令和8年度
千葉県フリースクール活動
支援事業補助金

第2期募集案内

不登校児童生徒等の多様な学びの場となる
フリースクールの活動経費の一部を補助します。

【第２期募集期間】

第２期：令和８年１１月２日（月）午前１０時から
令和８年１２月２１日（月）午後５時まで

目次

1. 趣旨 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ p.1
2. 事業の実施方法 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ p.1
3. 対象期間 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ p.1
4. 対象施設・補助対象者 ・・・・・・・・・・・・・・・・・ p.2
5. 補助事業の内容 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ p.4
6. 申請方法 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ p.7
7. 審査 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ p.8
8. 支援計画の作成 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ p.9
9. スケジュール ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ p.9
10. その他留意事項 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ p.12
11. 提出先及び問い合わせ先 ・・・・・・・・・・・・・・・・ p.12

【別添】

- よくある質問

《保護者への配布資料》

・フリースクールをご利用の保護者の皆様へ

・同意書サンプル

《学校への配布資料》

・依頼文サンプル

・フリースクールを利用する不登校児童生徒の在籍校へのご協力のお願い

・照会用紙サンプル

- 申請書類書き方見本
- 実績報告書類書き方見本
- 支出を証拠する書類の報告方法

１. 趣旨

　不登校児童生徒の多様な学びを確保する観点から、フリースクールの活動を支援することを目的として補助を行います。

２. 事業の実施方法

　「千葉県フリースクール活動支援事業補助金交付要綱」に基づき、補助金を交付します。

２. 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日からの経費が補助対象となりますが、支払いの証拠となる書類が提出できない場合は交付対象外となりますので、御承知おきください。

4. 補助対象施設･補助対象者

（１）補助対象施設

	項目	内容
1	こどもの権利の理解	「児童の権利に関する条約」の４つの原則（以下囲み参照）を理解し、当該原則に沿った施設運営がされていること
2	活動目的等	不登校児童生徒等への支援を主目的としているほか、継続的な運営に著しい支障がない程度の財務状況であること
3	所在地	不登校児童生徒が通所又は入所により利用可能な県内に所在すること
4	利用児童生徒	申請者が定める手続きを経て、義務教育段階の不登校児童生徒が利用していること。ただし、義務教育段階以外の利用児童生徒がいることを妨げない
5	利用児童生徒数	通所又は入所する県内居住の利用児童生徒(運営者の親族ではない者)が複数(２人以上)利用していること
6	スタッフ	特段、資格の有無は問わないが、不登校児童生徒支援の専門的な知識・経験を持ち、利用する児童生徒の日々の状況に応じて、対話等を重視した適切な支援を行える者であること
7	開所日数	週１日以上、平日の日中時間帯(休憩時間は除き、原則４時間以上)を基本に開所していること （夏休みなど長期休業期間を除く）
8	活動実績	活動を開始した日から１年以上経過しており、明確な活動実績があること
9	在籍校との連携・協力	利用児童生徒への学びや、社会的自立等の相談を中心とした支援活動の状況を定期的に連絡するとともに、緊急時の連絡体制を定めるなど、利用児童生徒の在籍校と十分な連携・協力関係の構築に努めていること
10	出席扱い	指導要録上で出席扱いとなる利用児童生徒等が１人以上いること
11	支援計画の策定	利用児童生徒への支援活動に際して、利用児童生徒の個々の状況や特性に沿った伴走方針や支援計画等を策定し、その保護者や在籍校等と共有していること。また、その実施状況に応じて適宜評価・見直しを行っていること
12	施設等情報の発信・明確化	利用児童生徒や保護者が施設を選択する際に参考となる、相談や学び等の支援内容、開所日・時間、入会金、利用料(月額・年額等)等の情報について、運営者の責任において明確かつ積極的な情報発信がされていること
13	保護者説明会・相談会等の実施	利用児童生徒の保護者だけでなく、広く地域の不登校児童生徒の保護者や学校等も参加することができる説明会や相談会等を開催していること（又は、具体の時期を定めて実施予定であること）
14	利用児童生徒・保護者への相談等支援	利用児童生徒及びその保護者からの相談に応じるとともに、必要に応じて、保健・医療・福祉・教育等の支援機関につなげる等、適切な対応が図られていること
15	施設・設備等における児童生徒の安全確保	・活動に当たって、児童生徒が活動を行う場所が安全面・健康面での配慮が十分なされていること ・緊急時の危機管理体制が定められているとともに、災害・防犯に関する訓練を実施するなど、児童生徒等の安全確保に努めていること。 ・利用児童生徒の個人情報保護についての規程があること。かつ、その規程の中で、利用児童生徒の活動記録を公開する場合に、事前に 保護者等の同意を得ることを要する旨規定していること(又は、具体の時期を定めて規定予定であること)

【参考】「児童の権利に関する条約」４つの原則

✓生命、生存及び発達に対する権利
✓こどもの最善の利益
✓こどもの意見の尊重
✓差別の禁止

参照先：公益財団法人日本ユニセフ協会ホームページ
https://www.unicef.or.jp/crc/

（２）補助対象者

① 支援に関わる全職員が、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を行っていないこと

② 支援に関わる全職員が、申請日以前の５年間に、福祉や教育関係の法令等に違反して刑事罰や行政処分を受けていないこと

③ 宗教的活動若しくは政治的活動又は特定の公職者（候補者を含む。）若しくは政党を推薦し、支持し、若しくは反対することを主たる目的としていないこと

④ 公序良俗に反する活動を行っていないこと

⑤ 代表者又は職員の人件費が著しく高額ではなく、営利が主たる目的である活動を行っていないこと

⑥ 法人・個人を問わず、次のいずれかに該当しないこと

- 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成三年法律第七十七号）第二条第六号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）
- 次のいずれかに該当する行為（ロ又はハに該当する行為であって、法令上の義務の履行としてするものその他正当な理由があるものを除く。）をした者（継続的に又は反復して当該行為を行うおそれがないと認められる者を除く。）

  イ　自己若しくは他人の不正な利益を図る目的又は他人に損害を加える目的で、情を知って、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第二条第二号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）又は暴力団員を利用する行為

  ロ　暴力団の活動を助長し、又は暴力団の運営に資することとなることを知りながら、暴力団員又は暴力団員が指定した者に対して行う、金品その他の財産上の利益若しくは便宜の供与又はこれらに準ずる行為

  ハ　県の事務又は事業に関し、請負契約、物品を購入する契約その他の契約の相手方（法人その他の団体にあっては、その役員等）が暴力団員であることを知りながら、当該契約を締結する行為

- 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者

5. 補助事業の内容

以下の６つの区分に該当する経費が対象となります。

- 補助率：２分の１以内
- 補助限度額：対象施設において、「出席扱い」（見込みを含む）とする児童生徒１人当たり１０万円として、１００万円を限度とします。

（１）補助対象経費区分

1 学校との連携を図るICT活用に係る費用

2 学習活動 体験活動 に係る費用

3 外部講師の招聘費用

4 職員等の研修費用

5 保護者の相談や研修会の運営費用

6 専門家によるカウンセリングに係る費用

（２）各経費区分における事例

※あくまで、以下に示す内容は各区分における事例ですので、お考えの経費が対象経費になるか不明な場合は申請前にご相談ください。

1 学校、教育委員会との連携を強化するためのICTの活動に係る費用

経費例

フリースクールでの活動を学校と情報共有するためのシステムやアプリ導入費用

※システム・アプリの事例について「よくある質問」No.38にて紹介していますので、ご参照ください。

※学習活動に係るICTの活用については、項目②として計上してください。

（②については次ページ）

3 学術、体育、文化活動等で外部講師を招聘するための費用

経費例

外部講師に対する謝金・旅費

※多様な学びを促進するものであれば、英会話、スポーツ、絵画など、技能の分野については問いません。

2 学習活動や児童生徒の社会性を育成するために行う体験活動等に係る費用

経費例

・学習支援や体験活動の運営に当たるスタッフの人件費や旅費
・教材費
・体験活動等を行う際の施設利用料
・保険料
※その他の経費例は以下の表参照（以下はあくまで例示であり、各フリースクールが取り組む様々な学習・体験活動の支援に係る経費が対象となります）

主な活動例	ねらいなど	経費例
個別・少人数制 学習指導	一人ひとりのペースに合わせた 理解度に応じた学習	・指導に当たる職員の人件費やボランティアスタッフへの報償費* **（*学習支援以外にも、以下例示のような体験活動の支援に従事する職員の人件費や報償費も対象）** ・テキスト代、書籍費、教材代 ・学習活動に使用する文具やコピー用紙等の消耗品
ICTを活用した学習	教科学習や個別最適な学習 ICTリテラシーの習得	・ICT教材利用料
キャリア学習・ 進路相談	社会的自立 自己理解の深化 多様な大人との出会い 就業体験	・キャリア相談員の人件費等
創作活動・実験・ 体験活動	感情表現 主体性や探求心の獲得	・材料や器具の購入費
スポーツ、体操、ダンス、ヨガ	身体や基礎体力 チームワークやコミュニケーション能力の向上	・施設利用料（体育館、運動場、レンタルルーム等） ・道具類の購入費
農業体験	自然・農業・食などへ興味関心喚起	・畑賃借料 ・資材費等
調理実習	食育の実践	・調理室利用料 ・材料費等
文化祭、発表会 （準備活動も含める）	自己表現力の向上	会場装飾費等
博物館・美術館鑑賞、 動物園・水族館見学、 工場見学 など	座学と実社会の知識の関連づけ 外出のトレーニング	施設の入場料
遠足・修学旅行	自然や文化への親しみ 公共のルールや社会性の習得 自律性の育成 班行動 対人スキルの育成	児童生徒、引率スタッフの旅費・宿泊費等 ※児童生徒の旅費・宿泊費について、自己負担分がある場合の取扱いについては、「よくある質問」No.41・42を参照

4 職員等が教育に係る研修を受講するための費用

経費例

・児童生徒と関わるスタッフを対象とした研修プログラムの受講料
・講演会参加費
・他のフリースクール視察時の旅費等

研修分野の例

・不登校支援やフリースクール等の現状理解に関する内容
・発達障害、自閉症、LD、HSCなどの理解や指導の方法
・プレイリーダー養成に関する講習　　等

5 保護者の相談や研修会を実施するための運営に係る費用

経費例

・保護者研修会の会場の賃借料
・運営スタッフの人件費
・配布資料の印刷費
・保護者へのメルマガ配信料
・オンライン研修会開催用ウェブ会議ツール利用料　等

活　動　例

・保護者の懇談会（親の会）
・講座の開催
・保護者を対象とした相談会　　等

6 公認心理士、臨床心理士、精神科医その他これらと同等以上の知識及び経験を有する者による児童生徒へのカウンセリングに係る費用

経費例

心理カウンセラー等、児童生徒へのカウンセリングに当たる専門人材の派遣に係る謝金・旅費

※心理判定に係る費用は対象外となります。

6. 申請方法

（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ることがあります。

提出書類		注意点	チェック欄
補助金交付申請書 （様式第１号）（ワード）		住所記載欄は、住民票や法人番号公表サイトに記載の住所をそのまま記載	□
誓約書（様式第２号）（ワード）		記載内容をよくお読みください。	□
役員等名簿（様式第３号） （エクセル） 【重要】個人情報保護のため、本資料の提出時は必ずパスワードロックをかけてください。		事業を行う者が ▶個人である場合は本人を記載 ▶法人その他の団体である場合は、その役員等（業務を執行する社員、取締役、執行役若しくはこれらに準じる者、相談役、顧問その他の実質的に当該団体の経営に関与している者又は当該団体の業務に係る契約を締結する権限を有する者をいう。）を記載	□
実施計画書（様式第４号） （ワード）		・「事業の実施期間」は、令和８年４月１日以降の日付となります。 ・事業計画はできるだけ詳細に記載してください。	□
第４号添付書類（エクセル） 【重要】個人情報保護のため、本資料の提出時は必ずパスワードロックをかけてください。	事業計画	四角い枠内の数式は自動計算のため壊さないでください。	□
	補助対象経費（内訳）	「積算書」で算出した各経費項目の合計と合致するようにご確認ください。	□
	積算書（各経費項目ごと）	積算の根拠がわかるようにできるだけ詳しく内訳を記載してください。	□
	収支計算書	令和８年４月１日から令和９年３月３１日までの年間の収支計算を記載してください。	□
	利用者名簿	・千葉県に居住する義務教育段階における児童生徒のうち、在籍する学校長が通所状況等により出席扱い（見込みを含む）とする利用者を記載してください。 ・運営者の親族者（子・孫やおい、いとこ等）は対象外のため記載しないでください。	□
補助金にかかる調査票（ワード）		できるだけ詳細に記載してください。	□
【参考様式】 **児童生徒支援計画**（エクセル）		詳細は９ページをご覧ください。	□

（２）募集期限

令和８年１２月２１日（月）１７時まで

（３）提出方法

ちば電子申請サービスによる。

【ちば電子申請サービス 申請URL】

https://apply.e-tumo.jp/pref-chiba-u/offer/offerList_detail?tempSeq=67597

7. 審査

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。

8. 支援計画の作成

利用児童生徒の個々の状況や特性に沿った伴走方針や支援の手立てをまとめた支援計画等を作成し、以下の手順に沿って保護者の同意や在籍校の照会（確認）をとっていただくようお願いします。なお、保護者・在籍校の都合で確認に時間を要する場合は、状況について千葉県教育庁児童生徒安全課までご相談ください。

【重要】個人情報保護ため、支援計画には児童生徒の氏名や学校名は記載しないでください。
（具体的な書き方は、県サイト上の「申請書類の書き方例」(最終ページ)をご確認ください。

◆保護者とのコミュニケーションには、
適宜、以下をご活用ください。

《別添》

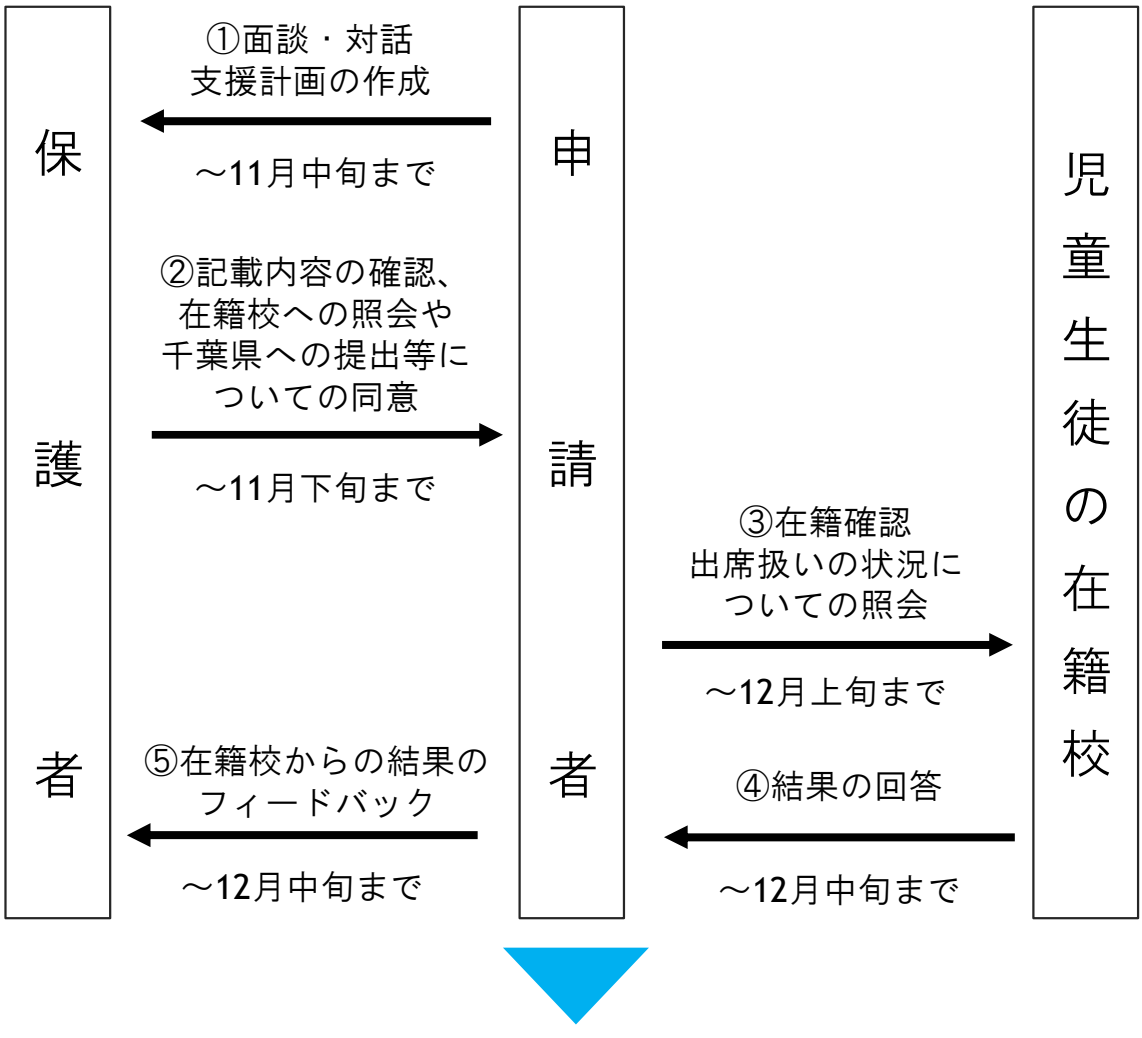
・フリースクールをご利用の保護者の皆様へ
・同意書サンプル

◆学校とのコミュニケーションには、
適宜、以下をご活用ください。

《別添》

・依頼文サンプル
・フリースクールを利用する不登校
　児童生徒の在籍校へのご協力のお願い
・照会用紙サンプル

【進め方の目安】



⑥申請書等と一緒に提出：～１２/２１まで

千葉県児童生徒安全課

【支援計画の作成に当たっての注意点】

- 別紙「フリースクールをご利用の保護者の皆様へ」を活用しながら、児童生徒及び保護者に、事前に作成等に関する同意又は不同意の確認を行ってください（同意書サンプルを活用いただいて構いませんが、内容の確認が取れれば、様式・方法（紙の同意書、電子文書、メール等）は問いません）

- 作成に当たっては、児童生徒及び保護者と面談・対話を行ってください。対話を進める際には、児童生徒及び保護者の心理状況等に配慮してください。

- 年度を単位として作成してください（前年度に提出した児童生徒の分についても、新年度を迎えての内容の見直し・更新を行うこと）

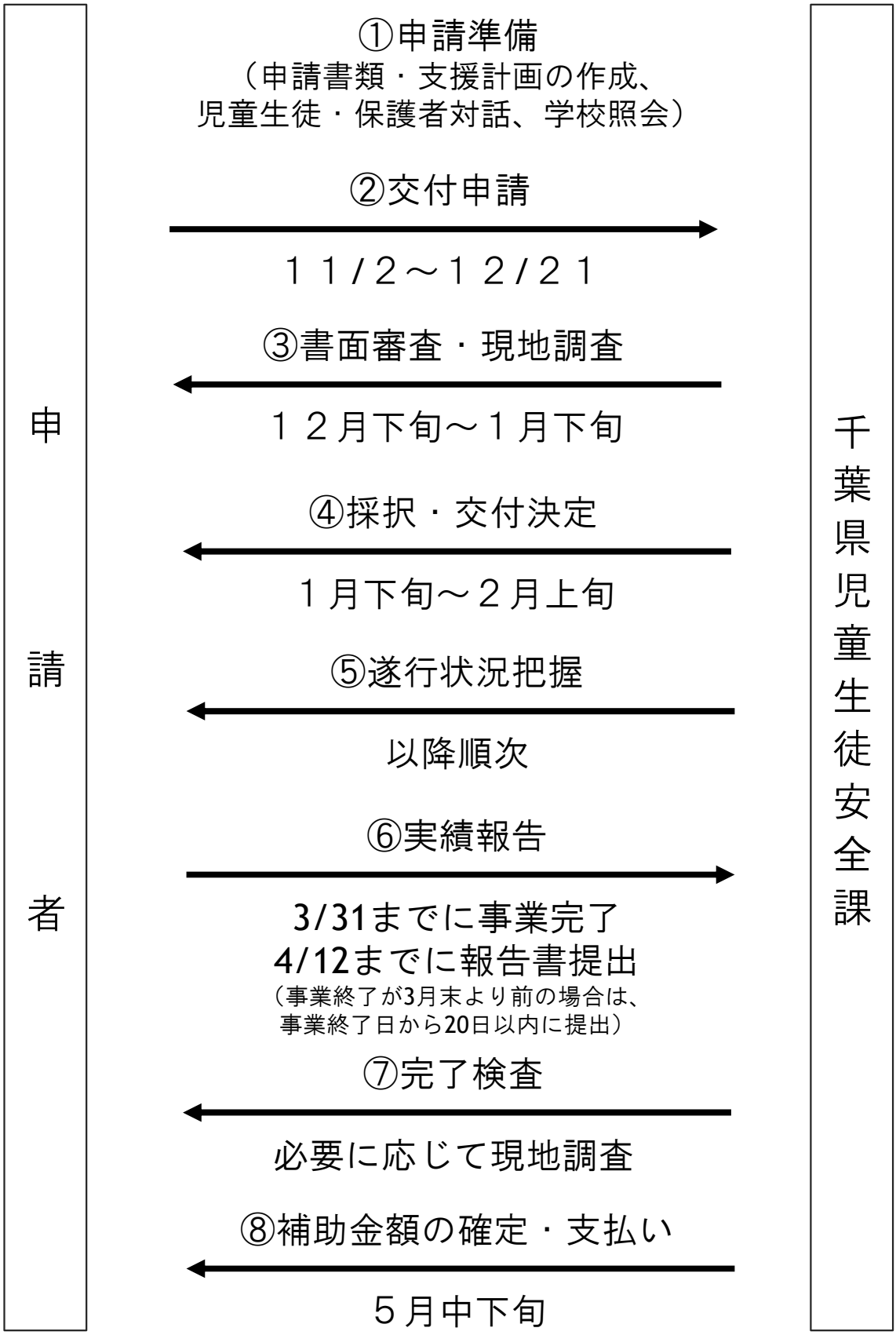
- 補助金申請においては、在籍校への照会内容は、①在籍確認及び②出席扱いの見込み、の２点で足りますが、対象児童生徒の支援を行う上では、支援計画の内容そのもの（各フリースクールにおいて独自様式がある場合はそれでも可）について共有を行うことが効果的であると考えます。保護者から同意が得られた範囲において、在籍校と支援計画の内容を共有し、効果的な支援につなげていただくようお願いします。

- 支援計画について、事業者が独自様式を用いている場合は、「児童生徒・保護者の意向」、「在籍校からの情報提供」、「フリースクールの支援方針等」を含め、参考様式に記載されている情報が網羅されていることを確認してください。別紙で追加いただくことも可能です。

- 作成した支援計画に基づき、児童生徒の支援を行ってください。また、定期的に支援の状況を記録し、児童生徒や保護者と対話を重ねることで、児童生徒の状況に応じて、支援計画の見直しを行ってください。

- 支援計画の作成等に伴い、事業者が取得する児童生徒及び保護者の個人情報については、関係法令等を遵守し適切に取り扱ってください。（施設内での個人情報の適切な保管や、在籍校と情報をやりとりする際のパスワード管理などを徹底してください）

９．スケジュール



※本補助事業に係る経理書類等は原則５年間保管してください。

10. その他留意事項

（１）補助対象外経費について

次の経費は補助対象となりません。（以下は例示であり、内容により、これ以外にも対象とならない経費がある場合もあります。）

① 令和８年４月１日より前に発注や支出を行った経費

② 令和９年３月３１日までに支払いが完了しなかった経費

③ 国や地方公共団体、民間団体などほかの補助金制度を活用している経費

（２）支出を証明できる書類について

補助対象経費の報告を行う際には、別添、「支出を証明できる書類の提出方法」を参考にご提出をお願いします。

なお、最大で１年間に渡る期間に該当する書類を、年度末から（実績報告提出期限の）令和９年４月１２日*までに、漏れや誤りなく受理し、補助金の円滑な支払いに進めていくために、交付決定後から実績報告提出時までの途中経過において、書類の整理状況を確認させていただくことが有効かと考えます。特に、初めて本補助金をご利用いただく方など、状況に応じて、個別にご相談させていただきます。

*事業終了が３月末より前の場合は、事業終了日から20日以内に提出が必要となりますので、お気をつけください。

11. 提出先及び問い合わせ先

〒２６０-８６６２　千葉市中央区市場町１番１号
千葉県教育庁教育振興部 児童生徒安全課不登校児童生徒支援室
TEL ０４３－２２３－４０５５
E-mail　futoukou-shien@mz.pref.chiba.lg.jp