



被災地の子供への学習・体験活動の提供支援

(地域と学校の連携・協働体制構築事業)

※地域と学校の連携・協働体制構築事業の既定予算を活用して実施

施策の概要

- 令和6年能登半島地震の被災地の子供たちに対する学習支援等を目的として、地方公共団体や地方公共団体と密接に連携する民間団体等が実施する学習・体験活動等を提供する取組を支援する。

事業内容

- 被災地の子供に必要な学習支援等について、地震の影響により、既存の放課後子供教室をはじめとした地域学校協働活動等を活用した支援が十分に実施できない場合において、地方公共団体や、地方公共団体と密接に連携した活動を行うNPO法人等の民間団体が、地域の状況や必要性に応じて学校・家庭・地域の関係者と連携しながら、学習活動等のコーディネートや指導、安全管理等に従事する人材により、被災地の子供を対象にして提供する学習支援活動、体験活動等の実施に必要な経費を補助。

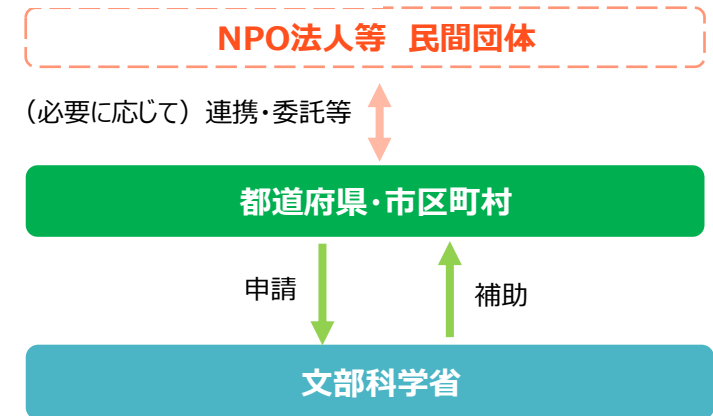
【取組例】

- ・児童、生徒の学習支援
- ・文化体験、自然体験、スポーツ・レクリエーション活動等の体験活動の提供 等

交付先	都道府県・市区町村、民間団体（※） ※災害対応中の県及び市町村の事務負担軽減の観点から、自治体と密接に連携して被災地の子供の学習支援・体験活動等の提供を行う民間団体が、直接国に補助申請できる仕組みとする
補助率	国10/10（1か所あたり500万円を上限）
支援内容	活動を企画・運営するコーディネーターや、指導者等への諸謝金・人件費 幼児・児童・生徒が体験活動等を実施する際の移動等に係る旅費 活動に必要な消耗品費 等
補助対象期間	令和6年10月1日～令和7年3月31日

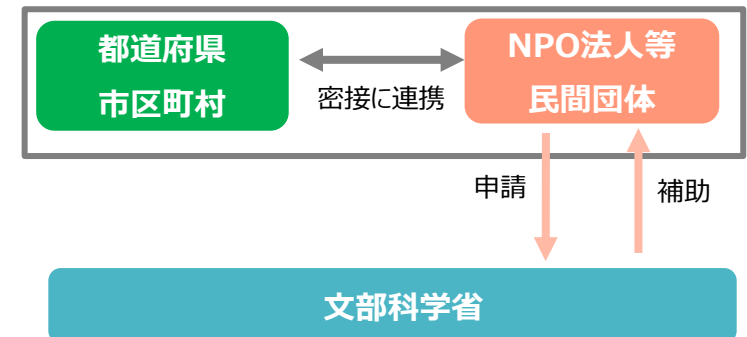
事業スキーム

【地方公共団体が申請する場合】



【民間団体が申請する場合】

自治体と密接に連携して被災地の子供の学習支援・体験活動等の提供を行う団体については、自治体を経由せず直接申請することも可



(担当：総合教育政策局地域学習推進課)

令和6年度後期
被災地の子供への学習・体験活動の提供支援
(地域と学校の連携・協働体制構築事業)

公 募 要 領

標記国庫補助を申請しようとする者は、学校・家庭・地域連携協力推進事業費補助金交付要綱（平成21年3月31日付け20文科生第8117号文部科学大臣決定）に規定する交付申請書その他文部科学省が求める書類を提出すること。

交付申請書等の作成及び提出については、以下を十分に踏まえて行うこと。

第1 被災地の子供への学習・体験活動の提供支援について

1 目的

令和6年能登半島地震の被災地において、通常地域学校協働活動としての学習・体験活動の機会の提供が困難な場合に、都道府県、市町村（特別区及び市町村の組合を含む。以下同じ。）又はこれと密接に連携する民間団体が、被災地の幼児、児童、生徒（以下「児童生徒等」という。）に対して、学習・体験活動を提供することにより、避難所生活や集団での二次避難など平時とは異なる学習・生活環境にある被災地の児童生徒等の学習の遅れに対する不安の解消や心のケア等を図る。

2 実施主体

事業を実施する主体（以下「実施主体」という。）は、都道府県又は市町村とする。ただし、令和6年能登半島地震を受けて災害対応中の県及び市町村（激甚災害の指定を受けた新潟県、富山県、石川県、福井県及びそれら各県内の市町村。以下「被災県等」という。）の状況を踏まえ、次の要件を満たす民間団体については実施主体となることができる。

- (1) 申請する前年度において当該法人としての事業実績があるなど良好な運営がなされていることを証する法人
- (2) 役員等が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第32条第1項各号に掲げる者でないことを証する法人
- (3) 被災県等の政策・方針等を踏まえつつ、これと密接に連携して、現に活動を行っていること又はこれから行うことについて、被災県等から確認を受けた法人

3 対象

対象となる事業は、以下（1）から（3）をいずれも満たすものとする。

- (1) 被災県等が特に必要と認める地域において希望する全ての児童生徒等を

対象に提供する学習・体験活動であること。

ただし、通常の地域学校協働活動としての学習・体験活動の機会の提供が十分に実施できる場合は対象としない。なお、十分に実施できるかどうかの判断に当たっては、被災・復旧状況等を踏まえ、地域の実施体制面において、地域ボランティア等を活用して必要な学習・体験活動の機会が平時と同程度に提供できるか否かを基準とする。

(2) 令和6年10月1日から令和7年3月31日までの事業であること。

(3) 以下①から⑥のいずれにも該当しないものであること。

- ① 上記1の目的と明らかに異なる事業
- ② 特定の児童生徒等のみを対象として実施する事業
- ③ カリキュラム等に基づき体系的に教育活動を行う事業
- ④ こどもの居場所づくりを主たる目的とする事業
- ⑤ 第三者への資金交付を目的とした事業
- ⑥ 営利を目的とした事業

4 補助基準額等

(1) 補助基準額

1か所あたり500万円を上限とする。

なお、1か所とは、中学校区など学習・体験活動の提供を行う一定の範囲を指す。

(2) 補助率

定額（対象経費の10/10相当）

(3) 補助対象経費

事業の実施に必要な人件費（各種手当及び法定福利費等を除く。）、謝金、旅費、交通費、備品費、消耗品費、光熱水費、印刷製本費、通信運搬費、借料及び損料、会議費、保険料、雑役務費、委託費

※これら補助対象経費以外の経費の計上は認められない。また、補助対象経費の基準額の考え方は、別添「国庫補助額積算上の費目単価」のとおりとするため、必ず参照すること。

5 事業計画書の提出

補助金の交付を受けようとする都道府県、市町村又は民間団体は、文部科学省が指定する期日までに事業計画書を提出するものとする。

6 事業報告書の提出

補助金の交付を受けた都道府県、市町村又は民間団体は、文部科学省が指定する期日までに、事業報告書を提出するものとする。

7 実施主体の責務等

- (1) 事業実施に当たっては、地域の状況等を踏まえつつ学校・家庭・地域の関係者と連携を図ること。
- (2) 実施主体が民間団体である場合は、被災地及び避難先の都道府県又は市町村と密接に連携した活動を行うために必要な人員の配置等の体制を整えること。
- (3) 実施主体において、こども家庭庁が実施する令和6年度「NPO等と連携したこどもの居場所づくり支援モデル事業（被災したこどもの居場所づくり支援）」を活用する場合には、同事業との連携を図ること。この際、同事業の補助対象経費と本事業の補助対象経費は明確に区分すること。
- (4) 補助対象経費については、本事業に係る活動以外の活動に係る経費と明確に区分すること。
- (5) 個人情報管理を徹底するとともに、正当な理由がなく事業の実施により知り得た秘密を漏らしてはならないこと。本事業に従事する者及び従事していた者に対してもこれを徹底すること。

8 公表

不正行為（故意又は重大な過失によるものに限る。）を行った実施主体に対し、本事業による補助金の返還を命じる場合は、当該不正行為等の内容その他必要な事項を公表する。ただし、当該不正行為の内容等が、社会的影響が小さくかつ悪質でない場合については、この限りではない。

9 経費の補助

国は、上記3に定める事業に要する経費について、別に定める交付要綱に基づき、予算の範囲内で補助するものとする。

第2 公募手続について

※ 申請を検討している民間団体の方は、本件申請に関して被災県等に接触する前に、必ず下記まで事前相談してください。事前相談は、「1 提出書類」(2)－「⑤ 被災地の子供への学習・体験活動の提供支援に係る被災県等の確認書」の調整に必要な時間を考慮し、**令和6年9月6日(金)まで**に行ってください。

【事前相談先】

文部科学省 総合教育政策局 地域学習推進課
地域学校協働推進室 地域学校協働事業係
E-mail : sokushin@next.go.jp
TEL : 03-5253-4111 (内線 : 3260)

【事前相談における提出書類】

「1 提出書類」に定める書類のうち、(2)－②、③、④、⑥、⑦の全てを提出すること。なお、(2)－②については、事前相談時点で暫定版を提出し、提出期間内に別途確定版を提出することも可能とする。

1 提出書類

(1) 都道府県又は市町村が申請する場合は、以下①から③の全てを提出すること。

- ① 交付申請書類一式 (交付要綱様式1)
- ② 事業実施計画書及び国庫補助額内訳書 (別紙1)
- ③ 被災地の子供への学習・体験活動の提供支援に係る被災県等の確認書 (別紙4 (第1-2-(3)、第1-3-(1) 関係))

※被災県等が自ら申請する場合を除く。

(2) 民間団体が申請する場合は、以下①から⑦の全てを提出すること。

- ① 交付申請書類一式 (交付要綱様式1)
- ② 事業実施計画書及び国庫補助額内訳書 (別紙1)
- ③ 法人の概況書 (別紙2 (第1-2-(1) 関係))
- ④ 誓約書 (別紙3 (第1-2-(2) 関係))
- ⑤ 被災地の子供への学習・体験活動の提供支援に係る被災県等の確認書 (別紙4 (第1-2-(3)、第1-3-(1) 関係))
- ⑥ 事業の実施体制 (別紙5 (第1-7-(2) 関係))
- ⑦ 添付書類

ア 定款、寄附行為又はこれらに相当する規則等

イ 役員名簿

ウ 理事会等の承認を得た直近の財務諸表（貸借対照表、収支計算書、財産目録、正味財産増減計画書）、監事等による監査結果報告書及び事業実績報告書

2 提出期間

令和6年8月26日（月）～令和6年9月17日（火）

※審査結果は随時通知します。

※令和6年9月6日（金）までに、上記の事前相談を行ってください。

3 提出方法

(1) 提出部数

エクセルファイルで提出すること。

ただし、上記第2-1-(1)-③及び第2-1-(2)-⑤はPDFファイルで提出すること。上記第2-1-(2)-⑦については、該当する書類を1つのPDFデータにまとめて提出すること。

(2) 提出先（送付先）

下記電子メールアドレスあてに提出(送付する際のメールの件名は「【都道府県又は市町村(団体)名】被災地の子供への学習・体験活動の提供支援応募」と入れること。)

【送付先】

文部科学省 総合教育政策局 地域学習推進課

地域学校協働推進室 地域学校協働事業係

E-mail : sokushin@next.go.jp

TEL : 03-5253-4111 (内線 : 3260)

4 留意事項

- (1) 補助対象は、令和6年10月1日～令和7年3月31日までの事業費となるので留意すること。
- (2) 所要額内訳書に対象経費として計上していない経費は、後に補助対象として認められないため、申請の際は漏れなく記入すること。
- (3) 会計検査院の検査の対象にもなることから、都道府県又は市町村においては、補助金と事業に係る予算と決算との関係を明らかにした交付要綱の様式11による調書を作成するとともに、事業に係る歳入及び歳出について証拠書類を整理し、当該調書及び証拠書類を補助金の額の確定の日（事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日）の属する年度の終了後5年間保管すること。また、民間団体においては、本補助金の収入及び支出に係る帳簿及び証拠書類（契約書、請求書、領収書及び管理簿等）を、事業終了後5年間保管すること。

5 補助金執行の適正性の確保

- (1) 本補助金は「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」の規定により交付されるものであり、不適正な使用が認められた場合、刑事罰が科されることがあるので、適正な執行に努めること。
- (2) 事業の執行状況及び経理状況を調査するため、事業の実施中又は終了後に文部科学省職員による現地調査を行う場合があること。
- (3) 事業が採択された場合には、所属職員及びボランティア等本事業の実施に関わる者に対して、本補助金に関する不正行為等を発見した場合の国への通報窓口（本事業の担当課）を周知すること。

別添

国庫補助額積算上の費目単価

事業の実施主体は、本事業を申請するに当たり、積算内訳に計上する経費については、原則として次に規定する基準及び基準額の範囲内で積算するものとする。

以下に規定されていない経費がある場合、又は以下に規定する基準額によることが困難な理由がある場合は、使用する経費の積算及び使用する理由を明瞭かつ的確に示すことのできる書類を提出し、積算内訳に計上する経費に該当するかについて、文部科学省の確認を受けること。

- 1 人件費（各種手当及び法定福利費等を除く。） [円/時間]
 - ・ 基本給のみとする。基本給以外の通勤手当等の各種手当、賞与、健康保険料等の法定福利費、教育研修への援助等法定外福利費及び退職手当に係る経費等は補助対象外とする。
 - ・ 実施主体の給与規定等によるものとするため、実施主体の給与規定等を添付すること。規定が無い場合は、地域の雇用実態や賃金水準を参考に、賃金の支給基準を決裁等により予め決定しておくこととし、その内容が確認できる資料を添付すること。
 - ・ 本事業から支弁する賃金について、本事業以外の業務・出張等に支弁しないこと。
- 2 謝金 [円/時間]
 - ・ 学校・家庭・地域連携協力推進事業費補助金実施要領別表に準じる。これにより難しい場合は、単価等の妥当性を確認するため、根拠となる実施主体の規定等を添付すること。
 - ・ 事業採択後は、諸謝金の支払いについて、活動時間・内容等を示す資料を整理しておくとともに、支払日、支払理由、支払先及び額等を明記した管理簿を作成し、領収書（無い場合は銀行振込受領書等）とともに適切に管理し、保存すること。
- 3 旅費、交通費
 - ・ 最も経済的かつ合理的な経路及び方法により旅行した場合の旅費により計算した額（航空機においてはエコノミークラス以外、鉄道等においてはグリーン車等の特別料金は認められない。）。ただし、事業遂行上の必要又は天災その他やむを得ない事情により最も経済的かつ合理的な経路又は方法によって旅行し難い場合には、実際の経路及び方法によって計算した額。なお、タクシー等の利用は、やむを得ない場合を除き認められない。
 - ・ 旅費の支出に当たっては、業務の遂行上必要と認められる合理的な人数及び期間とすること。

- ・ 旅費は、原則精算払いとすること。（概算払いの場合は必ず精算を行うこと。）
 - ・ 先進地等の視察を目的とした旅費は、補助対象外とする。
 - ・ 旅費の積算は、事業目的との関連性を明確にするため、旅行目的、旅行先、人数及び回数等をできる限り具体的に明記すること。
 - ・ 旅費の積算に当たっては、実施主体の規定に沿って積算すること。当該規定については、追って提出を求める場合がある。なお、規定がない場合は、国家公務員の旅費の支出基準等を参考に、旅費の支給基準を決裁等により予め決定しておくこと。
 - ・ 事業採択後は、旅費の支払いについて、支払日、旅行目的、支払先、区間及び額等を明記した管理簿を作成し、領収書等とともに適切に管理し、保存すること。
- 4 備品費
- ・ 備品とは、1個当たりの金額が3万円以上のものとする。ただし、実施主体の会計基準等に基づく規定がある場合にはこの限りでない。
 - ・ 備品として購入しなければ、事業の遂行が困難となる場合にのみ計上することができる。なお、事業の大部分が備品の購入等である場合には、事業として採択しないため、留意すること。
- 5 消耗品費
- 事業を実施する上で必要な物品について計上すること。
- 6 光熱水費
- 事業を実施するに当たり発生する光熱水費。なお、実施主体の運営に係る事務所等において発生する光熱水費は、補助対象外となる。
- 7 印刷製本費
- 印刷物については、過剰な装丁等を行わないこと。また、印刷部数についても必要最小限とすること。
- 8 通信運搬費
- 郵便料、運搬料等
- 9 借料及び損料
- 事業の実施に必要な会場借料、車両等の借り上げ等もっぱら事業の実施に当たり必要となる場合で、事業実施に必要な最小限の期間に限る。
- 10 会議費
- 研修会や打ち合わせ等における飲料等

- 11 保険料
本事業に係る学習・体験活動を実施する際に、新規で加入する傷害保険料
(参加者である児童生徒等及び労災保険の対象者は除く。)
- 12 雑役務費
銀行振込手数料、収入印紙等
- 13 委託費
- ・ 委託費を計上する場合は、予め業者から見積書を徴すること。当該見積書については、追って提出を求める場合がある。
 - ・ 交付申請時において見積書を徴することなく契約を締結している場合又は緊急の必要からやむを得ず見積書を徴することができない場合は、委託費の内訳がわかる書類（請求明細等）を保管しておくこと。当該書類については、追って提出を求める場合がある。
 - ・ 委託する業務内容及び委託費の内訳が確認できる資料を添付すること。

様式1（第5条関係）

文 書 番 号
年 月 日

文 部 科 学 大 臣 殿

補助事業者名

年度学校・家庭・地域連携協力推進事業費補助金交付申請書

年度学校・家庭・地域連携協力推進事業費補助金として下記金額を交付して
くださるよう収支予算書その他関係書類を添えて申請します。

記

国庫補助金交付申請額 金 円

担当部署名
担当者名
連絡先（電話番号など）

様式1(第5条関係)

別紙(銀行口座情報)

住所
〒 _____

名称 _____
代表者役職名、氏名 _____

※1 上記は国庫金振込通知書の発送先となります。

振込先口座(注意:国庫金を取り扱っていない銀行には振込できません)

カナ口座名義 ※通帳に表記されているカナ口座名義を記入			
ゆうちょ銀行以外の金融機関			
金融機関名		支店名	
金融機関コード ※"0"を省略せずに必ず4桁で記入		店舗コード ※"0"を省略せずに必ず3桁で記入	
預金種別 ※普通預金、当座預金、別段預金のいずれかを記入		口座番号 ※必ず7桁で記入。7桁未満の場合は、頭に"0"を付けて7桁にすること。	
ゆうちょ銀行(通帳に表記されている 記号5桁 及び 番号8桁 を記入)			
例)記号 12340-1 → 234 の部分を記入(1桁目の1と5桁目の0は固定なので記入不要、-1は記入不要)			
番号 12345671 → 1234567 まで記入(8桁目の1は固定なので記入不要)			
ゆうちょ銀行	記号	1	0
	番号	1	
※番号が8桁未満の場合は、頭に"0"を付けて8桁にすること。			

上記、銀行口座についての問い合わせ先

担当者役職名、氏名 _____
電話番号 _____
メールアドレス _____

※2注意 契約書・補助金交付申請書の一部となり、容易に変更ができないので、記入漏れ・記入誤りがないかご確認のうえ、ご提出ください。

補助事業者名： _____

事業計画総括表

(単位：円)

事業名	補助事業に 要する経費 (総経費)	補助対象経費	交付申請額	備考
学校・家庭・地域連携協力推進事業費補助金				
(内訳) 学校を核とした地域力強化プラン				
計				

(注) 交付申請額は、1,000円未満を切り捨てて記入すること。

年度学校・家庭・地域連携協力推進事業費補助金収支予算書

地方公共団体名
年 月 日 議 決

収 入				支 出	備 考
国庫補助金	一般歳入	その他	計		

- (注) 1 補助事業に係る予算が議決済以外の場合には、議決予定年月日を備考欄に記載すること。
- 2 地方公共団体の長は、本票について次のとおり証明又は確約すること。
- (1) 議決済の場合
本票は、当該補助事業に係る予算書の抜粋に相違ありません。
 - (2) 議決未済の場合
本票のとおり当該補助事業に係る予算を確保することを確約します。
 - (3) 一部議決済、一部議決未済の場合
当該補助に係る予算は、本票のとおり一部議決済みであり、議決未決分についても確保することに相違ありません。

年 月 日

地方公共団体の長

**被災地の子供への学習・体験活動の提供支援
事業実施計画書及び国庫補助交付申請額内訳書**

申請団体名	
代表者氏名	

1. 事業計画について

①事業目的	
②事業内容	
③連携・協力予定の自治体	
④要国庫補助額	円
⑤事業実施予定期間	令和 年 月 日 から 令和 年 月 日
⑥主な事業実施予定場所	(施設等の名称及び所在地)

申請団体名	0
代表者氏名	0

2. 国庫補助交付申請額内訳について

経費区分	対象経費の 支出予定額(円)	名称	積算内訳				
			単価	数量①	数量②		
賃金	0		円 ×	時間 ×	人	=	0 円
			円 ×	時間 ×	人	=	0 円
			円 ×	時間 ×	人	=	0 円
			円 ×	時間 ×	人	=	0 円
			円 ×	時間 ×	人	=	0 円
			円 ×	時間 ×	人	=	0 円
謝金	0		円 ×	時間 ×	人	=	0 円
			円 ×	時間 ×	人	=	0 円
			円 ×	時間 ×	人	=	0 円
			円 ×	時間 ×	人	=	0 円
			円 ×	時間 ×	人	=	0 円
			円 ×	時間 ×	人	=	0 円
旅費、交通費	0		円 ×	回 ×	人	=	0 円
			円 ×	回 ×	人	=	0 円
			円 ×	回 ×	人	=	0 円
			円 ×	回 ×	人	=	0 円
			円 ×	回 ×	人	=	0 円
備品費	0		円 ×	個 ×	消費税率考慮	=	0 円
			円 ×	個 ×	消費税率考慮	=	0 円
			円 ×	個 ×	消費税率考慮	=	0 円
消耗品費	0		円 ×	個 ×	消費税率考慮	=	0 円
			円 ×	個 ×	消費税率考慮	=	0 円
			円 ×	個 ×	消費税率考慮	=	0 円
			円 ×	個 ×	消費税率考慮	=	0 円
			円 ×	個 ×	消費税率考慮	=	0 円
			円 ×	個 ×	消費税率考慮	=	0 円
光熱水費	0		円 ×	日 ×	消費税率考慮	=	0 円
			円 ×	日 ×	消費税率考慮	=	0 円
			円 ×	日 ×	消費税率考慮	=	0 円
			円 ×	日 ×	消費税率考慮	=	0 円
印刷製本費	0		円 ×	枚 ×	消費税率考慮	=	0 円
			円 ×	枚 ×	消費税率考慮	=	0 円
			円 ×	枚 ×	消費税率考慮	=	0 円
通信運搬費	0		円 ×	通 ×	消費税率考慮	=	0 円
			円 ×	通 ×	消費税率考慮	=	0 円
			円 ×	通 ×	消費税率考慮	=	0 円
借料及び損料	0		円 ×	日 ×	消費税率考慮	=	0 円
			円 ×	日 ×	消費税率考慮	=	0 円
			円 ×	日 ×	消費税率考慮	=	0 円
			円 ×	日 ×	消費税率考慮	=	0 円
会議費	0		円 ×	回 ×	消費税率考慮	=	0 円
			円 ×	回 ×	消費税率考慮	=	0 円
			円 ×	回 ×	消費税率考慮	=	0 円
保険料	0		円 ×	人 ×	消費税率考慮	=	0 円
			円 ×	人 ×	消費税率考慮	=	0 円
			円 ×	人 ×	消費税率考慮	=	0 円
雑役務費	0		円 ×	回 ×	消費税率考慮	=	0 円
			円 ×	回 ×	消費税率考慮	=	0 円
			円 ×	回 ×	消費税率考慮	=	0 円
委託費	0		円 ×	式 ×	消費税率考慮	=	0 円
			円 ×	式 ×	消費税率考慮	=	0 円
			円 ×	式 ×	消費税率考慮	=	0 円
合計	0						

※必要に応じて行を追加すること
 ※数量①②の単位については必要に応じて追記・修正可

法人の概況書

法人名			
代表者名			
住所	〒		
電話番号		E-mail	
法人設立年月日		職員数	人(うち常勤 人)
事業内容			
令和 年度における 事業実績等 (活動内容)			

誓 約 書

当社()は、下記1及び2のいずれにも該当しません。
また、将来においても該当することはありません。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、当方の個人情報を警察に提供することについて同意します。

記

1 契約の相手方として不適当な者

- (1) 法人等(個人、法人又は団体をいう。)の役員等(個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所(常時契約を締結する事務所をいう。)の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。)が、暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)又は暴力団員(同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)であるとき
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

2 契約の相手方として不適当な行為をする者

- (1) 暴力的な要求行為を行う者
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者
- (4) 偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為を行う者
- (5) その他前各号に準ずる行為を行う者

年 月 日

住所(又は所在地)

社名及び代表者名

※ 個人の場合は生年月日を記載すること。

※ 法人の場合は役員の氏名及び生年月日が明らかとなる資料を添付すること。

被災県等名	
-------	--

被災地の子供への学習・体験活動の提供支援に係る被災県等の確認書

下記の団体が実施する被災地の子供への学習・体験活動の提供支援について、次のとおり確認します。

- (対象となる地域等を記載 例:〇〇市〇〇中学校区) については、通常の地域学校協働活動としての学習・体験活動の機会の提供が困難であり、本事業を活用した児童生徒等への学習・体験活動の提供支援が特に必要と認められること。
- 本事業の実施に当たり、申請団体と (自治体名) が必要な連携・協力を行うこと。

記

1. 団体名
2. 代表者名
3. 所在地
4. 応募事業内容

<被災県等担当>

担当部署名

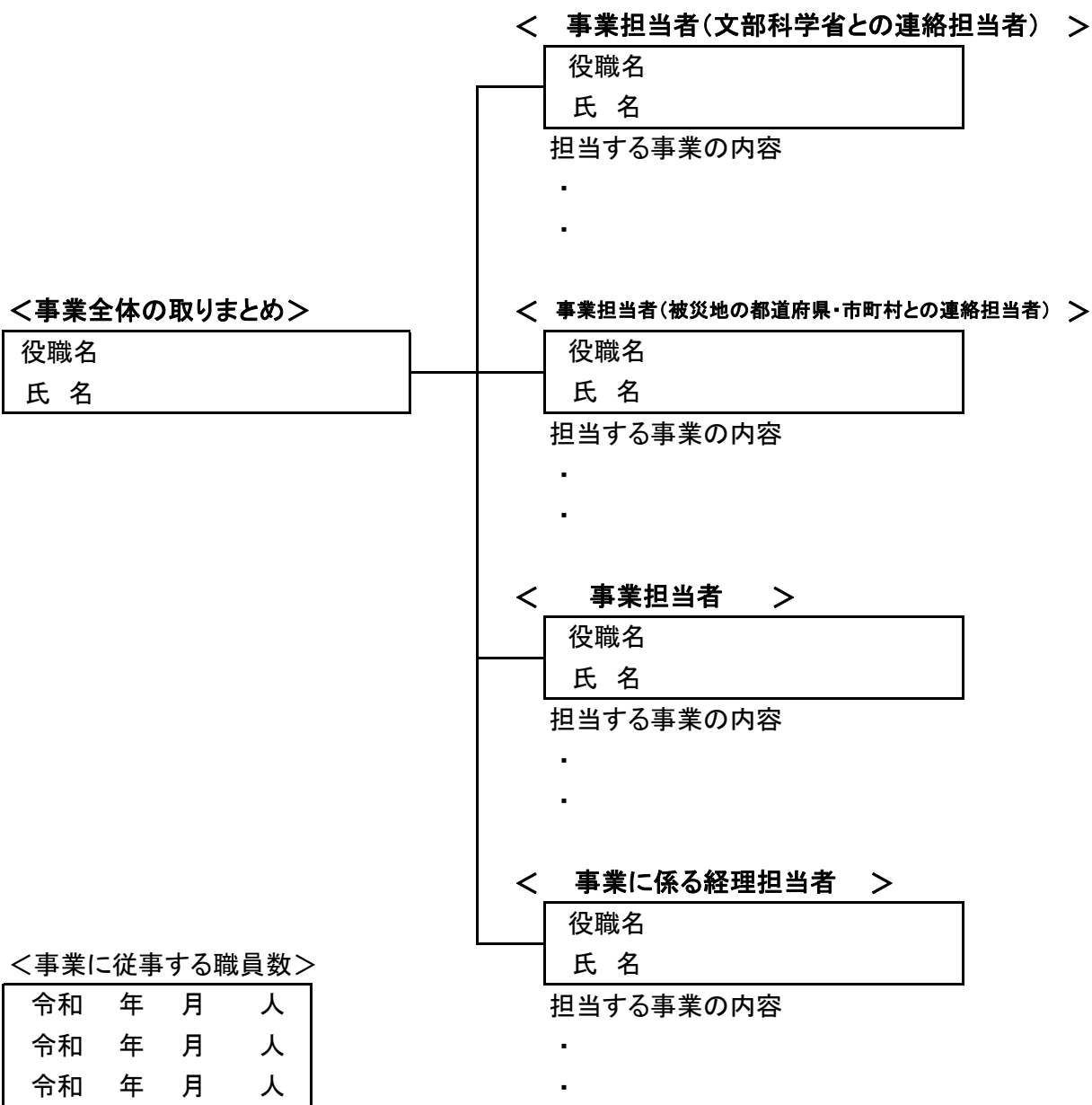
担当者名

連絡先
(電話番号等)

事業の実施体制

法人名 _____ 0

事業名 _____ (〇〇市〇〇中学校区)の子供への学習・体験活動の提供支援



(記入上の留意事項)

- (1) 1枚で不足する場合には、同様の様式により作成のうえ添付してください。
- (2) 複数の事業を申請する場合には、事業毎に別葉としてください。事業の内容に沿った担当者とその役割を記入してください(担当者未定等は不可)。
- (3) 「担当する業務の内容」は、別紙1の「1. 事業計画について」における「②事業内容」欄で記入いただく内容のうち、それぞれが担当する内容を記入してください。

令和6年度後期
被災地の子供への学習・体験活動の提供支援
(地域と学校の連携・協働体制構築事業)

国庫補助金交付申請書類に係る 留意事項・記載例

申請を検討している民間団体の方は、
本件申請に関して被災県等に接触する前に、
必ず下記まで相談してください。
＜事前相談期限：令和6年9月6日（金）＞

※本件申請について、文部科学省ホームページの「令和6年能登半島地震について」から御覧になった方には、御相談いただいた際に申請様式について御案内します。

【事前相談先】

文部科学省 総合教育政策局 地域学習推進課
地域学校協働推進室 地域学校協働事業係

TEL：03-5253-4111（内線：3260）

E-mail：sokushin@mext.go.jp

1 交付申請書類記入上の留意事項

※本件申請について、文部科学省ホームページの「令和6年能登半島地震について」から御覧になった方には、御相談いただいた際に申請様式について御案内します。

(1) 交付申請書類一式（交付要綱様式1）

ア 令和6年度学校・家庭・地域連携協力推進事業費補助金交付申請書

(ア)「文書番号」

交付申請書類の提出に当たって、実施主体における

①文書発信番号を付す場合

→「文書番号」を削除し、当該文書発信番号を記入してください。

②文書発信番号を付さない場合

→「番号」を削除し、空欄としてください。

(イ)「年月日」

交付申請書の提出日としてください。

なお、別途示している提出期限までの日付とします。

(ウ)「補助事業者名」

実施主体の名称及び代表者氏名を記入してください。

実施主体が民間団体の場合は、必ず法人格名称も記載してください。

(エ)「国庫補助金交付申請額」

国庫補助金の交付を申請する金額を記入してください（千円未満切捨て）。

複数箇所で実施する場合は、合計額を記入してください。

(オ)「担当部署名、担当者名、連絡先（電話番号など）」

今回の交付申請に関して、当省からの連絡及び照会（申請書類の修正、差替及び追加提出等を含む。）の窓口となる方の、所属、氏名、電話番号・E-mailアドレス等を記入してください。

なお、人事異動等により、「担当部署名、担当者名、連絡先（電話番号など）」欄記載事項に変更が生じた場合には、速やかに御連絡ください。

イ 別紙（銀行口座情報）

(ア)「住所、名称、代表者役職名、氏名」

事業実施主体の住所、名称、代表者役職名及び代表者氏名を記入してください。なお、この欄に記載された住所等宛てに国庫金振込

通知書を発送します。

(イ)「振込先口座」

補助金の振込先口座の情報を入力してください。なお、国庫金を取り扱っていない銀行には振込できません。国庫金の取扱金融機関は、日本銀行ホームページで確認できます。

(<https://www.boj.or.jp/about/services/kokko/index.htm>)

ウ 事業計画総括表

(ア)「補助事業者名」

実施主体の名称及び代表者氏名を記入してください。

実施主体が民間団体の場合は、必ず法人格名称も記載してください。

(イ)「補助事業に要する経費（総経費）」

補助対象経費に該当するか否かに関わらず、本事業に係る総額を記入してください。

(ウ)「補助対象経費」

補助事業に要する経費（総経費）のうち、補助対象経費（「国庫補助額積算上の費目単価」に基づき積算した金額）の合計額を記入してください。

(エ)「交付申請額」

交付申請額を記入してください（1か所当たりの上限額は 500 万円です。）（千円未満切捨て）。

エ 収支予算書

都道府県又は市町村が申請する場合のみ提出が必要な書類です（民間団体が申請する場合は提出不要です。）。

都道府県又は市町村の予算書に基づいて記入してください。

(2) 事業実施計画書及び国庫補助交付申請額内訳書（別紙1）

ア 申請団体名、代表者氏名

実施主体の名称及び代表者氏名を記入してください。実施主体が民間団体の場合は、必ず法人格名称も記載してください。

イ ①事業目的

実施する事業の目的を具体的かつ簡潔に記入してください。

ウ ②事業内容

実施する事業の具体的な計画や方法、参加児童生徒数等を詳細に記入してください。なお、事業の実施に当たって参考となる資料があれば添付してください。

複数箇所で実施する場合は、それぞれの箇所における事業内容がわかるように記入してください。

エ ③連携・協力予定の自治体

事業を実施するにあたり、連携・協力を検討している自治体名を記入してください。

オ ④要国庫補助額

別紙1の「2. 国庫補助交付申請額内訳について」の合計額（千円未満切捨て）と同額になっているか必ず確認してください。

カ ⑤事業実施予定期間

事業実施予定期間を記入してください。

補助対象となるのは、令和6年10月1日から令和7年3月31日までの間に実施するものに限りです。

複数箇所で実施する場合は、それぞれの箇所における事業実施予定期間がわかるように記入してください。

キ ⑥主な事業実施予定場所

学習・体験活動の提供を行う主な場所について、施設等の名称や所在地を記入してください。

複数箇所で実施する場合は、それぞれの箇所における主な事業実施場所がわかるように記入してください。

ク 国庫補助交付申請額内訳

※複数箇所を実施する場合は、箇所ごとに作成してください。

(ア)「経費区分」

公募要領第1-4-(3)補助対象経費により記入してください。

(イ)「対象経費の支出予定額(円)」

「積算内訳」で積算した金額の「経費区分」ごとの合計額と一致しているか確認してください。

(ウ)「積算内訳」

記入例を参考に入力してください。

積算の根拠及び必要性が確認できたものに対して交付決定を行うため、積算に当たっては、別添「国庫補助額積算上の費目単価」を必ず確認し、必要な資料を漏れなく添付してください。

積算は、事業目的との関連性を明確にするため、単価、回数や人数等をできる限り明確に区分し表示するように記載してください。

記入例

別紙1

申請団体名	〇〇法人 〇〇
代表者氏名	〇〇 〇〇

2. 国庫補助交付申請額内訳について

経費区分	対象経費の 支出予定額(円)	積算内訳					
賃金	900,000	名称	単価	数量①	数量②		
		事務局職員	2,000 円	× 180 時間	× 1 人	=	360,000 円
		事務局職員	1,500 円	× 180 時間	× 2 人	=	540,000 円
			円	× 時間	× 人	=	0 円
			円	× 時間	× 人	=	0 円
謝金	1,269,000	名称	単価	数量①	数量②		
		学習支援ボランティア	2,200 円	× 150 時間	× 3 人	=	990,000 円
		見守りボランティア	930 円	× 150 時間	× 2 人	=	279,000 円
			円	× 時間	× 人	=	0 円
			円	× 時間	× 人	=	0 円
旅費、交通費	2,520,000	名称	単価	数量①	数量②		
		事務局職員(東京-金沢)	15,000 円	× 2 回	× 3 人	=	90,000 円
		事務局員宿泊費	9,000 円	× 90 日	× 3 人	=	2,430,000 円
			円	× 回	× 人	=	0 円
			円	× 回	× 人	=	0 円
備品費	33,000	名称	単価	数量①	数量②	消費税率考慮	
		石油ストーブ	30,000 円	× 1 個	×	× 1.10 =	33,000 円
			円	× 個	×	×	= 0 円
			円	× 個	×	×	= 0 円
消耗品費	8,250	名称	単価	数量①	数量②	消費税率考慮	
		ノート(5冊組)	400 円	× 5 個	×	× 1.10 =	2,200 円
		鉛筆(1ダース)	500 円	× 3 本	×	× 1.10 =	1,650 円
		灯油	100 円	× 40 本	×	× 1.10 =	4,400 円
			円	× 個	×	×	= 0 円
			円	× 個	×	×	= 0 円
光熱水費	66,000	名称	単価	数量①	数量②	消費税率考慮	
		電気代	15,000 円	× 3 月	×	× 1.10 =	49,500 円
		水道代	5,000 円	× 3 月	×	× 1.10 =	16,500 円
			円	× 日	×	×	= 0 円
印刷製本費	0	名称	単価	数量①	数量②	消費税率考慮	
			円	× 枚	×	×	= 0 円
			円	× 枚	×	×	= 0 円
通信運搬費	4,000	名称	単価	数量①	数量②	消費税率考慮	
		電話代	40 円	× 100 分	×	×	= 4,000 円
			円	× 通	×	×	= 0 円
借料及び損料	147,000	名称	単価	数量①	数量②	消費税率考慮	
		賃料(主な活動場所)	35,000 円	× 3 月	×	×	= 105,000 円
		体育館使用料	600 円	× 3 時間	× 10 日	×	= 18,000 円
		Wi-Fiルーター(無制限)	8,000 円	× 3 月	×	×	= 24,000 円
会議費	0	名称	単価	数量①	数量②	消費税率考慮	
			円	× 回	×	×	= 0 円
			円	× 回	×	×	= 0 円
保険料	2,500	名称	単価	数量①	数量②	消費税率考慮	
		ボランティア保険	500 円	× 5 人	×	×	= 2,500 円
			円	× 人	×	×	= 0 円
雑役務費	3,240	名称	単価	数量①	数量②	消費税率考慮	
		謝金振込手数料	648 円	× 1 回	× 5 人	×	= 3,240 円
			円	× 回	×	×	= 0 円
委託費	0	名称	単価	数量①	数量②	消費税率考慮	
			円	× 式	×	×	= 0 円
			円	× 式	×	×	= 0 円
合計	4,952,990						

※必要に応じて行を追加すること
 ※数量①②の単位については必要に応じて追記・修正可

(3) 法人の概況書（別紙2（公募要領第1-2-(1)関係））

※民間団体が申請する場合にのみ提出

ア 「法人名」「代表者氏名」

実施主体の名称及び代表者氏名を記入してください。必ず法人格名称も記載してください。

イ 「住所」「電話番号」

実施主体の住所、代表電話番号及び E-mail アドレスを記入してください。

ウ 「法人設立年月日」

実施主体の法人設立日を記入してください。

エ 「職員数」

実施主体の職員数（非常勤を含む。）を記入してください。また、カッコ内にはうち常勤職員の人数を記入してください。

オ 「事業内容」

定款、寄附行為又は規則等に定める事業内容を記入してください。

カ 「令和5年度における事業実績等（活動内容）」

令和5年度における活動内容や実績を具体的に記入してください。

なお、今回申請する事業と関連のある実績や活動内容については、必ずその旨を付記してください。

(4) 誓約書（別紙3（公募要領第1-2-(2)関係））

※民間団体が申請する場合にのみ提出

ア 1行目のカッコ内に実施主体の名称を記入してください（必ず法人格名称も記載してください。）。

イ 最後に、交付申請日、実施主体の住所、名称（法人格名称を含む。）及び代表者氏名を記入してください。押印は不要です。

(5) 被災地の子供への学習・体験活動の提供支援に係る被災県等の確認書（別紙4（公募要領第1-2-(3)、第1-3-(1)関係））

被災県等に接触する前に、必ず表紙記載の連絡先まで相談してください。

令和 年 月 日

支援対象地域が所在する
県又は市町村が記入

被災県等名	
-------	--

被災地の子供への学習・体験活動の提供支援に係る被災県等の確認書

下記の団体が実施する被災地の子供への学習・体験活動の提供支援について、次のとおり
確認します。

- (対象となる地域等を記載 例:〇〇市〇〇中学校区) については、通常の地域学校協働活動としての学習・体験活動の機会の提供が困難であり、本事業を活用した児童生徒等への学習・体験活動の提供支援が特に必要と認められること。
- 本事業の実施に当たり、申請団体と (自治体名) が必要な連携・協力を行うこと。

記

1. 団体名
2. 代表者名
3. 所在地
4. 応募事業内容

実施主体が記入

支援対象地域が所在する
県又は市町村が記入

<被災県等担当>
担当部署名
担当者名
連絡先 (電話番号等)

(6) 事業の実施体制 (別紙5 (公募要領第1-7-(2) 関係))

※民間団体が申請する場合にのみ提出

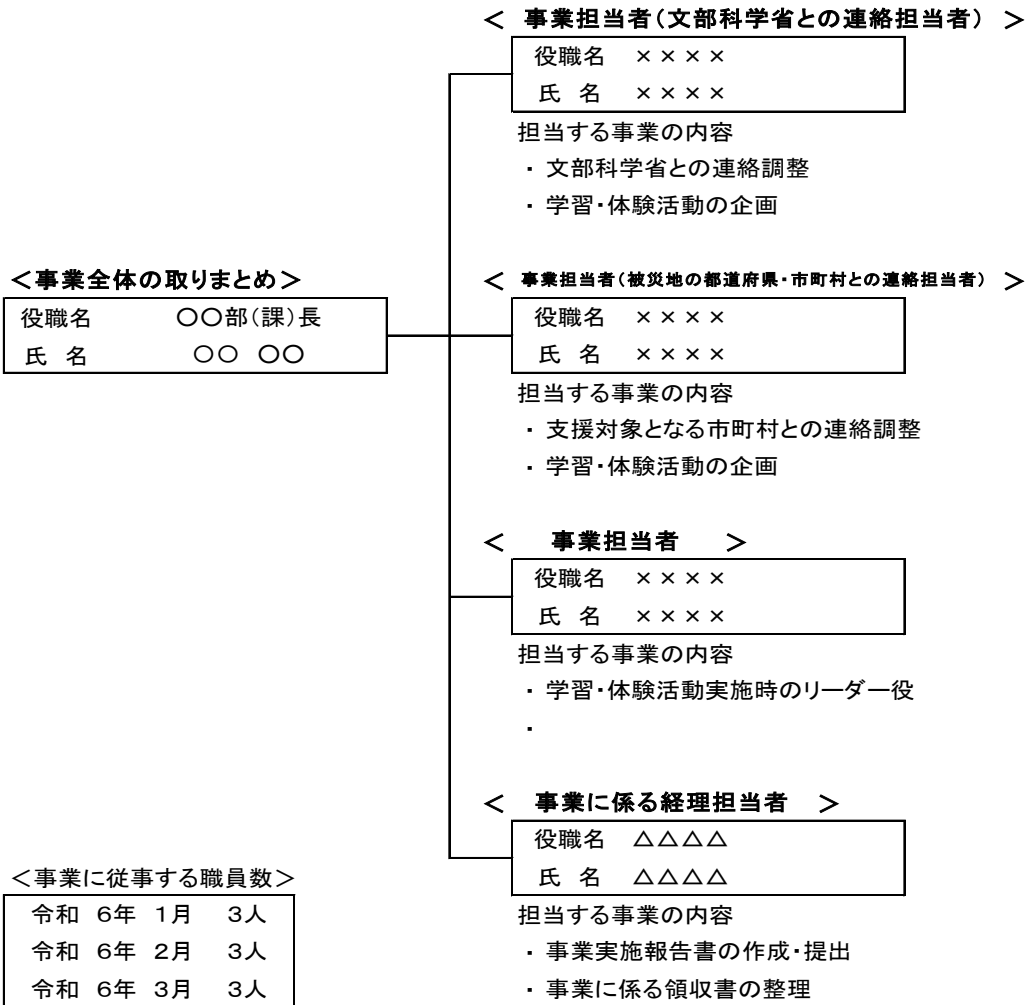
記入例

別紙5

事業の実施体制

法人名 〇〇法人 〇〇

事業名 〇〇市〇〇中学校区の子供への学習・体験活動の提供支援



(記入上の留意事項)

- (1) 1枚で不足する場合には、同様の様式により作成のうえ添付してください。
- (2) 複数の事業を申請する場合には、事業毎に別葉としてください。事業の内容に沿った担当者とその役割を記入してください(担当者未定等は不可)。
- (3) 「担当する業務の内容」は、別紙1の「1. 事業計画について」における「②事業内容」欄で記入いただく内容のうち、それぞれが担当する内容を記入してください。

2 事業内容についての Q&A

(1) 実施主体について

Q1 民間企業は実施主体になることができますか。

A1 原則として、実施主体は都道府県又は市町村ですが、災害対応のため、迅速な学習・体験活動の提供支援が困難な都道府県又は市町村もあると考えられることから、次の全ての要件を満たす場合には、民間企業を含めた民間団体が、例外的に実施主体となることができます。

- ① 申請する前年度において当該法人としての事業実績があるなど良好な運営がなされていることを証する法人
- ② 役員等が、暴力団員による不当な行為の防止などに関する法律第 32 条第 1 項各号に掲げる者でないことを証する法人
- ③ 被災県等の政策・方針等を踏まえつつ、これと密接に連携して、現に活動を行っていること又はこれから行うことについて、被災県等から確認を受けた法人

Q2 地域学校協働本部、自治会、PTA など法人格のない任意団体は実施主体となることができますか。

A2 実施主体となることのできる民間団体は、法人格を有する団体に限られます。法人格のない任意団体は実施主体とはなれません。

Q3 民間団体が申請する場合、具体的にどのように連携していれば、被災県等と密接に連携して活動を行うと言えますか。

A3 例えば、被災県等と災害時の学習・体験活動の提供を含む事業の実施について協定を締結することが挙げられます。協定を締結していない場合であっても、被災県等の政策・方針や学校教育活動の実施状況、事業実施ニーズ等を踏まえ事業を実施するとともに、事業の実施状況を被災県等に報告するなど、被災県等の状況に応じて可能な範囲で、相互の情報共有を図ることが必要です。

(2) 対象事業について

Q4 通常時に地域学校協働活動として学習支援や体験活動を行っていない地域の子供たちに支援する場合は、対象となりますか。

A4 通常時に地域学校協働活動として学習支援や体験活動を行っていない場合でも、当該地域の被災・復旧状況等から、地域住民等の参画を得た学習支援や体験活動が実施できないと認められる場合は対象となります。

Q5 令和7年4月1日以降も活動を継続したいのですが、対象となりますか。

A5 今回対象となるのは、あくまでも令和6年10月1日から令和7年3月31日までの活動が対象であり、令和7年4月1日以降の活動は対象となりません。

Q6 対象とならない「特定の児童生徒等のみを対象として実施する事業」とは、具体的にどのような活動ですか。

A6 例えば、受験生のみを対象とした受験対策指導に特化した学習支援や、部活動に所属している児童生徒等のみを対象とした競技力等の向上を目的とした活動等が該当します。

なお、提供する学習・体験活動のプログラム内容により、安全性の観点から、参加対象となる年齢を制限する場合は対象としますが、事業全体を通じて特定の年齢の児童生徒等を対象とするプログラムのみとならないよう、様々なプログラムを実施してください。

Q7 対象とならない「カリキュラム等に基づき体系的に教育活動を行う事業」とは具体的にどのような活動ですか。

A7 学校教育のほか、フリースクールのような学校教育に準じた教育活動や、規格化された学習塾サービスの提供等が該当します。

(3) 補助基準額等について

Q8 「1か所」とはどのような範囲をいいますか。

A8 例えば、中学校区など、学習・体験活動の提供の対象となる児童生徒等の一定の範囲をいいます。地域の実情によっては、中学校区だけでなく、小学校区や避難所等が想定されます。

Q9 月払いより年払いで支払った方が割安な経費があります。年払いで支払った場合、全額が補助対象になりますか。

A9 年払いで支払った場合であっても、補助対象となるのは、令和6年10月1日から令和7年3月31日までの活動に係る経費に限ります。年払いで支払った場合は、按分するなどして適切な経費を計上してください。
(例) 10月1日から3月31日まで6か月間事業を実施するにあたり、Wi-Fi ルーターを年払いでレンタルした場合、補助対象となる額は、(年払額×6月÷12月)で算出した額

Q10 活動に参加する児童生徒等のお弁当代は補助対象経費となりますか。

A10 原則として、児童生徒等の飲食代は補助対象とはなりません。
ただし、自然体験やスポーツ・レクリエーション活動を1日ばかりで実施する場合で、参加する児童生徒等の居住地におけるガス、水道等のライフラインの復旧状況等に鑑み、児童生徒等に飲食物の持参を求めることが困難な場合や、活動の内容に鑑み、児童生徒等の熱中症予防の観点から飲料の提供が必要となる場合等には、必要最低限の飲食代に限り、補助対象とします。

学校・家庭・地域連携協力推進事業費補助金交付要綱
（学校を核とした地域力強化プラン）

20文科生第8117号
平成21年3月31日
文部科学大臣決定
最終改正令和6年2月22日

（通則）

第1条 学校を核とした地域力強化プランに係る学校・家庭・地域連携協力推進事業費補助金の交付については、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。以下「適正化法」という。）及び補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号。以下「適正化法施行令」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

（交付の目的）

第2条 この補助金は、学校、家庭及び地域住民相互の連携・協働を推進するため、学校を核として地域住民等の参画や地域の特色を生かした事業を展開する経費の一部を補助し、もって、まち全体で地域の将来を担う子供たちを育成するとともに地域のコミュニティの活性化を図ることを目的とする。

（交付の対象）

第3条 文部科学大臣（以下「大臣」という。）は、別記の事業名の欄に掲げる事業（以下「補助事業」という。）を実施するために必要な経費のうち、補助金交付の対象として大臣が認める経費（以下「補助対象経費」という。）について、予算の範囲内で補助金を交付する。

2 補助事業を行う者（以下「補助事業者」という。）は、別記の補助事業者の欄に掲げるものとする。

（補助対象経費及び補助額）

第4条 補助事業に係る補助対象経費及び補助事業に係る補助金の額は、別記の補助対象経費、補助金の額の欄に掲げるとおりとする。

（申請手続）

第5条 補助金の交付を受けようとする補助事業者は、別に定める期日までに様式1による補助金交付申請書を大臣に提出しなければならない。

2 補助金の交付の申請をしようとする者は、前項に規定する補助金の交付の申請をするに当たって、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（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助対象経費に占める補助金の割合を乗じて得た金額をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という。）に相当する額を減額して申請しなければならない。ただし、補助金の交付の申請時において当該消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

（交付決定の通知）

第6条 大臣は、前条の規定による補助金交付申請書の提出があった場合には、書類を審査の上、交付すべきものと認めるときは速やかに交付の決定を行い、様式2による補助金交付決定通知書を補助事業者に送付するものとする。

2 大臣は、前項の交付の決定を行うに当たっては、前条第2項本文の規定により補助金に係る消費税等仕入控除税額に相当する額を減額して補助金の交付の申請がなされたものについては、当該消費税等仕入控除税額に相当する額を減額して交付の決定を行うものとする。

3 大臣は、第1項の決定をする場合において、必要に応じ条件を附することができるものとする。

4 交付の決定を行うまでに通常要すべき標準的な期間は、補助金交付申請書が文部科学省に到達してから30日とする。

（申請の取下げ）

第7条 補助金の交付決定を受けた補助事業者は、交付決定の内容又はこれに附した条件に対して不服があることにより、補助金交付の申請を取り下げようとするときは、交付の決定の通知を受けた日から20日以内にその旨を記載した交付申請取下げ書を大臣に提出しなければならない。

（補助金の支払）

第8条 補助金の支払は、原則として第15条第1項の規定により交付すべき補助金の額を確定した後

に行うものとする。ただし、必要があると認められる場合は、会計法（昭和 22 年法律第 35 号）第 22 条及び予算決算及び会計令（昭和 22 年勅令第 165 号）第 58 条第 4 号に基づく財務大臣との協議が調った際には、補助金の全部又は一部について概算払することができる。

（経費の効率的使用等）

第 9 条 補助事業者は補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合は、一般の競争に付さなければならない。ただし、補助事業の運営上、一般の競争に付することが困難又は不適當である場合は、指名競争に付し、又は随意契約をすることができる。

（計画変更の承認）

第 10 条 補助事業者は、次の各号に掲げる場合には、あらかじめ様式 3 による申請書を大臣に提出し、その承認を受けなければならない。

（1）補助対象経費の額を変更しようとするとき。ただし、補助金の交付決定額の範囲内において、50 万円又は補助対象経費の 20% のいずれか高い額以内で増減する場合は除く。

（2）別記の事業名欄に定める各事業のいずれかを中止又は廃止しようとするとき。

2 第 6 条の規定は、前項の場合について準用する。この場合の補助金交付決定変更通知書は様式 4 によるものとする。

3 大臣は、第 1 項を承認する場合において必要に応じ交付の決定の内容を変更し、又は条件を附することができるものとする。

（補助事業の中止又は廃止）

第 11 条 補助事業者は、補助事業を中止又は廃止しようとするときは、速やかに様式 5 による申請書を大臣に提出し、その承認を受けなければならない。

（事業遅延の届出）

第 12 条 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに様式 6 による報告書を大臣に提出し、その指示を受けなければならない。

（状況報告）

第 13 条 大臣は、必要があると認めるときは、補助事業者に対し、速やかに様式 7 による状況報告書を求め、又はその状況を調査することができる。

（実績報告）

第 14 条 補助事業者は、補助事業を完了したとき（廃止の承認を受けたときを含む。）は、その日から 30 日を経過した日又は翌年度の 4 月 10 日のいずれか早い日までに様式 8 による実績報告書を大臣に提出しなければならない。

2 補助事業者は、前項に規定する実績報告書を提出するに当たり、補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかな場合には、当該消費税等仕入控除税額に相当する額を減額して実績報告書を大臣に提出しなければならない。

（補助金の額の確定等）

第 15 条 大臣は、前条の報告を受けた場合には、実績報告書、その他の書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容（第 10 条の規定に基づく承認をした場合は、その承認された内容）及びこれに附した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、様式 9 による補助金確定通知書により補助事業者に通知するものとする。

2 大臣は、補助事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、その超える部分の補助金の返還を命ずる。

3 前項の補助金の返還期限は、当該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には、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利 10.95% の割合で計算した延滞金を徴するものとする。

（消費税及び消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還）

第 16 条 補助事業者は、補助金の交付の申請時において補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかでないものであって、補助事業完了後に消費税及び地方消費税の申告により当該消費税等仕入控除税額が確定した場合には、速やかに様式 10 による消費税等仕入控除税額確定報告書を大臣に提出しなければならない。

2 大臣は、前項の報告書の提出があった場合には、当該消費税等仕入控除税額に相当する額の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

(交付決定の取消し等)

第 17 条 大臣は、第 11 条に規定する補助事業の中止若しくは廃止の申請があった場合又は次の各号に掲げる場合には、第 6 条第 1 項に規定する交付の決定の全部若しくは一部を取消し又は変更することができる。

- (1) 補助事業者が、適正化法、適正化法施行令、その他の法令又は本要綱に基づく大臣の処分若しくは指示に違反した場合
 - (2) 補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合
 - (3) 補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合
 - (4) 交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合
- 2 前項の取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、大臣は補助事業者に対し、期限を附して当該補助金の全部又は一部の返還を命ずる。
- 3 大臣は、第 1 項第 1 号から第 3 号までの理由により交付の決定を取消し、前項による補助金の返還を命ずる場合には、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年利 10.95% の割合で計算した加算金の納付を合わせて命ずるものとする。
- 4 第 2 項に基づく補助金の返還については、第 15 条第 3 項の規定を準用する。

(財産の管理等)

第 18 条 補助事業者は、補助対象経費(補助事業を他の者に実施させた場合には、その経費を含む。)により取得し、又は効用の増加した財産(以下「取得財産等」という。)については、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

- 2 大臣は、補助事業者が取得財産等を処分することにより、収入があり又はあると見込まれるときは、その収入の全部又は一部を国に納付させることができる。
- 3 大臣は、間接補助事業者が取得財産等を処分することにより、得た収入の全部または一部について補助事業者が納付があった場合は、その納付額について国に納付させることができる。

(財産の処分の制限)

第 19 条 取得財産等のうち適正化法施行令第 13 条第 4 号及び第 5 号の規定により、大臣が定める財産は、取得価格が 1 個又は 1 組 50 万円以上の財産及び効用の増加価格が 50 万円以上の財産とする。

- 2 適正化法第 22 条に定める財産の処分を制限する期間は、補助金交付の目的及び減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和 40 年大蔵省令第 15 号)を勘案して、大臣が別に定める期間とする。
- 3 補助事業者は、前項の規定により定められた期間中において、処分を制限された取得財産等を処分しようとするときは、あらかじめ大臣の承認を受けなければならない。
- 4 補助事業者は、間接補助事業者から財産処分の承認の申請を受けたときは、あらかじめ大臣の承認を受けなければならない。
- 5 前条第 2 項の規定は第 3 項の承認をする場合において、前条第 3 項の規定は第 4 項の承認をする場合においてそれぞれ準用する。

(補助金の経理)

第 20 条 補助事業者は、補助事業についての収支簿を備え、他の経理と区分して補助事業の収入額及び支出額を記載し、補助金の使途を明らかにしておかなければならない。

- 2 補助事業者は、前項の支出額について、その支出内容を証する書類を整備して前項の収支簿とともに補助事業の完了、又は中止若しくは廃止の日の属する年度の翌年度から 5 年間保存しなければならない。

(補助金調書)

第 21 条 補助事業者(地方公共団体に限る。)は、当該補助事業に係る歳入歳出の予算書並びに決算書における計上科目及び科目別計上金額を明らかにする様式 11 による補助金調書を作成しておかなければならない。

(電磁的方法による提出)

第 22 条 補助事業者は、適正化法、適正化法施行令又は本要綱の規定に基づく申請、届出、報告その他文部科学省に提出するものについては、電磁的方法(適正化法第 26 条の 3 第 1 項の規定に基づき大臣が定めるものをいう。)により行うことができる。

(電磁的方法による通知等)

第 23 条 大臣は、適正化法、適正化法施行令又は本要綱に規定する通知、承認、指示又は命令（以下「通知等」という。）について、補助事業者が書面による通知等を受けることを予め求めた場合を除き、電磁的方法により通知等することができる。この場合、大臣は補助事業者に到達確認を行うものとする。

（間接補助金交付の際附すべき条件）

第 24 条 補助事業者は、別記の1に掲げる間接補助事業者に補助金を交付するときは、本要綱第7条から第21条まで（第8条及び第15条第1項を除く。）の規定に準ずる条件を附さなければならない。

（その他）

第 25 条 前条までに定めるもののほか、補助金の取扱いに関し必要な事項は別に定める。

附 則（改正 令和元年7月26日）

この要綱は、令和元年7月26日から施行し、令和元年7月26日から適用する。なお、この要綱の適用前に補助金の交付の決定が行われた事業については、交付の決定が行われた時の要綱を適用する。

附 則（改正 令和2年3月12日）

この要綱は、令和2年3月12日から施行し、令和2年3月2日から適用する。なお、この要綱の適用前に補助金の交付の決定が行われた事業については、交付の決定が行われた時の要綱を適用する。

附 則（改正 令和2年3月31日）

この要綱は、令和2年3月31日から施行し、令和2年3月31日から適用する。なお、この要綱の適用前に補助金の交付の決定が行われた事業については、交付の決定が行われた時の要綱を適用する。

附 則（改正 令和3年3月25日）

- 1 この要綱は、令和3年3月25日から施行する。
- 2 前項の規定にかかわらず、別記については、令和3年度事業から適用し、令和2年度以前の事業については、なお、従前の例による。

附 則（改正 令和5年3月27日）

- 1 この要綱は、令和5年3月27日から施行する。
- 2 前項の規定にかかわらず、別記については、令和5年度事業から適用し、令和4年度以前の事業については、なお、従前の例による。

附 則（改正 令和6年2月22日）

この要綱は、令和6年2月22日から施行し、令和6年1月1日から適用する。なお、この要綱の適用前に補助金の交付の決定が行われた事業については、交付の決定が行われた時の要綱を適用する。

別記
 1 補助対象事業の内容、補助対象経費及び補助金の額は次のとおりとする。なお、都道府県が補助事業者である場合は、市町村（特別区及び市町村の組合を含む。以下同じ。）が、間接補助事業として行う場合も含まれる。

事業名	補助対象事業の内容	補助事業者	補助対象経費	補助金の額
学校を核とした地域力強化プラン（都道府県対象）	<p>学校を核として地域住民等の参画や地域の特色を生かし、まち全体で地域の将来を担う子供たちを育成するとともに、地域コミュニティの活性化を図るため、県域内における研修や県立学校を対象に、都道府県が主体となって、以下の取組のうち1つ、又は複数を有機的に組み合わせて事業を実施する。</p> <p>① 地域と学校の連携・協働体制の構築に資する取組 ② 家庭教育支援の基盤の構築に資する取組 ③ 地域ぐるみの学校安全体制の整備の推進に資する取組 ④ 地域における学びを通じたステップアップ支援に資する取組 ⑤ 健全育成のための体験活動の推進に資する取組 ⑥ 地域を担う人材育成のためのキャリアプランニング推進に資する取組</p>	都道府県	謝金、旅費、交通費、備品費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、借料及び損料、会議費、保険料、雑役務費、委託費、補助金とし、各費目の取扱については、事業の実施要領に定めるところによる。	補助対象経費の1/3以内とする。 間接補助事業者がいる場合には、補助金の額の算定方法は3のとおりとする。
学校を核とした地域力強化プラン（指定都市・中核市対象）	<p>学校を核として地域住民等の参画や地域の特色を生かし、まち全体で地域の将来を担う子供たちを育成するとともに、地域コミュニティの活性化を図るため、指定都市、中核市が主体となって、以下の取組のうち1つ、又は複数を有機的に組み合わせて事業を実施する。</p> <p>① 地域と学校の連携・協働体制の構築に資する取組 ② 家庭教育支援の基盤の構築に資する取組 ③ 地域ぐるみの学校安全体制の整備の推進に資する取組 ④ 地域における学びを通じたステップアップ支援に資する取組 ⑤ 健全育成のための体験活動の推進に資する取組 ⑥ 地域を担う人材育成のためのキャリアプランニング推進に資する取組</p>	指定都市 中核市	謝金、旅費、交通費、備品費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、借料及び損料、会議費、保険料、雑役務費、委託費とし、各費目の取扱については、事業の実施要領に定めるところによる。	補助対象経費の1/3以内とする。
学校を核とした地域力強化プラン（市町村対象）	<p>学校を核として地域住民等の参画や地域の特色を生かし、まち全体で地域の将来を担う子供たちを育成するとともに、地域コミュニティの活性化を図るため、市町村（指定都市・中核市を除く）が主体となって、以下の取組のう</p>	市町村（指定都市・中核市を除く）	謝金、旅費、交通費、備品費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、借料及び損料、会	補助対象経費の1/3以内とする。

	<p>ち1つ、又は複数を有機的に組み合わせて、事業を実施する。</p> <p>① 地域ぐるみの学校安全体制の整備の推進に資する取組</p> <p>② 地域における学びを通じたステップアップ支援に資する取組</p> <p>③ 健全育成のための体験活動の推進に資する取組</p> <p>④ 地域を担う人材育成のためのキャリアプランニング推進に資する取組</p>		<p>議費、保険料、雑役務費、委託費とし、各費目の取扱については、事業の実施要領に定めるところによる。</p>	
<p>学校を核とした地域力強化プラン（都道府県、指定都市、中核市、市町村、民間団体対象）</p>	<p>大規模災害の発災時において、当該災害が激甚災害指定基準（昭和37年12月7日中央防災会議決定）を満たすものとして、激甚災害に対処するための特別の財政援助等に関する法律（昭和37年法律第150号）第2条により、激甚災害（いわゆる「本激」）と指定され、当該災害により被災した都道府県、指定都市、中核市又は市町村（指定都市及び中核市を除く。）（以下「被災都道府県等」という）が特に必要と認める地域の幼児、児童及び生徒（以下「児童生徒等」という。）を対象に提供する学習・体験活動の取組を実施する（通常の地域学校協働活動としての学習・体験活動の機会の提供が十分に実施できる場合を除く。）。</p> <p>※申請する際に、被災都道府県等が「特に必要と認める地域」である旨を記載した確認書の添付が必要。</p> <p>① 地域と学校の連携・協働体制の構築に資する取組のうち、被災地の子供への学習・体験活動の提供支援</p>	<p>都道府県 指定都市 中核市 市町村（指定都市・中核市を除く） 民間団体</p>	<p>人件費（各種手当及び法定福利費等を除く。）、謝金、旅費、交通費、備品費、消耗品費、光熱水費、印刷製本費、通信運搬費、借料及び損料、会議費、保険料、雑役務費、委託費とする。</p>	<p>補助対象経費の10/10以内とする。</p>

2 算定されたそれぞれの額に1,000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。

3 間接補助事業者がいる場合、補助金の算定方法は次により算出するものとする。
ただし、算定されたそれぞれの額に1,000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の補助対象事業の内容にある取組ごとに次のア及びイにより算出された額の合計額

ア 実施要領に定められた費用について、地域の実情に応じて積算する大臣が認める額と補助事業者が積算する補助対象経費とを比較して少ない方の額を選定する。

イ アにより選定された額に3分の2を乗じて得た額と都道府県が補助する額（国が都道府県へ補助する額を含む）とを比較して少ない方の額の合計額に2分の1を乗じて得た額を補助額とする。

学校・家庭・地域連携協力推進事業費補助金実施要領
（学校を核とした地域力強化プラン）

平成27年3月31日
 一部変更：令和6年3月14日
 総合教育政策局長・初等中等教育局長決定

（通則）

学校・家庭・地域連携協力推進事業費補助金交付要綱第24条の規定に基づき、学校・家庭・地域連携協力推進事業費補助金（学校を核とした地域力強化プラン）の実施について必要な事項を、本実施要領で定めるものとする。

1. 事業の目的

少子高齢化や人口減少の進展、地域のつながりの希薄化等により地域の教育力が衰退している中、「社会に開かれた教育課程」の実現、いじめ・不登校の増加、「学校における働き方改革」など、子供を取り巻く課題は複雑化・困難化している。

こうした課題を解決していくためには、学校のみならず、家庭や地域住民等が相互に連携・協働し、地域全体で子供たちの教育環境を向上させていく必要がある。

本事業は、学校・家庭・地域の連携・協働体制を構築し、幅広い地域の方々の参画による、多様な教育活動を有機的に組み合わせて総合的に支援することにより、地域全体で未来を担う子供たちの成長を支えていく社会を実現するとともに、学校を核とした地域の活性化を目指すものである。

2. 事業の内容

学校・家庭・地域連携協力推進事業費補助金（学校を核とした地域力強化プラン）は、次の（1）～（4）による事業とする。

（1）学校を核とした地域力強化プラン（都道府県対象）

都道府県が主体となって、以下の取組のうち1つ、又は複数を有機的に組み合わせて、事業を実施する。

- ① 地域と学校の連携・協働体制の構築に資する取組
 （内容については、別紙1のとおり）
- ② 家庭教育支援の基盤の構築に資する取組
 （内容については、別紙2のとおり）
- ③ 地域ぐるみの学校安全体制の整備の推進に資する取組
 （内容については、別紙3のとおり）
- ④ 地域における学びを通じたステップアップ支援に資する取組
 （内容については、別紙4のとおり）
- ⑤ 健全育成のための体験活動の推進に資する取組
 （内容については、別紙5のとおり）
- ⑥ 地域を担う人材育成のためのキャリアプランニング推進に資する取組
 （内容については、別紙6のとおり）

（2）学校を核とした地域力強化プラン（指定都市・中核市対象）

指定都市・中核市が主体となって、以下の取組のうち1つ、又は複数を有機的に組み合わせて、事業を実施する。

- ① 地域と学校の連携・協働体制の構築に資する取組
 （内容については、別紙1のとおり）
- ② 家庭教育支援の基盤の構築に資する取組
 （内容については、別紙2のとおり）
- ③ 地域ぐるみの学校安全体制の整備の推進に資する取組
 （内容については、別紙3のとおり）
- ④ 地域における学びを通じたステップアップ支援に資する取組
 （内容については、別紙4のとおり）
- ⑤ 健全育成のための体験活動の推進に資する取組
 （内容については、別紙5のとおり）
- ⑥ 地域を担う人材育成のためのキャリアプランニング推進に資する取組
 （内容については、別紙6のとおり）

(3) 学校を核とした地域力強化プラン（市町村対象（指定都市・中核市を除く））
市町村（指定都市・中核市を除く）が主体となって、以下の取組のうちの1つ、又は複数を有機的に組み合わせて、事業を実施する。

- ① 地域ぐるみの学校安全体制の整備の推進に資する取組
(内容については、別紙3のとおり)
- ② 地域における学びを通じたステップアップ支援に資する取組
(内容については、別紙4のとおり)
- ③ 健全育成のための体験活動の推進に資する取組
(内容については、別紙5のとおり)
- ④ 地域を担う人材育成のためのキャリアプランニング推進に資する取組
(内容については、別紙6のとおり)

(4) 学校を核とした地域力強化プラン（都道府県、指定都市、中核市、市町村、民間団体対象）

都道府県、指定都市、中核市、市町村（指定都市・中核市を除く）及び民間団体が主体となって、大規模災害発生時における被災地の子供に対して、学習・体験活動の機会を提供する取組を実施する。

- ① 地域と学校の連携・協働体制の構築に資する取組のうち、被災地の子供への学習・体験活動の提供支援
(内容については、別紙1及び別に定める公募要領のとおり)

3. 留意事項

上記の各取組を有機的に組み合わせた事業については優先的に予算措置を行う。

地域と学校の連携・協働体制構築事業

1. 事業の目的

「社会に開かれた教育課程」を実現し、いじめ・不登校への対応や「学校における働き方改革」を推進するためには、地域と学校の連携・協働体制を構築し、地域全体で子供たちの教育環境を向上させる必要がある。

本事業は、地域住民等が一定の権限と責任を持って学校運営に参画する「学校運営協議会」を置く学校である「コミュニティ・スクール」の導入や充実に向けた取組と、幅広い地域の方々の参画により、子供たちの豊かな人間性を育み、地域を創生する学校内外における活動である「地域学校協働活動」を一体的に支援することにより、学校・家庭・地域が連携・協働して、自立的・継続的に子供を取り巻く課題を解決できる地域社会を目指すものである。

2. 実施主体

本事業の実施主体は、都道府県・指定都市・中核市（以下「都道府県等」という。）とする。また、間接補助事業として行う場合は、市町村（指定都市・中核市を除き、特別区及び市町村の組合を含む。以下同じ。）とし、事業の一部を適当と認められる社会教育団体等に委託して行うことができる。

なお、本事業を実施するに当たり、各実施主体は以下（1）及び（2）を満たすことを要件とする。

（1）都道府県等（間接補助事業として行う場合は市町村。次号において同じ。）において、以下の①、②のいずれかにより地方教育行政の組織及び運営に関する法律第47条の5の規定に基づくコミュニティ・スクールを導入していること又は導入に向けた具体的な計画があること。

- ① 所管の学校にコミュニティ・スクールを導入していること。
- ② 所管の学校にコミュニティ・スクールを導入するための導入計画を有していること又は事業を実施する当該年度に導入計画を策定すること。

（2）地域学校協働活動推進員等を配置すること

都道府県等は、3-（3）に示す活動を実施する場合には、社会教育法第9条の7に規定する地域学校協働活動推進員又は地域学校協働活動推進員と同様の役割を担う者（以下「地域学校協働活動推進員等」という。）を配置すること。

なお、地域学校協働活動推進員等の配置に当たっては、次の①、②に留意すること。

- ① 地域学校協働活動推進員等は、地域と学校をつなぐ総合的な企画調整のほか、学校や学校関係者、地域の団体等との連絡調整、地域の協力者の確保・登録・配置、地域の実情に応じた定期的・継続的かつ多様な活動プログラムの企画等を行う。
- ② 地域学校協働活動推進員の配置に当たっては、社会教育法第9条の7の規定を踏まえ、各地域の中心的な役割を担い、地域の様々な関係者と良好な関係を保つなど社会的信望があり、かつ地域学校協働活動の推進に熱意と識見を有するとともに、定期的な連絡調整を行うことが可能な者を選任すること。

3. 事業の内容

（1）地域と学校の連携・協働体制の構築等

① 推進・運営委員会の設置

ア 都道府県等並びに市町村は、その所管する学校におけるコミュニティ・スクールや地域学校協働活動の総合的な在り方や運営方法の検討を行う推進・運営委員会を設置する。なお、推進・運営委員会は、地域の実情に応じ、これに代わり得る既存の組織等をもって代替することができる。

イ 推進・運営委員会では、コミュニティ・スクールの導入・充実に向けた方針及び地域学校協働活動の実施方針の策定、ボランティア等の地域の協力者の人材確保方策の検討、研修の企画を含む事業計画や、安全管理方策、広報活動方策の策定並びに事業の検証・評価等を行う。

ウ 推進・運営委員の選定に当たっては、コミュニティ・スクールと地域学校協働活動を一体的に推進する趣旨に鑑み、地域の実情に応じて行政関係者（教育委員会（学校教育部局及び社会教育部局）、福祉部局及びまちづくり担当部局等）、学校関係者、PTA関係者、社会教育関係者、学識経験者等幅広い分野の方々の参画を得るよう努めることとする。

エ 都道府県は、推進・運営委員会において、指定都市を除く域内の市町村におけ

るコミュニティ・スクールや地域学校協働活動の総合的な在り方についても検討することができる。

② 研修の実施

ア 都道府県等並びに市町村は、その所管する学校における学校運営協議会関係者並びに自らが配置する地域学校協働活動推進員等及び3-(2)-①により配置する統括的な地域学校協働活動推進員等などに対して、コミュニティ・スクールと地域学校協働活動の現状や推進方策、子供を取り巻く現代的課題に対する対応方策、福祉団体及び経済団体等多様な関係団体との連携方策、ボランティア等の地域の協力者の人材確保方策、学習・体験活動等の企画・実施方策、関係者間の情報共有並びにコミュニティ・スクールと地域学校協働活動を一体的に推進する上で参考となる先進地視察等、コミュニティ・スクールの導入・充実及びコミュニティ・スクールと地域学校協働活動の一体的推進に資する研修を実施するよう努めることとする。

イ 都道府県等並びに市町村は、自らが実施する地域学校協働活動のために3-(2)-②～⑤により配置する協働活動リーダーや協働活動サポーター、特別支援・共生社会サポーター及び学習支援員等に対して、児童生徒等との接し方、安全管理方策及び関係者間の情報共有等の地域学校協働活動の円滑な実施を図るための研修を行うよう努めることとする。

ウ 都道府県は、域内の市町村教育委員会及び域内の市町村が所管する学校における学校運営協議会関係者等並びに域内の市町村が配置する協働活動リーダー等に対しても上記ア、イに係る研修をそれぞれ実施することができる。

③ CS アドバイザーの配置

ア 都道府県並びに指定都市は、コミュニティ・スクールや地域学校協働活動等について、豊かな知識や実践経験を有し、伴走支援体制の構築やコミュニティ・スクールの導入・充実に向けて、所管する学校や域内の市町村教育委員会及び域内の市町村教育委員会が所管する学校に対して助言・支援を行う者（以下「CSアドバイザー」という。）の配置に努めることとする。

イ 都道府県並びに指定都市は、CSアドバイザーが上記②に規定する研修内容等に関わる最新の情報等を得るための機会を設けるなどCSアドバイザーの資質向上を図るよう努めることとする。

(2) 必要な人員の配置

都道府県等並びに市町村は、取組の内容に応じて以下の①～⑤から必要な人員を配置し、3-(3)に示す地域学校協働活動を実施する。

- ① 2-(2)の地域学校協働活動推進員等のうち、各員間の連絡調整や、助言・指導、人材発掘・確保等の統括的な役割を担う者（以下「統括的な地域学校協働活動推進員等」という。）
- ② 地域学校協働活動を中心となって実施する者（以下「協働活動リーダー」という。）
- ③ 地域学校協働活動の実施のサポートや児童生徒等の安全を管理する者（以下「協働活動サポーター」という。）
- ④ 特別な配慮を必要とする児童生徒等の活動をサポートする者（以下「特別支援・共生社会サポーター」という。）
- ⑤ 特別な知識や経験等を活用し、協働活動リーダーでは行うことの出来ない学習支援を実施できる者（以下「学習支援員」という。）

(3) 地域学校協働活動の実施等

① 「地域学校協働本部」の整備

都道府県等並びに市町村は、事業の実施に当たり、地域学校協働活動が地域住民等の積極的な参画を得て、学校との連携・協働の下に円滑かつ効果的に実施されるよう、地域学校協働活動推進員等によるコーディネートの下、地域住民等の参画による多様な地域学校協働活動を、継続的・安定的に実施するための地域と学校との連携協力体制として「地域学校協働本部」の整備に努めることとする。なお、これまでの経緯やそれぞれの地域の特色を踏まえ、独自の名称を使用することも可能である。

② 地域学校協働活動の実施・運営

都道府県等並びに市町村は、地域学校協働本部等の仕組みの下、多様な地域学校協働活動の安定的・継続的な実施に努めるとともに、活動の充実を図ることとする。

なお、本事業において補助の対象とする地域学校協働活動に含まれる取組は、以下の内容を有するものとするが、いずれの取組を実施する場合においても、幅広い地域の方々の十分な参画を得た上で、教員の業務負担軽減や放課後児童対策等の課題解決に資する取組とすること。

ア 「学校における働き方改革」を踏まえた活動

学校が抱える課題が複雑化・多様化する中、未来を担う子供たちの育成を学校のみ委ねることは不可能であり、学校・家庭・地域がそれぞれの役割を果たし、社会総がかりで教育活動を行うことが求められる。このことを踏まえ、地域と学校の連携・協働のもと「学校における働き方改革」に取り組むことにより、子供たちが地域全体に見守られ、安心して健やかに育まれる環境づくりを推進するために必要な活動を行う。

なお、活動の実施に当たっては、「学校における働き方改革に関する取組の徹底について」（平成31年3月18日付け30文科初第1497号文部科学事務次官通知）及び「『教師を取り巻く環境整備について緊急的に取り組むべき施策（提言）』（令和5年8月28日中央教育審議会初等中等教育分科会質の高い教師の確保特別部会）を踏まえた取組の徹底等について」（令和5年9月8日付け5文科初第1090号文部科学省初等中等教育局長・総合教育政策局長通知）なども参考とすること。

イ 地域住民等の参画による放課後等の学習支援・体験活動

全ての児童生徒等を対象として、地域の人材の協力を得て、主に以下の取組により地域と学校の連携・協働による学習支援及び体験活動を行う。

(ア) 放課後や週末等において、学校の余裕教室等を活用して全ての児童生徒等の安全・安心な活動場所を確保し、地域と学校が連携・協働して学習や様々な体験・交流活動の機会を定期的・継続的に提供する放課後等支援活動（以下、「放課後子供教室」という。）。なお、放課後子供教室を実施する場合においては、特に以下の点に留意すること。

i 地域学校協働活動の一環である放課後子供教室は、児童生徒等の社会性・自主性・創造性等の豊かな人間性を涵養するとともに、児童生徒等が学校の教育活動外の時間帯に多くの大人と接することにより、地域の方々が児童生徒等の多様な側面を把握することができ、これらを学校の教職員等と共有することなどを通じて学校運営の円滑化にも資するものであることから、学校の教育活動と連携・協働した仕組みづくりに努めること。

ii 「放課後児童対策パッケージ」（令和5年12月25日）に基づき、放課後児童対策の一層の強化を図る観点から、放課後児童クラブが存在していない地域等の放課後子供教室を除き、「校内交流型」を中心として、放課後児童クラブと連携して事業を実施するよう努めること。

iii 対象となる児童生徒等の範囲は、地域の子供全般であり、保護者が就労等により昼間家庭にいない児童生徒等に限定したり、国公私立の設置者別に制限を設けたりすることなく、できる限り多くの児童生徒等が参加できるよう配慮すること。

iv 「次世代育成支援対策推進法に基づく行動計画策定指針」に基づき、行動計画等を策定するものとする。

(イ) 児童生徒等に対して地域の人材やICTの活用等による地域と学校の連携・協働による学習支援を行う取組（「地域未来塾」をはじめとした学習支援）

ウ その他の地域学校協働活動

上記ア、イのほか、幅広い地域住民の参画を得て、地域と学校が連携・協働して行う多様な活動

4. 事業計画書の提出

補助金の交付を受けようとする都道府県等は、文部科学省が指定する期日までに事業計画書を提出するものとする。

5. 事業報告書の提出

補助金の交付を受けた都道府県等は、文部科学省が指定する期日までに、事業報告書を提出するものとする。

6. 費用

(1) 国は、上記2～3の要件を満たす次の事業（一部を委託して実施する場合も含む。）に対して補助するものとする。

① 都道府県等が実施する事業

② 市町村が実施する事業に対して、都道府県が補助する事業

(2) 本事業の事業費を積算する際（事業の一部を委託して実施する場合も含む。）の補助対象経費は、諸謝金、旅費、通信運搬費、印刷製本費、会議費、消耗品費、備品費、借料及び損料、保険料、雑役務費、委託費、補助金（間接補助）とし、各地方公共団体の実情に応じて必要な事業費を計上することとする。ただし、以下の点について留意すること。

- ① 諸謝金について
統括的な地域学校協働活動推進員等、地域学校協働活動推進員等、協働活動リーダー、協働活動サポーター、特別支援・共生社会サポーター、学習支援員、CSアドバイザー等の謝金単価は別表の金額を上限とする。
なお、各人員の配置については、各地域の実情に応じて、真に必要な人数を配置することとする。
- ② 旅費について
旅費の取扱については、別表のとおりとする。
- ③ 消耗品費について
受益者負担の観点から、個人に給する経費は対象外とする。
- ④ 備品費について
ア 備品費については、3-(3)-②-イ-（ア）を実施する際に、以下の条件を満たす場合にのみ計上することができる。
（ア）開設初年度の放課後子供教室に必要な設備を整備する場合（既存施設の改修を伴わないものに限る）
（イ）（ア）のうち、放課後児童クラブとの「校内交流型」で実施する場合
（ウ）既に実施されている放課後子供教室が新たに放課後児童クラブとの「校内交流型」で実施する初年度の場合
イ 備品とは、1個あたりの金額が3万円以上のものとする。ただし、各地方公共団体の会計基準等に基づく規定がある場合にはこの限りではない。
ウ 備品費を計上する際の放課後子供教室1か所あたりの上限額については、ア（ア）、ア（ウ）の場合は210,000円、ア（イ）の場合は420,000円とする。
- ⑤ 保険料について
受益者負担の観点から、地域学校協働活動に参加する児童生徒等や保護者にかかる経費は対象外とする。
- ⑥ その他
ア 補助対象とする経費については、各地方公共団体や学校、PTA等の固有の活動にかかる経費と明確に区別し、まぎれのないようにすること。また、それぞれ所有している物品等が利用できる場合は、極力当該物品等の利用に努めること。
イ 飲食物費（当該地方公共団体が認める会議費以外のもの）及び交際費に該当する経費は対象外とする。
ウ 3-(3)-②-イ-（ア）の国庫補助対象の上限となる実施日数・時間数は、学校の課業日数や家庭との役割分担等も勘案し、原則として年間200日以下、1日あたり4時間以内（特に必要な場合にはこの限りではない。）として積算すること。

7. その他留意事項

- ① 本事業の実施に当たっては、首長部局と教育委員会（学校教育部局及び社会教育部局）が連携を図りながら実施するよう努めることとする。
- ② 本事業の実施に当たっては、その趣旨を踏まえ、幅広い地域住民の参画を得て実施することにより、地域社会全体の教育力の向上を図るとともに、学校関係者や保護者、地域住民等、実際の活動に取り組む関係者間で目的を共有し、コミュニケーションの充実を図るなど、学校・家庭・地域が連携・協働して、子供の教育活動を支援する仕組みづくりの推進に努めること。
- ③ 事業の一部を社会教育団体・民間教育事業者等に委託する場合には、事業の趣旨や内容、留意事項等を踏まえ、適切な事業運営がなされるよう、選定団体等への指導を徹底すること。
- ④ 都道府県等並びに市町村においては、本事業の成果等を収集・分析し、事業の改善及び充実を図るため、事業実施前に「学校運営上の課題」や「学校と地域の課題」、「学校と家庭の課題」など、本事業で重点的に取り組む課題に応じた目標及び目標の達成度を測るための指標を設定し、国に報告すること。
なお、都道府県等並びに市町村においては、本事業で設定した目標等について、他の「学校における働き方改革」の取組状況等と併せて自治体ごとに公表すること。
- ⑤ 都道府県等並びに市町村においては、事業実施後に④で設定した目標の達成度等について検証・評価等を行い、その結果について、検証・評価等を行うための基礎となったデータと併せて国に報告すること。
なお、都道府県等並びに市町村においては、検証・評価等の結果について、他の「学校における働き方改革」の取組結果等と併せて自治体ごとに公表すること。
- ⑥ 上記④⑤に定める目標等の報告や公表の事実が認められない場合、交付要綱第17条の規定を適用するものとする。
- ⑦ 都道府県等並びに市町村においては、上記④⑤に定める目標や取組結果等の公表と併せて、事業を実施する学校単位での「学校における働き方改革」の取組状況等

- の公表を積極的に行うよう努めること。
- ⑧ 学校・家庭・地域連携協力推進事業費補助金交付要綱別記1で定める「学校を核とした地域力強化プラン（都道府県、指定都市、中核市、市町村、民間団体対象）」の「地域と学校の連携・協働体制の構築に資する取組のうち、被災地の子供への学習・体験活動の提供支援」については、2、3、6及び7-④から7-⑦は適用せず、別に定める公募要領による。また、「都道府県等」とあるのは、「都道府県、指定都市、中核市、市町村、又は民間団体」と読み替えるものとする。

地域における家庭教育支援基盤構築事業

1. 事業の目的

家庭を取り巻く環境が変化する中、地域において、全ての保護者が安心して家庭教育を行うことができる支援体制の仕組みづくりを行い、地域のニーズを踏まえた家庭教育支援の取組を行うことが重要である。

そのため、本事業においては、家庭や地域と学校との連携強化を図りつつ、家庭教育支援に関わる地域の多様な人材の養成、家庭教育支援を担う者等の配置、「家庭教育支援チーム」の組織化等を行う。そして身近な地域における保護者への学習機会の提供や親子参加型行事の実施、家庭教育に関する情報提供や相談対応等の支援活動の実施に加え、支援が行き届きにくい家庭への対応を充実させることにより、地域における家庭教育支援の基盤を構築する。

2. 実施主体

本事業の実施主体は、都道府県・指定都市・中核市（以下「都道府県等」という。）とする。また、間接補助事業として行う場合は、市町村（特別区及び市町村の組合を含む。以下同じ。）とし、事業の一部を適当と認められる社会教育団体等に委託して行うことができるものとする。

3. 事業の内容

（1）推進委員会の設置等

都道府県等においては、域内の家庭教育支援活動の総合的な在り方の検討を行うための推進委員会の設置や、家庭教育に関する学習プログラム等の中心的な企画・実施や保護者への相談対応等を行う者（以下「家庭教育支援員」という。）等の資質向上や情報交換等を図るための研修等を行い、家庭教育支援活動の総合的な推進を図る。事業の実施に当たっては、首長部局と教育委員会が連携を図りながら実施するよう努めることとする。なお、推進委員会は、地域の実情に応じて、推進委員会に代わり得る既存の組織等をもって代替することができる。

推進委員会では、家庭教育支援活動の実施方針、広報活動方策等の検討・策定や、研修の企画、事業の検証・評価等を行う。

推進委員会を構成する委員の選定に当たっては、家庭教育支援活動を推進する趣旨に鑑み、地域の実情に応じて、行政関係者（教育委員会及び福祉部局等）、学校関係者、PTA関係者、社会教育関係者、学識経験者等、幅広い分野の方々の参画を得て実施するよう努めることとする。

なお、必要に応じて、市町村等においても推進委員会を設置することができるものとする。

（2）家庭教育支援に関する推進体制の構築

① 家庭教育支援に関わる地域の多様な人材の養成

子育て経験者や子育てサポーターリーダー、元教員など、地域の多様な人材に家庭教育支援活動への参画を促し、支援活動の企画・運営、関係機関・団体との連携等を担う中核的人材を養成する。

② 家庭教育支援員等の配置

小学校等に家庭教育に関する情報提供や相談対応等を専任で行う家庭教育支援員等を配置するなど、身近な地域における家庭教育支援体制を強化する。

③ 「家庭教育支援チーム」の組織化

家庭教育支援員等の地域人材を中心とした「家庭教育支援チーム」の組織化を行い、活動拠点の整備促進を図りつつ、家庭や地域の状況に応じた支援のコーディネートを行う。家庭教育支援チーム員の構成例としては、子育て経験者、子育てサポーター、元教員、民生委員・児童委員、保健師等が考えられる。なお、支援活動の実施に当たっては、これらの家庭教育支援チーム員、保健・福祉部局等の首長部局及び教育委員会等による連携を図りながら、連絡会議・ケース会議等の設置・運営により、各家庭と関係機関等をつなぐ機能を強化するよう努めることとする。

④ 家庭教育支援員等に対する研修の実施

都道府県等は、家庭教育支援員等に対して、子供たちの健やかな育ちをめぐる課題への対応などの家庭教育支援活動の現状や推進方策、地域の協力者の確保や資質向上等の方策、家庭や地域と学校との連携・協働の推進方策などに関する研修や、他の事業関係者等との情報交換・情報共有を図るための研修を実施するよう努めることとする。

研修の実施に当たっては、研修を受けた家庭教育支援員等による支援を通じて、社会に支えられた保護者が社会を支える家庭教育支援員等へと循環していく人材

養成の仕組みの構築を図ることが望ましい。

なお、必要に応じて、市町村等も家庭教育支援員等に対する研修を実施することができるものとする。

(3) 家庭教育支援に関する取組の実施

① 保護者への学習機会の効果的な提供

就学時の健康診断や保護者会等の多くの保護者が集まる機会や企業内における従業員向けの研修・セミナー等を活用した家庭教育に関する講座の実施等、保護者への学習機会の効果的な提供を行う。

【講座の例】

小学校入学時講座、発達段階に応じた子供のほめ方・叱り方、子供の生活習慣づくり“早寝早起き朝ごはん”、携帯電話やインターネットに関する有害情報対策、外国人の保護者支援のための講座 など

② 親子参加型行事の実施

親子の自己肯定感や自立心などの社会を生き抜く力を養成するため、親子での参加型行事やボランティア活動、体験活動等のプログラムを展開する。

【プログラムの例】

親子で清掃ボランティア、親子料理教室、親子議会見学 など

③ 家庭教育に関する相談対応や情報提供

子育てに悩みや不安を抱える保護者、仕事で忙しい保護者など、様々な家庭の状況に応じて、家庭教育支援チーム等による情報提供や相談対応を実施する。

【支援活動の例】

小学校等の空き教室を活用した交流の場づくり、企業訪問による講座の実施、広報誌の作成やICTの活用等による家庭への効果的な情報提供 など

なお、補助対象とすることを希望する①～③の取組については、前年度からの内容の充実・発展に努めること。

④ 保護者に寄り添うアウトリーチ型支援の実施

様々な問題を抱えつつも、自ら学びや相談の場にアクセスすることが困難な保護者など、真に支援が必要な家庭に対して、家庭教育の自主性を尊重しつつ、保護者の居場所（自宅や学校、乳幼児健診の場など）に出向いて、情報提供や相談対応などの保護者に寄り添う支援を実施する。

【支援活動の例】

家庭訪問による個別の情報提供や相談対応、電話やSNSを活用した相談対応、就学時健診等の場での個別相談 など

4. 事業計画書の提出

補助金の交付を受けようとする都道府県等は、文部科学省が指定する期日までに事業計画書を提出するものとする。

5. 事業報告書の提出

補助金の交付を受けた都道府県等は、文部科学省が指定する期日までに、事業報告書を提出するものとする。

6. 費用

(1) 国は、上記2～3の要件を満たす次の事業（一部を委託して実施する場合も含む。）に対して補助するものとする。

① 都道府県等が実施する事業

② 市町村が実施する事業に対して、都道府県が補助する事業

(2) 本事業の事業費を積算する際（事業の一部を委託して実施する場合も含む。）は、以下の基準に基づき事業費を計上することとする。

① 推進委員会の設置経費

推進委員会の設置経費については、委員等に対する謝金・旅費、通信運搬費、印刷製本費、会議費、消耗品費等が考えられるが、各地方公共団体の実情に応じて必要な経費を適切に積算することとする。

ただし、飲食物費（当該地方公共団体が認める会議費以外のもの）及び交際費に該当する経費は除く。

② 研修の実施経費

研修の実施経費については、講師謝金・旅費、印刷製本費、会場借料、消耗品費等が考えられるが、各地方公共団体の実情に応じて必要な経費を適切に積算することとする。

ただし、飲食物費（当該地方公共団体が認める会議費以外のもの）及び交際費に該当する経費は除く。

③ 家庭教育支援活動の実施・運営経費

家庭教育支援員等については、各地域の実情（活動の内容や実施日数等）に応じて、真に必要な人数を配置することとする。

家庭教育支援員等の謝金単価については、各地方公共団体の会計基準等に基づく単価を設定しても差し支えない。ただし、1時間当たりの謝金単価は1,480円を上限として積算することとする。

なお、特別な催物等を実施するための講師等の謝金単価設定については、経常的に行われないものと解し、この金額によらなくても差し支えない。

謝金以外の経費については、通信運搬費、印刷製本費、消耗品費、借料及び損料等が考えられるが、各地方公共団体の実情に応じて必要な経費を適切に積算することとする。

ただし、飲食物費（当該地方公共団体が認める会議費以外のもの）、交際費に該当する経費及び活動に参加する保護者の保険料や材料費など実費相当分は除く。

教材費等については、教育活動の内容に応じて必要な経費を消耗品費、借料及び損料として積算することとする。

消耗品費は、各種事務用紙、事務用品、その他の消耗品とし、備品は認められない。

旅費・交通費については、校外学習等、地域の協力者等が本事業の活動を行う上で必要となる交通費について、積算することとする。ただし、地域住民の参画による活動の趣旨から、自宅から通常活動を行っている場所への交通費に該当する経費は原則除く。

雑役務費としては、報告書印刷や教材作成、機材運搬等に係る業務を請負で実施する場合について、積算することとする。

その他、取組の充実や保護者等の要望に対応する観点から、特別な催物を実施する場合等において、その経費の一部について、保護者等に費用負担を求めるなどの工夫を行うことができる。

7. その他留意事項

家庭教育支援活動の実施に当たっては、特に以下の点に留意すること。

- ① 家庭教育に関する学習機会の提供等の支援を行うに当たっては、就学時の健康診断や保護者会等の多くの親が集まる機会を活用するなど、全ての保護者に支援が届くよう、実施する機会や実施場所の設定の工夫に努めること。
- ② 家庭教育の支援体制の強化を図るため、学校施設（教室や余裕教室等）や公民館等に家庭教育支援員等を配置するなど、家庭教育支援の拠点機能の整備に努めること。
- ③ 様々な問題を抱え孤立しがちな保護者が、主体的に家庭教育を行えるよう、学校等と連携したアウトリーチ型支援や地域の身近な場所における相談対応など、保護者に寄り添った支援を行うよう工夫に努めること。
- ④ 事業の一部を社会教育団体・民間教育事業者等に委託する場合には、事業の趣旨や内容、留意事項等を踏まえ、適切な団体等を選定するとともに、適切な事業運営がなされるよう、指導を徹底すること。
- ⑤ 国において、本事業の成果等を収集・分析し、事業の改善及び充実を図るため、都道府県、市町村においては、事業の検証・評価等を行うとともに、その成果・課題等について国に報告すること。

地域ぐるみの学校安全体制整備推進事業

1. 事業の目的

子供たちが安心して教育を受けられるよう、学校や通学路における子供の安全確保を図るため、家庭や地域の関係機関・団体と連携し、地域のボランティアを活用するなど地域社会全体で学校安全に取り組む体制の整備を推進する。

2. 事業主体

本事業の実施主体は、都道府県及び市町村（特別区及び市町村の組合を含む。以下同じ。）とする。また、間接補助事業として行う場合は、市町村とする。

3. 事業の内容

本事業の実施にあたっては、地域ぐるみで効果的・継続的な子供の安全確保に向けた体制を整備できるよう考慮することとし、以下の（１）から（４）の取組を一つ以上実施することとする。

なお、近隣の国立学校及び私立学校との連携にも努めるものとする。

（１）スクールガード・リーダーによる学校や通学路（スクールバスの乗降時も含む）の巡回指導等の実施

警察官 0B や教職員 0B、また防犯の知識を有する者等をスクールガード・リーダーとして配置する。

スクールガード・リーダーは、各学校や通学路を定期的に巡回し、警備のポイントや改善すべき点等の指導や、スクールガードに対する助言、地域の危険箇所に対する巡回、不審者情報を加味したパトロール等を行う。

また、必要に応じ、スクールガード・リーダーによる学校等の巡回指導を円滑に実施するため、スクールガード・リーダーの連絡協議会等を開催することができる。

（２）スクールガード・リーダー育成講習会の開催

スクールガード・リーダーとなるべき人材を継続的に確保するため、学校安全に積極的に取り組んでいた教職員 0B 等を対象にスクールガード・リーダー育成講習会を開催することができる。

（３）スクールガード養成講習会の開催

学校や通学路で子供たちを見守るスクールガード（学校安全ボランティア）を養成するための講習会を開催する。開催に当たっては、開催場所、開催回数に配慮し、多くの参加が得られるようにする。

（４）スクールガード等の増員のための活動及び子供たちの見守り活動の実施

スクールガード等を増員するための広報活動等の施策を実施する。

また、学校安全のために、家庭や地域の関係機関・団体が登下校時の防犯対策等について意見交換・調整を行う連携の場を構築するとともに、スクールガード等を活用した登下校時における見守り活動など、学校、家庭、地域が連携して子供の安全を見守る活動を実施する。

4. 事業計画書の提出

補助金の交付を受けようとする都道府県又は市町村は、文部科学省が指定する期日までに事業計画書を提出するものとする。

5. 事業報告書の提出

補助金の交付を受けた都道府県又は市町村は、文部科学省が指定する期日までに、事業報告書を提出するものとする。

6. 費用

（１）国は、上記 2 及び 3 の要件を満たす次の事業に対して補助するものとする。

① 都道府県又は市町村が実施する事業（その全部又は一部を委託して実施する場合も含む。）

② 市町村が実施する事業に対して、都道府県が補助する事業

（２）本事業の事業費を積算する際は、以下の基準に基づき事業費を計上することとする。

- ① スクールガード・リーダーによる学校や通学路の巡回指導等の実施に係る経費
スクールガード・リーダー委嘱に当たって必要な謝金、旅費、保険料等。謝金単価については、各地方公共団体の会計基準等に基づく単価を設定して差し支えない。
- また、連絡協議会や育成講習会開催に係る経費として、講師謝金・旅費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、借料及び損料、会議費等が考えられるが、各地方公共団体の実情に応じて必要な経費を適切に積算することとする。ただし、飲食物費（当該地方公共団体が認める会議費以外のもの）及び交際費に該当する経費は除く。
- ② スクールガード・リーダー育成講習会及びスクールガード養成講習会開催の実施に係る経費
講習会開催にかかる経費として、講師謝金・旅費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、借料及び損料、会議費等が考えられるが、各地方公共団体の実情に応じて必要な経費を適切に積算することとする。ただし、飲食物費（当該地方公共団体が認める会議費以外のもの）及び交際費に該当する経費は除く。
- ③ スクールガード等の増員のための活動及び子供たちの見守り活動の実施に係る経費
スクールガード等を募集するための広報紙等を作成するのに必要な印刷製本費等。
- また、子供たちの見守り活動経費については、帽子や腕章など見守り活動に直接必要な経費及び家庭や地域の関係機関・団体と連携の場の構築に必要な経費とし、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、借料及び損料、会議費、保険料、雑役務費等が考えられるが、各地方公共団体の実情に応じて必要な経費を適切に積算すること。スクールガードに対する謝金及び旅費は対象外とする。なお、消耗品費等については、学校やPTAが使用するものと明確に区別すること。

7. その他留意事項

国において本事業の成果等を収集・分析し、事業の改善及び充実を図るため、都道府県及び市町村は、事業の検証・評価等を行うとともに、その成果・課題等について国に報告すること。

地域における学びを通じたステップアップ支援促進事業

1. 事業の目的

高等学校中途退学者等は、高卒資格取得（高等学校卒業程度認定試験に合格することや高等学校への再入学を行い、卒業することをいう。以下同じ。）をしていないことで就職やキャリアアップにおいて不利な立場にあり、高卒資格取得が必要であると認識している者が多い一方で、高校中退者等を対象とした学び直しのための支援体制が十分ではない。我が国における人口減少・高齢化の進行が見込まれる一方、競争力を維持し、持続可能な社会を実現するためにも、家庭の経済事情等にかかわらず、それぞれの夢に向かって頑張ることができるよう、一人一人の挑戦と飛躍への「チャンス」を最大化すべく環境を整備する必要がある。

このため、地域の多様な教育資源を効果的に活用し、教育委員会や学校、子ども・若者総合相談センター、労働関係団体（地域若者サポートステーション、ハローワーク等）との連携を強化し、高校中退者等の高等教育機関への進学や社会的自立に向けた切れ目ない支援体制の構築を促進し、全ての者が活躍できる一億総活躍社会の実現の促進を図る。

2. 実施主体

本事業の実施主体は、都道府県・指定都市・中核市・市町村（以下「都道府県等」という。）とし、事業の一部を適当と認められる社会教育団体等に委託して行うことができる。また、間接補助事業として行う場合は、市町村（特別区及び市町村の組合を含む。以下同じ。）とし、事業の一部を適当と認められる社会教育団体等に委託して行うことができる。

3. 事業の内容

以下、（１）～（４）の業務を実施し、学力格差の解消及び高校中退者等の進学・就労に資するよう、高校中退者等を対象に、高等学校卒業程度の学力の習得を目指し、地域の学習施設等を活用した学習相談（進学・就労に対する保護者の理解促進の観点から、保護者を含めた相談も可能。）及び学習支援を、地域の課題や活用できる資源に応じて実施する。なお、実施に当たっては学校、子ども・若者総合相談センター、労働関係団体（地域若者サポートステーション、ハローワーク等）と情報共有等の連携を行いながら事業を実施する仕組みの構築や、教育委員会や福祉部局・労働関係部局等が連携・協働する推進体制の構築に努めることとする。

（１）業務運営委員会の設置

本業務を実施するに当たり業務運営委員会を設置し、以下の内容を検討する。

（検討内容）

- ・ 高校中退者等の高卒資格取得に向けた学習相談・学習支援に関する具体的方策
- ・ 高校中退者等を捕捉するための具体的な方策
- ・ 高校中退から就労に至るまでの間に必要な支援を円滑に受けるための関係機関との具体的な連携方策 等

（２）学習に関する相談・助言の機会の提供

図書館等の地域の学習施設や青少年センター等に相談員を配置するなどして、①勉強方法に関する助言、②高等学校卒業程度認定試験の紹介、③教育機関や修学のための経済的支援の紹介等、学びに関して総合的に相談・助言を受けられる体制を整備する。

（３）学習支援の実施

図書館等の地域の学習施設や青少年センター等において、高校中退者等の高卒資格取得に向けた学習の機会を提供する。

（４）関係機関との連携体制の整備

高校中退者等に対してプログラムへの参加を促し、本業務を通じて高卒資格取得をした者を就労支援機関（地域若者サポートステーション、ハローワーク等）等へ誘導するため、学校や子ども・若者総合相談センター、労働関係団体（地域若者サポートステーション、ハローワーク等）等の関係機関その他地域において活用可能な資源との連携体制を整備する。

4. 事業計画書の提出

補助金の交付を受けようとする都道府県等は、文部科学省が指定する期日までに、事業計画書を提出するものとする。

5. 事業報告書の提出

補助金の交付を受けた都道府県等は、文部科学省が指定する期日までに、事業報告書を提出するものとする。

6. 費用

(1) 補助対象経費

国は、上記3の要件を満たす次の事業（その一部を委託して実施する場合も含む。）に対して補助するものとする。

- ① 都道府県等が実施する事業
- ② 市町村が実施する事業に対して、都道府県が補助する事業

(2) 本事業の事業費を積算する際（事業の一部を委託して実施する場合も含む。）は、以下の基準に基づき事業費を計上することとする。

- ① 業務運営委員会の設置経費及び関係機関との連携体制の整備経費
業務運営委員会の設置経費及び関係機関との連携体制の整備経費については、委員等に対する謝金・旅費、通信運搬費、印刷製本費、会議費、消耗品費等が考えられるが、各地方公共団体の実情に応じて必要な経費を適切に積算することとする。ただし、飲食物費（当該地方公共団体が認める会議費以外のもの）及び交際費に該当する経費は除く。
- ② 学習相談・学習支援の実施経費
学習相談員・学習支援員等については、各地域の実情（活動の内容や実施日数等）に応じて、真に必要な人数を配置することとする。
学習相談員・学習支援員等の謝金単価については、各地方公共団体の会計基準等に基づく単価を設定しても差し支えない。ただし、1時間当たりの謝金単価は2,200円を上限として積算することとする。
なお、特別な催物等を実施するための講師等の謝金単価設定については、経常的に行われないものと解し、この金額によらなくても差し支えない。
謝金以外の経費については、通信運搬費、印刷製本費、消耗品費、借料及び損料等が考えられるが、各地方公共団体の実情に応じて必要な経費を適切に積算することとする。
ただし、飲食物費（当該地方公共団体が認める会議費以外のもの）、交際費に該当する経費及び活動に参加する保護者の保険料や材料費など実費相当分は除く。
教材費等については、教育活動の内容に応じて必要な経費を消耗品費、借料及び損料として積算することとする。
消耗品費は、各種事務用紙、事務用品、その他の消耗品とし、備品は認められない。
旅費・交通費等については、学習相談員・学習支援員等が本事業の活動を行う上で必要となる交通費等について、積算することとする。
雑役務費としては、報告書印刷や教材作成、機材運搬等に係る業務を請負で実施する場合について、積算することとする。

その他、取組の充実や保護者等の要望に対応する観点から、特別な催物を実施する場合等において、その経費の一部について、利用者等に費用負担を求めるなどの工夫を行うことができる。

7. 第三者への委託を行う際の留意事項

全ての業務を直接執行することが困難な場合は、その一部を第三者に委託することができる。ただし、第三者に委託する場合には、事業の趣旨を踏まえた適切な委託をすることとし、その業務遂行に係る責は補助事業者に帰するものとする。

健全育成のための体験活動推進事業

1. 事業の目的

児童生徒の健全育成を目的として宿泊を伴う体験活動を実施する学校等の取組を支援する。

2. 実施主体

本事業の実施主体は、都道府県及び市町村（特別区及び市町村の組合を含む。以下同じ。）とする。また、間接補助事業として行う場合は、市町村とする。

3. 事業の内容

本事業は、次の内容を実施することができる。

(1) 宿泊体験事業

① 小学校、中学校、高等学校等における取組

児童生徒の健全育成を目的として、小学校・中学校・高等学校等が実施する2泊3日以上宿泊を伴う体験活動を実施する事業。

補助を受ける都道府県（間接補助事業の場合は、市町村）・市町村教育委員会等は、本事業を実施する学校（以下「活動実施校」という。）を選定し、活動実施校は連続した2泊3日以上宿泊を伴う集団宿泊活動を実施する。

活動実施校は、学習指導要領等を踏まえ、体験活動を適切に教育課程に位置付けるとともに、体験活動前後の児童生徒の意識の変容についてアンケート調査等を実施し、体験活動による成果を把握する。

また、活動実施校は、次のア～カの体験活動を実施する活動計画を作成し、都道府県・市町村教育委員会等に提出する。

ア ボランティアなど社会奉仕に関わる体験活動

イ 交流に関わる体験活動（異なる地域の人々や異学年・異年齢との交流、高齢者との世代間の交流）

ウ 自然に関わる体験活動

エ 勤労生産に関わる体験活動

オ 文化や芸術に関わる体験活動

カ その他の体験活動（農林水産業施設の見学学習、スキー教室、イングリッシュキャンプなど）

② 学校教育における農山漁村体験活動等の導入のための取組

学校教育への導入を前提に、次のア～イの農山漁村等における1泊2日以上宿泊を伴う体験活動を実施する事業

ア 都道府県・市町村教育委員会等において、希望者を募り、夏休み期間中等に実施する体験活動

イ 農山漁村体験活動をこれまで実施していない高等学校等が実施する体験活動

補助を受ける都道府県（間接補助事業の場合は、市町村）・市町村教育委員会等は、農山漁村等における1泊2日以上宿泊を伴う集団宿泊活動を実施する。

その際、体験活動を適切に教育課程に位置付ける上で必要な取組や課題を検討するとともに、体験活動前後の児童生徒の意識の変容についてアンケート調査等を実施し、その成果を把握することで、今後学校教育へ導入するに当たり必要な取組や課題を明らかにする。

なお、本事業の実施に当たっては、農山漁村等における体験活動の導入を検討している学校と十分に連携を図ることが望ましい。

③ 教育支援センター等における体験活動の取組

都道府県・市町村教育委員会やその設置する教育支援センター等において、不登校児童生徒等を対象に、1泊2日以上宿泊を伴う体験活動を実施する事業。

補助を受ける都道府県（間接補助事業の場合は、市町村）・市町村教育委員会等は、不登校児童生徒等を対象に、1泊2日以上宿泊を伴う集団宿泊活動を実施する。

その際、体験活動前後の児童生徒の意識や行動の変容についてアンケート調査等を実施し、体験活動による成果を把握する。

(2) 体験活動推進協議会

都道府県・市町村において、地域の実態等を踏まえ、体験活動を円滑に実施するために、様々な体験活動を推進していく上での課題や成果についての議論、好事例の収集、学校への情報提供、取組の普及等を行う体験活動推進協議会を設置・運営する事業。

体験活動推進協議会では、体験活動の円滑な実施のため、児童の発達の段階に応じたカリキュラムなど教育課程を通じた体験活動の在り方等について協議、情報交換等を行う。

体験活動推進協議会の構成員としては、活動実施校、都道府県・市町村教育委員会、学識経験者等が考えられる。

体験活動推進協議会においては、体験活動の円滑な実施のため、次のような事項について協議、情報交換を行う。

- ① 児童生徒の健全育成を図るための効果的な体験活動の在り方
- ② 教育課程上の各教科等への位置付けに当たって解決すべき課題や検討事項
- ③ 1週間程度の長期宿泊体験活動を実施するに当たって解決すべき課題や検討事項
- ④ 不登校児童生徒等を対象とした宿泊体験活動の実施に係る留意点や効果的な体験活動プログラム
- ⑤ 活動等を通じて実現したいねらいや重点
- ⑥ 都道府県・市町村の連携や取組の進め方
- ⑦ 都道府県・市町村内の学校で活用可能な体験活動プログラムの例示
- ⑧ 体験活動受入地域や団体等の情報収集・情報提供
- ⑨ 活動実施校の課題の解決や全体の成果の取りまとめ
- ⑩ 活動実施校等との連絡調整
- ⑪ 体験活動に資する研修等の実施、他で実施される研修等への関係者の派遣

なお、都道府県が設置する体験活動推進協議会に、域内の市町村を含めて差し支えない（その場合、都道府県、市町村間で業務の分担等について適切な調整を図ること）。

4. 事業計画書の提出

補助金の交付を受けようとする都道府県・市町村は、文部科学省が指定する期日までに事業計画書を提出するものとする。

なお、3（1）①の取組を行う場合、事業計画書には、各活動実施校が作成し、都道府県・市町村教育委員会等が承認した活動計画書を添付すること。

5. 事業報告書の提出

補助金の交付を受けた都道府県・市町村は、文部科学省が指定する期日までに、事業報告書を提出するものとする。

なお、3（1）①の取組を行う場合、事業報告書には、各活動実施校が作成し、都道府県・市町村教育委員会等が承認した活動報告書を添付すること。

6. 費用

（1）補助対象経費

国は、上記3の要件を満たす次の事業（その一部を委託して実施する場合も含む。）に対して補助するものとする。

- ① 都道府県又は市町村が実施する事業
- ② 市町村が実施する事業に対して、都道府県が補助する事業

（2）補助対象経費の取扱い

健全育成のための体験活動推進事業に係る補助対象経費の取扱いについては、以下のとおりとする。取扱いに際しては、都道府県・市町村が負担する他の経費と紛れることのないようにすること。また、一部を委託して実施する場合の経費も以下に準じた取扱いを行うこと。

なお、本事業においては、体験活動中の食費・食材費、鉄道・航空機での移動に係る経費は補助対象外とする。

① 宿泊体験事業

- ・ 謝金（体験活動での児童生徒の指導や支援、活動のコーディネーター等を行う人材への謝金）
- ・ 旅費（事前調査や打合せ等の旅費）
- ・ 消耗品費
- ・ 印刷製本費
- ・ 通信運搬費
- ・ 借料及び損料（宿泊費、バス借上料、船室借上料等）
- ・ 会議費
- ・ 保険料（当該活動のため新規で加入する傷害保険等）
- ・ 雑役務費（施設入館料、体験活動料、手数料等）
- ・ 委託費（市町村・業者等への委託費）

- ・ 補助金（市町村への間接補助）
- ② 体験活動推進協議会
- ・ 謝金（講師、指導助言、会議出席、原稿執筆等の謝金）
- ・ 旅費（講師、会議出席、研修等の旅費）
- ・ 消耗品費
- ・ 印刷製本費
- ・ 通信運搬費
- ・ 借料及び損料
- ・ 会議費
- ・ 保険料
- ・ 雑役務費
- ・ 委託費
- ・ 補助金（市町村への間接補助）

7. 第三者への委託を行う際の留意事項

全ての業務を直接執行することが困難な場合は、その一部を第三者に委託することができる。ただし、第三者に委託する場合には、事業の趣旨を踏まえた適切な委託をすることとし、その業務遂行に係る責は補助事業者に帰するものとする。

8. その他留意事項

(1) 事業計画は、「学校を核とした地域力強化プラン」中の他の事業との連携及び経費の効率的な執行を念頭に作成するものとする。

(2) 3(1) 宿泊体験事業のうち、①、②の事業においては、長期の宿泊体験活動について優先的に予算措置を行う。

地域を担う人材育成のためのキャリアプランニング 推進事業実施要領

1. 事業の目的

地域社会や地元産業等の実情を踏まえ、生徒の地元産業に対する理解やそこでの体験活動・インターンシップの推進等を行う教職員や各学校に在籍している外部人材等への指導・支援を行いながら、地元根付く人材の育成と地元での就労促進を図ることを目的としてキャリアプランニングスーパーバイザーを配置し、地域の活性化につなげる。

2. 実施主体

本事業の実施主体は、都道府県、市町村（特別区及び市町村の組合を含む。以下同じ。）とする。

3. 事業の内容

本事業は、次の内容を実施することができる。

キャリアプランニングスーパーバイザーを都道府県・市町村に配置することにより、以下の①～⑤の事業を実施する。

- ① 小・中・高等学校を通じ、地元産業に関する理解を深めるキャリア教育の推進
- ② 地元への就職など地元根付く人材育成の促進（職場体験やインターンシップの受入先の開拓を含む）
- ③ 学校に配置された外部人材及び教職員への支援・相談・情報提供
- ④ 地元の産業界や労働部局・福祉部局等の関係機関との連携・調整
- ⑤ 高等学校や地域若者サポートステーション等と連携した中途退学者や卒業後早期離職者等への就労支援

4. キャリアプランニングスーパーバイザーの選考

キャリアプランニングスーパーバイザーはキャリアコンサルタント等の資格を持っている者や企業の人事部などの経験がある者等が望ましいが、地域の実情に応じて、上記3に掲げる事業内容に係る職務を適切に担える者とする。

5. 事業計画書の提出

補助金の交付を受けようとする都道府県、市町村は、文部科学省が指定する期日までに事業計画書を提出するものとする。なお、キャリアプランニングスーパーバイザーの職務内容や職務を行う地域が重複しないよう、必要に応じ、都道府県・市町村の間で調整を行うこと。

6. 事業報告書の提出

補助金の交付を受けた都道府県・市町村は、文部科学省が指定する期日までに、事業報告書を提出するものとする。

7. 費用

(1) 補助対象経費

国は、上記2～4の要件を満たす都道府県・市町村が実施する事業に対して補助する。

(2) 補助対象経費の取扱い

本事業に係る補助対象経費の取扱いについては、以下のとおりとする。取扱いに際しては、都道府県・市町村が負担する他の経費と紛れることのないようにすること。

【キャリアプランニングスーパーバイザーの配置に係る経費】

- ① キャリアプランニングスーパーバイザーの報酬単価については各地方公共団体の会計基準等に基づく単価を設定しても差し支えない。ただし、1時間当たりの報酬単価は2,770円を上限とすること。
- ② 交通費・旅費については地域の実情に応じて各地方公共団体の会計基準等に基づき適切に積算すること。
- ③ 消耗品費・通信運搬費については各地方自治体の実情に応じて必要な経費を適切に積算すること。
- ④ 補助対象経費は、以下のとおりとする。
 - ・ 報酬
 - ・ 交通費
 - ・ 旅費
 - ・ 消耗品費
 - ・ 通信運搬費

(別表) 「地域と学校の連携・協働体制構築事業」謝金・旅費確認表

		地域統括的な推進活動等*1	地域学校推進活動等*1	学習支援員	協働活動リーダー	協働活動サポーター	特別支援・社会ボランティア	C S アドバイザー	左記以外のボランティア	講師等	参加者(子供等)	参加者(保護者)
謝金	謝金単価上限	2,200	1,480	2,200	1,480	930*2	1,480	2,200	-	適切に積算	-	-
	地域学校協働活動(当日準備を含む)	○	○	○	○	○	○	-	-	○	-	-
	事前準備(前日等)に係るもの	○	○	○	○	×	×	-	-	×(○)*3	-	-
	会議(推進・運営委員会)	○	○	○	○	○	○	○	-	-	-	-
	研修	×	×	×	×	×	×	×	-	-	-	-
旅費	通常活動*4	○	×(○)*5	×(○)*5	×(○)*5	×(○)*5	×(○)*5	×(○)*5	×(○)*5	○	×	×
	臨時的活動*6	○	○	○	○	○	○	○	○			
	県内の研修会等への参加	○	○	○	○	○	○	○	×			
	県外の研修会等への参加	×(○)*7*8	×(○)*7	×	×	×	×	×(○)*7*8	×	-		

*1 「統括的な地域学校協働活動推進員等」及び「地域学校協働活動推進員等」には、統括コーディネーター及び地域コーディネーターも含まれる。

*2 地域別最低賃金をこれを上回っている地域においては、最低賃金を上限として積算できる。

*3 電話やメール等の手段で事前打ち合わせができない等合理的な理由があり、前日に準備等を行う必要性があれば謝金を支払うことができる。

*4 自宅から通常活動を行っている場所への交通費。

*5 実施市町村外地域及び実施市町村内地域であっても公共交通機関等の使用が必要な場所から支援を行う場合は、補助対象となる。

*6 校外学習や部活動の大会への引率等、地域の協力が本事業の活動を行う上で必要となる交通費。

*7 文部科学省が主催する全国的な会議や研修会等で参加することが本事業に有益であると文部科学省が特に認め、通知等でその旨を知らせた会議・研修等については計上可能。

*8 都道府県・指定都市・中核市に県域を担当する立場として配置する場合は、県外旅費も補助対象となる。