

説明会当日に寄せられた質問と回答

令和8年6月11日

| No. | 項目 | 質問 | 回答 |
|-----|-----------|---|--|
| 1 | 対象となる児童生徒 | 本校は毎月利用者を募集していますが、申請後に新しく入ってきた児童生徒数は、補助金限度額の算定に含まれますか？ | 申請日までに在籍している児童生徒数（出席扱い（見込みを含む））が補助金限度額の基準となります。 それ以降に入会した児童生徒や、交付決定後に出席扱いとなった児童生徒については、予算の範囲内で増額を認める場合があります。予算の執行状況を踏まえ、増額の変更承認申請の受付可否について、別途お知らせします。 |
| 2 | 補助対象者 | 千葉県内に1年以内に新規開校しました。 千葉県外での実績は1年以上あるのですが、その場合、申請対象にはなりませんか？ | 県内に所在する施設として1年以上の活動実績が必要となりますので、申請時点で活動実績として1年が経過していなければ、補助対象施設としては該当しないこととなります。 |
| 3 | 補助対象者 | 開所日数が「原則4時間以上」とありますが、開所時間が足りない場合には、こういったケースで例外が認められるのでしょうか？ | 週に1日以上、平日の日中時間帯（休憩時間は除き、原則4時間以上）を基本に開所していることとしておりますが、例えば、平日に2日開所していて、両日の開所時間を足して4時間以上となるなど、個別の状況をヒアリングの上、基準を満たす内容か、判断させていただければと思います。申請前に、個別に詳細をお知らせの上、ご相談ください。 |
| 4 | 補助対象者 | 現在、クリニックと共同でフリースクールを運営しており、利用者数に応じてクリニックからお金を得ている体制です。 そういった特殊な運営体制でも、場合によっては本事業の対象となりますか？ | 不登校児童生徒への支援を主目的として施設を運営されていること、かつ、当該支援事業が他の事業経費と明確にわかれていることが前提となります。 フリースクールに係る事業をクリニック運営者とは別の法人として運営し、一部経費の補填を受けているのか、クリニックの1事業部門として運営されているのか（補助対象となる事業について区分けされた補助簿等での区分経理が明確に行われているか）など、状況をヒアリングさせていただいた上での判断が必要となりますので、申請前に、個別に詳細をお知らせの上、ご相談ください。 |
| 5 | 出席扱いの確認 | 今年度がすでに始まっており、児童生徒の出席状況については、すでに在籍校とメールや電話で確認をしています。その結果、出席扱いになっていることがわかれば、それを県に提出することで問題ないでしょうか？ | 問題ありません。ただ、支援計画の内容については在籍校との間でも確認していただきたく、書面中に出席扱いの状況を記載する欄が含まれていますので、最新の情報はあらためてご確認いただければと思います。 |
| 6 | 出席扱いの確認 | 同じ内容の支援をしていたとしても、A学校は出席扱い、B学校は出席扱いにならない自治体があります。学校から認めてもらわないと、補助金限度額の算定上、取り扱っていただけないのでしょうか？ | 出席扱いについては基本的に学校長の判断となるため、他校の状況等もお伝えいただきつつ、学校との間でご相談を深めていただきたいと思います。出席扱いについてお困りのことがあれば、学校とのコミュニケーションが円滑に進むようお力になれることがあるかもしれませんので、県教育庁児童生徒安全課にご相談ください。 |

| No. | 項目 | 質問 | 回答 |
|-----|------|---|---|
| 7 | 対象経費 | 支援計画の作成や、支援計画の内容確認、在籍確認・出席扱いの照会などにかかる在籍校との連絡調整に係る人件費は対象になりませんか？ | 「支援計画の策定」や、「在籍校との連携・協力」については、補助対象施設の要件としている事項であり、当該作業に係る経費は、補助対象としていませんのでご了承ください。 |
| 8 | 対象経費 | マルチに使えるパソコン自体の購入費は対象でしょうか？ | 本事業は、補助対象となる活動への支援を目的とするものであり、特定の用途に限定されない形で汎用的に使用されるパソコン等の備品の購入費については、対象外となります。 |
| 9 | 対象経費 | 学習の一環として、昼食を作る活動を年間を通して行っていますが、申請時の積算書の書き方として、1年分の材料費をまとめて記載することでよいですか？ | 1年分をまとめてではなく、月ごとにかかる材料費を分けて記載するようお願いいたします。例えば、例年の実績ベースから算出して月〇万円、という記載方法で構いません。 ちなみに、調理に関する材料費については、「単にスタッフが食事を作り、それを利用者に提供する」だけでは、個人の飲食に当たる経費として本事業の対象にはなりません。利用者が調理実習に取り組み、食育などの学びにつながる経費として計上いただけるものであれば、対象となります。（別添資料「よくある質問」No. 50に、食糧費に関する説明がありますので、そちらもご参照ください） |
| 10 | 対象経費 | 人件費について、学習支援に係るスタッフの給与等としての支払いを補助対象経費として申請してよいということですか？ | お見込みのとおり、補助対象経費として申請可能です。ただし、人件費についても、経費の2分の1の補助になりますので、事業者の負担があることは注意してください。 人件費については、算出根拠を細かく説明いただく必要がありますので、実績報告時に必要となる書類については、県ホームページに掲載している「支出を証明する書類の提出方法」（p.9人件費～p.10報償費）をよくご覧いただき、漏れなく準備をお願いします。 例えば、「給与」であれば、 <ul style="list-style-type: none"> ✓雇用形態がわかる契約書類 ✓出勤簿／勤務実績表（台帳）／給与支払明細書のいずれか ✓支払証明書類（銀行の支出明細書（振込の記録）や領収書） を組み合わせることで提出いただく必要があります。 有償ボランティアへの報償費や手当であれば、 <ul style="list-style-type: none"> ✓活動実績がわかる台帳等の記録 ✓報償費等の単価がわかる団体の規定 ✓支払証明書類（銀行の支出明細書（振込の記録）や領収書） を組み合わせることで提出いただく必要があります。 ご用意いただく書類が多くお手数をお掛けしますが、補助金の適正な支給のため、ご理解をお願いいたします。 |

| No. | 項目 | 質問 | 回答 |
|-----|------|---|---|
| 11 | 対象経費 | 児童生徒の事故等に対応するため、スポーツ保険に加入しているが、対象になりますか？ | 学習活動や体験活動にかかるものであれば対象となります。 支払日が令和8年4月以降である支払証明書類に加え、保険の内容や加入期間がわかる見積書や保険証券などが必要です。 複数年度に渡る契約の場合は、令和8年度分の按分計算が必要となります。 |
| 12 | 対象経費 | スタッフの旅費も対象になるということですが、個人のクレジットカードで支払った車移動時の立替分（ETCによる高速・有料道路の代金、駐車代金の支払い）を事業者が精算した場合は、対象になりますか？ | 個人がクレジットカードで支払い、後ほど、事業者が経費精算した場合は、 <ul style="list-style-type: none"> ✓利用日、詳細な経路、運賃、交通費を要した活動内容が明記された経費精算書 ✓個人が経費を受け取ったことが分かる証拠書類（個人が経費精算を受けた際の領収書や銀行の支出明細書（振込の記録）） ✓経路・距離がわかる書類（検索アプリなど） ✓（高速・有料道路・駐車代などの領収書がない場合は）「ETC利用照会サービス」から利用できる「利用証明書」、クレジットカードの利用明細書など ✓団体の旅費規程等（燃料代支給の際のkm単価の定めなどが記載されているもの）を提出いただく必要があります。 <p>（別紙「支出を証明する書類の提出方法」p.12、「よくある質問」No.62）も併せてご参照ください</p> |
| 13 | その他 | 本日の説明会への参加団体数を教えてください。 | 説明会への参加団体数は20程度ですが、説明会動画を後日視聴される団体様もおられ、申請を検討中の団体数はそれよりも多くあると推察します。なお、説明会への参加は申請の条件とはなっておりません。 |