

学校臨時休業対策費補助金交付要綱

令和2年3月13日 全国学校給食会連合会会長決定

(通 則)

第1条 学校臨時休業対策費補助金（以下「補助金」という。）の交付に関しては、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号。以下「適正化法」という。）及び補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号。以下「適正化法施行令」という。）の規定によるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(交付の目的)

第2条 この補助金は、新型コロナウイルス感染症対策として学校の設置者及び地方公共団体が行う、以下の事業毎に記載した内容を目的とする。

① 学校給食費返還等事業

学校の設置者が学校の臨時休業（令和2年3月2日から春季休業の開始日の前日までの間における学校保健安全法第20条に基づく臨時休業）（以下「臨時休業」という。）に伴う学校給食休止に係る学校給食費を保護者に対して返還等するための経費を支援する事業（以下「補助事業①」という。）に対して補助を行うことにより、保護者の負担軽減等に資すること。

② 衛生管理改善事業

学校の設置者が、令和元年度中に契約を行い、学校の臨時休業による学校給食休止に伴い、契約変更等を行った学校給食調理業者（パン、米飯、めん等の最終加工・納品業者を含む）（以下「学校給食調理業者」という。）に対し、地方公共団体が職員研修や設備等の購入に係る経費を支援する事業（以下「補助事業②」という。）に対して補助を行うことにより、令和2年4月からの学校給食再開に向けた新型コロナウイルス感染症も踏まえた衛生管理の徹底・改善を図ること。

(定義)

第3条 この要綱において、適正化法第2条第3項に規定する補助事業者等とは学校の設置者及び地方公共団体とし、適正化法第2条第6項に規定する間接補助事業者等とは補助事業②に関しては第4条第1項の規定により地方公共団体から補助金の交付を受けた学校給食調理業者とする。

(交付の対象)

第4条 全国学校給食会連合会会長（以下「会長」という。）は、学校の設置者又は地方公共団体が補助事業を実施するため、又は間接補助事業者等へ補助金を交付するために必要な経費のうち、補助金の交付の対象として本要綱に定める経費（以下「補助対象経費」という。）について、予算の範囲内で補助金を交付する。

2 補助事業に係る事業内容、補助対象経費、補助対象経費の範囲及び補助金の額等は別記に定めるところによる。ただし、他の補助金等の補助対象となるものを除く。

3 間接補助事業に係る補助対象経費、補助対象経費の範囲及び補助金の額等も前項と同様とする。

(申請手続)

第5条 補助事業者は、この補助金の交付を受けようとする場合は、別に定める期日までに、交付申請書(様式1)を会長に提出しなければならない。

(交付の決定)

第6条 会長は、前条の規定による交付申請書の提出があったときは、これを審査の上、補助金を交付すべきと認めたものについて交付決定を行い、交付決定通知書(様式2)にその決定の内容を交付の申請をした補助事業者に通知するものとする。

2 会長は、前項の決定をする場合において、必要に応じ条件を付することができるものとする。

3 会長は、交付申請書が連合会に到達した日から起算して原則として30日以内に交付の決定を行うものとする。

(申請の取下げ)

第7条 前条の通知を受けた補助事業者は、交付決定の内容又はこれに付された条件に対して不服があることにより、交付の申請を取り下げようとするときは、交付決定の通知を受けた日から30日以内に、その旨を記載した書面を会長に提出しなければならない。

(補助事業の遂行)

第8条 補助事業者は補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合は、一般の競争に付さなければならない。ただし、補助事業の運営上、一般の競争に付することが困難又は不相当である場合は、指名競争に付し、又は随意契約をすることができる。

(計画変更)

第9条 補助事業者は、補助事業の内容を変更しようとするときは、あらかじめ内容変更承認申請書(様式3)を会長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、交付目的を変えないで、補助金の交付決定額に影響を及ぼさない軽微な変更の場合はこの限りではない。

2 第6条第1項の規定は、前項の場合について準用する。この場合の変更交付決定通知書(様式4)によるものとする。

3 会長は、第1項の承認をする場合においては、必要に応じ交付決定の内容を変更し、又は条件を付することができる。

4 補助事業者は、補助金の交付決定後、間接補助事業者等より当該決定に係る補助金申請の取下げがあったときは、申請取下げ報告書(様式5)を速やかに会長に提出し、その指示を受けなければならない。

5 補助事業者は、補助金の決定後、間接補助事業者等に対し当該交付の決定の全部又は一部について取消しを行った場合及び当該取消しに係る部分に関し補助金の返還をさせた場合においては、その内容並びに加算金及び延滞金に関する事項について、交付決定取消報告書(様式6)又は補助金返還報告書(様式7)を速やかに会長に提出し、その指示を受けなければならない。

(補助事業の中止又は廃止)

第10条 補助事業者は、補助事業を中止又は廃止しようとするときは、中止(廃

止) 承認申請書(様式8)を会長に提出し、その承認を受けなければならない。

(補助事業の遅延の届出)

第11条 補助事業者は、補助事業が予定の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になった場合においては、速やかに事業遅延報告書(様式9)を会長に提出し、その指示を受けなければならない。

(状況報告及び調査)

第12条 補助事業者は、補助事業の遂行及び支出状況について、会長の要求があったときは、速やかに状況報告書(様式10-1)を会長に提出しなければならない。

2 会長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。

3 補助事業者は、補助金の適正な執行を図るために必要があるときには、助成した事業の実施状況等について間接補助事業者等から報告を徴し、又は実地に調査するものとし、速やかに状況報告書(様式10-2)を会長に提出しなければならない。

(実績報告)

第13条 補助事業者は、補助事業が完了したとき若しくは補助事業の廃止の承認を受けたときは、その日から起算して30日を経過した日又は補助金の交付の決定をした会計年度の翌会計年度の4月10日のいずれか早い日までに、補助金の交付の決定に係る国の会計年度が終了した場合(補助事業が完了せずに国の会計年度が終了した場合)には、補助金の交付の決定をした会計年度の翌会計年度の4月10日までに、実績報告書(様式11)を会長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、会長の別段の承認を受けたときは、その期間によることができる。

(補助金の額の確定等)

第14条 会長は、前条第1項の規定による実績報告書の提出を受けたときは、その実績報告書の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、補助事業の実施結果が補助金の交付決定の内容(第9条に基づく承認をした場合は、その承認した内容)及びこれに付され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、額の確定通知書(様式12)により補助事業者に通知するものとする。

2 会長は、補助事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、その超える部分の補助金の返還を命ずるものとする。

3 前項の補助金の返還期限は、当該命令のなされた日から20日以内とし、期限内に納付がない場合は、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を徴するものとする。

(交付決定の取消し等)

第15条 会長は、第10条の補助事業の中止若しくは廃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6条の交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することができる。

(1) 補助事業者が適正化法及び適正化法施行令その他の法令若しくはこの要綱又はこれらに基づく会長の処分若しくは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、怠慢その他不適当な行為をした場合
(4) 交付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
- 2 会長は、前項の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、当該補助金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。
 - 3 会長は、第1項第1号から第3号の理由による交付の決定を取り消し、前項の返還を命ずる場合には、そ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及び前項の加算金の納付については、前条第3項の規定を準用する。

(補助金の支払)

- 第16条 補助金の支払は、原則として第14条第1項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。ただし、必要があると認められる場合は、会計法（昭和22年法律第35号）第22条及び予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第58条第4号に基づく財務大臣との協議が調った際には、補助金の全部又は一部について概算払することができる。
- 2 補助事業者は、前項により補助金の支払を受けようとするときは補助金支払請求書（様式13）を会長に提出しなければならない。

(財産の管理等)

- 第17条 補助事業者は、補助事業②により取得した設備（以下「取得財産等」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し、補助金交付の目的に従ってその効率的運用を図るよう間接補助事業者に条件を附すものとする。
- 2 会長は、補助事業者が取得財産等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、又は一部を連合会に納付させることがある。
 - 3 会長は、間接補助事業者等が取得財産等を処分することにより、得た収入の全部または一部について連合会に納付があった場合は、その納付額について国に納付するものとする。

(財産処分の参考基準)

取得財産等のうち適正化法施行令第13条第4号及び第5号の規定により処分を制限する取得財産等（以下「処分制限財産」という。）、並びに同第14条第1項第2号の規定により処分を制限する期間は、文部科学大臣（以下「大臣」という。）が別に定める。

(補助金の経理)

- 第18条 補助事業者は、補助事業についての収支簿を備え、他の経理と区分して補助事業の収入額及び支出額を記載し、補助金の使途を明らかにしておかなければならない。
- 2 補助事業者は、前項の支出額について、その支出内容を証する書類を整備して

前項の収支簿とともに、補助事業の完了、あるいは中止又は廃止する日の属する年度の翌年度から5年間保存しなければならない。

(補助金調書)

第19条 補助事業者は、当該補助事業に係る歳入歳出の予算書並びに決算書における計上科目及び科目別計上金額を明らかにする調書(参考様式)を作成しておかなければならない。

(間接補助金等交付の際付すべき条件)

第20条 地方公共団体は、間接補助事業者等に補助金を交付するときは、本要綱第7条から第19条まで(第16条及び17条までを除く。)の規定に準ずる条件を付さなければならない。

(その他)

第21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(令和2年3月13日付け全給連第199号)

この要綱は、令和2年3月13日から施行する。

別記

1 補助対象経費及び補助金の額は次のとおりとする。

事業	補助事業者／間接補助事業者等	補助対象経費	補助金の額
補助事業① 学校給食費返還等事業	学校の設置者	<p>新型コロナウイルス感染症対策に係る国公立の小学校、中学校、義務教育学校、中等教育学校（前期課程）、特別支援学校及び夜間課程を置く高等学校（中等教育学校の後期課程を含む。）（以下「夜間定時制高等学校」という。）の臨時休業に伴う学校給食の中止により、本来保護者が負担することとなる経費（学校給食法第11条第2号に基づく経費）を学校の設置者が負担した場合における学校給食費等に相当する経費。</p> <p>【学校の設置者が負担した学校給食費等に相当する経費】 臨時休業の期間に対応する下記の経費を補助対象とする。なお、本事業開始以前より、学校給食費の全部又は一部を学校の設置者が負担している場合は、学校の設置者が負担している臨時休業の期間に相当する分を本対象経費に含む。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学校の設置者がキャンセルせずに事業者から購入した食材に係る経費及びその処分に要した経費（ただし、学校の設置者が当該食材を転売できた場合、その売上金額分は除くものとする） ・事業者に対して既に発注されていた食材にかかる違約金等（ただし、事業者が当該食材を転売できた場合、その売上金額分は除くものとする） ・その他返金等に要する経費（保護者に返金する際の銀行振込手数料等） 	<ul style="list-style-type: none"> ・公立及び私立学校の場合は補助対象経費の4分の3の額とする。（ただし、私立学校においては、平成30年度学校給食実施状況等調査（文部科学省）による給食費平均額の4分の3を上限とする。） ・国立学校の場合は10/10 ・算出された総額（設置者単位）に千円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。
補助事業② 衛生管理改善事業	地方公共団体／学校給食調理業者	<p>地方公共団体による、学校給食調理業者に対する、令和2年4月からの学校給食再開に向けた新型コロナウイルス感染症も踏まえた衛生管理の徹底・改善を図るための職員研修や設備等の購入の支援に必要な経費であり、1事業者あたり、下記の項目ごとの金額の合計。</p> <p>【職員研修に必要な経費】 研修参加料やテキスト代とし、従業員3人以下（代表者を含め4人以</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・補助対象経費の3分の2の額とする。 ・算出された総額（事業者単位）に千円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

		<p>下)の場合に限り、当該研修を開催する場合に伴う会場借料費や業務代替人件費についても対象とする。従業員規模に応じ、以下を限度額とする。</p> <p>従業員3人以下(代表者を含め4人以下)の場合 研修期間は3日 研修参加者は4人までとし、1日あたり1人18千円 総額は22万円</p> <p>従業員4人以上(代表者を含め5人以上)の場合 研修期間は1日 研修参加者は1人までとし、1日あたり5千円 総額は5千円</p> <p>【設備等の購入に必要な経費】</p> <p><設備更新費> 自動手洗消毒器などの衛生管理に必要な設備の更新に係る経費(運搬費、設置・据え付け費を含む。)。限度額は以下のとおりとする。 設備費：45万円</p> <p><消耗品費> エプロン、帽子(落髪防止用)、手袋、マスク、長靴(防滑性)、アルコール溶液、デジタル温度計(食品用防水センサー)、室内用温度計、ステップオンコンテナ、キャベジカンドーリーなどの衛生関係消耗品の購入。限度額は以下のとおりとする。 消耗品費：30万円</p>	
--	--	--	--

(注) 補助事業②衛生管理改善事業の実施にあたっては、研修計画の提出及び研修実施報告書の提出を補助時要件とする。(様式等については別途指示。)

全国学校給食会連合会会長 殿

学校の設置者又は地方公共団体
代表者役職氏名（記名押印又は署名）

令和元年度学校臨時休業対策費補助金交付申請書

令和元年度学校臨時休業対策費補助金について、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第5条の規定により下記のとおり交付されるよう、関係資料を添えて申請します。

記

1 算出内訳

（単位：円）

事業名	交付対象事業に要する経費 （総事業経費）	交付対象経費	交付申請計画額 （希望額）
学校給食費返還等事業			
衛生管理改善事業			
合 計	0	0	0

（添付書類）

- ・ 事業計画書（別紙1）

事業計画書

設置者名： _____

1. 学校給食費返還等事業

(単位：円)

	学校等名	交付対象事業に 要する経費 (総事業経費)	交付対象経費	交付申請計画額
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
	計		0	0

※実績報告の際は対象経費の金額が確認できる書類を添付することとなるためご留意願います。

2. 衛生管理改善事業(地方公共団体に限る)

	事業者名		補助対象経費	補助金額
1				
2				
3				
4				
5				
	計		0	0

※実績報告の際は対象経費の金額が確認できる書類を添付することとなるためご留意願います。また、職員研修を行った場合は、研修実施報告書を作成し添付すること。

学校の設置者又は地方公共団体の長 殿

全国学校給食会連合会会長 印

令和元年度学校臨時休業対策費補助金交付決定通知書

年 月 日付け 第 号で申請のあった令和元年度学校臨時休業対策費補助金については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号。以下「適正化法」という。）第6条第1項の規定に基づき、下記のとおり交付することに決定したので、同法第8条の規定に基づき通知します。

記

- 1 交付決定額は以下のとおりとする。

補助金交付決定額 金 _____ 円

- 2 補助金の交付対象事業は、年 月 日付け 第 号で申請のあった事業とし、その内容は申請書記載の事業計画書のとおりとする。
- 3 交付の条件は令和元年度学校臨時休業対策費補助金交付要綱によるものとする。
- 4 この交付決定に対して不服のある場合における適正化法第9条第1項の規定による申請の取下げをすることができる期間は、この交付決定通知書受領日から30日以内とする。
- 5 交付対象事業に要する経費（総事業経費）、交付対象経費及び補助金の額は別に示す内訳のとおりとする。ただし、交付対象事業の内容が変更された場合における交付対象事業に要する経費、交付対象経費及び補助金の額については、別に通知するところによるものとする。

交付対象事業に要する経費 (総事業経費)	交付対象経費	補助金の額

全国学校給食会連合会会長 殿

学校の設置者又は地方公共団体
代表者役職氏名（記名押印又は署名）

令和元年度学校臨時休業対策費補助金内容変更承認申請書

年 月 日付け 第 号で交付決定のあった令和元年度学校臨時休業対策費補助金について、学校臨時休業対策費補助金交付要綱第9条第1項の規定により、下記のとおり交付対象事業の内容を変更したいので承認されたく申請します。

記

- 1 交付決定額 円
- 2 変更後の額 円
- 3 変更増減額 円
- 4 変更の事由
- 5 添付資料
交付決定通知書の写しを添付すること。

6 変更後の額の内訳 (単位：円)

事業名	交付対象事業に 要する経費 (総事業経費)		交付対象経費		補助金の額	
	当 初	変更後	当初	変更後	当初	変更後
学校給食費返還等事業						
衛生管理改善事業						
合 計						

(注) 補助金の額は、1,000円未満を切り捨てて記入すること。

殿

全国学校給食会連合会会長 印

令和元年度学校臨時休業対策費補助金変更交付決定通知書

年 月 日付け 第 号で事業の内容の変更申請のあった令和元年度学校臨時休業対策費補助金については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第6条第1項の規定に基づき、年 月 日付け 第 号の交付決定を下記のとおり変更交付することに決定したので同法第8条の規定に基づき通知します。

記

- 1 補助金の交付の対象となる事業は、年 月 日付け 第 号で変更申請のあった事業とする。
- 2 交付対象事業に要する経費、交付対象経費及び補助金の額は次のとおりとする。
ただし、交付対象事業の内容が変更された場合における交付対象事業に要する経費、交付対象経費及び交付金の額については、別に通知するところによるものとする。

(単位：円)

交付対象事業に要する経費 (総事業経費)		交付対象経費		補助金の額		
当 初	変更後	当 初	変更後	当 初	変更後	増△減

全国学校給食会連合会会長 殿

学校の設置者又は地方公共団体
代表者役職氏名（記名押印又は署名）

令和元年度学校臨時休業対策費補助金に係る間接補助事業の申請取下げ報告書

令和元年度学校臨時休業対策費補助金について、間接補助事業者等より下記のとおり申請の取下げがありましたので、学校臨時休業対策費補助金交付要綱第9条第4項の規定に基づき報告します。

記

- 1 事業実施団体名
- 2 間接補助事業名
- 3 取下げの理由
- 4 取下げ額の処理

全国学校給食会連合会会長 殿

学校の設置者又は地方公共団体
代表者役職氏名（記名押印又は署名）

令和元年度学校臨時休業対策費補助金に係る間接補助事業の交付決定取消報告書

年 月 日付け 第 号をもって交付決定のあった令和元年度学校臨時休業対策費補助金について、間接補助事業者等に対する交付決定を下記のとおり取り消したので、学校臨時休業対策費補助金交付要綱第9条第5項の規定に基づき報告します。

記

1 取消の内容

事業実施 団体名	間接補助 事業名	取消年月日	交付決定額	取消額	支払年月日	支払済額	要返還額	備考
			円	円		円	円	

2 取消の理由

3 取消額の処理

全国学校給食会連合会会長 殿

学校の設置者又は地方公共団体
代表者役職氏名（記名押印又は署名）

令和元年度学校臨時休業対策費補助金に係る間接補助事業の補助金返還報告書

令和元年度学校臨時休業対策費補助金について、間接補助事業者等より下記のとおり返還されましたので、学校臨時休業対策費補助金交付要綱第9条第5項の規定に基づき報告します。

記

1 返還の内容

事業実施 団体名	間接補助 事業名	返還年月日	返 還 額			計	備考
			元本	加算金	延滞金		
			円	円	円	円	

(注) 加算金、延滞金のある場合は、備考欄に積算内訳を記入する

2 返還の理由

3 返還額の処理

全国学校給食会連合会会長 殿

学校の設置者又は地方公共団体
代表者役職氏名（記名押印又は署名）

令和元年度学校臨時休業対策費補助金中止（廃止）承認申請書

令和 年 月 日付け 第 号で交付決定のあった令和元年度学校臨時休業対策費補助金について、学校臨時休業対策費補助金交付要綱第10条の規定により、下記の理由により交付対象事業を中止（廃止）したいので承認されたく申請します。

記

- 1 交付決定額 千円
- 2 事業中止（廃止）の理由
- 3 添付書類
交付決定通知書の写しを添付すること。

様式9

文 書 番 号
令和 年 月 日

全国学校給食会連合会会長 殿

学校の設置者又は地方公共団体
代表者役職氏名（記名押印又は署名）

令和元年度学校臨時休業対策費補助金事業遅延報告書

令和 年 月 日付け 第 号で交付決定のあった令和元年度学校臨時休業対策費補助金については、下記の理由により補助事業の遂行が困難となりましたので、学校臨時休業対策費補助金交付要綱第11条の規定に基づき報告します。

記

理由：

全国学校給食会連合会会長 殿

学校の設置者又は地方公共団体
代表者役職氏名（記名押印又は署名）

令和元年度学校臨時休業対策費補助金状況報告書

令和元年度学校臨時休業対策費補助金に係る事業の遂行状況について、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第12条の規定により別紙のとおり状況報告書を提出します。

記

事業名	事業実施状況	事業者支出状況
令和元年度学校臨時休業対策費補助金	着手 令和 年 月 日	総事業費(A) 円
	終了(予定) 令和 年 月 日	現在までの支出額(B) 円
	現在までの進捗率 %	支出率(B/A*100) %

全国学校給食会連合会会長 殿

学校の設置者又は地方公共団体
代表者役職氏名（記名押印又は署名）

令和元年度学校臨時休業対策費補助金状況報告書

令和元年度学校臨時休業対策費補助金に係る間接補助事業者等の事業の遂行状況について、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第12条の規定により別紙のとおり状況報告書を提出します。

記

事業実施団体及び間接補助事業名	事業実施状況	事業者支出状況
	着手 令和 年 月 日	総事業費(A) 円
	終了(予定) 令和 年 月 日	現在までの支出額(B) 円
	現在までの進捗率 %	支出率(B/A*100) %

様式 1 1

文 書 番 号
令 和 年 月 日

全国学校給食会連合会会長 殿

学校の設置者又は地方公共団体
代表者役職氏名（記名押印又は署名）

令和元年度学校臨時休業対策費補助金に係る実績報告書の提出について

令和元年度学校臨時休業対策費補助金について補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第14条の規定に基づき、別紙のとおり実績報告書を提出します。

令和元年度学校臨時休業対策費補助金事業実績報告書 (内訳)

設置者名: _____

1 補助金の実績

(単位:円)

交付決定額	補助金充当額	不用額

2 事業ごとの内訳

(単位:円)

事業名	交付対象事業に要した経費 (総事業経費)		交付対象経費		補助金の額	
	当初	実績	当初	実績	当初	実績
令和元年度学校臨時休業対策費補助金						
計						

※ 補助事業の実績等は、様式別紙 2 のとおり

補助事業実績

設置者名： _____

1. 学校給食費返還等事業

(単位：円)

	学校等名	交付対象事業に 要する経費 (総事業経費)	交付対象経費	交付申請計画額
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
	計		0	0

※実績報告の際は対象経費の金額が確認できる書類を添付することとなるためご留意願います。

2. 衛生管理改善事業(地方公共団体に限る)

	事業者名		補助対象経費	補助金額
1				
2				
3				
4				
5				
	計		0	0

※実績報告の際は対象経費の金額が確認できる書類を添付することとなるためご留意願います。また、職員研修を行った場合は、研修実施報告書を作成し添付すること。

様式12

文 書 番 号
令和 年 月 日

学校の設置者又は地方公共団体の長 殿

全国学校給食会連合会会長印

令和元年度学校臨時休業対策費補助金額の確定通知書

令和元年度学校臨時休業対策費補助金の交付額について、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第15条の規定に基づき、下記のとおり確定したので通知します。

記

確 定 額 金 千円

令和 年 月 日

請 求 書

全国学校給食会連合会会長 殿

学校の設置者又は地方公共団体
代表者役職氏名（記名押印又は署名）

下記のとおり、請求します。

記

事業名	令和元年度学校臨時休業対策費補助金
交付決定額 (金額を変更した場合は変更後の金額を記載)	円
請求額	円

参考様式

令和元年度学校臨時休業対策費補助金調書

文部科学省所管

(単位：千円)

国	補助率	補助事業者						備考
		歳入		歳出		うち国庫補助金相当額	うち国庫補助金相当額	
		科目	予算現額	収入済額	科目			
歳出予算科目	交付決定の額							
(項) 初等中等教育振興費 (目) 学校給食臨時休業対策費補助金								

記載要領

- 1 「科目」は、款、項、目、節に区分して記入すること。
- 2 「予算現額」は、歳入にあたっては当初予算額、追加更正予算額等の区分を、歳出にあたっては、当初予算額、追加更正予算額等の区分を明らかにして記載すること。
- 3 「流用等増減額等の区分を明らかにして記載すること。
- 4 「備考」は、当該交付金に係る確定額その他参考となるべき事項を適宜記載すること。