

つくば市民間不登校児童生徒支援施設事業費補助金に係る
申請及び請求等の手引き

令和7年10月

つくば市教育局学び推進課

目次

1	手引きについて	2
2	補助金の交付の目的	2
3	補助金の交付申請と交付決定額の算出	2
	(1) 交付申請方法	2
	(2) 交付決定額の算出	3
4	不登校児童生徒支援事業に係る支出	4
	(1) 補助金の対象経費の考え方	4
	(2) 補助対象経費と補助対象外経費の別	4
5	交付決定額の算出に係る収入	6
	(1) 補助金交付要綱第6条第2号の算出に係る費用	6
	(2) 補助金の算出に関わらない費用	6
6	補助金の交付金額の通知	6
7	毎月の提出書類	7
8	補助金の概算払請求	7
9	事業の実績報告	7
10	補助金の交付額の確定	8
11	補助金の交付請求	8

1 手引きについて

本手引きは、つくば市民間不登校児童生徒支援施設事業費補助金（以下「補助金」という）の申請から実績報告までに行う各種手続きや、補助金の対象経費等について解説するものです。

2 補助金の交付の目的

補助金は、義務教育の段階における不登校児童生徒に対して学習支援又は居場所の提供を行うつくば市内に開設された民間不登校児童生徒支援施設（以下「施設」という）の安定的な経営に寄与し、もって不登校児童生徒の社会的自立を継続的に支援することを目的として、予算の範囲内において交付するものです。

3 補助金の交付申請と交付決定額の算出

(1) 交付申請方法

申請を行う際は、事業の着手予定日の前日まで（4月1日が着手予定の場合は4月1日）に必要書類を提出してください。必要書類及び各書類の作成にあたっての注意事項は以下のとおりです。

- ① つくば市民間不登校児童生徒支援施設事業費補助金交付申請書（様式第1号）
 - ・ 4月1日から事業を実施する場合、申請日は4月1日としてください。
 - ・ 交付申請者は、事業主としてください。
 - ・ 交付申請額は、千円未満の端数を切り捨ててください。
- ② つくば市民間不登校児童生徒支援施設事業費補助金に係る施設概要（様式第1号別紙1）
- ③ つくば市民間不登校児童生徒支援施設事業費補助金事業計画書（様式第1号別紙2）
- ④ つくば市民間不登校児童生徒支援施設事業費補助金収支予算書（様式第1号別紙3）
 - ・ 「1 収入」には、補助金の申請額や利用料収入額を記載して、「2 支出」の表と合計額が一致するようにしてください。
 - ・ 補助金額を含む収入額が支出額に満たない場合には、自己負担額として不足分を記載してください。交付申請額算出の際に切り捨てた千円未満の端数についても自己負担額に含めてください。
 - ・ 不登校児童生徒支援事業以外の事業の経費や、市外に居住する児童生徒や高校生等、補助金の対象外となる方への支援の経費等は案分が必要です。補助金の対象経費の詳細は、本手引きの「4 不登校児童生徒支援事業に係る支出」及び「5 交付決定額の算出に係る収入」をご確認ください。

- ⑤ 別表の加算額申請表（様式第 1 号別紙 4）
 - ・各項目は加算額の上限ではなく、支出見込額全額を記載してください。
- ⑥ つくば市民間不登校児童生徒支援施設事業費補助金に係る申立書（様式第 1 号別紙 5）
- ⑦ 法人の定款（個人の場合は、開業届出書の写しその他の事業の内容が分かる書類）
- ⑧ 市税の滞納がないことを証する書類
- ⑨ 交付額算出シート

※以下の⑩～⑬については該当する場合のみ提出してください。

- ⑩ つくば市以外の団体から得る補助予定額が分かる書類
- ⑪ 小学校又は中学校の教員免許状の写し（教員免許状所有者配置加算を申請する場合）
- ⑫ 臨床心理士等の資格証等の写し（カウンセラー等配置加算を申請する場合）
- ⑬ 施設賃貸借契約書の写し（施設賃借料加算を申請する場合）

※申請内容に疑義が生じた場合は、上記資料の訂正や追加の資料提出を依頼する場合があります。

なお、各種様式や交付額算出シートについては、つくば市ホームページからダウンロードが可能です。

(2) 交付決定額の算出

上記資料をもとに、以下の A から C で算出した額のうち、最も少ない額を交付決定額（千円未満の端数が生じるときは、これを切り捨てる）とします。

なお、交付額はつくば市ホームページから上記⑨をダウンロードし、経費や利用人数などの必要事項を入力することで算出できます。

A 補助対象経費の 2 分の 1 の額

※上記④の「2 支出」の表に記載された金額の 2 分の 1 の額。

B 補助対象経費から、利用者の保護者から徴収した施設の利用料、入学金、体験活動に要した費用その他の施設の利用にかかる費用及びつくば市以外の団体から得た補助金の額を控除した額。

※上記④の「2 支出」の表に記載された金額から、「1 収入」の表に記載された利用料収入やつくば市以外の団体から得た補助金の額等の控除対象の金額を控除した額。

C 要綱の別表の区分に掲げる算出方法により算出した額（基本分）に、同表の加算分の区分のうち、該当する項目に掲げる算出方法により算出した額（加算分）を加算した額。

※基本分は上記③に記載された「施設を利用する人数見込み」の内容をもとに、1週間当たりの延べ利用者数に8万円を乗じて算出します。加算分については、上記⑤及び⑩～⑬の資料を用いて金額を算出します。

4 不登校児童生徒支援事業に係る支出

(1) 補助金の対象経費の考え方

補助金の補助対象経費は、不登校児童生徒の支援事業に要する経費のうち、補助金交付要綱の第5条に掲げるものとなります。

ただし、つくば市の住民基本台帳に記録され、つくば市に居住している児童生徒の支援に係る費用のみを対象としているため、つくば市外に居住する児童生徒の支援を行っている場合は、対象経費の案分が必要となります。

また、以下については補助対象外経費となります。

- ・事業者や施設のスタッフ、利用者が活動以外で私的に利用する物品の購入に係る費用
- ・児童クラブ、保育事業等、他の事業で利用する物品の購入に係る費用
- ・不登校児童生徒支援事業で使用する施設や車両の維持管理に係る費用（車検代、車両保険、施設修繕費等）
- ・その他不登校児童生徒の支援を目的としない費用

(2) 補助対象経費と補助対象外経費の別

補助金交付要綱第5条に掲げる補助対象経費の費目別の詳細は、以下の表のとおりです。なお、すべての費目において不登校児童生徒の支援に直接関わる費用のみ補助対象経費となります。

費目	補助対象経費	主な補助対象外経費
(1) 人件費	施設の職員の給与、賃金、報酬、通勤手当及び事業主が負担する法定福利費	不登校児童生徒支援事業以外の事業を兼務する職員については、勤務時間等による案分が必要
(2) 報償費	単発で実施した体験活動の講師への謝礼 ボランティアスタッフに対する謝礼	外部団体主催の活動への参加に伴い利用者が負担する参加費

(3) 旅費	不登校児童生徒支援のために交通用具等を使用した場合の費用 例) ・体験活動のための移動に係る費用（高速料金、駐車場使用料、公共交通機関の運賃等） ・スタッフの研修参加や学校等への訪問の際の移動に係る費用	体験活動への参加等の際に利用者やその保護者が個人で支払いを行った交通費 例) ・宿泊を伴う体験活動の宿泊費 ・体験活動の実施時に保護者による送迎を行った際の交通費 スタッフの通勤に要した燃料費
(4) 需用費	消耗品、燃料費、パンフレット等印刷代、市内児童生徒の送迎に係る費用、体験活動に係る費用、水道光熱費 例) ・テキストや体験活動のための材料費等、不登校児童生徒の学びに使用されるものの購入に係る費用 ・施設内で利用者に提供する軽微な飲食に係る費用（例：お菓子や飲料）	不登校児童生徒への支援に直接関わらない経費 例) ・職員の懇親会のための費用 ・市外利用者の送迎に係る費用施設及び車両の修繕や改修に係る費用 ・外出先での飲食費等
(5) 役務費	手数料、通信運搬費及び保険料 例) ・公共料金等の支払いに係る支払手数料 ・通信運搬費（施設が契約している携帯電話の通話通信料等） ・体験活動時の傷害保険料 ・施設の賃貸契約により加入を義務付けられている火災保険料 ・ホームページの使用料	不登校児童生徒支援に直接関係しない保険料、私的な利用を兼ねるもの 例) ・車両保険料 ・個人所有の携帯電話の料金 ・固定電話やインターネット回線等の料金（施設がスタッフの住居を兼ねている場合）
(6) 委託料	期間や回数を定め、不登校児童生徒への学習支援等に携わる外部講師等への委託料 例) ・週当たりの回数を定めて委託している学習活動の講師 不登校児童生徒支援に係る外部団体等への諸会費 例) ・ホームページ等の広告媒体への掲載費用	不登校児童生徒支援に直接関与しない事務作業等に係る費用 ・弁護士や公認会計士、社労士等に対する事業運営における事務等の委託料

(7) 使用料及び賃借料	施設又は設備の使用や賃借に係る費用 例) ・不登校児童生徒支援事業の実施場所の賃借料 ・公共施設(体育館等)の使用料	施設の運営者や職員が所有する施設の利用に係る費用
(8) 備品購入費	不登校児童生徒支援において使用する備品の購入費 例) ・不登校児童生徒が利用するレクリエーション用品の代金	施設や設備の整備に係る費用、私的利用を兼ねる備品の購入に係る費用 例) ・エアコン設置等、工事を伴う設備に係る費用

※記載のない経費が補助の対象となるかは、学び推進課までお問合せください。

5 交付決定額の算出に係る収入

(1) 補助金交付要綱第6条第2号の算出に係る費用

利用者の保護者から徴収した施設の利用に係る利用料、入会金、体験活動に要する経費等の費用及びつくば市以外の団体から得た補助金の額を対象経費から控除します。

(2) 補助金の算出に関わらない費用

対象外経費に対する補填のために利用者の保護者から徴収する以下のような費用は、補助金交付要綱第6条第2号に掲げる金額の算出の際に控除される金額及び対象経費に含みません。

- ・補助金の交付を受ける事業者以外の者が主催するイベント等の参加のために徴収した費用
- ・施設設備の維持管理のために徴収した費用
- ・利用者の送迎のために徴収した費用（ただし、送迎のための燃料費を支出に計上しない場合に限る）

6 補助金の交付金額の通知

交付申請の内容を審査し、交付金額を決定します。交付決定額は「つくば市民間不登校児童生徒支援施設事業費補助金交付決定通知書（様式第2号）」にて通知します。

7 毎月の提出書類

以下の書類について、施設を利用した月の翌月 10 日までに提出してください。
ただし、3 月分の報告書は 3 月 31 日までに提出してください。

- ① 出席状況報告書（様式第 3 号）：児童生徒の在籍学校に提出
・提出先や提出方法は各学校に相談してください。
- ② 施設利用状況報告書（様式第 4 号）：学び推進課に提出
・メールにて提出してください。

8 補助金の概算払請求

補助金の交付決定額の 9 割以内の額を概算払により交付可能です。請求する際は交付決定通知書受領後、「つくば市民間不登校児童生徒支援施設事業費補助金概算払請求書（様式第 5 号）」を提出してください。

9 事業の実績報告

事業が完了したときは、以下の資料をご提出ください。

- ① つくば市民間不登校児童生徒支援施設事業費補助金実績報告書（様式第 8 号）
- ② つくば市民間不登校児童生徒支援施設事業費補助金事業報告書
（様式第 8 号別紙 1）
- ③ つくば市民間不登校児童生徒支援施設事業費補助金収支決算書
（様式第 8 号別紙 2）
・不登校児童生徒支援事業以外の事業の経費や、市外に居住する児童生徒や高校生等、補助金の対象外となる方への支援の経費等は対象外経費のため、案分が必要です。
- ④ 別表（補助金交付要綱第 6 条関係）の加算額実績表（様式第 8 号別紙 3）
- ⑤ つくば市以外の団体から得た補助額が分かる書類（つくば市以外の団体からの補助を受ける場合）
- ⑥ 補助対象経費に係る領収書やレシート等の写し
・月別、費目別に写しを作成し、ご提出ください。領収書等の支出の証明となる資料がないものは対象外となる場合があります。
- ⑦ 補助対象経費の内訳がわかる書類
・⑥の資料について、表計算ソフトなどで作成した、費目、金額、購入日などをまとめたものをご提出ください。
- ⑧ 月別の利用人数及び利用料収入のわかる書類
・表計算ソフトなどを用いて利用者の氏名、所属校、市内市外の別がわかる資料を作成いただき、それに合わせて月別の延べ利用人数を算出した資料を作成してください。

※⑥から⑧の資料については、要綱に記載はありませんが補助金の交付確定額の算出のために必要となる書類になります。作成に当たり、作成例が必要な場合にはつくば市教育局学び推進課までご連絡ください。

また、補助金の交付確定額の算出のため、上記資料の他に追加の資料提出を依頼する場合があります。

10 補助金の交付額の確定

事業の実績報告に基づき、事業の内容や補助対象経費の内容を確認し、補助金の交付額を確定します。

補助金額の確定は、「つくば市民間不登校児童生徒支援施設事業費補助金交付額確定通知書（様式第9号）」にて通知します。

11 補助金の交付請求

補助金の交付を請求する際は、交付確定通知書受領後に「つくば市民間不登校児童生徒支援施設事業費補助金交付請求書（様式第10号）」を提出してください。

なお、概算払による既交付額が、交付確定額を上回った場合は、差額を市に返還する必要があります。