

事務連絡

令和3年2月10日

各都道府県教育委員会
情報機器整備等担当課長 殿

文部科学省初等中等教育局
情報教育・外国語教育課長

公立学校情報機器整備費補助金（公立学校情報機器購入・リース事業）
の実績報告について

公立学校情報機器整備費補助金（公立学校情報機器購入・リース事業）（以下「国庫補助事業」という。）を行う設置者が国庫補助事業の実績報告を行う場合の手続等について、令和2年8月3日付け事務連絡、10月14日修正連絡にてお知らせしているところですが、所要の修正を行いましたので改めて御連絡いたします。今後の手続等は下記のとおりとしますので、遺漏のないように域内市町村教育委員会への周知をお願いいたします。

記

1 実績報告書の提出義務

公立学校情報機器整備費補助金の交付を受けて事業を実施する地方公共団体の長は、「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14条の規定に基づき、実績報告書を都道府県にあっては文部科学大臣に、市町村（組合及び特別区を含む。）にあっては都道府県の教育委員会に提出しなければならない。

2 実績報告書の作成単位

設置者別、事業別、予算区分別に一つの単位として作成する。

3 実績報告書の提出期限

ア. 国庫補助事業が完了したときは、完了した日から起算して30日を経過した日又は当該年度の翌年度の4月10日までのいずれか早い日とする。

イ. 国の会計年度が終了したときに国庫補助事業が未完了の場合は、当該年度の翌年度の4月10日までとする。

4 提出書類

◆補助事業が完了した場合

I. 事業完了実績報告書

ア. 購入事業の場合：（別記様式10-1）

「2. 確定額」については、【別添1-1】（公立学校情報機器購入事業）内訳書【その1】

における「確定額（国庫補助対象経費総額）」と同額を記入する。「交付決定額のうち、不用額」には、「交付決定額 - 確定額」を記入する。

イ.リース事業の場合：（別記様式10-2）

「2. 確定額」については、【別添1-2】（公立学校情報機器リース事業）内訳書【その1】における「確定額（国庫補助対象経費総額）」と同額を記入する。「交付決定額のうち、不用額」には、「交付決定額 - 確定額」を記入する。

II. 添付資料

国庫補助事業が完了した場合の実績報告書には、次の資料を添付する。

ア. 購入事業の場合

- ① 【別添1-1】公立学校情報機器整備費補助金（公立学校情報機器購入事業）内訳書【その1】【その2】 ※「※注書き」を参照の上、水色のセルのみ記入する。
- ② 最終予算書の写（歳入・歳出予算の関係部分の抜粋で可）
※ 歳入・歳出予算の関係部分の抜粋で可。該当箇所（の数字）にマーカーを引くなど確認者がわかりやすいよう加工してください。
- ③ 契約書の写
- ④ 納品書の写
- ⑤ 内訳書に係る支出を証する書類
※ 支出決定決議書の写などを添付する。支出決定決議書が作成されない場合は、契約書及び請求書の写など、金額が確認できる書類を添付すること。
※ 「【参考1】実績報告書の提出に際しての書類整理」を参照の上、内訳書【その2】のNo. 毎に整理し添付すること。
※ 内訳書に記した数字が書類のどこを見れば確認できるのか、該当箇所（の数字）にマーカーを引くなど確認者がわかりやすいよう加工や追記をしてください。

イ. リース事業の場合

- ① 【別添1-2】公立学校情報機器整備費補助金（公立学校情報機器リース事業）内訳書【その1】【その2】 ※「※注書き」を参照の上、水色のセルのみ記入する。
- ② 契約書の写（リース契約を行うことを確認するもの）
※自治体と共同申請者間でのリース契約書の写を添付すること。
- ③ 納品書の写
- ④ 検収書の写
※ リース契約書どおりにリースが開始されることを証明する書類
- ⑤ 内訳書の金額を証する書類
※ 補助対象となる情報機器の整備に要する経費（運搬費、設置・据え付け費を含む）相当額がわかる書類を添付する。
具体的には、
・ 応札時等に、リース事業者が“補助金を受ける額”を示していれば、その写し

- ・自治体とリース事業者との間で補助金額に係る覚書等の書類を作成していれば、その写し
- ・公告時に、自治体が“補助金が支払われる額”として、リース料総額から除く金額を固定額として示していれば、その写し など

※ 「【参考2】実績報告書の提出に際しての書類整理」を参照の上、内訳書【その2】のNo. 毎に整理し添付すること。

※ 内訳書に記した数字が書類のどこを見れば確認できるのか、該当箇所（の数字）にマーカーを引くなど確認者がわかりやすいよう加工や追記をしてください。

※上記ア、イ共に、「実績報告書の提出に係る必要書類確認表」により確認を行うこと。
また、上記②～⑤の添付資料は極力必要部分のみとし、事務の簡素化を図ること。

◆補助事業が完了しなかった場合

I. 年度終了実績報告書

- ア. 購入事業の場合：(別記様式11-1)
- イ. リース事業の場合：(別記様式11-2)

II. 添付資料

翌年度に行う補助事業に関する計画を記載した書類及び交付の決定をした年度内に補助事業が完了しなかった理由の分かる書類（「理由書」等）を添付すること。

※いずれも様式は任意（財務局に提出する繰越手続関係書類（上記内容が記載されたもの）の写でも可）

※補助事業が完了しない場合は、年度内に都道府県が財務局等に対して繰越の手続きを行うことになります。

公立学校情報機器リース事業に係る留意点

1. 実績報告書の作成に当たって、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかな場合には、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額して報告してください。その際、4-II. 添付資料 の内容から減額の根拠が明らかとならない場合は、別途減額の根拠が明らかとなる書類を添付してください。

※減額の根拠が明らかとなる書類を添付できない場合は、理由書（様式は任意）を作成し添付してください。

※内訳書【その1】「端末単価」の入力に関する留意点

（ケース1）消費税全額を控除する場合

補助の上限単価は 40,909 円（特別加算対象地域は 41,727 円）となります。内訳書

【その2】で算出された単価が上限単価以下の場合は【その2】で算出された単価を、上回る場合は上限単価を入力してください。

(ケース2) 消費税の一定割合を控除する場合 (個別対応方式、一括比例配分方式)

補助の上限単価は45,000円(特別加算対象地域は45,900円)から「控除する消費税額」を差し引いた金額になります。内訳書【その2】で算出された単価が上限単価以下の場合は【その2】で算出された単価を、上回る場合は上限単価を入力してください。また、「控除する消費税額」の計算書を添付してください。

2. 交付要綱第14条第1項による額の確定後に消費税及び地方消費税の申告により当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合には、速やかに消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額確定報告書(別記様式14)を提出してください。

提出先：補助事業者の一方が都道府県の場合 大臣

補助事業者の一方が市町村の場合 都道府県教育委員会

3. 2. の提出があった場合には、大臣または都道府県教育委員会は、当該消費税等仕入控除税額の全部又は一部の返還を命ずるものとします。返還の期限は、その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、原則未納に係る期間に応じ、その未納付額につき、年利10.95%の割合で計算した延滞金を徴するものとします。

【本件連絡先】

文部科学省初等中等教育局情報教育・外国語教育課
端末整備担当

電話：03-6734-2050

E-mail：giga@mext.go.jp

(別記様式14)

番 号
年 月 日

文 部 科 学 大 臣 又 は
都 道 府 県 教 育 委 員 会 殿

地方公共団体の名称並びに当該団体の長の職名及び氏名

共同申請者の名称並びに当該団体の長の職名及び氏名

公立学校情報機器整備費補助金(公立学校情報機器リース事業)
消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額確定報告書

令和 年 月 日付け 文科初第 号において公立学校情報機器整備費補助金の交付決定を受けた事業について、下記のとおり報告します。

記

1. 補助金額 (交付要綱第14条第1項による額の確定額) 円
2. 補助金の確定時における消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額 円
3. 消費税額及び地方消費税額の確定に伴う補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額 円
4. 補助金返還相当額(3. - 2.) 円

注) 別紙として積算の内訳を添付すること。