

## 令和8年度山形県戦争資料保存活用教育連携モデル事業費補助金交付要綱

### (目的及び交付)

第1条 知事は、学生等が主体となり地域に残る戦争関係資料及び戦争体験に関する証言の収集、調査及び整理等を行う取組みを支援することにより、地域の戦争の歴史を見つめ直す機会を創出するとともに、戦争の記憶の継承及び平和教育の推進を図るため、県内の学校等及びその学生団体等が実施する戦争資料保存活用教育連携モデル事業に要する経費について、山形県補助金等の適正化に関する規則（昭和35年8月県規則第59号。以下「規則」という。）及びこの要綱の定めるところにより、予算の範囲内で団体等に対し補助金を交付する。

### (補助対象者)

第2条 補助金の交付の対象となる事業者（以下「補助事業者」という。）は、県内に所在する学校等（県立学校を除く）又は県内に所在する学校等に所属する次の各号のいずれかに該当する団体とする。

(1) 学生団体

(2) 大学、高等専門学校等における研究室

2 補助事業者は、次の各号の要件を満たさなければならない。

(1) 代表者及び会計責任者が明確であること

(2) 補助事業を適正に実施する体制を有すること

(3) 政治活動又は宗教活動を目的とする団体でないこと

### (指導教員)

第3条 補助事業者は、補助事業の実施に当たり、所属学校の教員を指導教員として置くものとする。

2 指導教員は、補助事業の適正な実施及び研究倫理の確保について必要な助言及び指導を行うものとする。

### (補助対象事業)

第4条 交付の対象とする事業（以下「補助事業」という。）は、学生等が主体となり地域に残る戦争資料又は戦争体験に関する証言の収集、調査、整理及び記録等を行う取組みであって、次に掲げるものとする。

(1) 戦争関係資料の所在調査及び収集

(2) 戦争体験者等からの証言の収集及び記録

(3) 地域の戦争史に関する調査研究

(4) その他知事が必要と認める取組み

(補助対象経費)

第5条 補助金の交付の対象となる経費（以下「対象経費」という。）は、補助事業の実施に必要な経費であって、別表に掲げるものとする。なお、備品の購入に係る経費は補助対象外とする。

(補助金の額)

第6条 補助金の額は、次により算出された額とする。ただし、算出された額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。

- (1) 対象経費の実支出額と25万円を比較して少ない方の額を選定する。
- (2) 前号により選定した額と総事業費から寄付金その他の収入額を控除した額とを比較して少ない方の額を交付額とする。

(交付申請)

第7条 補助事業者は、規則第5条に定める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、知事が別に定める日までに提出しなければならない。

- (1) 事業計画書（様式第2号）
- (2) 積算内訳書（様式第3号）
- (3) 団体概要書（様式第4号）
- (4) 指導教員確認書（様式第5号）
- (5) その他知事が必要と認める書類

(交付決定の通知)

第8条 知事は、前条の規定により補助金等交付申請書の提出があったときは、その内容を審査し、予算の範囲内において適当と認めるものを選定した上で、当該補助事業者に対し補助金の交付決定を行い、通知するものとする。

(交付の条件)

第9条 規則第7条第1項第1号に定める軽微な変更は、補助事業の目的の達成に支障を及ぼさない範囲において行う対象経費の配分の変更であって、事業に要する経費の10分の2を超えない増減を伴うものとする。

2 規則第7条第1項第1号の規定により、知事の承認を受けようとするときは、事業計画変更承認申請書（様式第6号）を知事に提出しなければならない。

(申請の取下げ)

第10条 補助事業者は、補助金の交付申請を取り下げようとするときは、その交付決定の通知日から10日を経過する日までに、その旨を記載した書面を知事に提出しなければならない。

(補助事業の中止又は廃止)

第11条 補助事業者は、規則第7条第1項第1号の規定により、補助事業の全部若しくは一部の中止、又は廃止について知事の承認を受けようとするときは、その理由を記載した補助事業中止（廃止）承認申請書（様式第7号）を知事に提出しなければならない。

(補助事業遅延等の報告)

第12条 補助事業者は、補助事業が予定期間内に完了しないと見込まれるとき又は補助事業の遂行が困難になったときは、規則第7条第1項第2号の規定により、その理由を記載した遂行状況報告書（様式第8号）をすみやかに知事に提出し指示を受けなければならない。

(実施状況報告)

第13条 補助事業者は、知事の要求があったときは、規則第12条の規定による補助事業状況報告書に事業実施状況調書（様式第9号）を添付して、すみやかに知事に提出しなければならない。

(実績報告)

第14条 規則第14条の規定に基づく補助事業等実績報告書（様式第10号）の提出期限は、補助事業完了の日から起算して30日を経過する日又は令和9年3月25日のいずれか早い日までとする。

2 添付すべき書類は、次のとおりとする。

- (1) 事業実施報告書（様式第11号）
- (2) 経費報告書（様式第12号）
- (3) 見積書、納品書、請求書及び支払いが分かるものの写し
- (4) 成果報告書（様式任意）
- (5) その他知事が必要と認める書類

(補助金の額の確定)

第15条 知事は、前条の規定による実績報告書の提出を受けたときは、その内容を審査し、適当と認めた場合は、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知するものとする。

(県事業への協力等)

第16条 補助事業者は、県が設置する「戦争資料の保存と記憶継承のあり方検討委員会」において、事業の進捗について発表するものとする。

2 知事は、前項及び第14条第2項第4号の内容を県ホームページ等により公表することができる。

- 3 補助事業者は、本事業により収集し、又は作成した資料及び記録について、令和8年度以降に県が行う展示、教育活動、広報その他の事業において使用する場合には、知事の求めに応じて協力するものとする。

(個人情報への配慮)

第17条 補助事業者は、資料及び証言記録の収集に当たっては、個人情報の保護に十分配慮するとともに、本人の同意を得て実施するものとする。

- 2 補助事業者は、本事業の実施により寄託又は寄贈を受けた資料等について、その趣旨を踏まえ、適切に管理しなければならない。
- 3 補助事業者は、前項の資料等について、みだりに譲渡し又は処分してはならない。

(支払い)

第18条 補助金は、交付すべき補助金の額を確定した後に支払うものとする。ただし、知事が必要と認めるときは、補助金の交付決定の後に、概算払をすることがある。

- 2 前項の規定により補助金の概算払を受けようとするときは、補助金概算払請求書(様式第13号)に資金計画書を添付して、知事に提出しなければならない。
- 3 前項による請求は、同項に掲げる書類を電子ファイル化したもの(容易に編集できない形式に限る)を添付して送信する方法によりすることができる。

(補助事業の経理等)

第19条 補助事業者は、補助金に係る経理についての収支の事実を明確にした証拠書類を整備し、補助事業の完了(廃止の承認を受けた場合を含む。)の日の属する年度の翌年度から起算して5年間保存しなければならない。

(書類の提出)

第20条 この補助金に関して知事に提出する書類は1部とし、健康福祉部地域福祉推進課に提出するものとする。

附 則

この要綱は、令和8年4月1日から施行し、令和8年度中に実施する事業に適用する。

別表

区分	対象経費
謝金	証言協力者、講師等への謝礼
旅費	資料調査、証言収集等に要する旅費
印刷製本費	調査報告書、資料集等の作成に要する経費

消耗品費	調査活動に必要な消耗品
会議費	打合せ、委員会報告等に要する経費
使用料及び賃借料	会場、機材等の借上げに要する経費
役務費	通信に使用した経費
その他	事業の実施に必要と知事が認める経費