

令和 8 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 8 年 8 月 5 日時点 Ver.1】

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９年３月３１日の間に不登校児童生徒等を受け入れて、令和９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、令和８年６月まで利用者がいて、不登校児童生徒の支援を行った実績がある場合は、補助対象事業者の対象となりますか。

A 7

補助金の交付対象となる事業は、補助対象事業者が令和８年４月１日から令和９年３月３１日までの間に実施する事業です（補助金交付要領第８条）。また、補助金交付要領第３条第１項第３号において、「不登校児童生徒等への相談支援を行っており、令和９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」と規定しているため、補助対象期間に不登校児童生徒を受け入れた実績があれば、補助対象事業者として申請することができます。

ただし、申請後、不登校児童生徒等の受け入れがなかったとしても、令和９年３月３１日まで、支援活動を継続していることが必要となります。

Q 8 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９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 8

令和９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 9 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 8 年 1 2 月 3 1 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 8 年 4 月～1 2 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 9

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 9 年 3 月 3 1 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 1 0 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 1 0

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 1 1 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 1 1

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 1 2 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 1 2

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 3 補助対象経費【備品購入費】

「対象外となる経費の具体例」について、学習支援にかかる経費は対象外になっている一方、「想定される経費の具体例」として、机・椅子の購入が認められています。机・椅子は、学習支援にかかる経費に該当すると思われるのですが、どう整理すればよいでしょうか。

A 1 3

フリースクールを運営していく上で、必要となる施設環境設備にかかる経費として、机・椅子を「想定される経費の具体例」に例示しているところですが、学習支援のために机・椅子を購入した場合は、対象外として整理しています。

Q 1 4 補助対象経費【備品購入費】

パソコンを購入したいと思っておりますが、対象となりますか。

A 1 4

用途によって異なります。学習用、動画視聴用、ゲーム用として、児童生徒が使用するのであれば、教育支援又は体験活動にかかる経費となるため、対象外となります。一方、運営者やスタッフがフリースクールの運営のための事務の用途（子どもの様子や出欠状況等の管理・共有、保護者や学校等の連絡、経理用など）として使用するものであれば、対象となります。そのため、申請時に、使用用途

について聞き取りさせていただきます。

Q 1 5 補助対象経費【賃借料】

当フリースクールは、賃貸にて運営しており、日中はフリースクール、夜間の時間帯は学習塾として使用しています。以下の場合、どのように賃借料を計上すればよいでしょうか。

- ① 週3回（月、火、木）、日中はフリースクール、夜間の時間帯は学習塾を運営しています。
- ② 週1回（月）はフリースクール、週2回（水、金）は学習塾を運営しています。

A 1 5

- ① 日中と夜間の時間帯を按分していただき、フリースクールの時間帯のみ計上してください。
- ② 日数に応じて按分していただき、フリースクールの日数のみ計上してください。

なお、計算方法や判断に迷う場合は、少子化対策課までご連絡ください。

Q 1 6 補助対象経費【賃借料】

賃借料について、口座から引き去りされているので、領収証が発行されません。支出の根拠資料として、契約書と通帳の写しがあればよいでしょうか。

A 1 6

お見込みのとおりです。

Q 1 7 補助対象経費【賃借料】

自身が経営している会社の持ち家を当フリースクールの団体として賃貸している状況ですが、補助対象経費として認められますか。

A 1 7

補助対象事業者が、実質的に経営に関与している法人その他の団体に対し、本補助金に係る事業の全部又は一部を委託した場合、又は当該法人等から物品、役務その他経費の対象となるものを購入した場合、補助対象経費として認められません。

Q 1 8 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 8

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 9 補助対象経費【消耗品費、備品購入費等】

「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 9

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 2 0 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 2 0

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（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 2 1 補助対象経費の支出根拠

令和 8 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 2 1

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 2 2 補助対象費の支出根拠

人件費にかかる根拠資料として、こういったものを提出する必要がありますか。

A 2 2

労働基準法では、正規職員だけでなく、非正規職員（パートやアルバイト）であっても、「労働条件の明示」を原則、書面にて交付を義務付けていますので、人件費を補助対象経費として計上する職員にかかる契約期間、始業・終業時刻、休日等が記載されている労働条件通知書や雇用契約書等が必要になります。その上で、賃金台帳又は給与明細書等、出勤簿・タイムカード等、給与の支払い及び勤務実績が確認できる書類が必要です。これらは、実績報告書の際に提出していただくものになります。

また、雇用関係にないボランティアスタッフ等について、労働条件通知書や雇用契約書等は不要ですが、給与の支払い及び勤務実績が確認できる書類が必要です。

Q 2 3 交付決定前に発生する対象経費の考え方

令和 8 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 2 3

補助金の交付対象となる事業は、補助事業者が令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 3 1 日までの間に実施する事業であるため、令和 8 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申請することができます。

Q 2 4 補助対象期間の考え方

令和 8 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 2 4

令和 8 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 2 5 補助対象期間の考え方

令和 8 年 3 月に使用した分の家賃は令和 8 年 4 月に引き落としです。対象経費として計上することはできますか？

A 2 5

別表 1 - 1 の※ 3 にあるとおり、対象期間内に発生及び支出を行った経費が対象となります。よって、令和 8 年 3 月に使用し、令和 8 年 4 月に引き落とされた家賃や、令和 9 年 3 月に使用し、令和 9 年 4 月に引き落とされた家賃は対象外です。

なお、令和 9 年 3 月に使用した分を 3 月中にお支払いいただくなど、対象期間内に使用したもので支出を対象期間内に前倒し、現金等でお支払い（領収書発行）いただければ、対象となりますのでご検討ください。

Q 2 6 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 2 6

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（ $90 \text{ 万円} \times 1 / 3 = 30 \text{ 万円}$ ）。

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、 $300 \text{ 万円} \times 1 / 3 = 100 \text{ 万}$ 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 7 0 万円となります。

Q 2 7 開所日数の考え方

募集案内では、「本事業を行う施設の基本的な開所日数に応じて～額を限度とします。」とありますが、基本的な開所日数とはどのように考えればよいですか。

A 2 7

例えば、週 5 日で申請いただいた場合、1 か月のうち原則週 5 日であれば、基本的な開所日数は 5 日とみなします。祝日等の相当の理由がなく、週 4 日の週や月が続く場合は、基本的な開所日数を週 5 日とみなせず、交付できない場合があります。

Q 2 8 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 8

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 ⇒ 10 時 00 分から 16 時 00 分
土 ⇒ 12 時 00 分から 15 時 00 分

Q 2 9 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 9

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 ⇒ 10 時 00 分から 16 時 00 分（通所）
水 ⇒ 10 時 00 分から 16 時 00 分（オンライン）

Q 3 0 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 3 0

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50万円から70万円を上限として考えます。

Q 3 1 概算払い

補助金交付要領第15条第2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 3 1

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 3 2 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 3 2

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9年3月31日）又は事業完了後14日以内（令和9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 3 3 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 3 3

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。
※漏れがあるものや、申請者の自著と見受けられるものは認められません。
- ・ 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 3 4 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 3 4

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。

Q 3 5 申請書類について

申請書類について、枠内に書ききれない場合、別紙として添付して提出してもよいでしょうか。

A 3 5

別紙としていただくか、様式の枠を広げて記入していただいても結構です。

Q 3 6 様式の記載方法

「三重県フリースクール等民間施設運営支援補助金実績報告書 事業概要（様式5 別紙1）」の開所日について、どのように記載すべきでしょうか。開所した日を1年間記載するのか、何月は何曜日と何曜日に実施とまとめてもよいでしょうか。

A 3 6

補助対象期間において、実際に開所された日を把握するために提出していただくものになるため、開所された日にちが分かるように記載をお願いします。
なお、開所された日を把握することができれば、例えば、カレンダー等に記載して、別紙として提出していただいても結構です。
また、その際、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、少なくとも2時間以上の開所

が必要となりますのでご注意ください。