

## こどもに寄り添う給付型奨学金助成事業実施要綱

(目的)

**第1条** この事業は、学ぶ意欲と能力のある児童養護施設等を退所した者又は里親等への委託が解除された者に対して、教育の機会均等を保障するため、奨学金を給付し、これらの者の能力や可能性を伸ばしてそれぞれの夢に挑戦できるようにすることを目的とし、この要綱に定めるところにより実施するものとする。

(対象者)

**第2条** 給付型奨学金の対象となる者（以下「対象者」という。）は、児童養護施設、児童自立支援施設、児童心理治療施設又は自立援助ホーム（以下「児童養護施設等」という。）を退所した者又は里親若しくはファミリーホーム（以下「里親等」という。）への委託が解除された者のうち、保護者等からの経済的な支援が見込まれない者であって、学校教育法第83条に規定する大学、同法第115条に規定する高等専門学校及び同法第124条に規定する専修学校（一般課程を除く。）等（以下「大学等」という。）に在学する者とする。

2 前項の規定に基づき、引き続き学校教育法第99条に規定する大学院に在学する者は、対象者とする。

(実施主体)

**第3条** この事業は、沖縄こどもの未来県民会議（以下「県民会議」という。）と連携・協力の下、子どもに寄り添って支援ができるNPO法人等の各種民間団体（以下「支援団体」という。）が行うものとし、支援団体は県民会議会長が決定する。

(助成金の交付)

**第4条** 県民会議は、支援団体が事業に要する経費に対し、助成金を交付するものとする。

(支援団体への助成金)

**第5条** 支援団体に対する助成金は、支援団体が対象者に大学等の入学金、授業料及び教材費等として給付する額（以下「給付金」という。）並びに事業の実施に必要とする運営事務費（以下「事務費」という。）とする。

2 前項に定める給付金及び事務費の上限額並びに対象経費については、別表に定める。

(助成事業の実施期間)

**第6条** 助成事業の実施期間は、県民会議設置要綱第9条に規定する会計年

度とする。

(給付対象人数)

**第7条** 給付対象人数は、毎年度の予算の範囲内において別に定める。

(支援団体との協定)

**第8条** 対象者に対する給付額及び給付期間については、県民会議と支援団体との間で協定を締結し、決定するものとする。

(給付対象者の決定)

**第9条** 県民会議会長は、対象者から「こどもに寄り添う給付型奨学金」の申請がある場合、提出された書類を審査し、給付対象者を決定する。

(給付対象者等への決定通知)

**第10条** 前条の規定により給付対象者を決定したときは、県民会議事務局から各児童養護施設等、里親等を経て申請者に決定の可否(様式1)を通知する。また支援団体へは給付対象者決定一覧(様式2)を通知するものとする。

(助成の申請)

**第11条** 支援団体は、助成金の交付を受けようとするときは、助成金交付申請書(様式3)を、県民会議会長へ提出するものとする。

2 前項に定める助成金交付申請書の提出は、事業実施年度の3月末日までとする。

(助成金の交付決定と通知)

**第12条** 県民会議会長は、前条に定める助成金交付申請書の提出を受けたときは、当該内容を県民会議事業推進部会で審査の上、助成額を決定する。

2 県民会議会長は、前項に定める決定をした場合は、速やかに助成金交付決定通知書(様式4)により、支援団体に通知する。

(助成金の請求)

**第13条** 前条第2項に定める決定の通知を受けた支援団体は、当該決定の内容に従い助成金請求書(様式5)により、県民会議会長に助成金を請求する。

(助成金の交付時期)

**第14条** 県民会議会長は、前条に定める請求を受けた後、請求内容に不備がないと認める場合に助成金を支援団体に交付する。

(対象者への給付)

**第15条** 支援団体は、助成金の交付を受けた場合は、助成された助成金のうち給付金を速やかに対象者に給付しなければならない。

(事業実施報告書の提出)

**第16条** 支援団体は、実施した事業が完了したときは、その日から30日を経過した日又は翌年度の4月20日のいずれか早い日までに事業実施報告書(様式6)を県民会議会長に報告しなければならない。

(助成金の返還)

**第17条** 県民会議会長は、支援団体からの事業実施報告書の報告がない場合は助成した事業費の全部又は一部の返還を支援団体に求めることができる。

(補則)

**第18条** この要綱に定めるもののほか、事業を実施するに当たって必要な事項は、県民会議会長が定めることとする。

**附 則**

この要綱は、平成28年9月28日から施行する。

**附 則**

この要綱は、令和3年8月10日から施行する。

**附 則**

この要綱は、令和3年11月24日から施行する。

**附 則**

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

**附 則**

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

実施要綱（第5条関係）別表

名称	対象経費の区分	項	目	目の細分	説明	
こどもに寄り添う給付型奨学金助成事業	ア. 給付助成経費	給付型奨学金助成事業事業費	扶助費	給付対象者への給付金は次のとおりとする。 入学金：全額 授業料：在学期間中の全額 教材費等：在学期間中一人当たり年10万円		
	イ. 事務経費	運営事務費	賃金	賃金	事務及び面談員に係る賃金	・賃金は1,500円以内
				旅費	費用弁償	事務局及び面談員交通費
				需用費	消耗品費 光熱水費	コピー用紙、事務文具等
				役務費	通信運搬費	郵便、電話料等
				使用料及び賃借料	借料	事務処理にかかる事務所賃借料 駐車場等使用料
		備品購入費	庁用器具費	個人情報保管庫 個人情報管理用パソコン		

注1 事務経費とは、給付対象者への給付に係る事務経費とし、その経費については、給付対象者の人数によって調整するものとする。

注2 事務及び面談員については、給付対象者30名につき、1名ずつの配置とする。

注3 旅費については、給付事務に係る場合の交通費とし、通勤手当に関する規則第9条「人事委員会規則第16号」に準ずるものとする。

注4 消耗品費については、事業に必要な消耗品、事務用品、コピー用紙、プリンターインク代とする。

注5 役務費については、給付事務に必要な振込手数料、郵便切手とし、当該事業に使用することを証明できない経費についてはこれを認めない。

注6 使用料・賃借料における駐車場使用料については、給付事務に必要とする場合のみ適用する。

注7 庁用器具費においては、給付事務に特化した器具の購入のみとする。