

令和8年度 群馬県フリースクール等支援事業補助金

募集案内

UniPath（不登校）児童生徒等に相談・支援を行う
県内のフリースクール等に財政的支援を実施します。

【募集期間】

令和8年4月1日～令和8年5月29日

※本事業は企業版ふるさと納税制度を活用した
(株)東横インからの寄附に基づく事業です。
(令和5年度から令和10年度まで実施予定)

[目次]

1. 趣旨	2
2. 事業の実施方法	2
3. 事業の対象期間	2
4. 補助対象施設・補助対象者	3
5. 補助事業の内容	4
6. 申請方法	7
7. 審査	8
8. スケジュール	9
9. その他留意事項	10
10. 提出先及び問い合わせ先	10

1. 趣旨

「UniPath（不登校）児童生徒等」（※）（以下、「児童等」という。）への学習支援や居場所づくりなどの支援を充実し、児童等が自ら社会とつながろうとする力を高められるよう、フリースクール等に対する事業補助を実施する。

本事業におけるフリースクール等（以下、「施設」という。）は「全ての子どもたちが社会的なつながりを持ち、学び続けるための多様な学びの場」のことを指す。

（※）「UniPath（不登校）児童生徒等」とは、県内の小学校、中学校、義務教育学校、中等教育学校の前期課程、特別支援学校の小学部及び中学部に在籍している児童生徒であって、何らかの心理的、情緒的、身体的、又は社会的要因・背景により登校せず、又はしたくともできない状況にあり、年度間に30日以上欠席したもの（病気や経済的理由による場合を除く。）をいう。ただし、同様の状況にある高等学校等の生徒及び学校等に在籍していない18歳未満の青少年も対象に含める。

2. 事業の実施方法

令和8年度群馬県フリースクール等支援事業補助金交付要綱に基づき、補助金を交付する。また、県教育委員会で任用した専門的人材を施設に派遣し、経営・施設運営等の助言など、経営基盤強化のための支援を行う。

3. 事業対象期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

（令和8年4月1日から補助対象となりますが、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、保管の徹底をお願いします。）

4. 補助対象施設・補助対象者

(1) 補助対象施設の要件

次の補助要件を全て満たす施設であること。

- ア 県内に所在していること（オンラインのみの事業形態も可とする）
- イ 児童等に対する相談・支援を行うことを主たる目的としていること
- ウ 児童等への相談・支援体制が明示されていること
- エ 施設として運営者の親族以外の通所者に対して1年間以上の相談・支援の実績があること
- オ 年間を通して、指導に必要な職員を複数人（代表者を含む）有していること
- カ 児童等の在籍校において、指導要録上出席扱いと認められている通所者がいること（申請日以前12ヶ月間の実績で判断）
- キ 原則、週3日以上、平日の日中に相談・支援を行っていること
- ク 月1回程度、保護者及び学校への適切な情報提供がなされていること
- ケ 入会金、授業料（月額・年額等）が明確であること
- コ 施設環境が児童等の安全面・健康面での配慮が十分なされていること

(2) 補助対象者の要件

法人・個人を問わず、(1)の施設を運営する者で、次の補助要件を全て満たすこと。

- ア 県税が完納されていること
 - イ 政治活動又は宗教活動を主たる目的としていないこと
 - ウ 過去に支援対象者に対する体罰や虐待、性加害、その他人権侵害行為等を行った職員がいないこと
 - エ 公序良俗に反する活動を行っていないこと
 - オ 県内に施設の管理責任者を配置していること
 - カ 本人・職員等が以下のいずれかに該当しないこと
 - ①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。）又は暴力団員等
 - ②自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員等を利用している者
 - ③暴力団又は暴力団員等に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持、運営に協力し、又は関与している者
 - ④暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している者
 - ⑤暴力団又は暴力団員等であることを知りながらこれらを利用している者
 - ⑥出入国管理及び難民認定法による不法就労者又は不法就労を助長する者
- ※要件にご不明な点がある場合はご連絡ください。

5. 補助事業の内容

本事業は「基本枠（運営費・事業費）」と「上乘せ支援枠」で構成されています。申請は「基本枠」のみ、又は「基本枠及び上乘せ支援枠」のいずれかになります。

（1）基本枠について

① 補助対象

事業運営経費を次のとおり、運営費と事業費に区分し補助対象とする。

区分	補助対象経費
運営費	補助対象施設の管理・運営に係る経常的な経費 ア 人件費 ・従事する常勤又は非常勤の職員の給与・賃金（基本給等） イ 賃借料 ・施設の地代・家賃 ・システム・機器等の借上料 ウ 光熱水通信費 ・施設の水光熱費、インターネット使用料、電話料金等 エ 広報費 ・施設のホームページ作成・管理費 ・チラシの印刷・配布等の経費 オ 雑費 ・施設運営に係る消耗品費等（消毒液、タオル、トイレットペーパーなど） カ その他県教育長が認めた経費
事業費	基本枠の交付対象施設で行う事業で次の各要件を満たすと認められた事業に要する経費 又は 補助対象施設の安全性・環境向上に資する経費 キ 学習支援費 ・備品費（学習で使用するPC等）、教材費、図書費、印刷製本費、デジタル教材の利用料等 ク 体験活動費 ・外部運動施設利用料、車両借上料、備品費（楽器・スポーツ用具等）、傷害保険料、文化施設等入場料 ケ 外部講師招へい経費 ・謝金、旅費 コ 支援力向上費 ・職員の支援力の向上に資する研修等の開催費 ・外部研修の参加費 サ 安全管理費 ・施設の防犯対策に係る経費 ・施設の事故・防災対策費 シ 施設の環境改善に係る経費 ・備品費（冷暖房器具等） ス その他県教育長が認めた経費

③ 補助率

補助対象経費の実支出額の2分の1以内とする。

④ 補助限度額

予算の範囲内で1施設あたり次のとおりとする。

- ・年間100万円を限度とする（運営費＋事業費の合算）。
- ・運営費は50万円を限度とし、事業費は運営費を除いて100万円を限度とする。

例1) 事業運営経費が、運営費60万円、事業費140万円の場

- ・補助対象額の半額 → 運営費30万円＋事業費70万円
- ・合計100万円の申請が可能。

例2) 事業運営経費が、運営費140万円、事業費60万円の場

- ・補助対象額の半額 → 運営費70万円＋事業費30万円
- ・運営費の上限は50万円のため、合計80万円の申請が可能。

※申請額の合計が予算を超過した場合、申請額に一定率で割り落としを行います。（基本枠の予算は、1400万円（概ね14施設分）を予定しています。）

※本事業の募集は、3年間（R8年度～R10年度）で段階的な補助金として継続する予定です。ただし、予算の執行状況等により、募集及び補助金上限額を確約するものではありません。

R8年度 運営費＋事業費の合計：上限100万円（運営費上限50万円）

R9年度 運営費＋事業費の合計：上限 80万円（運営費上限30万円）

R10年度 運営費＋事業費の合計：上限 50万円（運営費上限10万円）

(2) 上乗せ支援枠について

① 補助対象

基本枠交付施設で実施する児童等の多様な学びへの支援に係る新たな取組で次の要件に合致する取組を実施する施設に対して、基本枠に上乗せして補助を行う。なお、申請を希望する場合、令和8年5月上旬を目途に、申請内容に係る事前相談のためのご連絡をお願いします。

要件：ア 「独自性」又は「新規性」が認められる取組

イ 持続可能な施設運営・経営基盤強化につながる取組

※既存の取組であっても、異なる視点を取り入れるなど、新たな取組としての「新規性」や「独自性」が認められる場合は対象とします。

取組例：オンラインを活用した学習支援、農業体験支援、酪農活動支援、
県有施設（tsukurun、天文台、昆虫の森など）を活用した研究活動支援、e-スポーツ活動支援など

※上記は例示です。補助対象となるかは要綱の基準に基づき審査します。

② 補助対象経費

提案する取組のために要する経費

（例：専門人材の謝金、PC等整備費、農機具、家畜飼育に係る経費など）

※審査会で補助対象経費の判断も行います。既に雇用している職員の人件費は対象外です。

③ 補助率

補助率は、補助対象経費の実支出額の2分の1以内とする。

④補助限度額

補助額は、予算の範囲内で1事業者あたり年間300万円を限度とする。

※ただし、1事業者あたりの累計上限額は、令和5年度から令和8年度までの4年間で300万円となります。（例：令和5年度に200万円を補助した場合、令和8年度は100万円までの補助となります。）

令和9年度の募集は予算の状況により判断します。

申請額の合計が予算を超過した場合、申請額に満たない額になることがあります。（上乗せ支援枠の予算は600万円（概ね2施設分）を予定しています。）

6. 申請方法

(1) 基本枠について

① 提出書類

提出書類は次のとおりです。提出前にチェック欄でのご確認をお願いします。提出書類のほかに、必要に応じて資料の追加提出を求めています。

提出書類		チェック欄
交付申請書（様式第1号）（ワード）		<input type="checkbox"/>
添 付 書 類	基本枠事業計画書（ワード） ※申請施設ごとに作成	<input type="checkbox"/>
	基本枠申請額内訳書（エクセル） ※申請施設ごとに作成	<input type="checkbox"/>
	指導要録上出席扱いと認められている通所者がいることの各学校長名による証明（ワード） （申請日以前12ヶ月間の期間のうち、施設通所者1名分で可） ※各施設で児童等の在籍校に学校長名による証明を依頼のこと。（証明がない場合は不可） ※申請施設ごとに通所者がいることを証明すること	<input type="checkbox"/>
	申請する施設の相談・支援体制が明示されている書類の写し	<input type="checkbox"/>
	申請する施設の入会金、授業料（月額・年額等）が明示されている書類の写し	<input type="checkbox"/>
	補助金受給に係る申立書（ワード）	<input type="checkbox"/>
	法人登記簿の写し又は登記事項証明書 ※法人の場合に限る	<input type="checkbox"/>
	県税の完納証明（群馬県県税条例施行規則第45号の3様式） ※最寄りの（行政）県税事務所で取得のこと	<input type="checkbox"/>
	その他参考となる資料 前年度の決算書類（様式任意） など	<input type="checkbox"/>
	交付決定前着手届（様式第8号）（ワード） ※交付決定（7月上旬頃）前の期間の事業を申請対象としたい場合に提出すること。提出しない場合は、交付決定後の事業のみが対象となることに注意	<input type="checkbox"/>

② 募集期限

令和8年5月29日（金）※当日消印有効（持参の場合は17時まで）

③ 支払方法

概算払及び精算払

④ 提出方法及び提出先

次のア、イの両方により提出のこと。

ア 郵送又は持参により書類を提出

イ 電子メールにより各種様式（ワード・エクセル）及び添付書類（PDF化）を送付

提出先：〒371-8570 前橋市大手町1-1-1（群馬県庁23階）

群馬県教育委員会事務局生涯学習課

E-mail：kigakushu@pref.gunma.lg.jp

(2) 上乗せ支援枠について

① 提出書類

(1) 基本枠の①提出書類に追加して以下を提出してください。

提出書類		チェック欄
添 付 書 類	上乗せ支援枠事業計画書（ワード）	<input type="checkbox"/>
	上乗せ支援枠申請額内訳書（エクセル）	<input type="checkbox"/>
	その他参考となる資料	<input type="checkbox"/>

② 募集期限

令和8年5月29日（金）17時 ※書類必着

③ 支払方法

概算払及び精算払

④ 提出方法及び提出先

基本枠と同様

7. 審査

(1) 基本枠について

申請書等受理後、書面審査・現地調査等を実施し、採択・不採択及び交付額を決定します。現地調査の日程については、別途連絡します。

(2) 上乗せ支援枠について

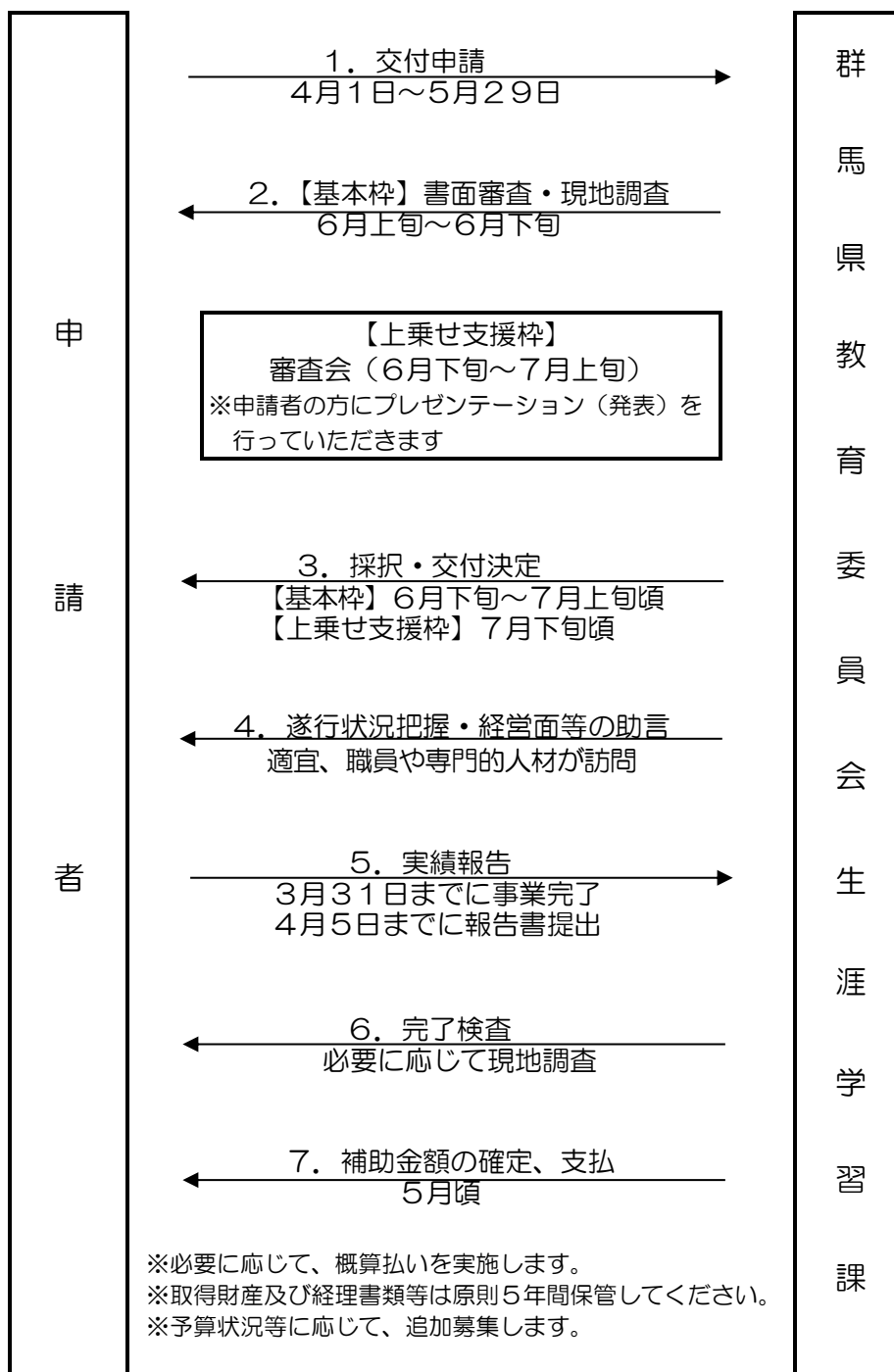
申請者のプレゼンテーション（発表）による審査会を実施します。申請者のプレゼンテーションに係る日程は別途連絡します。

審査会の結果、採択・不採択及び交付額を決定します。

<主な審査ポイント>

- ・実施期間内に実現可能な計画か。
- ・新しい要素を含んだ取組か。
- ・（他の施設にはない）ユニークな取組か。
- ・他の施設への波及効果を期待できる取組か。
- ・利用者や収入を増やすための工夫がされているか。
- ・実施する取組のために人材の確保や育成するための工夫がされているか。
- ・補助事業終了後も継続可能な取組か。
- ・持続可能な経営につながる取組であるか。
- ・地域・企業・行政・学校など外部との連携強化につながる取組であるか。

8. スケジュール



9. その他留意事項

(1) 補助対象外経費について

次の経費（例示）は補助対象となりません。

- ア 令和8年4月1日より前に発注や支出を行った経費
- イ 令和9年3月31日までに支払いが完了しなかった経費
- ウ 国や地方公共団体など他の補助金制度を活用している対象経費

(2) 複数施設の申請について

対象施設が別々に所在している場合、要件を満たす全ての施設について補助金の申請は可能です。ただし、同一経費への補助や施設間での融通は認められませんので、経理処理は必ず別々で管理してください。

(3) 審査結果について

審査結果（採択／不採択）は、申請者あてに文書で通知します。なお、通知前の電話等による照会や審査の結果（不採択の理由等）に関するお問い合わせには一切応じかねますのでご了承ください。

(4) 専門的人材による助言について

県教育委員会で任用した専門的人材が、定期的に施設を訪問（必要に応じて、ウェブによる打合せを実施）します。本補助金の交付が終了する令和9年度以降の持続可能な経営を目指すための相談に応じますので、積極的な活用をお願いします。

(5) 経理処理について

補助事業の完了検査では、支出を証明できる書類（給与明細の写し、領収書の写し、支払伝票の写し等）を確認させていただきます（必要に応じて提出していただきます）。補助事業に要する経費については、補助対象外経費と明確に区分して支払いを行ってください（混合支払いは認められません。）。補助対象施設ごとに基本枠と上乘せ支援枠の補助対象経費を明確に区分の上、補助簿等を用いてそれぞれ支出管理をお願いします。適正な経理処理が確認できない場合、補助金のお支払いができないこともあります。

10. 提出先及び問い合わせ先

〒371-8570 前橋市大手町1-1-1（群馬県庁23階）

群馬県教育委員会事務局生涯学習課

TEL 027-226-4662

E-mail : kigakushu@pref.gunma.lg.jp