

令和 7 年度 三重県フリースクール等民間施設運営支援補助金 Q & A
【令和 7 年 8 月 1 日時点】

Q 1 補助対象事業者となるフリースクール

補助対象事業者となるフリースクールは、「三重県・三重県教育委員会が不登校児童生徒等の支援を行っていることなどを現地確認したフリースクール～」とのことですが、具体的にどのようなフリースクールが対象となりますか。

A 1

下記の三重県教育委員会のホームページ「不登校児童生徒の支援を行うフリースクール等民間施設一覧」に掲載されているフリースクールのうち、補助金交付要領第 3 条で規定する補助対象事業者の要件を全て満たすフリースクールが対象となります。

○三重県のホームページ

<https://www.pref.mie.lg.jp/SEISHI/HP/m0206900092.htm>

Q 2 補助対象事業者となるフリースクール

「不登校児童生徒の支援を行うフリースクール等民間施設一覧」に掲載されるためにはどうすればよいのでしょうか。

A 2

「不登校児童生徒の支援を行うフリースクール等民間施設一覧」は、三重県教育委員会が県民の方への情報提供を目的に作成したものです。実際に職員が現地調査を行ったうえで掲載されることになります。詳細については、三重県教育委員会事務局 生徒指導課（059-213-6611）までご連絡ください。

Q 3 補助対象事業者となるフリースクール

現在、フリースクールを運営しており、不登校児童生徒等の受け入れを行っていますが、三重県教育委員会のホームページ「不登校児童生徒の支援を行うフリースクール等民間施設一覧」に掲載されていません。今後、掲載を検討していますが、必ず申請期間内に掲載される必要がありますか。

A 3

原則、申請時点において掲載されていることが要件となりますが、申請期間中に三重県教育委員会事務局 生徒指導課（059-213-6611）に連絡済みであり、後日、

掲載された事実が確認することができれば、申請時に掲載されていなくても補助対象事業者として認めることとします。

なお、掲載にあたっては、必要書類の提出や現地確認など、1ヶ月程度の期間を要するため、交付決定が通常より遅れる可能性がありますので、あらかじめご了承ください。

Q 4 補助対象事業者の要件

三重県教育委員会が実施する「フリースクールで学ぶ子どもたちへの支援事業補助金」の対象フリースクールの要件においては、「事業実施の当該年度又は前年度に指導要領上、出席と認められている利用者がいること」や「複数の者が指導支援（学習支援や相談業務）に携わることができること」を求めています。本事業については要件としないことでよいでしょうか。

A 4

本事業は、不登校児童生徒の孤立を防ぎ、安心して過ごすことができる居場所の確保につなげていくという社会福祉目的の居場所づくり支援を事業の趣旨としているため、要件としていません。

Q 5 補助対象事業者の開所時間の条件

「週1回以上、利用者（親族等生計を共にしている児童生徒は除く。）が在籍する学校で授業をしている時間帯のうち、一部相当する時間帯に開所し～」とありますが、補助対象事業者の要件とするためには、何時から何時まで開所する必要がありますか。また、何時間以上などの開所時間の条件はありますか。

A 5

不登校児童生徒等の受け皿となることが求められるため、利用者が在籍する学校で授業をしている時間帯のうち、少なくとも2時間以上の開所時間が必要です。

そのため、一般的に学校で授業をしている時間帯以外である夕方以降からの開所、土日祝日のみの開所、夏季休暇や冬期休暇等の長期休暇のみの開所とする場合は、補助対象事業者の対象となりません。

Q 6 補助対象事業者の要件

申請時（８月５日～９月１６日までの間）に、当フリースクールに通所している児童生徒はいません。しかし、児童生徒の保護者から定期的に相談を受けており、１０月から受け入れとなった場合、補助対象事業者の対象となりますか。

A 6

原則、申請時点で、不登校児童生徒が在籍していることが要件となりますが、申請時から令和８年３月３１日の間に不登校児童生徒等を受け入れて、令和８年３月３１日まで、支援活動を継続して行った場合は、対象となります。

Q 7 補助対象事業者の要件

申請時（８月５日～９月１６日までの間）に、当フリースクールに通所している児童生徒はいません。しかし、地域の情報誌にチラシを入れ、SNS等を使って広報を行い、いつでも受け入れができる体制は整っていますが、令和８年３月３１日まで通所する児童生徒はいませんでした。補助対象経費について、支払いを請求することは可能でしょうか。

A 7

令和８年３月３１日まで、１人も不登校児童生徒等を受け入れていない場合は、補助対象事業期間において、明確な活動実績がありませんので、支払いを請求することはできません。

Q 8 補助対象事業者の要件

交付決定後、一身上の都合により、令和７年１２月３１日をもって、フリースクールを閉鎖することになりました。令和７年４月～１２月の補助対象経費について、支払いを請求することは可能でしょうか。

A 8

補助金交付要領第３条第１項にて「不登校児童生徒等への相談支援を行っており、令和８年３月３１日まで、明確な活動実績を有し、支援活動を継続して行えること」を要件としています。年度途中で閉鎖（廃業）となった場合は、補助対象事業者の要件を欠くことになるため、支払いを請求することはできません。閉鎖する事実が発生した場合は、速やかに「事業中止（廃止）承認申請書（様式３）」を提出してください。

Q 9 補助対象経費

補助対象経費について、補助金交付要領別表 1 - 1 で示された経費以外は認められませんか。

A 9

お見込みのとおり、補助金交付要領別表 1 - 1 で示したとおりです。「募集案内」P 3 に対象経費の具体例を記載しておりますので参考としてください。

なお、申請前に少子化対策課に事前に問い合わせをしていただければ、対象経費となるかどうか判断させていただきます。

Q 10 補助対象経費（学習支援や体験活動にかかる経費）

当フリースクールでは、不登校児童生徒等に対して、学習支援はもちろん、自然とのふれあいや職業体験など、様々な体験活動を通じて自立心や自己肯定感を育み、やる気や意欲を取り戻すことを目的としています。これら学習支援や体験活動にかかる内容は重要だと考えますが、補助対象経費として認められないのはなぜでしょうか。

A 10

本事業は、フリースクール等民間施設を運営する事業者に対して、経費補助を行うことによって、不登校児童生徒等が安心して過ごすことができる居場所づくり支援という社会福祉目的の側面から補助を行います。

フリースクール等民間施設を運営する事業者に対して、フリースクールの職員にかかる人件費、施設環境整備にかかる経費、施設運営にかかる諸経費を補助することにより、不登校児童生徒等が安心して過ごすことができるフリースクールという居場所が持続可能なものとなるよう運営支援していきたいと考えているため、学習支援や体験活動にかかる経費は対象外としています。

Q 11 補助対象経費【人件費】

対象となる職員について、不登校児童生徒等の支援・相談以外にも、夜の時間帯は学習塾の講師を行っています。当該職員の人件費を補助対象経費として算入してよろしいでしょうか。

A 11

対象経費の算定にあたり、本事業に従事する職員が本事業以外の業務を兼ねて従事している場合は、本事業以外に係る人件費を差し引くか案分して算定してください。

Q 1 2 補助対象経費【人件費】

常勤職員の「常勤」とは、こういった勤務形態を言いますか。

A 1 2

「常勤」とは、正規・非正規といった雇用形態にかかわらず、原則として、当該フリースクールの開所日に、勤務している職員を言います。

Q 1 3 補助対象経費【消耗品費、備品費】

「対象経費は、本事業実施に使用したことが確認できるものに限る」（補助金交付要領別表 1－1 ※2）とありますが、どのような場合に対象外となりますか。

A 1 3

事業計画や申請内容に合わない大量の物品購入や、事業終了直前に発注した消耗品等は、補助金の対象経費として認められない場合がありますので、ご注意ください。

また、購入した消耗品や備品について、本事業の目的に反しての使用や譲渡、交換、貸し付け、担保に供することはできません。本事業の目的に使用したものであるかどうか、事業の精算時に確認させていただくことがあります。その結果、補助対象外の経費と判断する場合がありますので、ご了承ください。

なお、価格が5万円以上を超える備品について、本事業で実施する事業以外にも使用できる汎用性の高いものは、補助金の対象経費として認められない場合がありますので、判断に迷う場合は、少子化対策課までご相談ください。

Q 1 4 補助対象経費【振込手数料、代引手数料】

振込手数料や代引手数料は、補助対象経費に含まれますか。

A 1 4

振込手数料や代引手数料は補助対象経費に含まれません。ただし、発注先が負担する振込手数料は補助対象とします。振込手数料が受取人払いの場合等、領収書の金額に振込手数料が含まれている場合は、振込手数料を除いた金額が補助対象経費となります。

Q 1 5 県や他の団体等の実施する補助金や助成金との併用

県や他の団体等（国、市町、民間団体等）が実施する補助金や助成金を別途受ける予定をしています。これらの補助金等と本補助金と併用することはできますか。

A 1 5

併用して差し支えありません。ただし、同一の事業であるため、各々の補助金等に係る補助対象経費が重複しないように、支出関係書類（請求書、領収書等）にて明確に区別できるように整理してください。

Q 1 6 補助対象経費の支出根拠

令和 7 年 5 月に児童生徒用の机を購入しましたが、領収書を紛失してしまいました。支払いの証拠となる書類が提出できない場合はどうすればよいでしょうか。

A 1 6

支払いの証拠となる書類が整わない場合は交付対象外となりますので、購入先に再発行できないかお問い合わせください。なお、実績報告書を提出する際には、補助対象経費にかかる支払いの証拠書類を全て提出していただきますので、保管の徹底をお願いします。

Q 1 7 交付決定前に発生する対象経費の考え方

令和 7 年 1 0 月上旬に交付決定予定とのことですが、交付決定前に発生した経費について、補助対象経費として申請することはできますか。

A 1 7

補助金の交付対象となる事業は、補助事業者が令和 7 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 3 1 日までの間に実施する事業であるため、令和 7 年 4 月 1 日以降に発生した経費については補助対象経費として算定することができます。

Q 1 8 補助対象期間の考え方

令和 7 年 4 月 1 日より前に椅子の発注を行いました。実際に 4 月 3 日に納品されたため、補助対象経費として計上してよいでしょうか。

A 1 8

令和 7 年 4 月 1 日より前に発注や支出を行った経費は補助対象外です。

Q 1 9 補助金額の算定方法

補助率 1 / 3 以内で算定されるのですが、どのように計算すればよいでしょうか

A 1 9

例えば、補助対象経費が 9 0 万円となった場合、補助率 1 / 3 を乗じた額が補助金額となります (9 0 万円 $\times$ 1 / 3 = 3 0 万円)。

また、開所日数が週 5 日の申請者において、補助対象経費が 3 0 0 万円となった場合、3 0 0 万円 $\times$ 1 / 3 = 1 0 0 万となりますが、開所日数が週 5 日の申請者における補助上限額は 6 0 万円となります。

Q 2 0 開所日数の考え方

当フリースクールは土日も開所していますが、開所日数に算定してよろしいでしょうか。

A 2 0

週 1 日以上、利用者が在籍する学校で授業をしている時間帯に開所していれば、土日も開所日数に含めていただいて差し支えありません。土日のみ開所している場合は、補助対象事業者には該当しません。

下記の場合は、開所日数は 5 日として算定します。

例：火、水、木、金 $\Rightarrow$ 1 0 時 0 0 分から 1 6 時 0 0 分
土 $\Rightarrow$ 1 2 時 0 0 分から 1 5 時 0 0 分

Q 2 1 開所日数の考え方

当フリースクールは通所型施設ですが、週 1 回はオンラインで実施しています。この場合の開所日数の考え方をご教示ください。

A 2 1

オンラインで実施している曜日は開所日数に含めません。

下記の場合は、開所日数は 3 日として算定します。

例：月、火、金 $\Rightarrow$ 1 0 時 0 0 分から 1 6 時 0 0 分 (通所)
水 $\Rightarrow$ 1 0 時 0 0 分から 1 6 時 0 0 分 (オンライン)

Q 2 2 フリースクール等民間施設の考え方

当NPO法人は、県内に3つのフリースクールを運営しています。これらを3団体としてカウントして、各々申請することは可能でしょうか。

A 2 2

本補助金は、フリースクールを運営する事業者に対する補助であるため、フリースクールを3団体運営されていた場合であっても、1事業者あたり40万円から60万円を上限として考えます。

Q 2 3 概算払い

補助金交付要領第15条第3項に概算払いの規定がありますが、どのような場合に概算払いが認められますか。

A 2 3

自己資金がない等の理由により、必要と認められる場合に、概算払いとして事前に補助金をお支払いします。ただし、申請時点で児童生徒等を受け入れているなど、事業の実施が担保されている場合に限ります。

Q 2 4 実績報告

事業完了後の実績報告は、いつまでに行う必要がありますか。

A 2 4

補助金交付要領第16条のとおり、補助金の交付決定をした会計年度の末日（令和8年3月31日）又は事業完了後14日以内（令和8年4月14日）までに、補助事業等実績報告書を提出してください。

Q 2 5 領収書提出時の注意点

領収書の提出にあたって、注意すべきことはありますか。

A 2 5

領収書の宛名については、原則、申請書の事業者名と同じ名前としてください。なお、ネット通販等を利用して購入する際、個人宛てとなる場合は、当該個人と事業者の関係性を確認します。また、領収書の提出にあたっては、次の点に注意してください。

- ・ 原本またはコピーを添付すること。
- ・ コピー時に複数の領収書が重なり合わないようにすること。
- ・ 宛先、日付、但書（品名）を必ず記載すること。
- ・ 1つの領収書を他の事業等と按分する場合は、本事業に要した経費が領収書に明確に記載されていること。

Q 2 6 補助金の支払い

実績報告書の提出後、どのくらいの期間で補助金は支払われますか。

A 2 6

実績報告書を提出いただき、その内容に問題がないことを確認し、こちらから交付すべき補助金の額を確定して通知します。その後、請求書を提出いただいてから、概ね2週間以内に補助金の支払いを行います。