

感染症対策等の学校教育活動継続支援事業 Q & A（私立学校向け）（Ver. 2）

※ このQ & Aは、必要に応じて、随時、見直していきます。今回追記・修正した箇所を朱書きにしています。

【総論】

Q 1 本事業概要如何。

A 1 本事業は、コロナ禍の学校において、安全な環境の下で子供たちの学びの充実を図り、保護者の皆さんも安心できるよう、冬季における感染症対策の強化を図るとともに、夏季休業期間の短縮等により研修機会を逸した教職員に対し、資質能力の向上を図るための自己研鑽や能力開発等研修に対しても新たに支援を行うこととしている。

これらの取り組みを学校長等の判断で迅速かつ柔軟に実施することができるよう、第2次補正予算に計上された「学校再開に伴う感染症対策・学習保障等に係る支援経費」（以下、「学校再開支援経費」という。）と同様に、学校規模に応じて1校当たり40万円～120万円程度（補助上限額の範囲まで定額）を配分することとしている。

Q 2 本事業は、第2号補正で措置された「学校再開支援経費」と同様と考えてよいか。

A 2 本事業のうち、学校における感染症対策に係る支援及び子供たちの学習保障に係る支援については、基本的には同様であるが、異なる点としては、1点目として、夏季休業期間の短縮等により研修機会を逸した教職員に対し、資質能力の向上を図るための自己研鑽や能力開発に資する研修等に係る経費の支援について新たに追加していること。2点目として、教職員の負担軽減を図るため、教室等の消毒作業を外部業者に委託するための経費も計上していることの2点である。

Q 3 学校再開支援経費よりも学校への配分上限額が減額されている理由如何。

A 3 感染症対策に必要な非接触型体温計等の保健衛生備品等については、国庫補助による第1次、第2次補正予算や都道府県による新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金等の活用し、各学校において一定程度整備されている実態を踏まえて、1校当たりの配分予定額を減額（2号補正配分額の概ね2割減）することとしている。

Q 4 本事業の執行スケジュールはどのように考えているのか。

A 4 今国会での第3次補正予算の成立後直ちに交付決定ができるよう事前準備として、1月19日付けの事務連絡にて実施要領等をお示しし、事業計画書の提出を依頼。国会における審議経過にもよるが、早ければ、2月中旬頃には交付決定を行いたいと考えている。

Q5-1 本事業は来年度に繰り越して執行することは可能か。

A5-1 令和2年度に事業を完了していただくことが原則となるが、本事業予算が繰越明許費として国会の議決を経ているため、何らかの事情により事業が遅延した際には都道府県において翌年度への明許繰越が可能。なお、管轄の財務局等へ繰越協議を行う際は、明許繰越ではなく翌債にて手続きを行うこと。

Q5-2 翌債とはどういう意味か。

A5-2 繰越明許費に係る経費について、予算執行上やむを得ない事由（予算参照書の丙号繰越明許費要求書に掲げる事由）がある場合には翌年度にわたって支出するという債務を負担（翌債）することができるようになっており、このことを翌債と言う。具体的には、令和2年度に交付決定を受けた補助事業について、予算執行上やむを得ない事由により令和2年度と令和3年度にわたって債務を負担（文部科学省の交付決定を指す。）するような場合が該当し、そのため、令和2年度に交付決定を受けた本補助事業を翌年度（令和3年度）へ繰越す必要がある場合については、翌債として会計処理を行うこととなる。翌債手続き等の詳細については、財政部局等に確認いただきたい。

（参考）翌債と繰越し（明許繰越し）について

- ・ 翌債は契約期間の制度であり、繰越しは歳出予算の使用についての制度である。
- ・ 翌債とは、今年度と翌年度にまたがった契約（債務負担）期間とすることであるが、契約（債務負担）には予算使用が付随するので、自動的に、その予算使用も今年度と翌年度にまたがることになる。この場合、翌年度に属する期間に対応する金額については、同時に繰り越すことが必要となる。

Q5-3 翌債の承認と、明許繰越の承認はそれぞれ取らないといけないのか。

A5-3 手続きの事務簡素化の観点から、翌債の承認を経た経費について明許繰越をしようとする場合に、一定の要件の下、財務大臣の承認があったものとして各省各庁の長限りで繰越処理をすることができる。そのため、翌債の承認を経た経費については、原則、明許繰越の承認手続きは不要。

（以下の2つの要件を両方満たすことが必要）

- ・ 翌債が財務局長等の承認を経たところに従って行われ、かつ、財務局長等の承認を経た事項及び事由によるものであること。
 - ・ 繰越予定額が、翌債について財務局長等の承認を経た際の承認要求書に記載されている「翌年度所属として支出すべき金額」の範囲内であること。
- ※繰越予定額が「翌年度所属として支出すべき金額」を超える場合には、改めて明許繰越として、財務局長等の承認を経る必要があるため注意。（本補助事業は、令和2年度中には概算払いを行わないため「交付決定額」＝「翌年度所属として支出すべき金額」となる）

Q 5 - 4 翌債の承認が下りた後、翌債事務の委任を受けた支出負担行為担当官等が行う繰越処理の手続きはどのように行うのか。

A 5 - 4 翌年度への繰越額が確定したら、繰越額確定計算書を作成し、文部科学大臣宛てに送付すること。その後、文部科学大臣において、財務大臣及び会計検査院宛てに繰越済通知書を送付することで、翌年度への繰越処理が完了することとなる。

※ 大臣官房会計課より繰越しについての留意点等を事務連絡において周知しているため参照すること。

Q 5 - 5 「翌年度にわたる債務負担の承認要求書」の部局等、項、目並びに事項はどのように記載したらよいか。

A 5 - 5 以下のとおり記載いただきたい。

(組織) 文部科学本省

(項) 初等中等教育振興費

(目) 学校保健特別対策事業費補助金

(事項) 感染症対策等支援事業 (〇〇県) (R 2 補正 3 号)

※ 上記は繰越事項。予算事項は「健やかな体の育成に必要な経費」を選択。

Q 5 - 6 翌債手続きを行う場合、今年度中に額の確定をする必要はあるのか。

A 5 - 6 今年度は額の確定を行わず、来年度の事業完了時点で額の確定を行っていただくこととなります。

Q 6 いつからの契約が補助対象となるのか。

A 6 実施要領にあるとおり、本事業予算が閣議決定された令和 2 年 1 2 月 1 5 日以降の契約からが補助対象となる。

Q 7 感染症対策用の保健衛生用品等の購入に当たっては既に配分されている学校再開支援経費と一体的に経理してもよいのか。

A 7 本事業は、令和 2 年 1 2 月 1 5 日以降の契約からが補助対象となるため、それ以前の契約については学校再開支援経費を充当することになる。なお、1 2 月 1 5 日以降は、学校再開支援経費と本事業経費のうちどちらかを充当することとなるが、実績報告に当たってはそれぞれに報告する必要があることから、収支簿等を明確に分けて経理しておく必要がある。

Q 8 都道府県事務費とはどのような経費が対象となるのか。

A 8 本事務費は、所轄の私立学校分の交付申請書類の取りまとめ等、本事業の適正な執行を図るために都道府県が行う事務に要する経費を所轄の学校数に応じて定額補助するものである。具体的には、消耗品費、通信運搬費、借損料、雑役務費、委託費、旅費、人件

費が補助対象経費となる。

また、既に交付済みの「学校再開支援経費」については、都道府県事務費を計上していないことから、それに係る事務費の申請はできないことに留意いただきたい。

Q9 補助金の支払いについて、精算払いとなるのか、概算払いとなるのか。

A9 令和2年度中に事業が完了する学校法人については、額の確定を行った上で、精算払いとなる（支払計画示達は令和3年3月26日を予定）。何らかの事情により遅延が生じ翌年度への繰越を行った学校法人については、令和3年度に概算払協議が整った際には、概算払することができる。（概算払協議は、早ければ令和3年5月頃には整う見込み）

Q10 令和3年度に、改めて追加募集を行う予定はあるのか。

A10 本事業は、令和2年度事業における予算残額が生じていることから、現在、文部科学省において翌年度への繰越し手続きを行っているところ。繰越し手続きが完了した際には、残予算を令和3年度に繰越し、令和2年度中に交付決定を受けていない学校法人向けに令和3年度の交付申請を受け付ける予定である。追加募集の詳細については別途連絡するので注視いただきたい。

Q11 交付申請において、教職員の資質向上のための研修等支援事業の申請は行っていないが、実施することは可能か。

A11 事業計画を変更する場合は、交付要綱第8条に基づき、計画変更手続きを行う必要があるが、研修等支援事業を追加して行う場合は補助事業の目的も変わらないので、補助金の交付決定額に影響を及ぼすことがなければ、計画変更手続きを行う必要はない。但し、事業完了後の実績報告書の提出の際には、変更した事業計画書（別添1（様式1-5））を添付して文部科学省に報告すること。

【感染症対策等支援関係】

Q12 寒さ対策として暖房器具を購入することは可能か。

A12 単なる寒さ対策としてではなく、感染対策における換気と温度管理の両立のため、教室や空き教室等に備える暖房器具は対象となり得る。

Q13 保健室等の衛生環境の向上のため、保健室備品を買い替えることは可能か。

A13 保健室において体調不良者が密を避け休息をとる際に必要な寝具、間仕切り用のカーテン、パーテーションなど、感染対策を徹底するために必要な物品は対象となり得る。

Q14 保健衛生用品の購入に当たっては、学校再開支援経費での購入とどのように区別すればよいのか。

A14 本事業においても学校再開支援経費と同様な感染症対策物品を購入することができる

が、実績報告にあたってはそれぞれに報告する必要があり、支出を証明する帳簿や資料等で明確に分けることが必要となる。(本補助金交付要綱第 19 条参照)

【教職員の資質向上のための研修等支援関係】

Q15 教職員への研修支援を新たに加えた理由如何。

A15 教員は、その職務と責任の特殊性に基づき、自ら不断の研修（研究と修養）に努めることとされており、例年であれば、夏季休業期間中など長期休業期間を利用して、自己研鑽や能力開発等の研修に励んでいたところであるが、本年は、学校の一斉臨時休業等に伴う子供たちの学びの遅れを取り戻すべく、夏季休業期間の短縮等により、研修機会を逸した教職員も多く存在したため、ポストコロナ時代に対応した資質能力の向上を図るための自己研鑽や能力開発等に資する研修などに積極的に参加することが可能となるよう支援を行うものである。

Q16 支援対象の研修はどのようなものが対象となるのか。

A16 基本的には、教育委員会等の実施する初任者研修等のいわゆる法定研修を除き、教職員の自己研鑽や能力開発に資する研修等を対象とするが、教職員の申告に対し学校長等が認めたものに限ることとする。

具体的には、勤務場所を離れての研修に限らず、例えば、指導法の開発等に資する教材や関連図書の購入や、外部講師を招いてのオンライン指導等に係る校内勉強会など、学校長のリーダーシップの下に、本事業趣旨を踏まえ、柔軟に対応していただきたいと考えている。(対象経費) 受講料、旅費、講師等謝金、図書購入費、会議費等

Q17 本事業を活用した研修等に対し、何らかの報告やフォローアップは求められるのか。

(書籍等購入や受講料に係る領収書、研修受講に際しての修了証明書等の提出は必要か)

A17 本事業は、補助事業であるため、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律の適用を受けること、また、本補助金交付要綱 12 条に基づき補助事業が完了した際に実績報告書の提出義務があること、同交付要綱 19 条に基づき受講料等の領収書、研修の修了証書などの証拠書類は事業完了の翌年度から 5 年間は保管しておく必要があること。更には、同交付要綱 11 条に基づき、文部科学省等が必要に応じて状況報告を求めることや、調査を実施する場合もあり得ることに留意いただきたい。

Q18 研修等に係る経費を支援する場合、学校ではどのような手続きを行えばよいか。

A18 教職員からの申告に基づき、学校長等が承認するまでの具体的な手続き等については、学校設置者等において適切に定めていただければと思うが、前述のとおり、文部科学省等において、必要に応じて研修支援の実施状況等を事業途中に調査させていただくこともあり得ることから、研修等支援事業に特化した支出管理簿を作成【別添様式参照】し、

それを学校で管理していただきたいと考えている。

(補助対象となる研修等)

Q19 実施要領に例示されている感染症対策やICT以外の研修も対象となるのか。

A19 本事業は、教職員の自己研鑽や能力開発に資する研修等が対象となるので、実施要領に例示した以外の研修等についても、学校長等が認めたものであれば対象となる。

Q20 民間団体等が主催する研修等を対象として差し支えないか。

A20 研修等の主催団体の適否も含め、教職員からの申告に基づき、その研修等に参加することにより、教職員の自己研鑽や能力開発等の資質向上に資する研修であると学校長等が判断し認めたものであれば差し支えないものとする。

Q21 各学校において研修が計画され、原則として全ての教職員が受講する研修についても対象とすることができるか。

A21 校長のリーダーシップの下に、学校単位で全教職員を対象とした研修を計画・実施し、それを本事業の対象とすることは可能である。

Q22 教職員支援機構が実施する中央研修への参加のための旅費等への充当は可能か。

A22 教職員支援機構が実施する中央研修は、各都道府県教育委員会・指定都市教育委員会として推薦した教職員が受講するものであり、今回の補助対象にはなじまないとする。

Q23 免許状更新講習の受講に係る経費への充当は可能か。

A23 免許更新講習は、教育職員免許法に基づき実施される、いわゆる法定研修に該当するため対象外とする。

Q24 校外で実施されているセミナー等への参加について、参加費や旅費は対象となるのか。

A24 教職員からの申告に基づき、そのセミナー等に参加することにより、教職員の自己研鑽や能力開発等の資質向上に資するものであると学校長等が判断し認めたものであれば差し支えないとする。

Q25 研修支援を受ける者と、受けない者とでは不公平感が生じるので、全員が一律に本事業を活用するべきではないか。

A25 本事業は、学校の一斉臨時休業等に伴う子供たちの学びの遅れを取り戻すべく、夏季休業期間の短縮等により、研修機会を逸した教職員に対し、資質能力の向上を図るための自己研鑽や能力開発等に資する研修などに積極的に参加することが可能となるよう支

援を行うものである。この事業趣旨に鑑みれば、全ての教職員に積極的に活用いただきたいと考えているところであるが、各学校長等において教職員の意向等も十分に踏まえながら適切に対応していただきたい。

Q26 補助対象として教諭以外の職員も対象として差し支えないか。

A26 本事業の対象は教職員であり、教諭以外の職員も対象として差し支えない。

(研修に係る備品の購入)

Q27 学校での研修実施に必要となる備品(ホワイトボード、プロジェクター、パソコン等)を購入することは可能か。

A27 学校での研修に必要となるホワイトボードやプロジェクター、パソコンなどの備品については、本来、学校設置者等において備えておくべきものであることから、これらの備品を研修用として購入することは基本的には想定していない。なお、実施要領上、備品費も補助対象経費としているが、これは、学校法人の規則等により高額な図書については備品費として計上する場合もあることを想定してのことである。

(教材・図書の購入)

Q28 自己研鑽等に資するための教材や図書の購入は可能か。

A28 学校長等が認めたものであれば購入可能である。なお、本事業は補助事業であり、補助金適正化法の適用を受けるとともに、本補助金交付要綱17条(財産の管理等)に基づき、補助事業完了後においても取得した物品等については、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付目的に従ってその効率的運用を図ることになっていることから、本事業により取得した教材や図書については学校等の取得した財産として適切に管理いただきたい。

【子供たちの学習保障支援関係】

Q29 子供たちの学習保障に係る支援について、学校再開支援経費の支援内容と今回の支援内容に違いはあるのか。

A29 学校再開支援経費の支援内容と、今回の支援内容に違いはなく、学校等の実情に応じて交付申請することは可能であるが、一斉臨時休業からの段階的な学校再開に向けた児童生徒の学びを保障するため、この間、学校再開支援経費を活用して支援を行ってきたところであり、必要な教材や備品等については一定の整備が図られたものとする。