

理科設備整備に関するよくある質問 (Q & A)

【交付申請について】

(～ 内定前 ～)

- Q 1 事業計画額に上限 (下限) はありますか？
- Q 2 前年度の事業計画調査で計画見込を報告していなかった補助事業者も当該年度に国庫補助金を申請できますか？
- Q 3 初めて本補助金を申請する学校の場合、前年度末整備済額はどのように整理すべきですか？
- Q 4 交付要綱改訂 (基準金額の変更) により前年度末整備済額が基準金額を超えてしまいましたが、申請はできないということですか？

(～ 内定後 ～)

- Q 5 内定前と内定後 (正式な交付申請時) で区分ごとの計画額の見直しはできますか？

【補助対象について】

- Q 6 最重点設備 (高校は重点設備) しか買えないのですか？ (最重点 (重点) 以外の設備や古い設備を取り替えることはできますか？)
- Q 7 例示品名に挙がっている設備しか買えないのですか？
- Q 8 「理数探究 (基礎)」において実験・観察の目的で使用する設備は補助対象になりますか？
- Q 9 既存の理科設備の修理費用やメンテナンスに係る費用は補助対象となりますか？
- Q 10 設備の取得に伴い設置や搬入にかかる費用は補助対象となりますか？
- Q 11 授業で用いるための I C T 機器を整備することはできますか？

Q12 いわゆる「少額設備」は補助対象に含まないとのことですが、定価は「少額設備」に該当しない設備が、入札により価格が下がり「少額設備」にあたる価格となった場合、補助対象となりますか？

Q13 「取得価格」に消費税は含まれますか？

Q14 「〇個セット」のように、同じ設備が複数まとまって販売されている場合、そのセットを「1組」とみなすことはできますか？

Q15 設備と一緒に使用する消耗品もセットの構成品目としてみなすことができますか？

【補助事業の実施について】

Q16 交付決定を受ける前に設備を購入することはできますか？

Q17 この補助金による設備整備は、補助金の交付を受けた年度中に完了させる必要があるのですか？

Q18 補助事業の完了の日とはいつのことを指すのですか？

Q19 古くなった設備に代わる新しい設備を買いたいと思うのですが、今ある設備を廃棄してからでないと思えないのですか？

Q20 域内の全ての学校について設備整備の申請をしなければいけないのですか。一部の学校に集中的に設備整備することは可能ですか？

Q21 交付決定後に事業計画内容を変更することは可能ですか。

Q22 調達の結果、購入を計画していた一部の設備について交付申請当時の見込よりも安く購入でき、一方の補助区分において生じてしまいそうです。この不用額をもう一方の補助区分に流用することはできますか？

Q23 提出書類は原本を送付する必要がありますか？

【台帳の記載について】

Q24 理科教育等設備台帳には本補助金で整備したもののみを記載すればよいですか？

Q25 学校の統廃合に伴う設備の移管があった際はどのように記載すればよいですか？

Q26 交付要綱の改訂により削除された品目の設備はどのように整理すればよいですか？

<都道府県（市区町村・学校法人分取りまとめ）事務担当者向け>
【実績報告、額の確定について】

Q27 実績報告から精算までの流れはどのようになりますか？

Q28 実績報告の際に提出する“根拠書類”は何を指しますか？

【交付申請について】

(～ 内定前 ～)

Q 1 事業計画額に上限（下限）はありますか？

A 1 各補助事業者における事業計画額の明確な上限はありませんが、各学校の事業計画額については、1校当たりの基準金額（要綱別記2-1参照）から前年度末整備済額（Q3参照）を差し引いた金額の範囲内で、精査の上、該当年度に整備する予定の設備に限定して計上してください。その際、少額設備（Q12参照）は計画額に含めないように御留意ください。また、特に高額な設備については、確実に整備する予定のものに限り計上してください。

なお、交付要綱別記2の2. のとおり、原則として各補助事業者に対する国庫補助金の交付額に下限が設けられていますので御留意ください。

Q 2 前年度の事業計画調査で計画見込を提出していなかった補助事業者も当該年度に国庫補助金を申請できますか？

A 2 事業計画調査は、翌年度における国庫補助金の概算要求額を検討する際の基礎資料になるため、調査協力をお願いしているところです。

計画が未提出であった補助事業者が当該年度に申請できないものではありませんが、翌年度の概算要求やその後の予算執行にも影響が生じる恐れがあるため、設備整備の可能性がある補助事業者においては、本調査に御協力いただきますようお願いいたします。

（例：令和3年度調査時に令和4年度の事業実施計画を提出していなかった補助事業者も令和4年度の国庫補助金の申請は可能です。）

Q 3 初めて本補助金を申請する学校の場合、前年度末整備済額はどのように整理すべきですか？

A 3 新規で申請する学校の場合も、保有している理科（算数・数学）設備があれば前年度末時点の整備済額を算出していただく必要があります。最後の申請から5か年（＝理科教育等設備台帳の保存期限）以上経過している場合も同様です。ただし、学校が新設された場合（統廃合に伴い少額設備しか移管していない場合も含む。）は、整備済額なし（0円）としていただいて構いません。

Q 4 交付要綱改訂（基準金額の変更）により前年度末整備済額が基準金額を超えてしまった学校は申請できないということですか？

A 4 基準金額を超えた学校については、国庫補助金の交付申請はできません。古くなり使用できなくなっている設備などを適切に廃棄するなどして整備済額が減額した場合は、国庫補助金の交付申請をすることができます。

なお、整備可能額（1校当たりの基準金額から前年度末整備済額を差し引いた金額）が少額設備の金額を下回っている場合も国庫補助金の交付申請はできませんので御留意ください。

（～ 内定後 ～）

Q 5 内定前と内定後（正式な交付申請時）で区分ごとの計画額の見直しはできますか？

A 5 交付申請をする際に、内定額の範囲内で理科設備と算数・数学設備の配分を変更することは可能です。

（※）注意

交付決定後においては、補助区分ごとに配分された補助対象経費の20%を超える流用の場合は計画変更承認が必要となります。

【補助対象設備について】

Q 6 最重点設備（高校は重点設備）しか買えないのですか？（最重点（重点）以外の設備や古い設備を取り替えることはできますか？）

A 6 最重点（重点）設備以外の設備を整備することを妨げるものではなく、また、古い設備を廃棄したうえで、新たな設備を整備することも可能です。ただし、古い設備を廃棄する経費は補助対象外です。

（※）補足

交付要綱の小・中学校、特別支援学校（小・中学部）における例示品名のうち、学習指導要領の趣旨・内容に沿った指導を行う上で、全ての学校が最低限整備すべき設備を最重点設備とし、高等学校、特別支援学校（高等部）にお

る例示品名のうち、優先的に整備を行う設備を重点設備としています。

このため、学校に最重点（重点）設備が整備されていない場合など、最重点（重点）設備を中心に整備を進めていただきたいと思います。

Q 7 例示品名に挙がっている設備しか買えないのですか？

A 7 例示品名には学習指導要領に基づく理数教育を行う上で必要となる設備を記載していますが、ここに記載している設備のみが補助対象となるわけではありません。①理科（算数・数学）の単元のみで活用する設備（※）であり、②要綱上の品目に当てはまる設備であれば、補助対象となります。

（※）注意：

各教科等の教育に共通して使用され得る設備については補助対象外となりますのでご注意ください。（教科共通の教材整備ための費用については、別途地方財政措置されておりますので、そちらを御活用ください。）

例：テレビ、DVD（Blu-ray）プレイヤー、デジタルカメラ 等

Q 8 「理数探究（基礎）」において実験・観察の目的で使用する設備は補助対象になりますか？

A 8 理科（算数・数学）の設備として、要綱上の品目に整理することが可能な設備については、「理数探究（基礎）」で使用する設備についても補助対象になります。

Q 9 既存の理科設備の修理費用やメンテナンスに係る費用は補助対象となりますか？

A 9 当補助金では修理やメンテナンスにかかる経費は補助対象外です。補助対象となるのは新たに設備を整備するために必要な経費のみです。

Q 10 設備の取得に伴い設置や搬入にかかる費用は補助対象となりますか？

A 10 原則として、設備の取得価格のみが補助対象となります。ただし、設置や搬入の費用が設備の取得価格に含まれており、切り分けることができない場合は対象となります。（この場合、設備台帳に記載する取得価格は、設置や搬入の費用を含んだ価格を記載することになります。）

Q11 授業で用いるためのICT機器を整備することはできますか？

A11 当補助金ではICT環境の整備を目的として必要となる設備（※）の整備はできません。（教育の情報化のための費用については、別途地方財政措置されておりますので、そちらを御活用ください。）

（※）注意

（i：大型提示装置及び実物投影装置について）

令和3年9月17日付けの交付要綱改正をもって、別記記載の「品目」として小学校（義務教育学校前期課程含む）・中学校（義務教育学校後期課程及び中等教育学校前期課程含む）・高等学校（中等教育学校後期課程含む）及び特別支援学校のすべての学校種において「教材提示装置」を削除しました。教材提示を目的とした各教科等の教育に共通して使用され得る設備であること、また学校におけるICT環境の整備状況を踏まえ補助対象外としました。

例：大型提示装置（電子黒板、投影スクリーン、大型モニター 等）
実物投影装置（書画カメラ、プロジェクター 等）

（ii：コンピュータ（タブレット端末）について）

タブレットとして単体で使用する場合には、学習者用・指導者用ともに補助対象外です。ただし、タブレット端末付き顕微鏡のような、タブレット端末部分単体としての使用が想定されない、理科教育設備と一体不可分で管理・運用されるものについては補助対象となります。

（iii：無線通信機器について）

大型提示装置に情報を転送することを目的とした各教科等の教育に共通して使用され得る無線通信機器は、実験・観察の目的を果たすために必要不可欠なものではないことから補助対象外となります。ただし、通信機能が本体に搭載されたデジタル顕微鏡のような、通信機能を持った部品と一体不可分の設備については補助対象となります。

（iv：i～iiiが構成内容に含まれているセット品について）

前述のi～iiiにおいて示した補助対象外となるものが構成内容に含まれているセット品については1組として補助対象にはなりません。ただし、構成内容の価格の内訳が特定でき、セット品の価格から補助対象外となるものを除くことが可能な場合は、その経費は補助対象となります。

Q12 いわゆる「少額設備」は補助対象に含まないとのことですが、定価は「少額設備」に該当しない設備が、入札により価格が下がり「少額設備」にあたる価格となった場合、補助対象となりますか？

A12 次に示す設備（いわゆる「少額設備」）は補助対象に含みません。

校種	取得価格
小学校、義務教育学校の前期課程、特別支援学校の小学部	1組1万円未満
中学校、義務教育学校の後期課程、中等教育学校の前期課程、特別支援学校の中学部	1組2万円未満
高等学校、中等教育学校の後期課程、特別支援学校の高等部	1組4万円未満

「取得価格」は定価等ではなく、実際に購入に要した経費となりますので、入札により価格が下がれば、その下がった価格が「取得価格」となります。したがって、入札の結果、取得金額が「少額設備」にあたる価格となった設備は、補助対象にはなりません。

Q13 「取得価格」に消費税は含まれますか？

A13 「取得価格」は、実際に購入に要した経費となりますので、消費税も含めた税込価格となります。

Q14 「〇個セット」のように、同じ設備が複数まとまって販売されている場合、そのセットを「1組」とみなすことはできますか？

A14 個々に使用する設備が、単純に複数まとまってセットとして販売されているような場合は、そのセットを「1組」とみなすのではなく、各設備1個を「1組」とし、取得価格も1個あたりで割った価格としてください。例えば「電子てんびん4個セット」であれば、セット価格を4で割った価格を「1組」の価格としてください。なお、複数の物品がセットであることにより初めて実験・観察の目的が達成されるような場合は、そのセットを「1組」としてください。（例：アクアリウムセット）

Q15 設備と一緒に使用する消耗品もセットの構成品目としてみなすことができますか？

A15 原則として、消耗品は対象としていません。セットとして販売しているとしても、設備本体の価格が判明している場合には、その価格が少額設備の基

準額を超えていれば本体のみを対象とすることになります。（例：ガスコンロとガスボンベのセットの場合、ガスボンベは消耗品とみなされるため補助対象に含まれません。）

（※）注意：消耗品の考え方について

ここにいう消耗品とは、勘定科目の「消耗品費」にあたるものを指すとは限りません。また、一般的に消耗品に位置付けられるものであっても、明らかに実験・観察の目的を果たすために必要不可欠な構成目品であると説明できる場合にはセットとしてみなされる場合もあります。（例：電気の学習用具として充電や蓄電の原理の実験・観察に活用する電池 など）

【補助事業の実施について】

Q16 交付決定を受ける前に設備を購入することはできますか？

A16 補助対象となるのは、**交付決定日以降に購入（契約）した設備**です。そのため、**交付決定日以前に購入（契約）した設備は補助対象となりません。**
（内定を受けていても、交付決定前の契約分は補助対象外です。）
令和3年度事業においても、**交付決定前に購入したことで対象外となったケースが見受けられたため、御注意ください。**

Q17 この補助金による設備整備は、補助金の交付を受けた年度中に完了させる必要があるのですか？

A17 原則として、補助金の交付を受けた年度中に整備を行っていただく必要があります。事故や災害（例：新型コロナウイルス感染症の影響による納期の遅れなど避けがたい事由）により、補助金の交付を受けた年度中の納品ができなかった場合には、財務省（局）の承認を得た上で、各自治体において必要な手続きを行う必要があります。

Q18 補助事業の完了の日とはいつのことを指すのですか？

A18 補助事業の完了の日とは、設備の最終納品日を指します。支払いの完了日ではありませんので御留意ください。この補助事業の完了の日から起算して30日以内（※）又は翌年度の4月10日のいずれか早い期日までに実績

報告書を提出する必要があります。

(※) 注意：提出期限について

- ・ 補助事業の完了日（＝最終納品日）も日数に含めてください。
- ・ 30営業日ではなく、暦日で30日です。
- ・ 提出期限となる日が営業日ではない場合は、その日より前の営業日までに作成いただく必要があります。

Q19 古くなった設備に代わる新しい設備を買いたいと思うのですが、今ある設備を廃棄してからでないで買えないのですか？

A19 設備を買い替える場合、古くなった設備を廃棄することを交付申請の要件にはしていません。

また、新しい設備を整備することによって交付要綱に定める基準数量を上回ることになったとしても、理科又は算数・数学設備の現有額総額が交付要綱に定める**1校当たりの基準金額の範囲内であれば**、保有している設備を廃棄せずに購入することは可能です。

(※) 注意：設備の廃棄について

古くて使用に耐えられないものを廃棄する際には、各学校設置者が定める条例、規則に従った手続きが必要です。また、設備整備台帳においても廃棄したことを必ず記載してください。なお、購入価格が50万円以上で、購入から一定年数（★）経過していない設備の廃棄は、財産処分の制限がありますので、文部科学大臣の承認が必要です。

（★）交付要綱第16条第2項において財産の処分を制限する期間は大臣が別に定めることとしていますが、詳細は『補助事業者等が補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産のうち処分を制限する財産及び補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間を定める件（平成十四年三月二十五日文部科学省告示第五十三号）』に記載しています。

Q20 域内の全ての学校について設備整備の申請をしなければいけないのですか。一部の学校に集中的に設備整備することは可能ですか？

A20 地域や学校の実情により学校ごとの整備額にメリハリをつけることは可能です。ただし、観察・実験活動の充実を図った学習指導要領の着実な実施のために必要な設備については、各学校に整備していただくよう御配慮ください。

Q21 交付決定後に事業計画内容を変更することは可能ですか。

A21 変更しようとする計画の実施前（購入もしくは契約締結前）であれば、計画変更承認申請書を提出し、大臣の承認を受けることで事業計画を変更することが可能です。（交付要綱第8条第1項参照）

なお、「軽微な変更」（補助金額（総額）に変更をきたすことなく、補助区分ごとに配分された補助対象経費の20%以内の額の変更）に当たる場合は、承認手続きをせずに事業計画の変更が可能です。（交付要綱第8条第1項但し書き参照）

また、補助対象経費の区分ごとに配分された額の範囲内で購入する設備の種類、数量、仕様等を変更する場合であれば、大臣の承認を受けずに計画を変更していただいて差し支えありません。

（※）注意：

あらかじめ承認を受けることとしているため、事業完了後に、調達の結果を踏まえて補助対象経費の区分ごとに配分する額を変更することはできません。

例：「理科設備」のみで交付決定を受けていたが、一部の設備が安く購入できたので、大臣の承認を受けずに計画額との差額を「算数・数学設備」の補助対象経費に加算した。

例：「理科設備」と「算数・数学設備」で交付決定を受けたが、「理科設備」で計画していた一部の設備が契約不調となったため、その差額について大臣の承認を受けずに「算数・数学設備」の補助対象経費に加算した。

上記のような場合、大臣の承認を受けていないため補助対象経費の内訳の変更に伴う補助金額の変更はできず、計画額との差額が生じた補助区分において実績額に補助率を乗じた金額が交付決定額を下回る場合は、交付決定額と確定額の差額は不用額となります。

前述のとおり、区分ごとに購入する設備の内訳については承認を受けずに変更できますので、調達の結果不用額が生じる見込みとなった場合は、差額が生じた補助区分において、来年度以降購入予定としていた設備や当該年度において自治体単独経費のみでの購入を検討していた設備等を事業計画額に加えるなどの検討をお願いします。

Q22 調達の結果、購入を計画していた一部の設備について交付申請当時の見込よりも安く購入でき、一方の補助区分において国庫補助額の不用が生じてしまいそうです。この不用額をもう一方の補助区分に流用することはできますか？

A22 本補助金においては、交付決定以降の国庫補助額の区分間流用を想定していません。ただし、Q21 に記載の通り、**計画の変更について大臣の承認を受けた場合**、もしくは「**軽微な変更**」として**計画変更する場合**に限り、補助対象経費の変更に伴い、変更額に応じた国庫補助額の内訳の変更が可能です。

(※) 注意：

計画内容に変更がなく単に国庫補助額の内訳を変えるだけであれば、「**軽微な変更**」にはあらず、**不用額の流用はできませんので御注意ください。**

Q23 提出書類は原本を送付する必要がありますか？

A23 提出書類について、都道府県の文書規則等により公印を省略することが可能な場合は、電子データのみ送付していただき、押印した文書を発出する場合は、原本を送付してください。ただし、都道府県において額の確定を行う市区町村や学校法人の実績報告書（様式第7）については、公印の有無に関わらず原本の送付は不要です。（写しを提出願います。）

【台帳の記載について】

Q24 理科教育等設備台帳には本補助金で整備したもののみを記載すればよいですか？

A24 理科教育等設備台帳に記載する理科及び算数・数学設備は、本補助金で整備したものに限らず、各学校で管理する理科及び算数・数学設備について記載します。ただし、少額設備は記載する必要はありません。なお、本補助金の補助を受けて整備した設備は「補助金交付設備」の欄に「○」を記入することとなっています。

Q25 学校の統廃合に伴う設備の移管があった際はどのように記載すればよいですか？

A25 学校の統廃合に伴い設備を移管する場合は、移管元と移管先の双方の台帳において追加（取得）と削除（移管）が必要になります。ただし、廃校する学校の台帳については廃校後には作成されないことから、統廃合後の移管の場合は移管先の学校の台帳において移管した事実がわかるように記載してください。

Q26 交付要綱の改訂により削除された品目の設備はどのように整理すればよいですか？

A26 改訂後も同様の設備を整備する予定がある場合には、改訂後の品目に振り替えて整備額を整理してください。該当設備について今後の整備予定が無い場合は、「その他の設備」（※）として整理してください。

（※）注意：過去に「教材提示装置」として整備した設備について

前述のQ10の箇所に記載のとおり、直近の改訂で削除された「教材提示装置」として過去に整備したものは、本補助金において今後追加的に整備されることを基本的に想定しておりません。該当設備を要綱上の既存の品目に整理している場合は、「その他の設備」として整理し直してください。

<都道府県（市区町村・学校法人分取りまとめ）事務担当者向け>

【実績報告、額の確定について】

Q27 実績報告から精算までの流れはどのようになりますか？

A27 補助事業者により流れが異なりますので御留意ください。

（補助事業者：都道府県 の場合）

Q17のとおり、事業完了の日から30日以内又は翌年度の4月10日のいずれか早い期日までに実績報告書を国に提出する必要があります。

国において、提出された実績報告書の内容を精査し、疑義がなければ額の確定を行い、額の確定通知書を都道府県に発出します。

都道府県においては、国から確定通知書を受け取った後、支出決定決議書を作成し、国庫補助金の支出額の確定処理を行う必要がありますので、忘れずに処理を行ってください。

（補助事業者：市区町村、学校法人 の場合）

補助事業者である市区町村又は学校法人から事業完了の日から30日以内又は翌年度の4月10日のいずれか早い期日までに補助事業者から実績報告書が提出された後、都道府県（教育委員会・知事部局）において、実績報告書の内容を精査し、疑義がなければ額の確定を行い、額の確定通知書を補助事業者に発出します。（国から額の確定通知書の発出はありません。）

通知書を発出後、都道府県において支出決定決議書を作成し、国庫補助金の支出額の確定処理を行う必要がありますので、忘れずに処理を行ってくだ

さい。また、額の確定状況を事業年度の翌年度4月末までに国に報告してください。

(補助事業者：公立大学法人 の場合)

事業完了の日から30日以内又は翌年度の4月10日のいずれか早い期日までに国に実績報告書を提出する必要があります。

国において、提出された実績報告書の内容を精査し、疑義がなければ額の確定を行い、額の確定通知書を発出します。

公立大学法人は、額の確定通知書を受け取った後、国に請求書を提出し、国において支出処理を行います。

Q28 実績報告の際に提出する“根拠書類”は何を指しますか？

A28 根拠書類としては以下のものを想定しています。ただし、会計処理の都合で提出できない書類がある場合は随時相談ください。

- ①契約時点がわかるもの（例：契約書や支出負担行為決定決議書など）
- ②支出内容がわかるもの（例：納品書など）
- ③事業完了日がわかるもの（例：納品書など）

(令和4年2月2日 更新)