

# 信州型フリースクール運営事業補助金 Q&A

更新日  
2024/4/3  
こども若者局次世代サポート課

項目	質問内容	回答
1 補助対象	・県内におけるフリースクール等民間施設の運営者であれば、補助金の申請は可能ですか？	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「信州型フリースクール認証制度実施要綱」第6により信州型フリースクールとしての認証を受けており、かつ、有効な認証期間内（認証日から3年間で、更新可能）である者が補助（申請）対象となります。</li> <li>・認証基準等の詳細は、認証に関する「制度Q&amp;A」を別途参照ください。</li> </ul>
2 補助対象	・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、補助申請可能ですか？	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本事業に係る人件費を明確に按分して算定することで申請可能ですが、方法などの詳細は個別にご相談ください。</li> </ul>
3 補助対象	・国や地方公共団体等の他の補助金制度を活用している場合は、補助対象になりますか？	<ul style="list-style-type: none"> <li>・国や地方公共団体等による他の補助金等と補助対象経費が重複していない場合で、かつ、他の補助事業の定めにより他団体との併用が禁止されていない場合は、その併用を認めます。</li> <li>・補助金交付要綱の様式第1号及び第4号（交付申請時、実績報告時）における「別紙1及び2」を用いて算定いただき、ご不明な点があれば個別にご相談ください。</li> </ul>
4 補助対象	・活動の事業収支がマイナス（赤字）である団体のみが補助対象となりますか？	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本事業の趣旨は運営基盤の安定化や支援の充実です。必ずしも運営費の欠損額を補填するものではなく、活動の事業収支は赤字である必要はありません（収支が黒字か赤字かは問いません）。</li> <li>・ただし、営利が主たる目的である活動については、制度の認証対象とはなりません。</li> </ul>
5 交付申請時期	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年度のいつ頃から補助金の交付申請が始まりますか？</li> <li>・また、年度途中で交付申請することは可能ですか？その場合は、年度途中からの事業が補助対象期間となりますか？</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年度当初からの認証手続きを経るため、補助金の交付申請は7～8月頃を予定します。募集開始の際は、県HPでのプレスリリース等で周知いたします。</li> <li>・補助金の申請募集は年間2～3回程度の期間に分ける予定ですので、要件を満たしており、これに間に合う場合は申請可能です。いずれの受付時期においても、申請する年度当初に遡って申請対象といたします。</li> <li>・詳細は手続きフロー（申請の流れ）を参照ください。</li> </ul>
6 補助額	・認証区分の「居場所支援型」と「学び支援型」とで、補助金の上限額が異なるのはなぜですか？	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「学び支援型」では、認証基準である開所日数の違い等により、支援に必要な人件費や活動費が「居場所支援型」と比較してより多くの費用を要することが想定されるため、補助上限額に差を設けています。</li> </ul>
7 補助対象経費	・どのような経費が補助対象経費に含まれますか？	<p>補助金交付要綱別表（補助対象経費）に基づき、以下の経費が補助対象となります。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員人件費（賃金、法定福利費）</li> <li>・外部講師等の支援者に対する謝金、旅費</li> <li>・職員の研修開催費、外部研修の参加費</li> <li>・学びに資する教材費</li> <li>・体験活動に要する経費（運動・工作・芸術・野外活動等のための備品購入費・修繕費、保険料、車両借上料、文化施設等入場料）</li> </ul>

項目	質問内容	回答
8 補助対象経費	・消耗品や光熱水費、土地購入費などは補助対象経費とはなりませんか？	<p>自宅等を支援の場としている運営者や他事業での使用など、様々なケースが想定されることから、以下については本事業の補助対象経費としていません。これら経費には、フリースクール利用者からの利用料や外部からの寄附金等の収入を充てる整理としてください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・消耗品費、光熱水費、通信費、賃借料等</li> <li>・運営施設用の土地購入費や増築費等</li> </ul>
9 補助対象経費	・補助対象経費となる「学びに資する教材費」はどのようなものが該当しますか？	<ul style="list-style-type: none"> <li>・例えば、各教科における教科書のほか、副読本、学習帳、ドリル、白地図等の図書教材が挙げられます。また、各種統計、図やグラフ等についても、探求や発見につながる素材として有効と考えられれば、デジタル教材を含めて学びに資する教材に含まれる整理とします。</li> </ul>
10 補助対象経費	・ピアサポーター等の学生ボランティアに交通費を経費で支給しています。運営費に含んでよいでしょうか？	<ul style="list-style-type: none"> <li>・支援者に対する旅費として、補助対象経費に含まれます。</li> </ul>
11 補助対象経費	・PC機器等の通信端末は、補助対象経費である学びに資する教材費や体験活動に要する経費に含めてよいでしょうか？	<ul style="list-style-type: none"> <li>・在籍校や他の団体から配布される機器と重複する場合、その周辺機器等も含めて対象とならない場合がありますので、個別にご相談ください。</li> </ul>
12 補助限度額	・認証区分毎の補助上限額は、開所日数や利用人数に応じ、さらに区分毎の上限が設けられていますが、「開所日数」と「利用人数」の算定の仕方等はどのように考えればよいですか（申請日時点でよいでしょうか）？	<ul style="list-style-type: none"> <li>・補助上限額を判断する「基本開所日数（週当たり）」及び「実利用人数」ですが、交付申請時は、申請前年度の実績や申請年度の状況等を踏まえて申請年度の見込みを算出します。また、実績報告時には、申請年度の実績によりその交付額を確定します。</li> <li>・いずれも、月別の数値を平均した値（小数点以下切り捨て）で算出してください。</li> </ul>
13 変更申請	・どのような場合に変更交付申請が必要ですか？	<p>以下の場合には変更の交付申請が必要となります。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・補助事業の目的の達成に支障をきたすような事業変更であって、補助金の増額を伴うもの</li> <li>・補助対象経費の20パーセントを超える増額又は減額</li> </ul>
14 実績報告	・年度末まで本事業（運営）を行っていますが、補助金事業の実績報告書は、要綱の定めにより事業実施年度中に提出しなければなりませんか？	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請年度末（3/31）までの事業実績を、翌年度の4/10までの日付で所定の様式にて提出（実績報告）してください。当該日付以降の日付となっているものは受理できませんので、ご注意ください。</li> <li>・ただし、補助事業の完了又は廃止のあった日から起算して20日を経過した日が上記より早い場合は、その日までの実績報告が必要です。</li> </ul>
15 その他	・帳簿等の書類の保管はどのようにすればよいですか？	<ul style="list-style-type: none"> <li>・補助金に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出についての証拠書類を、補助事業終了の日の属する年度の翌年度から起算して5年間整理保存してください。なお、事業終了後の完了検査の際に、当該事業年度分の帳簿及び証拠書類を確認させていただくとともに、証拠書類がない支出については、補助対象経費から除外させていただくことがあります。</li> </ul>