祉施設において就学に係る措置費の給付を受けている者  
(就学奨励費の支給費目、支給対象者及び支給金額)

第4条 就学奨励費の支給費目、支給対象者及び支給金額は別表のとおりとし、その対象経費は国要綱別記2の補助事業の欄のとおりとする。ただし、通級指導教室に通う児童生徒については、通学に要する交通費のみ対象とする。

### (調書の提出)

第5条 就学奨励費の支給を受けようとする者は、毎年度、教育長が別に通知する日までに特別支援教育就学奨励費にかかる収入額・需要額調書（様式第1号。以下「調書」という。）に課税証明書を添えて、当該児童生徒が在籍する町立小中学校の校長（以下「学校長」という。）を経由して教育長に提出しなければならない。ただし、年度の中途において児童生徒が町立小中学校以外の学校から町立小中学校に入学したときは、速やかに調書等を当該児童生徒の在籍する学校長を経由して教育長に提

出しなければならない。

- 2 世帯の収入額が特別支援学校への就学奨励に関する法律施行令（昭和29年政令第157号。以下「令」という。）第2条第3号に該当すると自らが認め、就学奨励費の全部又は一部の支給を辞退しようとするものは、調書にその旨を記載し、毎年度、学校長を経由して教育長に提出するものとする。

（支弁区分の決定）

第6条 教育長は、前条の規定による調書等の提出があったときは、提出された調書等の内容を審査して、令第2条の規定により就学奨励費の支弁区分を決定し、特別支援教育就学奨励費支弁区分決定通知書（様式第2号）により、学校長を経由して当該調書等を提出した者に通知するものとする。

- 2 前項の規定により支弁区分の決定を受けた児童生徒の保護者は、委任状（様式第3号）を学校長へ提出するものとする。

（支給対象期間）

第7条 就学奨励費の支給対象期間は、4月1日から翌年3月31日までとする。

- 2 支給対象期間の中途において前条の規定により就学奨励費の支弁区分の決定を受けた者（以下「受給者」という。）に対しては、当該決定を受けた日から就学奨励費の支給を行うものとする。

（支給の方法）

第8条 教育長は、学校長や受給者から提出された就学奨励費の対象経費に係る領収書その他の支出状況を明らかにする書類を確認し、4月から9月分の対象経費は上半期に、10月から翌年3月分の対象経費は下半期に学校長へ交付し、学校長は、速やかに受給者に支給するものとする。ただし、3月分学校給食費及び3月分通学費については、見込額により支給を行い、金額が確定したときには、速やかに精算し、支給した金額に不足があった場合は、不足分を受給者へ支給するものとする。

- 2 教育長は、前項の規定による当該年度分の就学奨励費の支給が完了したときは、特別支援教育就学奨励費個人別支給台帳（様式第4号）を作成するものとする。
- 3 同条第1項の規定により学校長から支給を受けた受給者は、受領書（様式第5号）を学校長を経由して教育長へ提出するものとする。

（支弁区分の決定の取消し）

第9条 教育長は、受給者が次の各号のいずれかに該当するときは、就学援助費の支弁区分の決定を取り消すことができる。

- (1) 第3条に規定する支給対象者の要件を欠いたとき。
- (2) 偽りその他不正の手段により就学援助費の支給を受けたとき。
- 2 教育長は、前項の規定により就学援助費の支弁区分の決定を取り消したときは、特別支援教育就学奨励費支弁区分決定取消通知書（様式第6号）を学校長を経由して当該受給者に通知するものとする。
- 3 支給対象期間の中途において就学援助費の支弁区分の決定の取消しを受けた者に対しては、当該決定の取消年月日以後就学援助費の支給を行わないものとする。

（返還）

第10条 教育長は、前条の規定により就学援助費の支弁区分の決定を取り消した場合において、取消年月日以後に支給した就学奨励費がある場合は、当該就学奨励費

の全部又は一部を返還させることができる。

2 教育長は、第8条第1項ただし書きの規定により支給した金額に超過支給があった場合は、超過分を返還させることができる。

(その他)

第11条 この告示に定めるもののほか必要な事項は、文部科学省初等中等教育局特別支援教育課が定める特別支援教育就学奨励費負担金等に係る事務処理資料によるものとし、その他必要な事項は、教育長が別に定める。

附 則

この告示は、令和3年4月1日から施行する。





お教学第 号  
年 月 日

（保護者氏名） 様

おいらせ町教育委員会  
教育長

特別支援教育就学奨励費支弁区分決定通知書

標記の件について、審査の結果、 年度における特別支援教育就学奨励費の支弁区分等を下記のとおり決定しましたので通知いたします。

記

1. 児童生徒氏名

おいらせ町立 学校 第 学年

2. 支弁区分

区分

3. 支弁区分に及び対象経費について

(1) I区分（収入額が需要額の1.5倍未満）

II区分（収入額が需要額に1.5倍以上～2.5倍未満）

<支給対象経費>

学校給食費、通学に要する交通費（通学費）、修学旅行費、校外活動等参加費、学用品・通学用品購入費、新入学児童生徒学用品・通学用品購入費

(2) III区分（収入額が需要額の2.5倍以上）

<支給対象経費>

通学に要する交通費（通学費）

## 委 任 状

私は、おいらせ町立 学校校長 殿を代理人として、下記のことを委任します。

### 記

年度における特別支援教育就学奨励費の請求及び受領等に関する一切の行為。

年 月 日

学 年 第 学年

---

児童・生徒氏名

---

保護者氏名

印

---

特別支援教育就学奨励費個人別支給台帳

(整理番号)No.

保護者等の氏名		保護者等の住所 〒						
幼児・児童・生徒氏名		住( ) ー						
通学状況 <input type="checkbox"/> 寄宿舎から通学 <input type="checkbox"/> 施設から通学 <input type="checkbox"/> その他(自宅通学)	身体障害者 手帳の有無  有 無	支弁区分(支弁段階) <input type="checkbox"/> I 段階 (令第2条第1号該当) <input type="checkbox"/> II 段階 ( " 第2号該当) <input type="checkbox"/> III 段階 ( " 第3号該当)						
支 給 額								
区 分	第 1 回	第 2 回	第 3 回	第 4 回	第 5 回	第 6 回	第 7 回	計
	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	
教科用図書購入費								
学校給食費								
交通費	通学費	本人経費						
		付添人経費						
	帰省費	本人経費						
		付添人経費						
職場実習交通費								
交流及び共同学習費								
寄宿舎居住に伴う経費	寝具購入費							
	日用品等購入費							
	食費							
修学旅行費	修学旅行費	本人経費						
		付添人経費						
修学旅行費	郊外活動等参加費	本人経費						
		付添人経費						
学用品購入費	学用品・通学用品購入費							
	新入学児童児童学用品・通学用品購入費(加算分)							
	体育実技用具費(加算分)							
	拡大教材費(加算分)							
	音声教材費(加算分)							
	ICT機器購入費(加算分)							
計								
受領印								
交通費(通学費)の積算基礎								
順路	通学方法の別	区 間	本人定期券		付添人定期券		普通乗車券	
			ヶ月	ヶ月	ヶ月	ヶ月	本人	付添人
1	徒歩	住居から( 経由) まで						
2		から( 経由) まで						
3		から( 経由) まで						
4		から( 経由) まで						
5		から( 経由) まで						
6		から( 経由) まで						
交通費(帰省費)の積算基礎								
経路								
		寄宿舎	Km	Km	Km	Km	Km	自宅
備考								

※受領印は、別に受領に関する書類がある場合は不要

受 領 書

年 月 日

おいらせ町教育委員会教育長 殿

年度、特別支援教育就学奨励費（ 期分）について下記のとおり正に受領しました。

児童生徒氏名

保護者氏名

印

記

金 円

【内 訳】

単位：円

学校給食費	通学費	修学旅行費	校外活動等参加費	
			宿泊無	宿泊有
学用品・通学用品購入費	新入学児童生徒学用品・通学用品			合計

お教学第 号  
年 月 日

（保護者氏名） 様

おいらせ町教育委員会  
教育長

特別支援教育就学奨励費支弁区分決定取消通知書

標記の件について、 年度における特別支援教育就学奨励費支弁区分の決定を下  
記のとおり取り消しましたので通知いたします。

記

1. 児童生徒氏名

おいらせ町立 学校 第 学年

2. 支弁区分

区分

3. 取消年月日

年 月 日

4. 取り消した理由

## 議案第 4 号

おいらせ町学校教育推進協議会補助金交付要綱の全部を改正する要綱について

おいらせ町学校教育推進協議会補助金交付要綱（平成18年おいらせ町教育委員会告示第33号）の全部を改正する要綱を別紙のとおり定める。

令和3年3月25日 提出

おいらせ町教育委員会  
教育長 松 林 義 一

### 提案理由

町補助金交付の適正化に向けた取り組みとして、補助金の使途が明確になるよう補助の目的、対象事業及び対象経費等を規定するため提案するものである。

## おいらせ町学校教育推進協議会補助金交付要綱

おいらせ町学校教育推進協議会補助金交付要綱（平成18年おいらせ町告示第33号）の全部を改正する。

### （趣旨）

第1条 この告示は、おいらせ町立学校の教育の振興及び学校教育活動の充実を図るため、おいらせ町が学校教育推進協議会に対し、予算の範囲内において補助金を交付することについて必要な事項を定めるものとする。

2 前項の補助金の交付に関しては、おいらせ町補助金等の交付に関する規則（平成18年おいらせ町規則第46号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この告示に定めるところによる。

### （補助対象事業）

第2条 補助の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、次に掲げる事業とする。

- (1) 学芸委員会事業
- (2) 研修委員会事業
- (3) 学校教育活動の充実を図るために行う事業

### （補助対象経費）

第3条 補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、前条の補助対象事業に要する経費のうち別表に掲げる経費とする。

### （補助金の額）

第4条 補助金の上限額は、当該年度の予算の範囲内とする。

### （補助金の交付申請）

第5条 補助金の交付を受けようとするときは、補助金等交付申請書（規則様式第1号）に、次の掲げる書類を添えて町長に申請しなければならない。

- (1) 事業計画書（規則様式第2号）
- (2) 収支予算書（規則様式第3号）

2 規則第3条第1項第3号のその他町長が必要と認める書類は、次に掲げる書類とする。

- (1) 総会資料

### （補助金の交付決定）

第6条 町長は、前条の規定により補助金の交付申請を受けたときは、当該申請に係る書類等を審査し、補助金を交付することが適当であると認めたときは、補助金等交付決定通知書（規則様式第4号）をもって通知するものとする。

### （実績報告）

第7条 補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、補助事業が完了した後（当該事業の中止又は廃止の承認を受けた場合にあっては当該承認を受けた後）30日以内に、補助事業等実績報告書（規則様式第6号）に次に掲げる書類を添えて町長に提出しなければならない。

- (1) 事業費精算書（規則様式第7号）
- (2) 事業実績効果報告書（規則様式第8号）

2 規則第11条第1項第3号のその他町長が必要と認める書類は、次に掲げる書類とする。

(1) 総会資料

（補助金の額の確定）

第8条 前条の実績報告を受けた場合においては、当該書類に係る書類等を審査し、適合と認めるときは、補助金等交付額確定通知書（規則様式第9号）により補助事業者へ通知するものとする。

（補助金の請求）

第9条 この補助金は、規則第13条のただし書きの規定により概算払とする。

2 補助事業者は、補助金を請求しようとするときは、補助金等精算（概算）払請求書（規則様式第10号）を町長に提出しなければならない。

（書類の整備等）

第10条 補助事業者は、補助対象事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出についての証拠書類を整備保管しておかなければならない。

2 前項に規定する帳簿及び証拠書類は、補助対象事業が完了した日（当該事業の中止又は廃止の承認を受けた場合にあつては当該承認を受けた日、または、補助事業者が解散した場合にあつては解散した日）の属する会計年度の翌年度から5年間保管しなければならない。

附 則

（施行期日）

1 この告示は、令和3年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 この告示の施行の際現にこの告示による改正前のおいらせ町学校教育推進協議会補助金交付要綱の規定によりなされた手続その他の行為は、この告示の相当規定によりなされた手続その他の行為とみなす。



別表（第3条関係）

補助対象費目	補助対象経費
報償費	謝礼（講師、ボランティア、事業協力者等）、記念品 ただし、団体構成員に対するものを除く。
消耗品費	事務用品、紙代、図書費、教材費等
食糧費	お茶（会議用、事業用、講師用） 午前から午後にかけて実施する事業従事者（講師やボラ ンティア、事業協力者）の弁当代
印刷製本費	チラシ、ポスター、パンフレット、会報等の印刷製本費
通信運搬費	郵便料金、切手（切手は受払簿を作成すること）
手数料	振込手数料、クリーニング代
使用料・賃借料	タクシー借上料
備品購入費	
負担金	講習会・研修会等の受講料、参加料や資料代、研究会等 への参加費

備考 別表に記載のない経費は、事前に協議するものとする。

## 議案第 5 号

おいらせ町青少年育成町民会議補助金交付要綱の全部を改正する要綱について

おいらせ町青少年育成町民会議補助金交付要綱（平成18年教育委員会告示第28号）の全部を改正する要綱を別紙のとおり定める。

令和3年3月25日 提出

おいらせ町教育委員会  
教育長 松 林 義 一

### 提案理由

町補助金交付の適正化に向けた取り組みとして、補助金の使途が明確になるよう補助の目的、対象事業及び対象経費等を規定するため提案するものである。

## おいらせ町青少年育成町民会議補助金交付要綱

おいらせ町青少年育成町民会議補助金交付要綱（平成18年おいらせ町教育委員会告示第28号）の全部を改正する。

### （趣旨）

第1条 この告示は、青少年の育成活動を進めるため、家庭、学校、地域社会や関係団体がそれぞれの活動を通し、町民総参加による青少年の健全育成並びに非行防止対策を図ることに対し、予算の範囲内において補助金を交付することについて必要な事項を定めるものとする。

2 前項の補助金の交付に関しては、おいらせ町補助金等の交付に関する規則（平成18年おいらせ町規則第46号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この告示に定めるところによる。

### （補助対象事業）

第2条 補助の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、次に掲げる事業とする。

- (1) 明るい家庭づくりのために行う事業
- (2) 非行の防止と健全な生活環境づくりのために行う事業
- (3) 活力と連帯ある地域づくりのために行う事業
- (4) 組織の強化のために行う事業

### （補助対象経費）

第3条 補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、前条の補助対象事業に要する経費のうち別表に掲げる経費とする。

### （補助金の額）

第4条 補助金の上限額は、当該年度の予算の範囲内とする。

### （補助金の交付申請）

第5条 補助金の交付を受けようとするときは、補助金等交付申請書（規則様式第1号）に、次の掲げる書類を添えて町長に申請しなければならない。

- (1) 事業計画書（規則様式第2号）
  - (2) 収支予算書（規則様式第3号）
- 2 規則第3条第1項第3号のその他町長が必要と認める書類は、次に掲げる書類とする。

- (1) 補助対象経費を確認できる書類

### （補助金の交付決定）

第6条 町長は、前条の規定により補助金の交付申請を受けたときは、当該申請に係る書類等を審査し、補助金を交付することが適当であると認めたときは、補助金等交付決定通知書（規則様式第4号）をもって通知するものとする。

### （実績報告）

第7条 補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、補助事業が完了した後（当該事業の中止又は廃止の承認を受けた場合にあつては当該承認を受けた後）30日以内に、補助事業等実績報告書（規則様式第6号）に次に掲げる

書類を添えて町長に提出しなければならない。

- (1) 事業費精算書（規則様式第7号）
- (2) 事業実績効果報告書（規則様式第8号）

2 規則第11条第1条第3号のその他町長が必要と認める書類は、次に掲げる書類とする。

- (1) 補助対象経費を確認できる書類  
（補助金の額の確定）

第8条 前条の実績報告を受けた場合においては、当該書類に係る書類等を審査し、適合と認めるときは、補助金等交付額確定通知書（規則様式第9号）により補助事業者に通知するものとする。

（補助金の請求）

第9条 この補助金は、規則第13条のただし書きの規定により概算払とする。

2 補助事業者は、補助金を請求しようとするときは、補助金等精算（概算）払請求書（規則様式第10号）を町長に提出しなければならない。

（書類の整備等）

第10条 補助対象事業者は、補助対象事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出についての証拠書類を整備保管しておかなければならない。

2 前項に規定する帳簿及び証拠書類は、補助対象事業が完了した日（当該事業の中止又は廃止の承認を受けた場合にあつては当該承認を受けた日、または、補助対象事業者が解散した場合にあつては解散した日）の属する会計年度の翌年度から5年間保管しなければならない。

附 則

（施行期日）

1 この告示は、令和3年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 この告示の施行の際現にこの告示による改正前のおいらせ町青少年育成町民会議補助金交付要綱の規定によりなされた手続その他の行為は、この告示の相当規定によりなされた手続その他の行為とみなす。

別表（第3条関係）

補助対象費目	補助対象経費
報償費	講師謝礼、記念品（賞状・副賞）
消耗品費	事務用品、紙代、演台花
食糧費	お茶代（会議・事業・講師用）
印刷製本費	パンフレット印刷製本費
通信運搬費	郵便料金
使用料・賃借料	有料道路通行料、駐車場使用料
備品購入費	横断旗・箱、危険箇所看板、のぼり旗
負担金	講習会・研修会の受講料、 青少年青森県民会議への負担金

備考 別表に記載のない経費は、事前に協議するものとする。

議案第 6 号

おいらせ町連合婦人会補助金交付要綱の全部を改正する要綱について

おいらせ町連合婦人会補助金交付要綱（平成18年教育委員会告示第24号）の全部を改正する要綱を別紙のとおり定める。

令和3年3月25日 提出

おいらせ町教育委員会  
教育長 松 林 義 一

提案理由

町補助金交付の適正化に向けた取り組みとして、補助金の使途が明確になるよう補助の目的、対象事業及び対象経費等を規定するため提案するものである。

## おいらせ町連合婦人会補助金交付要綱

おいらせ町連合婦人会補助金交付要綱（平成18年おいらせ町教育委員会告示第24号）の全部を改正する。

### （趣旨）

第1条 この告示は、町内各単位婦人会と連携を図り、明るく住みよい地域社会の発展に貢献するとともに、会員相互の親睦を目指すおいらせ町連合婦人会に対し、予算の範囲内において補助金を交付することについて必要な事項を定めるものとする。

2 前項の補助金の交付に関しては、おいらせ町補助金等の交付に関する規則（平成18年おいらせ町規則第46号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この告示に定めるところによる。

### （補助対象事業）

第2条 補助の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、次に掲げる事業とする。

- (1) 関係機関及び団体との連携を目的に行う事業
- (2) 研修会及び講習会事業
- (3) 各単位会の育成を目的に行う事業
- (4) その他目的達成に必要な事項のために行う事業

### （補助対象経費）

第3条 補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、前条の補助対象事業に要する経費のうち別表に掲げる経費とする。

### （補助金の額）

第4条 補助金の上限額は、当該年度の予算の範囲内とする。

### （補助金の交付申請）

第5条 補助金の交付を受けようとするときは、補助金等交付申請書（規則様式第1号）に、次の掲げる書類を添えて町長に申請しなければならない。

- (1) 事業計画書（規則様式第2号）
  - (2) 収支予算書（規則様式第3号）
- 2 規則第3条第1項第3号のその他町長が必要と認める書類は、次に掲げる書類とする。

- (1) 補助対象経費を確認できる書類

### （補助金の交付決定）

第6条 町長は、前条の規定により補助金の交付申請を受けたときは、当該申請に係る書類等を審査し、補助金を交付することが適当であると認めたときは、補助金等交付決定通知書（規則様式第4号）をもって通知するものとする。

### （実績報告）

第7条 補助金の交付の決定を受けたもの（以下「補助事業者」という。）は、補助事業が完了した後（当該事業の中止又は廃止の承認を受けた場合にあつては当該承認を受けた後）30日以内に、補助事業等実績報告書（規則様式第6号）に次に掲げる書類を添えて町長に提出しなければならない。

- (1) 事業費精算書（規則様式第7号）
- (2) 事業実績効果報告書（規則様式第8号）

2 規則第11条第1項第3号のその他町長が必要と認める書類は、次に掲げる書類とする。

- (1) 補助対象経費を確認できる書類  
（補助金の額の確定）

第8条 前条の実績報告を受けた場合においては、当該書類に係る書類等を審査し、適合と認めるときは、補助金等交付額確定通知書（規則様式第9号）により補助事業者に通知するものとする。

（補助金の請求）

第9条 この補助金は、規則第13条のただし書きの規定により概算払とする。

2 補助事業者は、補助金を請求しようとするときは、補助金等精算（概算）払請求書（規則様式第10号）を町長に提出しなければならない。

（書類の整備等）

第10条 補助事業者は、補助対象事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出についての証拠書類を整備保管しておかなければならない。

2 前項に規定する帳簿及び証拠書類は、補助対象事業が完了した日（当該事業の中止又は廃止の承認を受けた場合にあつては当該承認を受けた日、または、補助事業者が解散した場合にあつては解散した日）の属する会計年度の翌年度から5年間保管しなければならない。

附 則

（施行期日）

1 この告示は、令和3年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 この告示の施行の際現にこの告示による改正前のおいらせ町連合婦人会補助金交付要綱の規定によりなされた手続その他の行為は、この告示の相当規定によりなされた手続その他の行為とみなす。



別表（第3条関係）

補助対象費目	補助対象経費
報償費	謝礼（講師,ボランティア,事業協力者等）、記念品（賞状・副賞）
旅費	交通費
消耗品費	事務用品、紙代、演台花
食糧費	お茶等（会議・事業・講師用）、午前から午後にかけて実施する事業従事者の弁当代（ボランティア・講師）、補助事業を達成するために必要なレセプション等の食糧費（酒類除く）
通信運搬費	郵便料金、切手、はがき
手数料	クリーニング代、振込手数料
保険料	事業実施に必要な団体保険料
使用料・賃借料	施設使用料、車両借上料、有料道路通行料、駐車場使用料
原材料費	料理研修会食材費

備考 別表に記載のない経費は、事前に協議するものとする。

議案第 7 号

おいらせ町子ども会育成連合会補助金交付要綱の全部を改正する要綱について

おいらせ町子ども会育成連合会補助金交付要綱（平成18年教育委員会告示第23号）の全部を改正する要綱を別紙のとおり定める。

令和3年3月25日 提出

おいらせ町教育委員会  
教育長 松 林 義 一

提案理由

町補助金交付の適正化に向けた取り組みとして、補助金の使途が明確になるよう補助の目的、対象事業及び対象経費等を規定するため提案するものである。

## おいらせ町子ども会育成連合会補助金交付要綱

おいらせ町子ども会育成連合会補助金交付要綱（平成18年おいらせ町教育委員会告示第28号）の全部を改正する。

（趣旨）

第1条 この告示は、子ども会育成組織相互の緊密な連携のもとに、子ども会の自主的な活動を育成し、子ども達の連帯感向上を図ることを目的とするおいらせ町子ども会育成連合会（以下「連合会」という。）に対し、予算の範囲内において補助金を交付することについて必要な事項を定めるものとする。

2 前項の補助金の交付に関しては、おいらせ町補助金等の交付に関する規則（平成18年おいらせ町規則第46号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この告示に定めるところによる。

（補助対象事業）

第2条 補助の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、次に掲げる事業とする。

- (1) 子ども会育成のための指導者及びリーダーの育成事業
- (2) 子ども会活動に従事する指導者等の相互連携事業
- (3) 子ども会活動に関する調査研究事業
- (4) その他連合会の目的達成に必要な事業

（補助対象経費）

第3条 補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、前条の補助対象事業に要する経費のうち別表に掲げる経費とする。

（補助金の額）

第4条 補助金の上限額は、当該年度の予算の範囲内とする。

（補助金等の交付申請）

第5条 補助金等の交付を受けようとするときは、補助金等交付申請書（規則様式第1号）に、次の掲げる書類を添えて町長に申請しなければならない。

- (1) 事業計画書（規則様式第2号）
- (2) 収支予算書（規則様式第3号）

2 規則第3条第1項第3号のその他町長が必要と認める書類は、次に掲げる書類とする。

- (1) 補助対象経費を確認できる書類

（補助金の交付決定及び通知）

第6条 町長は、前条の規定により補助金等の交付申請を受けたときは、当該申請に係る書類等を審査し、補助金を交付することが適当であると認めたときは、補助金等交付決定通知書（規則様式第4号）をもって通知するものとする。

（実績報告）

第7条 補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、補助事業が完了した後（当該事業の中止又は廃止の承認を受けた場合）あつては当該承認を

受けた後) 30日以内に、補助事業等実績報告書(規則様式第6号)に次に掲げる書類を添えて町長に提出しなければならない。

- (1) 事業費精算書(規則様式第7号)
- (2) 事業実績効果報告書(規則様式第8号)

2 規則第11条第1条第3号のその他町長が必要と認める書類は、次に掲げる書類とする。

- (1) 補助対象経費を確認できる書類  
(補助金等の額の確定)

第8条 前条の実績報告を受けた場合においては、当該書類に係る書類等を審査し、適合と認めるときは、補助金等交付額確定通知書(規則様式第9号)により補助事業者に通知するものとする。

(補助金の請求)

第9条 この補助金は、規則第13条のただし書きの規定により概算払とする。

2 補助事業者は、補助金等を請求しようとするときは、補助金等精算(概算)払請求書(規則様式第10号)を町長に提出しなければならない。

(書類の整備等)

第10条 補助事業者は、補助対象事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出についての証拠書類を整備保管しておかなければならない。

2 前項に規定する帳簿及び証拠書類は、補助対象事業が完了した日(当該事業の中止又は廃止の承認を受けた場合にあつては当該承認を受けた日、または、補助事業者が解散した場合にあつては解散した日)の属する会計年度の翌年度から5年間保管しなければならない。

附 則

(施行期日)

1 この告示は、令和3年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この告示の施行の際現にこの告示による改正前のおいらせ町子ども会育成連合会補助金交付要綱の規定によりなされた手続その他の行為は、この告示の相当規定によりなされた手続その他の行為とみなす。

別表（第3条関係）

補助対象費目	補助対象経費
報償費	講師謝礼、記念品（賞状・副賞）
消耗品費	事務用品、紙代
食糧費	お茶代（会議・事業・講師用）、食材費
印刷製本費	チラシ、ポスター、パンフレット、会報等の印刷製本費
光熱水費	ガス燃料費
保険料	団体保険料
使用料・賃借料	施設使用料、車両借上料、有料道路通行料、駐車場使用料
備品購入費	補助事業達成のために必要と認められるもの
負担金	講習会・研修会等の受講料 青森県子ども会育成連合会・上十三子ども会育成連絡協議会への負担金

備考 別表に記載のない経費は、事前に協議するものとする。

## 議案第 8 号

### 町郷土芸能団体補助金交付要綱の全部を改正する要綱について

町郷土芸能団体補助金交付要綱（平成18年教育委員会告示第14号）の全部を改正する要綱を別紙のとおり定める。

令和3年3月25日 提出

おいらせ町教育委員会  
教育長 松 林 義 一

#### 提案理由

町補助金交付の適正化に向けた取り組みとして、補助金の使途が明確になるよう補助の目的、対象事業及び対象経費等を規定するため提案するものである。

## おいらせ町郷土芸能団体補助金交付要綱

町郷土芸能団体補助金交付要綱（平成18年おいらせ町教育委員会告示第14号）の全部を改正する。

### （趣旨）

第1条 この告示は、町内各郷土芸能団体による郷土芸能の保存、伝承、後継者育成の推進を通じ、おいらせ町の伝統文化の振興を図る郷土芸能団体に対し、予算の範囲内において補助金を交付することについて必要な事項を定めるものとする。

2 前項の補助金の交付に関しては、おいらせ町補助金等の交付に関する規則（平成18年おいらせ町規則第46号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この告示に定めるところによる。

### （補助対象事業）

第2条 補助の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、次に掲げる事業とする。

- (1) 郷土芸能の保存、伝承、後継者育成の推進を目的に行う事業
- (2) 構成郷土芸能団体の支援を目的に行う事業
- (3) 地域における催事、発表会、慰問等への参加を目的に行う事業
- (4) 楽器、衣装、諸用具等の整備保存を目的に行う事業
- (5) その他、目的達成に必要な事項のために行う事業

### （補助対象経費）

第3条 補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、前条の補助対象事業に要する経費のうち別表に掲げる経費とする。

### （補助金の額）

第4条 補助金の上限額は、当該年度の予算の範囲内とする。

### （補助金の交付申請）

第5条 補助金の交付を受けようとするときは、補助金等交付申請書（規則様式第1号）に、次の掲げる書類を添えて町長に申請しなければならない。

- (1) 事業計画書（規則様式第2号）
- (2) 収支予算書（規則様式第3号）

2 規則第3条第1項第3号のその他町長が必要と認める書類は、次に掲げる書類とする。

- (1) 補助対象経費を確認できる書類

### （補助金の交付決定及び通知）

第6条 町長は、前条の規定により補助金の交付申請を受けたときは、当該申請に係る書類等を審査し、補助金を交付することが適当であると認めたときは、補助金等交付決定通知書（規則様式第4号）をもって通知するものとする。

### （実績報告）

第7条 補助金の交付の決定を受けたもの（以下「補助事業者」という。）は、補助事業が完了した後（当該事業の中止又は廃止の承認を受けた場合にあつては当該承認を受けた後）30日以内に、補助事業等実績報告書（規則様式第6号）に次に掲げ

る書類を添えて町長に提出しなければならない。

- (1) 事業費精算書（規則様式第7号）
- (2) 事業実績効果報告書（規則様式第8号）

2 規則第11条第1項第3号のその他町長が必要と認める書類は、次に掲げる書類とする。

- (1) 補助対象経費を確認できる書類  
（補助金の額の確定）

第8条 前条の実績報告を受けた場合においては、当該書類に係る書類等を審査し、適合と認めるときは、補助金等交付額確定通知書（規則様式第9号）により補助事業者へ通知するものとする。

（補助金の請求）

第9条 この補助金は、規則第13条のただし書きの規定により概算払とする。

2 補助事業者は、補助金を請求しようとするときは、補助金等精算（概算）払請求書（規則様式第10号）を町長に提出しなければならない。

（書類の整備等）

第10条 補助事業者は、補助対象事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出についての証拠書類を整備保管しておかなければならない。

2 前項に規定する帳簿及び証拠書類は、補助対象事業が完了した日（当該事業の中止又は廃止の承認を受けた場合にあつては当該承認を受けた日、または、補助事業者が解散した場合にあつては解散した日）の属する会計年度の翌年度から5年間保管しなければならない。

附 則

（施行期日）

1 この告示は、令和3年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 この告示の施行の際現にこの告示による改正前の町郷土芸能団体補助金交付要綱の規定によりなされた手続その他の行為は、この告示の相当規定によりなされた手続その他の行為とみなす。



別表（第3条関係）

補助対象費目	補助対象経費
報償費	謝礼（講師、ボランティア、事業協力者等）
旅費	交通費
消耗品費	事務用品、紙代、備品に該当しない衣装・用具類
食糧費	お茶等（会議用、事業用、講師用）、午前から午後にかけて実施する事業従事者の弁当代（ボランティア・講師）、補助事業を達成するために必要なレセプション等の食糧費（酒類除く）、
印刷製本費	チラシ、ポスター、パンフレット、お札、会報等の印刷製本費
修繕費	修繕費（衣装・用具類）
手数料	クリーニング代、振込手数料
保険料	事業実施に必要な団体保険料
使用料・賃借料	施設使用料、車両借上料、有料道路通行料、駐車場使用料、コピー代
原材料費	用具等補修用原材料費
備品購入費	補助事業達成のために必要と認められるもの（衣装・用具類）
負担金	郷土芸能保存伝承事業参加負担金
助成金	構成郷土芸能団体への活動助成金

備考 別表に記載のない経費は、事前に協議するものとする。

議案第 9 号

おいらせ町文化協会補助金交付要綱の全部を改正する要綱について

おいらせ町文化協会補助金交付要綱（平成18年教育委員会告示第13号）の全部を改正する要綱を別紙のとおり定める。

令和3年3月25日 提出

おいらせ町教育委員会  
教育長 松 林 義 一

提案理由

町補助金交付の適正化に向けた取り組みとして、補助金の使途が明確になるよう補助の目的、対象事業及び対象経費等を規定するため提案するものである。

## おいらせ町文化協会補助金交付要綱

おいらせ町文化協会補助金交付要綱（平成18年おいらせ町教育委員会告示第13号）の全部を改正する。

### （趣旨）

第1条 この告示は、町内文化団体相互の交流及び連携を図り、おいらせ町の文化の振興を目指すおいらせ町文化協会に対し、予算の範囲内において補助金を交付することについて必要な事項を定めるものとする。

2 前項の補助金の交付に関しては、おいらせ町補助金等の交付に関する規則（平成18年おいらせ町規則第46号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この告示に定めるところによる。

### （補助対象事業）

第2条 補助の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、次に掲げる事業とする。

- (1) 関係機関及び団体との連携を目的に行う事業
- (2) 構成各文化団体活動の支援を目的に行う事業
- (3) 文化集会、展覧会、講習会、研修会、発表会の開催
- (4) 機関紙（会報）及び文化的出版物等の企画発行
- (5) 町内外文化団体との交流
- (6) 芸術、文化功労賞の表彰
- (7) その他、目的達成に必要な事項のために行う事業

### （補助対象経費）

第3条 補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、前条の補助対象事業に要する経費のうち別表に掲げる経費とする。

### （補助金の額）

第4条 補助金の上限額は、当該年度の予算の範囲内とする。

### （補助金の交付申請）

第5条 補助金の交付を受けようとするときは、補助金等交付申請書（規則様式第1号）に、次の掲げる書類を添えて町長に申請しなければならない。

- (1) 事業計画書（規則様式第2号）
- (2) 収支予算書（規則様式第3号）

2 規則第3条第1項第3号のその他町長が必要と認める書類は、次に掲げる書類とする。

- (1) 補助対象経費を確認できる書類

### （補助金の交付決定）

第6条 町長は、前条の規定により補助金の交付申請を受けたときは、当該申請に係る書類等を審査し、補助金を交付することが適当であると認めたときは、補助金等交付決定通知書（規則様式第4号）をもって通知するものとする。

### （実績報告）

第7条 補助金の交付の決定を受けたもの（以下「補助事業者」という。）は、補助事業が完了した後（当該事業の中止又は廃止の承認を受けた場合にあつては当該承認を受けた後）30日以内に、補助事業等実績報告書（規則様式第6号）に次に掲げる書類を添えて町長に提出しなければならない。

- (1) 事業費精算書（規則様式第7号）
- (2) 事業実績効果報告書（規則様式第8号）

2 規則第11条第1項第3号のその他町長が必要と認める書類は、次に掲げる書類とする。

- (1) 補助対象経費を確認できる書類  
（補助金の額の確定）

第8条 前条の実績報告を受けた場合においては、当該書類に係る書類等を審査し、適合と認めるときは、補助金等交付額確定通知書（規則様式第9号）により補助事業者へ通知するものとする。

（補助金の請求）

第9条 この補助金は、規則第13条のただし書きの規定により概算払とする。

2 補助事業者は、補助金を請求しようとするときは、補助金等精算（概算）払請求書（規則様式第10号）を町長に提出しなければならない。

（書類の整備等）

第10条 補助事業者は、補助対象事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出についての証拠書類を整備保管しておかなければならない。

2 前項に規定する帳簿及び証拠書類は、補助対象事業が完了した日（当該事業の中止又は廃止の承認を受けた場合にあつては当該承認を受けた日、または、補助事業者が解散した場合にあつては解散した日）の属する会計年度の翌年度から5年間保管しなければならない。

附 則

（施行期日）

1 この告示は、令和3年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 この告示の施行の際現にこの告示による改正前のおいらせ町文化協会補助金交付要綱の規定によりなされた手続その他の行為は、この告示の相当規定によりなされた手続その他の行為とみなす。

別表（第3条関係）

補助対象費目	補助対象経費
報償費	謝礼（講師、ボランティア、事業協力者等）、出演料、記念品（賞状・副賞）
旅費	交通費
消耗品費	事務用品、紙代、演台花
食糧費	お茶等（会議用、事業用、講師用）、午前から午後にかけて実施する事業従事者の弁当代（ボランティア・講師）、補助事業を達成するために必要なレセプション等の食糧費（酒類除く）
印刷製本費	チラシ、ポスター、パンフレット、会報等の印刷製本費、記録写真印刷費
通信運搬費	郵便料金、切手、はがき
手数料	クリーニング代、振込手数料
保険料	事業実施に必要な団体保険料
使用料・賃借料	施設使用料、車両借上料、有料道路通行料、駐車場使用料、コピー代
負担金・補助金	講習会及び研修会等の受講料、単位会文化事業支援助成金

備考 別表に記載のない経費は、事前に協議するものとする。

議案第 10 号

おいらせ町連合PTA補助金交付要綱の全部を改正する要綱について

おいらせ町連合PTA補助金交付要綱（平成18年教育委員会告示第12号）の全部を改正する要綱を別紙のとおり定める。

令和3年3月25日 提出

おいらせ町教育委員会  
教育長 松 林 義 一

提案理由

町補助金交付の適正化に向けた取り組みとして、補助金の使途が明確になるよう補助の目的、対象事業及び対象経費等を規定するため提案するものである。

## おいらせ町連合PTA補助金交付要綱

おいらせ町連合PTA補助金交付要綱（平成18年おいらせ町教育委員会告示第12号）の全部を改正する。

### （趣旨）

第1条 この告示は、町内小・中学校各単位PTAと連携することにより、おいらせ町の教育の振興を図るおいらせ町連合PTAに対し、予算の範囲内において補助金を交付することについて必要な事項を定めるものとする。

2 前項の補助金の交付に関しては、おいらせ町補助金等の交付に関する規則（平成18年おいらせ町規則第46号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この告示に定めるところによる。

### （補助対象事業）

第2条 補助の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、次に掲げる事業とする。

- (1) 関係機関及び団体との連携を目的に行う事業
- (2) PTA活動の支援を目的に行う事業
- (3) おいらせ町の教育振興のために行う事業

### （補助対象経費）

第3条 補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、前条の補助対象事業に要する経費のうち別表に掲げる経費とする。

### （補助金の額）

第4条 補助金の上限額は、当該年度の予算の範囲内とする。

### （補助金の交付申請）

第5条 補助金の交付を受けようとするときは、補助金等交付申請書（規則様式第1号）に、次の掲げる書類を添えて町長に申請しなければならない。

- (1) 事業計画書（規則様式第2号）
- (2) 収支予算書（規則様式第3号）

2 規則第3条第1項第3号のその他町長が必要と認める書類は、次に掲げる書類とする。

- (1) 補助対象経費を確認できる書類

### （補助金の交付決定及び通知）

第6条 町長は、前条の規定により補助金の交付申請を受けたときは、当該申請に係る書類等を審査し、補助金を交付することが適当であると認めたときは、補助金等交付決定通知書（規則様式第4号）をもって通知するものとする。

### （実績報告）

第7条 補助金の交付の決定を受けたもの（以下「補助事業者」という。）は、補助事業が完了した後（当該事業の中止又は廃止の承認を受けた場合にあっては当該承認を受けた後）30日以内に、補助事業等実績報告書（規則様式第6号）に次に掲げる書類を添えて町長に提出しなければならない。

(1) 事業費精算書（規則様式第7号）

(2) 事業実績効果報告書（規則様式第8号）

2 規則第11条第1項第3号のその他町長が必要と認める書類は、次に掲げる書類とする。

(1) 補助対象経費を確認できる書類

（補助金の額の確定）

第8条 前条の実績報告を受けた場合においては、当該書類に係る書類等を審査し、適合と認めるときは、補助金等交付額確定通知書（規則様式第9号）により補助事業者に通知するものとする。

（補助金の請求）

第9条 この補助金は、規則第13条のただし書きの規定により概算払とする。

2 補助事業者は、補助金を請求しようとするときは、補助金等精算（概算）払請求書（規則様式第10号）を町長に提出しなければならない。

（書類の整備等）

第10条 補助事業者は、補助対象事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出についての証拠書類を整備保管しておかなければならない。

2 前項に規定する帳簿及び証拠書類は、補助対象事業が完了した日（当該事業の中止又は廃止の承認を受けた場合にあつては当該承認を受けた日、または、補助事業者が解散した場合にあつては解散した日）の属する会計年度の翌年度から5年間保管しなければならない。

附 則

（施行期日）

1 この告示は、令和3年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 この告示の施行の際現にこの告示による改正前のおいらせ町連合PTA補助金交付要綱の規定によりなされた手続その他の行為は、この告示の相当規定によりなされた手続その他の行為とみなす。



別表（第3条関係）

補助対象費目	補助対象経費
報償費	講師謝礼、記念品（賞状・副賞）
消耗品費	事務用品、紙代、演台花
食糧費	お茶等（会議・事業・講師用）
印刷製本費	チラシ、ポスター、パンフレット印刷製本費
通信運搬費	郵便料金、切手、はがき
使用料・賃借料	有料道路通行料、駐車場使用料、使用料及び賃借料（会場使用料、物品賃借料等）
負担金・補助金	講習会及び研修会の受講料、単位PTA活動助成金（学校安全美化事業）

備考 別表に記載のない経費は、事前に協議するものとする。

議案第 11 号

おいらせ町スポーツ協会補助金交付要綱の全部を改正する要綱について

おいらせ町スポーツ協会補助金交付要綱（平成18年教育委員会告示第19号）の全部を改正する要綱を別紙のとおり定める。

令和3年3月25日 提出

おいらせ町教育委員会  
教育長 松 林 義 一

提案理由

町補助金交付の適正化に向けた取り組みとして、補助金の使途が明確になるよう補助の目的、対象事業及び対象経費等を規定するため提案するものである。

## おいらせ町スポーツ協会補助金交付要綱

おいらせ町スポーツ協会補助金交付要綱（平成18年おいらせ町教育委員会告示第19号）の全部を改正する。

（趣旨）

第1条 この告示は、社会体育活動の振興を図るため、おいらせ町スポーツ協会（以下「協会」という。）に対し、予算の範囲内において補助金を交付することについて必要な事項を定めるものとする。

2 前項の補助金の交付に関しては、おいらせ町補助金等の交付に関する規則（平成18年おいらせ町規則第46号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この告示に定めるところによる。

（補助対象経費及び補助金の額）

第2条 補助の対象となる事業及び補助金の額は、別表第1に掲げるとおりとする。

2 補助金の対象となる経費は、別表第2に掲げるとおりとする。

（補助金の交付申請）

第3条 補助金の交付を受けようとするときは、補助金等交付申請書（規則様式第1号）に、次の掲げる書類を添えて町長に申請しなければならない。

(1) 事業計画書（規則様式第2号）

(2) 収支予算書（規則様式第3号）

2 規則第3条第1項第3号のその他町長が必要と認める書類は、次に掲げる書類とする。

(1) 補助対象経費が確認できる書類

（補助金の交付決定）

第4条 町長は、前条の規定により補助金の交付申請を受けたときは、当該申請に係る書類等を審査し、補助金を交付することが適当であると認めたときは、補助金等交付決定通知書（規則様式第4号）をもって通知するものとする。

（実績報告）

第5条 補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、補助事業が完了した後（当該事業の中止又は廃止の承認を受けた場合にあっては当該承認を受けた後）30日以内に、補助事業等実績報告書（規則様式第6号）に次に掲げる書類を添えて町長に提出しなければならない。

(1) 事業費精算書（規則様式第7号）

(2) 事業実績効果報告書（規則様式第8号）

2 規則第11条第1条第3号のその他町長が必要と認める書類は、次に掲げる書類とする。

(1) 補助対象経費を確認できる書類

（補助金の額の確定）

第6条 前条の実績報告を受けた場合においては、当該書類に係る書類等を審査し、適合と認めたときは、補助金等交付額確定通知書（規則様式第9号）により補助事業者に通知するものとする。

(補助金の請求)

第7条 この補助金は、規則第13条のただし書きの規定により概算払とする。

- 2 補助事業者は、補助金を請求しようとするときは、補助金等精算（概算）払請求書（規則様式第10号）を町長に提出しなければならない。

(書類の整備等)

第8条 補助事業者は、補助対象事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出についての証拠書類を整備保管しておかなければならない。

- 2 前項に規定する帳簿及び証拠書類は、補助対象事業が完了した日（当該事業の中止又は廃止の承認を受けた場合にあつては当該承認を受けた日、または、補助事業者が解散した場合にあつては解散した日）の属する会計年度の翌年度から5年間保管しなければならない。

附 則

(施行期日)

- 1 この告示は、令和3年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この告示の施行の際現にこの告示による改正前のおいらせ町スポーツ協会補助金交付要綱の規定によりなされた手続その他の行為は、この告示の相当規定によりなされた手続その他の行為とみなす。

別表第1 (第2条関係)

補助対象事業	補助金の額
協会が行う体育・スポーツに関する育成及び活動に係る事業	別表第2に規定する対象経費の合計額とする。ただし、予算の範囲内で町長が認める額とする。
単位協会の活動に係る助成事業	各単位協会の実績報告により、活動内容等を勘案して決定する。

別表第2 (第2条関係)

補助対象費目	補助対象経費
報償費	協会構成員以外に対する謝礼(講師、ボランティア、事業協力者等)、出演料等
旅費	交通費
消耗品費	事務用品、紙代
食糧費	飲食物を除くお茶代(会議用、事業用、講師用)、町スポーツ協会共催事業(上北郡総合スポーツ大会等)に係る弁当代
印刷製本費	チラシ、ポスター、パンフレット、会報等の印刷製本費
通信運搬費	郵便料金、切手、はがき
手数料	振込手数料
委託料	補助事業目的達成のために必要となる委託に関する経費
使用料・賃借料	施設使用料、車両借上料、有料道路通行料、駐車場使用料、コピー代等 ただし、バス借上げに伴う添乗員代は、補助対象外とする。
備品購入費	補助事業目的達成のために必要となる備品に関する経費
負担金	町スポーツ協会共催事業(上北郡総合スポーツ大会等)に係る大会登録費、上部団体等負担金(青森県スポーツ協会、上北郡スポーツ協会等)
助成金	単位協会への活動助成金

備考 別表第2に記載のない経費は、事前に協議するものとする。

議案第 12 号

おいらせ町いちょうマラソン大会実行委員会補助金交付要綱の全部を改正する要綱について

おいらせ町いちょうマラソン大会実行委員会補助金交付要綱（平成18年おいらせ町教育委員会告示第18号）の全部を改正する要綱を別紙のとおり定める。

令和3年3月25日 提出

おいらせ町教育委員会  
教育長 松 林 義 一

提案理由

町補助金交付の適正化に向けた取り組みとして、補助金の使途が明確になるよう補助の目的、対象事業及び対象経費等を規定するため提案するものである。

## おいらせ町いちょうマラソン大会実行委員会補助金交付要綱

おいらせ町いちょうマラソン大会実行委員会補助金交付要綱（平成18年おいらせ町教育委員会告示第18号）の全部を改正する。

### （趣旨）

第1条 この告示は、社会体育活動の振興を図るため、おいらせ町いちょうマラソン大会実行委員会の事業に対し、予算の範囲内において補助金を交付することについて必要な事項を定めるものとする。

2 前項の補助金の交付に関しては、おいらせ町補助金等の交付に関する規則（平成18年おいらせ町規則第46号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この告示に定めるところによる。

### （補助対象経費）

第2条 補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、前条の補助対象事業に要する経費のうち別表に掲げる経費とする。

### （補助金の額）

第3条 補助金の上限額は、当該年度の予算の範囲内とする。

### （補助金の交付申請）

第4条 補助金の交付を受けようとするときは、補助金等交付申請書（規則様式第1号）に、次の掲げる書類を添えて町長に申請しなければならない。

(1) 事業計画書（規則様式第2号）

(2) 収支予算書（規則様式第3号）

2 規則第3条第1項第3号のその他町長が必要と認める書類は、次に掲げる書類とする。

(1) 補助対象経費を確認できる書類

### （補助金の交付決定）

第5条 町長は、前条の規定により補助金の交付申請を受けたときは、当該申請に係る書類等を審査し、補助金を交付することが適当であると認めたときは、補助金等交付決定通知書（規則様式第4号）をもって通知するものとする。

### （実績報告）

第6条 補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、補助事業が完了した後（当該事業の中止又は廃止の承認を受けた場合にあつては当該承認を受けた後）30日以内に、補助事業等実績報告書（規則様式第6号）に次に掲げる書類を添えて町長に提出しなければならない。

(1) 事業費精算書（規則様式第7号）

(2) 事業実績効果報告書（規則様式第8号）

2 規則第11条第1条第3号のその他町長が必要と認める書類は、次に掲げる書類とする。

(1) 補助対象経費を確認できる書類

(補助金の額の確定)

第7条 前条の実績報告を受けた場合においては、当該書類に係る書類等を審査し、適合と認めるときは、補助金等交付額確定通知書（規則様式第9号）により補助事業者に通知するものとする。

(補助金の請求)

第8条 この補助金は、規則第13条のただし書きの規定により概算払とする。

2 補助事業者は、補助金を請求しようとするときは、補助金等精算（概算）払請求書（規則様式第10号）を町長に提出しなければならない。

(書類の整備等)

第9条 補助事業者は、補助対象事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出についての証拠書類を整備保管しておかななければならない。

2 前項に規定する帳簿及び証拠書類は、補助対象事業が完了した日（当該事業の中止又は廃止の承認を受けた場合にあつては当該承認を受けた日、または、補助事業者が解散した場合にあつては解散した日）の属する会計年度の翌年度から5年間保管しなければならない。

附 則

(施行期日)

1 この告示は、令和3年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この告示の施行の際現にこの告示による改正前のおいらせ町いちようマラソン大会実行委員会補助金交付要綱の規定によりなされた手続その他の行為は、この告示の相当規定によりなされた手続その他の行為とみなす。



別表（第2条関係）

補助対象費目	補助対象経費
報償費	参加者記念品、盾等
消耗品費	事務用品、イベント用物品等
食糧費	会議時やイベント時の飲み物
印刷製本費	イベント用ポスター、チラシ等
通信運搬費	参加受付票の送料等
手数料	振込手数料、クリーニング代
保険料	参加者やスタッフの傷害保険料
委託料	記録計測業務、看板類製作等

備考 別表に記載のない経費は、事前に協議するものとする。

## 議案第 13 号

おいらせ町スポーツ少年団等大会出場補助金交付要綱の全部を改正する要綱  
について

おいらせ町スポーツ少年団等大会出場補助金交付要綱（平成18年おいらせ町教育  
委員会告示第4号）の全部を改正する要綱を別紙のとおり定める。

令和3年3月25日 提出

おいらせ町教育委員会  
教育長 松 林 義 一

### 提案理由

町補助金交付の適正化に向けた取り組みとして、補助金の使途が明確になるよう補助の目的、対象事業及び対象経費等を規定するため提案するものである。

## おいらせ町スポーツ少年団等大会出場補助金交付要綱

おいらせ町スポーツ少年団等大会出場補助金交付要綱（平成18年おいらせ町教育委員会告示第4号）の全部を改正する。

（趣旨）

第1条 この告示は、小学校児童のスポーツの振興並びに文化活動の発展を図るために行われる競技大会及び発表会等に出場するスポーツ少年団等に対し、予算の範囲内において補助金を交付することについて必要な事項を定めるものとする。

2 前項の補助金の交付に関しては、おいらせ町補助金等の交付に関する規則（平成18年おいらせ町規則第46号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この告示に定めるところによる。

（補助対象）

第2条 補助金の交付の対象となる大会等は、次のとおりとする。

(1) 体育・スポーツ部門

スポーツ少年団等として出場する県大会（予選大会を経る。ただし、推薦によるものを含む。）、東北大会及び全国大会。

(2) 文化部門

児童を対象とする県大会（予選大会を経る。ただし、推薦によるものを含む。）、東北大会及び全国大会の規模で開催される各種大会。

(3) 選手等の制限

ア おいらせ町民で、当該大会に出場する選手。ただし、団体競技の場合は、大会規定による補欠選手を含む。

イ 代表指導者1人。

ウ 引率者等については、教育長と事前協議により定める。

(4) この要綱に定めがないものは、教育長と協議により決定する。

（補助対象経費）

第3条 補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、前条の補助対象事業に要する経費のうち別表に掲げる経費とする。

（補助金の額）

第4条 補助金の上限額は、補助対象経費の額の80%とする。ただし、他市町村の団体等が出場する場合は、当該市町村の補助額とする。

2 補助額は、協議により打切りとすることができる。

3 協議は、必ず事前協議とする。

（補助金の交付申請）

第5条 補助金の交付を受けようとするときは、補助金等交付申請書（様式第1号）に、次に掲げる書類を添えて教育長に申請しなければならない。

(1) 事業計画書（様式第2号）

(2) 収支予算書（様式第3号）

2 規則第3条第1項第3号のその他町長が必要と認める書類は、次に掲げる書類とする。

- (1) 補助対象経費が分かる領収書の写し
- (2) 当該大会出場の要件となる予選大会の要項と名簿、結果が分かる書類の写し
- (3) 当該大会の要項と名簿、結果が分かる書類の写し

(補助金の交付決定)

第6条 教育長は、前条の規定により補助金の交付申請を受けたときは、当該申請に係る書類等を審査し、補助金を交付することが適当であると認めたときは、補助金等交付決定通知書（規則様式第4号）をもって通知するものとする。

(補助金の請求)

第7条 補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助対象者」という。）は、補助金を請求しようとするときは、補助金等精算払請求書（様式第5号）を教育長に提出しなければならない。

(書類の整備等)

第8条 補助対象者は、補助対象事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出についての証拠書類を整備保管しておかなければならない。

2 前項に規定する帳簿及び証拠書類は、補助対象が完了した日の属する会計年度の翌年度から5年間保管しなければならない。

附 則

(施行期日)

1 この告示は、令和3年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この告示の施行の際現にこの告示による改正前のおいらせ町スポーツ少年団等大会出場補助金交付要綱の規定によりなされた手続その他の行為は、この告示の相当規定によりなされた手続その他の行為とみなす。

別表（第3条関係）

科目	区分	補助額	備考
旅費	定期バス・列車等使用の場合	実費 協議	<ul style="list-style-type: none"> <li>・往復運賃（新幹線・特急料金を含む）</li> <li>・原則、最も経済的な通常の経路及び方法を選択すること （やむを得ない事情により航空機を利用した場合は、バスや列車等の経済的手段による積算額をもって補助対象限度額とする）</li> </ul>
	宿泊場所から会場までのバス代又はタクシー代	実費 協議	<ul style="list-style-type: none"> <li>・往復運賃</li> </ul>
	自家用車利用の場合	協議	<ul style="list-style-type: none"> <li>・八戸市、三沢市、十和田市、三戸郡又は上北郡の場合 1,500 円／台・日（4人）</li> <li>・その他の地域の場合 3,000 円／台・日（4人）</li> </ul>
	宿泊を要する場合	実費 協議	<ul style="list-style-type: none"> <li>・宿泊料</li> <li>・補助対象者1人あたり1泊7,000円を上限とする</li> </ul>
借上料	貸切バス・公用車利用の場合	協議	<ul style="list-style-type: none"> <li>・借上料（有料交通費）</li> <li>・公用車利用の場合、運転手の宿泊料を含む</li> </ul>
負担金	参加料	実費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・補助対象者分</li> </ul>

議案第 14 号

おいらせ町青年団補助金交付要綱の全部を改正する要綱について

おいらせ町青年団補助金交付要綱（平成26年教育委員会告示第19号）の全部を改正する要綱を別紙のとおり定める。

令和3年3月25日 提出

おいらせ町教育委員会  
教育長 松 林 義 一

提案理由

町補助金交付の適正化に向けた取り組みとして、補助金の使途が明確になるよう補助の目的、対象事業及び対象経費等を規定するため提案するものである。

## おいらせ町青年団補助金交付要綱

おいらせ町青年団補助金交付要綱（平成26年おいらせ町教育委員会告示第19号）の全部を改正する。

（趣旨）

第1条 この告示は、社会的・地域的活動を展開することにより、住みよい地域づくりを目指すおいらせ町青年団に対し、予算の範囲内において補助金を交付することについて必要な事項を定めるものとする。

2 前項の補助金の交付に関しては、おいらせ町補助金等の交付に関する規則（平成18年おいらせ町規則第46号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この告示に定めるところによる。

（補助対象事業）

第2条 補助の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、次に掲げる事業とする。

- (1) 加入団員の交流促進及び育成強化を目的に行う事業
- (2) 地域貢献及び地域活性化を目的に行う事業
- (3) その他目的達成に必要な事項のために行う事業

（補助対象経費）

第3条 補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、前条の補助対象事業に要する経費のうち別表に掲げる経費とする。

（補助金の額）

第4条 補助金の上限額は、当該年度の予算の範囲内とする。

（補助金の交付申請）

第5条 補助金の交付を受けようとするときは、補助金等交付申請書（規則様式第1号）に、次の掲げる書類を添えて町長に申請しなければならない。

- (1) 事業計画書（規則様式第2号）
  - (2) 収支予算書（規則様式第3号）
- 2 規則第3条第1項第3号のその他町長が必要と認める書類は、次に掲げる書類とする。

(1) 補助対象経費を確認できる書類

（補助金の交付決定及び通知）

第6条 町長は、前条の規定により補助金の交付申請を受けたときは、当該申請に係る書類等を審査し、補助金を交付することが適当であると認めたときは、補助金等交付決定通知書（規則様式第4号）をもって通知するものとする。

（実績報告）

第7条 補助金の交付の決定を受けたもの（以下「補助事業者」という。）は、補助事業が完了した後（当該事業の中止又は廃止の承認を受けた場合にあっては当該承認を受けた後）30日以内に、補助事業等実績報告書（規則様式第6号）に次に掲げる書類を添えて町長に提出しなければならない。

- (1) 事業費精算書（規則様式第7号）
- (2) 事業実績効果報告書（規則様式第8号）

2 規則第11条第1項第3号のその他町長が必要と認める書類は、次に掲げる書類とする。

- (1) 補助対象経費を確認できる書類

（補助金の額の確定）

第8条 前条の実績報告を受けた場合においては、当該書類に係る書類等を審査し、適合と認めるときは、補助金等交付額確定通知書（規則様式第9号）により補助事業者に通知するものとする。

（補助金の請求）

第9条 この補助金は、規則第13条のただし書きの規定により概算払とする。

2 補助事業者は、補助金を請求しようとするときは、補助金等精算（概算）払請求書（規則様式第10号）を町長に提出しなければならない。

（書類の整備等）

第10条 補助事業者は、補助対象事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出についての証拠書類を整備保管しておかなければならない。

2 前項に規定する帳簿及び証拠書類は、補助対象事業が完了した日（当該事業の中止又は廃止の承認を受けた場合にあつては当該承認を受けた日、または、補助事業者が解散した場合にあつては解散した日）の属する会計年度の翌年度から5年間保管しなければならない。

附 則

（施行期日）

1 この告示は、令和3年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 この告示の施行の際現にこの告示による改正前のおいらせ町青年団補助金交付要綱の規定によりなされた手続その他の行為は、この告示の相当規定によりなされた手続その他の行為とみなす。



別表（第3条関係）

補助対象費目	補助対象経費
消耗品費	事務用品、紙代、補助事業の実施に必要な物品購入代
燃料費	自動車燃料費
食糧費	お茶等（会議・事業・講師用）
印刷製本費	募集チラシ印刷製本費
通信運搬費	郵便料金、切手、はがき
使用料・賃借料	施設使用料
原材料費	社会文化活動出展に伴う原材料

備考 別表に記載のない経費は、事前に協議するものとする。

## 議案第 15 号

### おいらせ町外国語指導助手設置要綱の一部を改正する要綱について

おいらせ町外国語指導助手設置要綱（令和2年おいらせ町教育委員会訓令第5号）の一部を改正する要綱を別紙のとおり定める。

令和3年3月25日 提出

おいらせ町教育委員会  
教育長 松 林 義 一

#### 提案理由

人事院規則15-15第4条第1項第5号に定められている「退勤途上」休暇が規定されていなかったことにより必要な措置を講ずるために、おいらせ町パートタイム会計年度任用職員設置要綱の一部改正がなされたことに伴い、外国語指導助手においても同様の条件を整備するため提案するものである。

おいらせ町外国語指導助手設置要綱の一部を改正する要綱

おいらせ町外国語指導助手設置要綱（令和2年おいらせ町教育委員会訓令第5号）の一部を次のように改正する。

別表第1（第10条関係）特別休暇の部出勤困難休暇の項の次に次のように加える。

退勤途上の危険回避休暇	地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等に際して、職員が退勤途上における身体の危険を回避するために勤務しないことがやむを得ないと認められる場合	必要と認められる期間	有給
-------------	---	------------	----

附 則

この訓令は、公表の日から施行する。

## 議案第 16 号

### おいらせ町特別支援教育支援員設置要綱の一部を改正する要綱について

おいらせ町特別支援教育支援員設置要綱（令和2年おいらせ町教育委員会訓令第6号）の一部を改正する要綱を別紙のとおり定める。

令和3年3月25日 提出

おいらせ町教育委員会  
教育長 松 林 義 一

#### 提案理由

人事院規則15-15第4条第1項第5号に定められている「退勤途上」休暇が規定されていなかったことにより必要な措置を講ずるために、おいらせ町パートタイム会計年度任用職員設置要綱の一部改正がなされたことに伴い、特別支援教育支援員においても同様の条件を整備するため提案するものである。

おいらせ町特別支援教育支援員設置要綱の一部を改正する要綱

おいらせ町特別支援教育支援員設置要綱（令和2年おいらせ町教育委員会訓令第6号）の一部を次のように改正する。

別表第3（第6条関係）特別休暇の部出勤困難休暇の項の次に次のように加える。

退勤途上の危険回避休暇	地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等に際して、職員が退勤途上における身体の危険を回避するために勤務しないことがやむを得ないと認められる場合	必要と認められる期間	有給
-------------	---	------------	----

附 則

この訓令は、公表の日から施行する。

## 議案第 17 号

### おいらせ町教育相談員設置要綱の一部を改正する要綱について

おいらせ町教育相談員設置要綱（令和2年おいらせ町教育委員会訓令第4号）の一部を改正する要綱を別紙のとおり定める。

令和3年3月25日 提出

おいらせ町教育委員会  
教育長 松 林 義 一

#### 提案理由

人事院規則15-15第4条第1項第5号に定められている「退勤途上」休暇が規定されていなかったことにより必要な措置を講ずるために、おいらせ町パートタイム会計年度任用職員設置要綱の一部改正がなされたことに伴い、教育相談員においても同様の条件を整備するため提案するものである。

おいらせ町教育相談員設置要綱の一部を改正する要綱

おいらせ町教育相談員設置要綱（令和2年おいらせ町教育委員会訓令第4号）の一部を次のように改正する。

別表第3（第6条関係）特別休暇の部出勤困難休暇の項の次に次のように加える。

退勤途上の危険回避休暇	地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等に際して、職員が退勤途上における身体の危険を回避するために勤務しないことがやむを得ないと認められる場合	必要と認められる期間	有給
-------------	---	------------	----

附 則

この訓令は、公表の日から施行する。

## 議案第 18 号

おいらせ町教育相談支援員設置要綱の一部を改正する要綱について

おいらせ町教育相談支援員設置要綱（令和2年おいらせ町教育委員会訓令第7号）の一部を改正する要綱を別紙のとおり定める。

令和3年3月25日 提出

おいらせ町教育委員会  
教育長 松 林 義 一

### 提案理由

人事院規則15-15第4条第1項第5号に定められている「退勤途上」休暇が規定されていなかったことにより必要な措置を講ずるために、おいらせ町パートタイム会計年度任用職員設置要綱の一部改正がなされたことに伴い、教育相談支援員においても同様の条件を整備するため提案するものである。



おいらせ町教育相談支援員設置要綱の一部を改正する要綱

おいらせ町教育相談支援員設置要綱（令和2年おいらせ町教育委員会訓令第7号）の一部を次のように改正する。

別表第3（第6条関係）特別休暇の部出勤困難休暇の項の次に次のように加える。

退勤途上の危険回避休暇	地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等に際して、職員が退勤途上における身体の危険を回避するために勤務しないことがやむを得ないと認められる場合	必要と認められる期間	有給
-------------	---	------------	----

附 則

この訓令は、公表の日から施行する。

議案第 19 号

おいらせ町出前講座実施要綱の一部を改正する要綱について

おいらせ町出前講座実施要綱（平成19年教育委員会告示第3号）の一部を改正する要綱を別紙のとおり定める。

令和3年3月25日 提出

おいらせ町教育委員会  
教育長 松 林 義 一

提案理由

おいらせ町出前講座の講師にスポーツ推進委員を加え、町民のスポーツ実施機会の創出とスポーツ推進委員の活動拡大を図るため提案するものである。

おいらせ町出前講座実施要項の一部を改正する要綱

おいらせ町出前講座実施要綱（平成19年教育委員会告示第3号）の一部を次のように改正する。

第5条中「(2) 町職員」の次に「(3) スポーツ推進委員」を加え、「(3) その他教育長が必要と認めたもの（町外在住者を含む。）」を「(4) その他教育長が必要と認めたもの（町外在住者を含む。）」に改める。

附 則

この告示は、令和3年4月1日から施行する。

議案第 20 号

おいらせ町私立幼稚園就園奨励費補助金交付要綱及びおいらせ町すくすく子育て支援費補助金交付要綱の廃止について

おいらせ町私立幼稚園就園奨励費補助金交付要綱（平成18年告示第25号）及びおいらせ町すくすく子育て支援費補助金交付要綱（平成18年告示第24号）を廃止する告示を別紙のとおり定める。

令和3年3月25日 提出

おいらせ町教育委員会  
教育長 松 林 義 一

提案理由

令和元年10月1日より幼児教育・保育の無償化が開始されたことに伴い、本要綱を廃止するため提案するものである。

おいらせ町私立幼稚園就園奨励費補助金交付要綱及びおいらせ町すくすく子育て支援費補助金交付要綱を廃止する告示

次に掲げる要綱は、廃止する。

- (1) おいらせ町私立幼稚園就園奨励費補助金交付要綱（平成18年告示第25号）
- (2) おいらせ町すくすく子育て支援費補助金交付要綱（平成18年告示第24号）

附 則

この告示は、告示の日から施行する。

議案第 21 号

おいらせ町教育委員会事務局の組織及び運営に関する規則の一部を改正する  
規則について

おいらせ町教育委員会事務局の組織及び運営に関する規則（平成18年おいらせ町  
教育委員会規則第4号）の一部を別紙のとおり改正する。

令和3年3月25日 提出

おいらせ町教育委員会  
教育長 松 林 義 一

提案理由

おいらせ町行政組織規則における副参事の職制の見直し等に係る一部改正に伴い、関  
連する当教育委員会規則についても同様の改正を行うため提案するものである。

おいらせ町教育委員会事務局の組織及び運営に関する規則の一部を改正する  
規則

おいらせ町教育委員会事務局の組織及び運営に関する規則（平成18年おいらせ町教育委員会規則第4号）の一部を別紙のとおり改正する。

第6条第1項中「及び副参事」を削り、同条第9項中「その他の係職員」を「主事」に、「事務」を「係分掌事務」に改め、同項を同条第10項とし、同条中第2項から第8項までを1項ずつ繰り下げ、第1項の次に次の1項を加える。

2 副参事は、上司の命を受け、特に命ぜられた重要な事項に関する企画、調査、立案及び処理等を行う。

附 則

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

議案第 22 号

おいらせ町特別支援教育就学奨励費の通学費支給に関する事務処理要領の制定について

おいらせ町特別支援教育就学奨励費の通学費支給に関する事務処理要領を別紙のとおり定める。

令和3年3月25日 提出

おいらせ町教育委員会  
教育長 松 林 義 一

提案理由

特別支援教育就学奨励費の通学費支給に関する事務処理要領の見直しに伴い、新たに要綱を制定するために提案するものである。



## おいらせ町特別支援教育就学奨励費の通学費支給に関する事務処理要領

(趣旨)

第1条 この告示は、おいらせ町特別支援教育就学奨励費支給要綱（令和3年教育委員会告示 号）に定めるもののほか、通学に要する交通費（通学費）（以下「通学費」という。）支給に関する必要な事項を定めるものである。

(定義)

第2条 この告示において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 児童生徒 学校教育法（昭和22年法律第26号。以下「教育法」という。）第18条に規定する学齢児童及び学齢生徒をいう。
- (2) 保護者 教育法第16条に規定する保護者及び児童生徒を現に監護する者であって特別の事情が認められるものをいう。

(支給対象者)

第3条 通学費の支給対象者は、おいらせ町が設置する小学校又は中学校（以下「町立小中学校」という。）に就学し、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 学校教育法施行令（昭和28年政令第340号）第22条の3に指定する障害の程度に該当する児童生徒又は特別支援学級に就学する児童生徒の保護者
- (2) 弱視、難聴、言語障害等の児童生徒で、学校教育法施行規則（昭和22年文部省令第11号）第140条の規定により、障害に応じた特別の指導を受けている児童生徒の保護者

(申請書の提出)

第4条 通学費の支給を受けようとする者は、毎年度、教育長が別に通知する日までに通学費支給申請書（様式第1号。以下「申請書」という。）に通学経路略図（様式第2号）を添えて、当該児童生徒が在籍する町立小中学校の校長（以下「学校長」という。）を経由して教育長に提出しなければならない。ただし、年度の中途において児童生徒が町立小中学校以外の学校から町立小中学校に入学したときは、速やかに申請書等を当該児童生徒の在籍する学校長を経由して教育長に提出しなければならない。

- 2 学校長は、前項の規定により申請書等の提出があったときは、通学の経路及び方法等について、児童生徒の心身の発達段階、障害の状態・特性及び通学の安全性等の実情を考慮して、適当と認める場合には、申請書の学校記入欄に必要事項を記入押印のうえ、申請書等を教育長に提出するものとする。

(決定)

第5条 教育長は、前条の規定により学校長から提出された申請内容の審査を行い、支給の可否を決定し、支給を行う場合は、通学費支給通知書（様式第3号）を、支給をしない場合は、通学費不支給通知書（様式第4号）を学校長を経由して当該申請書等を提出した者に通知するものとする。

(支給対象期間)

第6条 通学費の支給対象期間は、4月1日から翌年3月31日までとする。

2 支給対象期間の中途において前条の規定により通学費の決定を受けた者（以下「受給者」という。）に対しては、当該決定を受けた日から通学費の支給を行うものとする。

（対象経費）

第7条 原則として最も経済的な通常の経路及び方法により通学する場合の額であり、次の各号に該当する経費とする。ただし、一時的に利用する場合もしくは、保護者等の通勤途中に児童生徒を学校へ送迎する場合は対象経費としない。

- (1) 電車、バス及びタクシー等の定期券、回数券の購入及び利用料金等に係る経費
- (2) 自家用自動車で送迎する場合のガソリン代等
- (3) タクシー等で通学する場合の借上料等

（領収書等の提出）

第8条 前条第1号に規定する電車、バス及びタクシーを利用して通学している児童生徒の保護者は、定期券等の領収書もしくはレシート（以下「領収書等」という。）を毎月学校長を経由して教育長に提出するものとする。

2 学校長は、前条第2号に規定する自家用自動車を利用して通学している児童生徒の出席状況が明らかになる書類を教育長が別に通知する日までに教育長に提出するものとする。

（支給限度額）

第9条 通学費の支給限度額は次のとおりとする。

- (1) 第7条第1号に規定する対象経費については、第8条第1項の規定により提出された領収書等に記載されている額とする。
- (2) 第7条第2号に規定する対象経費については、次のとおり算定する。
  - ア 排気量が1,500cc以下の自家用自動車の場合は、通学距離1kmあたり15円
  - イ 排気量が1,500ccを超える自家用自動車の場合は、通学距離1kmあたり20円
- (3) 第7条第3号に規定する対象経費については、委託業者からの請求の額とする。

（通学費の支給方法）

第10条 教育長は、第7条第1号及び第2号に規定する対象経費について、第8条第1項により提出された領収書等の確認を行い、4月から9月分は上半期分として、10月から翌年3月分は下半期分として学校長へ交付し、学校長は、速やかに受給者へ支給するものとする。ただし、3月分については、見込額により支給を行い、金額が確定したときには、速やかに精算し、支給した金額に不足があった場合は、不足分を受給者へ支給するものとする。

2 教育長は、第7条第3号に規定する対象経費について、毎月直接委託業者へ支払うものとする。

（決定の取消し）

第11条 教育長は、受給者が次の各号のいずれかに該当するときは、通学費の決定を取り消すことができる。

- (1) 第3条に規定する支給対象者の要件を欠いたとき。

(2) 偽りその他不正の手段により通学費の支給を受けたとき。

2 教育長は、前項の規定により通学費の決定を取り消したときは、通学費支給決定取消通知書（様式第5号）を学校長を経由して当該受給者へ通知するものとする。

3 支給対象期間に中途において通学費の決定の取消しを受けた者に対しては、当該決定の取消年月日以後、通学費の支給を行わないものとする。

（返還）

第12条 教育長は、前条の規定により通学費の支給の決定を取り消した場合において、取消年月日以後に支給した通学費がある場合は、当該通学費の全部又は一部を返還させることができる。

2 教育長は、第10条第1項ただし書き以降の規定により支給した金額に超過支給があった場合は、超過分を返還させることができる。

（その他）

第13条 この告示に定めのない事項があった場合には、その都度協議及び審査を行い定めるものとする。

附 則

この告示は、令和3年4月1日から施行する。

通学費支給申請書

年 月 日

おいらせ町教育委員会教育長 様

保護者住所 〒

保護者氏名 ㊟

連絡先

標記の件について、おいらせ町特別支援教育就学奨励費に係る通学費の支給を受けたいので、下記のとおり申請いたします。

記

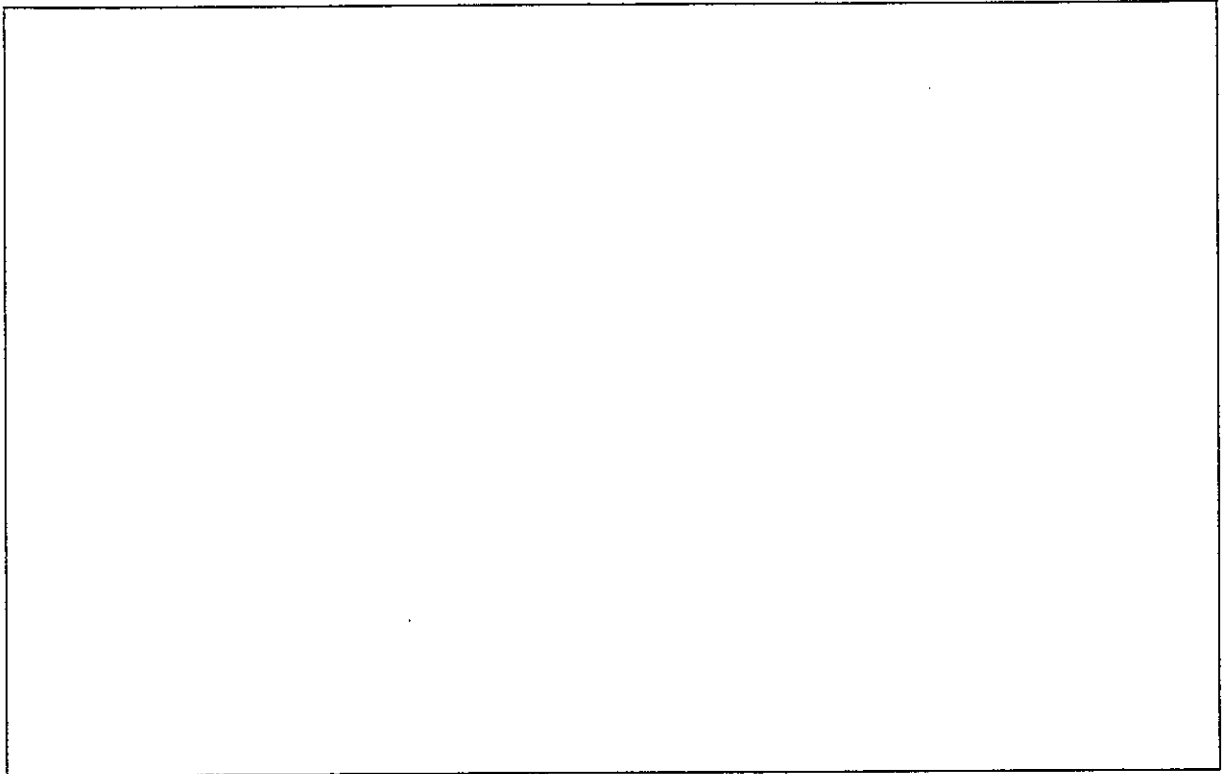
児童生徒氏名		第 学年	年 月 日生	男・女	
児童生徒住所	〒				
申請の理由					
家 族 構 成					
氏 名	続柄	年齢	同・別居	勤務先（就学先）	備考
通 学 経 路 及 び 方 法 等					
区分（どちらかに○印）	通学区間	片道の距離	通学に利用する交通機関等（○印）		
通級以外の通学者	自宅 ⇄ 在籍校	. km	電車・バス等、自家用車、タクシー		
通級通学者	在籍校⇒通級指導校	. km	電車・バス等、自家用車、タクシー		
	通級指導校⇒自宅	. km	電車・バス等、自家用車、タクシー		

- ※通学に利用する通学経路略図（様式第2号）を添付すること。
- ※自家用自動車を利用する場合は、送迎に使用する車の車検証のコピーを添付すること。
- ※家族構成欄が足りない場合は、通学費支給申請書（様式第1号）を2枚使用すること。（2枚目には家族構成欄のみの記入）

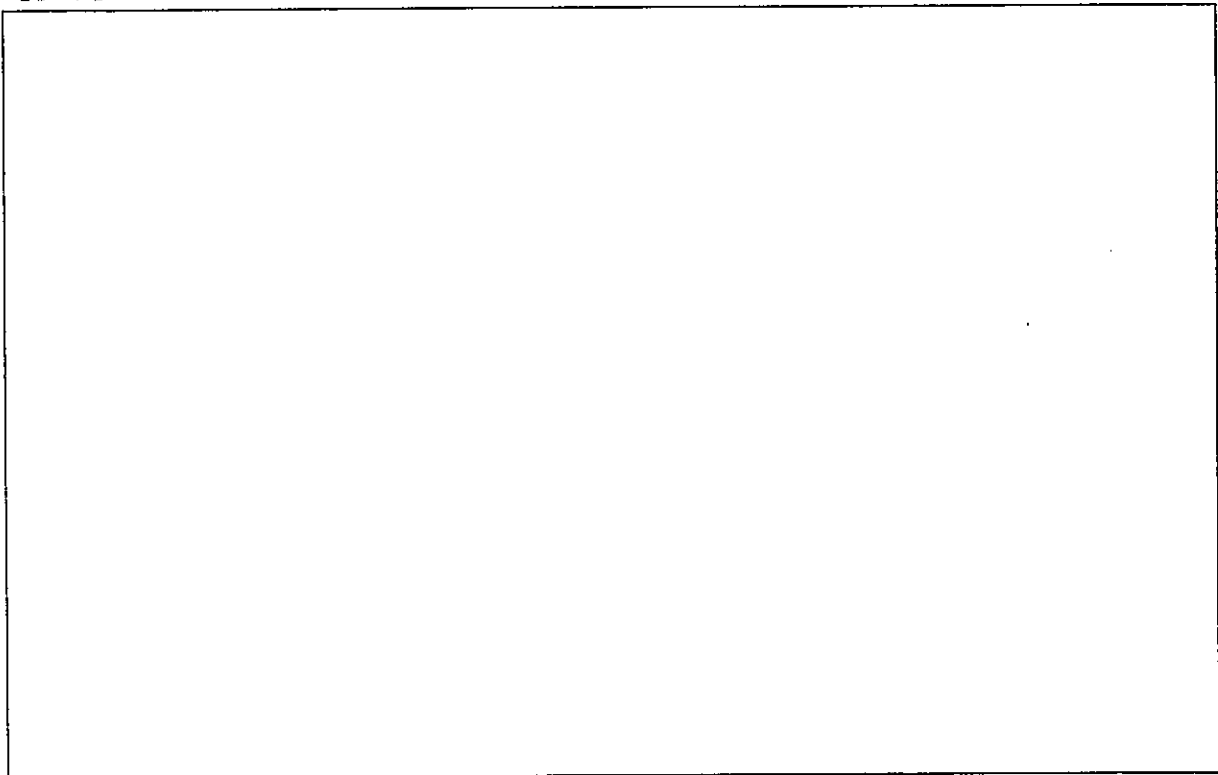
学 校 記 入 欄	<p>上記申請は、妥当と認めるので提出いたします。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: right;">おいらせ町立 学校 校長 印</p>
-----------------------	---

通学経路略図

【往路】



【復路】



裏面あり⇒

【対象児童生徒を主に送迎する者の通勤経路】

・主に送迎する者の氏名： (続柄： )

<記入についての注意点>

※通級以外の通学者は【往路】のみ記入し、通級通学者は【往路】・【復路】を記入すること。

※最も経済的な通常の経路を記入すること。

※裏面の【対象児童生徒を主に送迎する者の通勤経路】は必ず記入すること。

お教学第 号  
年 月 日

（保護者名） 様

おいらせ町教育委員会  
教育長

### 通学費支給通知書

標記の件について、審査の結果、下記のとおり決定しましたので通知いたします。

記

児 童 生 徒 氏 名		学 年	第 学年
児 童 生 年 月 日		性 別	
児 童 生 徒 住 所			
通学に利用する交通機関等	（電車・バス・自家用車・タクシー）		
通 学 費 支 給 方 法 等	（半期ごとに支給・委託業者に直接支払い）		
支 給 金 額 （ 概 算 額 ）	円		

※電車・バス・タクシーを利用して通学する児童生徒の保護者は、定期券董を購入した際の領収書もしくは、レシートを月毎児童生徒が通学する学校へ提出してください。

※支給金額（概算額）は、1日当たりの単価であり、授業日数及び出欠状況等により決定します。

お教学第 号  
年 月 日

（保護者名） 様

おいらせ町教育委員会  
教育長

### 通学費不支給通知書

標記の件について、審査の結果、下記理由により支給しませんので通知いたします。

記

児童生徒氏名		学年	第 学年
児童生徒生年月日		性別	
児童生徒住所			
支給しない理由			



お教学第 号  
年 月 日

（保護者名） 様

おいらせ町教育委員会  
教育長

### 通学費支給決定取消通知書

標記の件について、下記のとおり決定を取り消しましたので通知いたします。

#### 記

児童生徒氏名		学年	第	学年
児童生徒生年月日		性別		
児童生徒住所				
取消年月日	年 月 日			
取り消した理由				

協議第 1 号

おいらせ町学校運営協議会の設置について

おいらせ町学校運営協議会を設置するために検討を進めることについて協議する。

(別添資料を参照)

令和3年度おいらせ町教育委員会会計年度任用職員の任用について

令和3年度においらせ町教育委員会において任用する会計年度任用職員を報告する。

1 パートタイム会計年度任用職員

配属先	職 種	氏 名
学務課 給食センター	一般事務	成田 雅誉
社会教育・体育課	一般事務	高原 由美子
学務課 下田小学校	特別支援教育支援員	坂井田 慶子
学務課 下田小学校	特別支援教育支援員	岡林 淳子
学務課 木内々小学校	特別支援教育支援員	小笠原 牧子
学務課 木内々小学校	特別支援教育支援員	加藤 美恵
学務課 木内々小学校	特別支援教育支援員	高山 環奈
学務課 木ノ下小学校	特別支援教育支援員	前川 幸枝
学務課 木ノ下小学校	特別支援教育支援員	泉 美歌子
学務課 木ノ下小学校	特別支援教育支援員	柏崎 美津子
学務課 木ノ下小学校	特別支援教育支援員	赤石 香織
学務課 木ノ下小学校	特別支援教育支援員	大柳 育代
学務課 百石小学校	特別支援教育支援員	馬場 泉
学務課 百石小学校	特別支援教育支援員	杉若 貴久
学務課 甲洋小学校	特別支援教育支援員	望月 美紀
学務課 下田中学校	特別支援教育支援員	福原 知子
学務課 下田中学校	特別支援教育支援員	苫米地 郁子
学務課 木ノ下中学校	特別支援教育支援員	円子 智恵子
学務課 木ノ下中学校	特別支援教育支援員	小林 早佳
学務課 百石中学校	特別支援教育支援員	前嶋 かえで
学務課 百石中学校	特別支援教育支援員	水木 恵一
学務課 下田中学校	教育相談支援員	坂井田 裕子
学務課 木ノ下中学校	教育相談支援員	林 庸子
学務課 百石中学校	教育相談支援員	三浦 智子
学務課指導室 みなくる館	教育相談員	柏崎 久美子
学務課指導室 みなくる館	教育相談員	鈴木 夏江

※任期 令和3年4月1日から令和4年3月31日まで

学校施設等長寿命化計画の策定について

学校教育施設の計画的な改修等を進めるため、学校施設等の長寿命化計画を策定したので報告する。

(別添資料を参照)

## 報告第 3 号

### 令和3年第1回おいらせ町議会定例会報告について

先に行われた、令和3年第1回おいらせ町議会定例会の概要（教育委員会関係分）について報告する。

#### 1. 会 期

令和3年3月4日（木）～12日（木） 9日間（3月6日、7日、11日休会）

#### 2. 一般質問事項

##### ○学務課

##### （1）安全安心なまちづくりについて

→交通事故防止策として、全中学生への反射材付きウインドブレーカー配布と着用の義務化

→自らの命を守る大切さの指導、教育

##### （2）甲洋小学校、下田小学校の児童数減少について

→統廃合を含めた学区の見直し

##### （3）スクールバスの運行内容について

→運行ルートと対象地区、全児童・生徒を対象とすることへの見直し

→車両の更新と車体外観のデザイン検討

##### （4）新型コロナウイルスワクチン接種関連

→新型コロナウイルス感染症による女性（貧困による子供の教育）への影響

##### （5）児童・生徒の通学路について

→通学マナー（事故抑止力のある通学路利用）等の指導徹底、横断歩道の設置

##### （6）木ノ下中学校の体育館整備について

→体育館の規模と完成時期

##### （7）学校の少人数学級について

→国の方針（小学校35人学級）に対する当町の対応

##### ○社会教育・体育課

特になし

#### 3. 提出議案（予算関係を除く）

##### ○学務課

専決処分の報告について（木ノ下小学校講堂天井改修工事請負契約の一部変更契約の締結について）／同工事の契約額を308千円増額し45,848千円としたもの

#### 4. 令和3年度に実施事業等（当初予算の）主なもの

【参考】令和3年度町一般会計当初予算額	9,925,000千円
上記のうち、教育費（歳出）分	1,099,777千円
（学務課関係 789,983千円、社会教育・体育課関係 309,784千円）	

##### ○学務課関係

・特別支援教育教育支援員の配置（小・中学校計20人）	
・教育相談支援員の配置（中学校各1名、計3名）	
・教育相談員の配置2名	
・外国語指導助手（ALT）の配置3名	
・ICT支援員業務委託料	3,168千円
・空調設備整備工事実施設計委託料	24,762千円
・小学校トイレ改修工事費	44,490千円
・木ノ下中学校講堂改築工事実施設計委託料	42,999千円
・修学旅行キャンセル料等補助金	10,400千円

##### ○社会教育・体育課関係（学校に関係する部分のみ抜粋）

・小中学校家庭教育学級	80千円
・放課後子ども教室推進事業	10,248千円
・子ども会活動の支援	292千円
・青少年健全育成町民会議	324千円
・連合PTA	106千円
・芸術文化鑑賞事業（小・中学校対象）	2,344千円
・生涯学習フェスティバル	798千円
・全国将棋祭り事業費	1,900千円
・いちょうマラソン大会	1,800千円
・町民駅伝大会	905千円
・町民プール運営事業	12,199千円

※当初予算書（教育委員会歳出分）については別添資料を参照

#### 5. その他質問（答弁）事項等

\*両課長口頭説明