地域と学校の連携・協働体制構築事業補助金交付要綱

令和８年（2026年）７月７日教育長決定

第１　目的

「社会に開かれた教育課程」を実現し、いじめ・不登校への対応や「学校における働き方改革」を推進するためには、地域と学校の連携・協働体制を構築し、地域全体で子供たちの教育環境を向上させる必要がある。

本事業は、地域住民等が一定の権限と責任を持って学校運営に参画する「学校運営協議会」を置く学校である「コミュニティ・スクール」の導入や充実に向けた取組と、幅広い地域の方々の参画により、子供たちの豊かな人間性を育み、地域を創生する学校内外における活動である「地域学校協働活動」を一体的に支援することにより、学校・家庭・地域が連携・協働して、自立的・継続的に子供を取り巻く課題を解決できる地域社会を目指すため、予算の範囲内で地域と学校の連携・協働体制構築事業補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、当該補助金の交付に関して、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）、学校・家庭・地域連携協力推進事業費補助金交付要綱（平成21年（2009年）３月31日文部科学大臣決定）、北海道補助金等交付規則（昭和47年北海道規則第34号。以下「交付規則」という。）の規定によるほか、この要綱に定めるところによるものとする。

第２　補助金の交付の対象

補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は次のとおりとする。

１　地域と学校の連携・協働体制構築事業（体制構築）

２　地域と学校の連携・協働体制構築事業（放課後子供教室）

３　地域と学校の連携・協働体制構築事業（地域学校協働活動）

第３　補助対象者

補助金の交付対象者は、市町村（地方自治法第252条の19第１項の指定都市の指定に関する政令（昭和31年政令第254号）により指定された指定都市及び地方自治法第252条の22第１項の中核市の指定に関する政令（平成７年政令第408号）により指定された中核市を除く。以下同じ。）とし、市町村は、事業の一部を適当と認められた社会教育団体に委託して行うことができる。

なお、本事業を実施するに当たり、市町村は以下(1)～(3)を満たすことを要件とする。

(1)　市町村において、以下の①又は②のいずれかにより地方教育行政の組織及び運営に関する法律第47条の５の規定に基づくコミュニティ・スクールを導入していること又は導入に向けた具体的な計画があること。

①　所管する学校（公立幼稚園を除く。(1)において同じ。）の40％以上でコミュニティ・スクールを導入していること。

②　所管する学校のコミュニティ・スクールの導入率を、令和８年度以降３年度以内に40％以上とする具体的な導入計画を有していること。

(2)　地域学校協働活動推進員等を配置すること

市町村は、第４の(3)に示す活動を実施する場合には、社会教育法第９条の７に規定する地域学校協働活動推進員又は地域学校協働活動推進員と同様の役割を担う者（以下「地域学校協働活動推進員等」という。）を配置すること。また、国庫補助額が500万円以上の市町村においては、必ず地域学校協働活動推進員等の配置に係る経費を積算し、事業費として計上すること。

なお、地域学校協働活動推進員等の配置に当たっては、次の①及び②に留意すること。

① 地域学校協働活動推進員等は、地域と学校をつなぐ総合的な企画調整のほか、学校や学校関係者、地域の団体等との連絡調整、地域の協力者の確保・登録・配置、地域の実情に応じた定期的・継続的かつ多様な活動プログラムの企画等を行う。

② 地域学校協働活動推進員の配置に当たっては、社会教育法第９条の７の規定を踏まえ、各地域の中心的な役割を担い、地域の様々な関係者と良好な関係を保つなど社会的信望があり、かつ地域学校協働活動の推進に熱意と識見を有するとともに、定期的な連絡調整を行うことが可能な者を選任すること。

(3) 地域と学校の連携・協働体制の構築等に係る研修を実施すること

国庫補助額が500万円以上の市町村は、第４の(1)の②に示す研修を実施することとし、必ず研修に係る経費を積算し、事業費として計上すること。

第４ 事業の内容

(1) 地域と学校の連携・協働体制の構築等

① 推進・運営委員会の設置

ア 市町村は、その所管する学校におけるコミュニティ・スクールや地域学校協働活動の総合的な在り方や運営方法の検討を行う推進・運営委員会を設置する。

なお、推進・運営委員会は、地域の実情に応じ、これに代わり得る既存の組織等をもって代替することができる。

イ 推進・運営委員会では、コミュニティ・スクールの導入・充実に向けた方針及び地域学校協働活動の実施方針の策定、ボランティア等の地域の協力者の人材確保方策の検討、研修の企画を含む事業計画や、安全管理方策、広報活動方策の策定並びに事業の検証・評価等を行う。

ウ 推進・運営委員の選定に当たっては、コミュニティ・スクールと地域学校協働活動を一体的に推進する趣旨に鑑み、地域の実情に応じて行政関係者（教育委員会（学校教育部局及び社会教育部局）、福祉部局及びまちづくり担当部局等）、学校関係者、ＰＴＡ関係者、社会教育関係者、学識経験者等幅広い分野の方々の参画を得るよう努めることとする。

② 研修の実施

国庫補助額が500万円以上の市町村はア～ウの研修のうち、地域の実情に合わせて必要な研修を実施すること。

ア 市町村が所管する学校における学校運営協議会関係者並びに自らが配置する地域学校協働活動推進員等及び第４の(2)の①により配置する統括的な地域学校協働活動推進員等などに対する研修

（主な研修内容）

コミュニティ・スクールと地域学校協働活動の現状や推進方策、子供を取り巻く現代的課題に対する対応方策、福祉団体及び経済団体等多様な関係団体との連携方策、ボランティア等の地域の協力者の人材確保方策、学習・体験活動等の企画・実施方策、関係者間の情報共有並びにコミュニティ・スクールと地域学校協働活動を一体的に推進する上で参考となる先進地視察等、コミュニティ・スクールの導入・充実及びコミュニティ・スクールと地域学校協働活動の一体的推進に資するもの

イ 市町村が自ら実施する地域学校協働活動のために第４の(2)の②～⑤により配置する協働活動リーダーや協働活動サポーター、特別支援・共生社会サポーター及び学習支援員等に対する研修

（主な研修内容）

児童生徒等との接し方、安全管理方策及び関係者間の情報共有等の地域学校協働活動の円滑な実施を図るためのもの

(2)　必要な人員の配置

市町村は、取組の内容に応じて以下の①～⑤から必要な人員を配置し、第４の(3)に示す地域学校協働活動を実施する。

①　第３の(2)の地域学校協働活動推進員等のうち、各員間の連絡調整や、助言・指導、人材発掘・確保等の統括的な役割を担う者（以下「統括的な地域学校協働活動推進員等」という。）

②　地域学校協働活動を中心となって実施する者（以下「協働活動リーダー」という。）

③　地域学校協働活動の実施のサポートや児童生徒等の安全を管理する者（以下「協働活動サポーター」という。）

④　特別な配慮を必要とする児童生徒等の活動をサポートする者（以下「特別支援・共生社会サポーター」という。）

⑤　特別な知識や経験等を活用し、協働活動リーダーでは行うことの出来ない学習支援を実施できる者（以下「学習支援員」という。）

(3)　地域学校協働活動の実施等

①　「地域学校協働本部」の整備

市町村は、事業の実施に当たり、地域学校協働活動が地域住民等の積極的な参画を得て、学校との連携・協働の下に円滑かつ効果的に実施されるよう、地域学校協働活動推進員等によるコーディネートの下、地域住民等の参画による多様な地域学校協働活動を、継続的・安定的に実施するための地域と学校との連携協力体制として「地域学校協働本部」の整備に努めることとする。

なお、これまでの経緯やそれぞれの地域の特色を踏まえ、独自の名称を使用することも可能である。

②　地域学校協働活動の実施・運営

市町村は、地域学校協働本部等の仕組みの下、多様な地域学校協働活動の安定的・継続的な実施に努めるとともに、活動の充実を図ることとする。

なお、本事業において補助の対象とする地域学校協働活動に含まれる取組は、以下の内容を有するものとするが、いずれの取組を実施する場合においても、幅広い地域住民の十分な参画を得た上で、教員の業務負担軽減や放課後児童対策等の課題解決に資する取組とすること。

ア　「学校における働き方改革」を踏まえた活動

学校が抱える課題が複雑化・多様化する中、未来を担う子供たちの育成を学校のみに委ねることは不可能であり、学校・家庭・地域がそれぞれの役割を果たし、社会総がかりで教育活動を行うことが求められる。このことを踏まえ、地域と学校の連携・協働のもと「学校における働き方改革」に取り組むことにより、子供たちが地域全体に見守られ、安心して健やかに育まれる環境づくりを推進するために必要な活動を行う。

なお、活動の実施に当たっては、「公立学校の教育職員の業務量の適切な管理その他教育職員の服務を監督する教育委員会が教育職員の健康及び福祉の確保を図るために講ずべき措置に関する指針」（令和７年文部科学省告示第114号※令和７年９月25日改正）及び「部活動改革及び地域クラブ活動の推進等に関する総合的なガイドライン」（令和７年12月22日付け７ス庁第1839号）なども参考とすること。

イ　地域住民等の参画による放課後等の学習支援・体験活動

全ての児童生徒等を対象として、地域の人材の協力を得て、主に以下の取組により地域と学校の連携・協働による学習支援及び体験活動を行う。

(ｱ)　放課後や週末等において、学校の余裕教室等を活用して全ての児童生徒等の安全・安心な活動場所を確保し、地域と学校が連携・協働して学習や様々な体験・交流活動の機会を定期的・継続的に提供する放課後等支援活動（ 以下、「放課後子供

教室」という。）　。

なお、放課後子供教室を実施する場合においては、特に以下の点に留意すること。

ⅰ　地域学校協働活動の一環である放課後子供教室は、児童生徒等の社会性・自主性・創造性等の豊かな人間性を涵養するとともに、児童生徒等が学校の教育活動外の時間帯に多くの大人と接することにより、地域住民が児童生徒等の多様な側面を把握することができ、これらを学校の教職員等と共有することなどを通じて学校運営の円滑化にも資するものであることから、学校の教育活動と連携・協働した仕組みづくりに努めること。

ⅱ　「放課後児童対策パッケージ」に基づき、放課後児童対策の一層の強化を図る観点から、放課後児童クラブが存在していない地域等の放課後子供教室を除き、「校内交流型」を中心として、放課後児童クラブと連携して事業を実施するよう努めること。

ⅲ　対象となる児童生徒等の範囲は、地域の子供全般であり、保護者が就労等により昼間家庭にいない児童生徒等に限定したり、国公私立の設置者別に制限を設けたりすることなく、できる限り多くの児童生徒等が参加できるよう配慮すること。

ⅳ　「次世代育成支援対策推進法に基づく行動計画策定指針」に基づき、行動計画等を策定するものとする。

(ｲ)　児童生徒等に対して地域の人材やＩＣＴの活用等による地域と学校の連携・協働による学習支援を行う取組（「地域未来塾」をはじめとした学習支援）。

ウ　その他の地域学校協働活動

上記ア、イのほか、幅広い地域住民の参画を得て、地域と学校が連携・協働して行う多様な活動。

第５　補助対象経費

補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助対象事業に要する経費のうち、次に掲げるものとする。

(1)　諸謝金
(2)　旅費
(3)　通信運搬費
(4)　印刷製本費
(5)　会議費
(6)　消耗品費
(7)　備品費
(8)　借料及び損料
(9)　保険料
(10)　雑役務費
(11)　委託費

ただし、以下の点について留意すること。

①　諸謝金について

統括的な地域学校協働活動推進員等、地域学校協働活動推進員等、協働活動リーダー、協働活動サポーター、特別支援・共生社会サポーター、学習支援員等の謝金単価は別表の金額を上限とする。

なお、各人員の配置については、各地域の実情に応じて、真に必要な人数を配置することとする。

②　旅費について

旅費の取扱については、別表のとおりとする。

③　消耗品費について

受益者負担の観点から、個人に給する経費は対象外とする。

④　備品費について

ア　備品費については、放課後子供教室を実施する際に、以下の条件を満たす場合にのみ計上することができる。

(ｱ)　開設初年度の放課後子供教室に必要な設備を整備する場合（既存施設の改修を伴わないものに限る。）

(ｲ)　(ｱ)のうち、放課後児童クラブとの「連携型」で実施する場合

(ｳ)　既に実施されている放課後子供教室が新たに放課後児童クラブとの「連携型」で実施する初年度の場合

イ　備品とは、１個あたりの金額が３万円以上のものとする。ただし、市町村の会計基準等に基づく規定がある場合にはこの限りではない。

ウ　備品費を計上する際の放課後子供教室１か所あたりの上限額については、アの(ｱ)の場合は21万円、アの(ｲ)の場合は45万円（ただし、「校内交流型」の場合は50万円）、アの(ｳ)の場合は21万円（ただし、「校内交流型」の場合は25万円）とする。

⑤　保険料について

受益者負担の観点から、地域学校協働活動に参加する児童生徒等や保護者にかかる経費は対象外とする。

⑥　その他

ア　補助対象とする経費については、市町村や学校、ＰＴＡ等の固有の活動にかかる経費と明確に区別し、まぎれのないようにすること。また、それぞれ所有している物品等が利用できる場合は、極力当該物品等の利用に努めること。

イ　飲食物費（当該市町村が認める会議費以外のもの）及び交際費に該当する経費は対象外とする。

ウ　放課後子供教室の補助対象の上限となる実施日数・時間数は、年間200日以下、１日あたり４時間以内として積算すること。

第６　補助率等

２／３以内とする。

第７　補助金の交付の申請

１　地域と学校の連携・協働体制構築事業（体制構築）

⑴　補助金の交付の申請をしようとする者は、補助金等交付申請書（別記第１号様式１）に次に掲げる書類を添付して北海道教育委員会教育長（以下「教育長」という。）に提出しなければならない。

ア　事業計画書（別記第２号様式１）

イ　事業計画書別紙１（別記第２号様式１別紙１）

ウ　事業計画書別紙２（別記第２号様式１別紙２）

エ　事業計画書別紙３（別記第２号様式１別紙３）

オ　補助金等交付申請額算出調書（別記第３号様式）

カ　経費の配分調書（別記第４号様式）

キ　事業予算書（別記第５号様式１）

ク　電子交付申出書兼メールアドレス確認書（別記第６号様式１）（道から補助金の交付を申請しようとする者に対して行われる通知等について、電子交付（通知等の内容を記録した電磁的記録に、電子署名を行い、補助金の交付を申請しようとする者がクラウド上で受領できる交付方法）を希望する場合に、提出すること。）

(2)　補助金等交付申請書の提出は、次により行うものとする。

ア　提出期限　別途通知する

イ　提出先　　北海道教育庁生涯学習推進局社会教育課

2　地域と学校の連携・協働体制構築事業（放課後子供教室）

(1)　補助金の交付の申請をしようとする者は、補助金等交付申請書（別記第１号様式２）に次に掲げる書類を添付して教育長に提出しなければならない。

ア　事業計画書（別記第２号様式２）

イ　事業計画書別紙１（別記第２号様式２別紙１）

ウ　事業計画書別紙２（別記第２号様式２別紙２）

エ　事業計画書別紙３（別記第２号様式２別紙３）

オ　事業計画書別紙４（別記第２号様式２別紙４）

カ　補助金等交付申請額算出調書（別記第３号様式）

キ　経費の配分調書（別記第４号様式）

ク　事業予算書（別記第５号様式２）

ケ　電子交付申出書兼メールアドレス確認書（別記第６号様式１）（道から補助金の交付を申請しようとする者に対して行われる通知等について、電子交付（通知等の内容を記録した電磁的記録に、電子署名を行い、補助金の交付を申請しようとする者がクラウド上で受領できる交付方法）を希望する場合に、提出すること。）

(2)　補助金等交付申請書の提出は、次により行うものとする。

ア　提出期限　別途通知する

イ　提出先　　北海道教育庁生涯学習推進局社会教育課

3　地域と学校の連携・協働体制構築事業（地域学校協働活動）

(1)　補助金の交付の申請をしようとする者は、補助金等交付申請書（別記第１号様式３）に次に掲げる書類を添付して補助金の交付の申請をしようとする市町村を所管する教育局長（以下「教育局長」という。）に提出しなければならない。

ア　事業計画書（別記第２号様式３）

イ　事業計画書別紙１（別記第２号様式３別紙１）

ウ　事業計画書別紙２（別記第２号様式３別紙２）

エ　事業計画書別紙３（別記第２号様式３別紙３）

オ　事業計画書別紙４（別記第２号様式３別紙４）

カ　補助金等交付申請額算出調書（別記第３号様式）

キ　経費の配分調書（別記第４号様式）

ク　事業予算書（別記第５号様式３）

ケ　電子交付申出書兼メールアドレス確認書（別記第６号様式２）（道から補助金の交付を申請しようとする者に対して行われる通知等について、電子交付（通知等の内容を記録した電磁的記録に、電子署名を行い、補助金の交付を申請しようとする者がクラウド上で受領できる交付方法）を希望する場合に、提出すること。）

(2)　補助金等交付申請書の提出は、次により行うものとする。

ア　提出期限　別途通知する

イ　提出先　　補助金の交付の申請をしようとする市町村を所管する教育局教育支援課

第８　留意事項

①　本事業の実施に当たっては、首長部局と教育委員会（学校教育部局及び社会教育部局）が連携を図りながら実施するよう努めることとする。

② 本事業の実施に当たっては、その趣旨を踏まえ、 幅広い地域住民の参画を得て実施することにより、地域社会全体の教育力の向上を図るとともに、学校関係者や保護者、地域住民 等、実際の活動に取り組む関係者間で目的を共有し、コミュニケーションの充実を図る

など、学校・家庭・地域が連携・協働して、子供の教育活動を支援する仕組みづくりの推進に努めること。

③　事業の一部を社会教育団体・民間教育事業者等に委託する場合には、事業の趣旨や内容、留意事項等を踏まえ、適切な事業運営がなされるよう、選定団体等への指導を徹底すること。

④　市町村においては、本事業の成果等を収集・分析し、事業の改善及び充実を図るため、事業実施前に「学校運営上の課題」や「学校と地域の課題」、「学校と家庭の課題」など、本事業で重点的に取り組む課題に応じた目標及び目標の達成度を測るための指標を設定し、北海道に報告すること。

なお、市町村においては、本事業で設定した目標等について、他の「学校における働き方改革」の取組状況等と併せて自治体ごとに公表すること。

⑤　市町村においては、事業実施後に④で設定した目標の達成度等について検証・評価等を行い、その結果について、検証・評価等を行うための基礎となったデータと併せて北海道に報告すること。

なお、市町村においては、検証・評価等の結果について、他の「学校における働き方改革」の取組結果等と併せて自治体ごとに公表すること。

⑥　市町村においては、上記④⑤に定める目標や取組結果等の公表と併せて、事業を実施する学校単位での「学校における働き方改革」の取組状況等の公表を積極的に行うよう努めること。

第９　補助金の交付の決定等

教育長又は教育局長は、補助金の交付の申請があったときはその内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めたときは、速やかに交付の決定を行い、指令書（別記第７号様式１～３）により、申請者に交付の決定の内容及び交付の条件を通知するものとする。

第10　申請の取下げ

１　補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、交付の決定の内容又はこれに付された条件に対して不服があるときは、交付の決定の通知を受けた日から20日以内に、補助金等交付申請取下書（別記第８号様式１～３）を教育長又は教育局長に提出し、申請の取下げをすることができる。

２　１の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る補助金の交付の決定はなかったものとみなす。

第11　事情変更による交付の決定の取消し

１　教育長又は教育局長は、補助金の交付の決定をした場合において、その後の事情の変更により特別の必要が生じたときは、補助金の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又はその決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。ただし、補助事業のうち既に経過した期間に係る部分については、この限りでない。

２　教育長又は教育局長が１の規定により補助金の交付の決定を取り消すことができる場合は、次に掲げる場合に限るものとする。

(1)　天災地変その他補助金の交付の決定後生じた事情の変更により補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合

(2)　補助事業者が補助事業を遂行するため必要な土地その他の手段を使用することができないこと、補助事業に要する経費のうち補助金によってまかなわれる部分以外の部分を負担することができないことその他の理由により補助事業を遂行することができない場合（補助事業者の責めに帰すべき事情による場合を除く。）

第12　補助事業の遂行

補助事業者は、法令の定め並びに補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件その他法令に基づく教育長の処分に従い、善良な管理者の注意をもって補助事業を行わなければならず、補助金の他の用途への使用をしてはならない。

第13　経費の効率的使用

補助事業者は補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合は、一般の競争に付さなければならない。ただし、補助事業の運営上、一般の競争に付することが困難又は不適当である場合は、指名競争に付し、又は随意契約をすることができる。

第14　補助事業の変更

補助事業者は、補助事業の内容の変更をしようとするときは、補助事業等変更承認申請書（別記第９号様式１～３）に第７の１～３に掲げる書類を添付の上、あらかじめ教育長又は教育局長の承認を受けなければならない。ただし、補助金の交付決定額の範囲内において、50万円又は補助対象経費の20％のいずれか高い額以内で増減する場合は除く。

第15　補助事業の中止又は廃止

補助事業者は、補助事業を中止し、又は廃止しようとするときには、あらかじめ教育長又は教育局長に補助事業等中止（廃止）承認申請書（別記第10号様式１～３）を提出し、その承認を受けなければならない。

第16　補助事業の執行の遅延又は不能

補助事業者は、補助事業が期限までに完了しないとき又はその遂行が困難となったときは、速やかに教育長又は教育局長に補助事業等執行遅延（不能）報告書（別記第11号様式１～３）を提出し、その指示を受けなければならない。

第17　補助事業の状況報告等

補助事業者は、当該事業の遂行の状況等に関し、教育長又は教育局長から報告を求められたときは指示された日までに報告を行い、又は道の職員による調査を受けたときは調査に協力しなければならない。

第18　補助事業の遂行等の命令

補助事業者は、この補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に従って補助事業を遂行すべきことを教育長又は教育局長から命ぜられたときは、その命令に従わなければならない。

第19　実績報告等

１　地域と学校の連携・協働体制構築事業（体制構築）

補助事業者は、補助事業が完了したとき（廃止の承認を受けたときを含む。）は、補助事業の完了の日から30日以内又は別に定める日のいずれか早い日までに、補助事業等実績報告書（別記第12号様式１）に次に掲げる書類を添付して教育長に提出しなければならない。

(1)　事業報告書（別記第13号様式１）
(2)　事業報告書別紙１（別記第13号様式１別紙１）
(3)　事業報告書別紙２（別記第13号様式１別紙２）
(4)　事業報告書別紙３（別記第13号様式１別紙３）
(5)　事業報告書別紙４（別記第13号様式１別紙４）
(6)　補助金等精算書（別記第14号様式）

(7)　事業精算書（別記第15号様式１）
(8)　その他教育長が必要と認める書類
２　地域と学校の連携・協働体制構築事業（放課後子供教室）
補助事業者は、補助事業が完了したとき（廃止の承認を受けたときを含む。）は、補助事業の完了の日から30日以内又は別に定める日のいずれか早い日までに、補助事業等実績報告書（別記第12号様式２）に次に掲げる書類を添付して教育長に提出しなければならない。
(1)　事業報告書（別記第13号様式２）
(2)　事業報告書別紙１（別記第13号様式２別紙１）
(3)　事業報告書別紙２（別記第13号様式２別紙２）
(4)　事業報告書別紙３（別記第13号様式２別紙３）
(5)　事業報告書別紙４（別記第13号様式２別紙４）
(6)　事業報告書別紙５（別記第13号様式２別紙５）
(7)　補助金等精算書（別記第14号様式）
(8)　事業精算書（別記第15号様式２）
(9)　その他教育長が必要と認める書類
３　地域と学校の連携・協働体制構築事業（地域学校協働活動）
補助事業者は、補助事業が完了したとき（廃止の承認を受けたときを含む。）は、補助事業の完了の日から30日以内又は別に定める日のいずれか早い日までに、補助事業等実績報告書（別記第12号様式３）に次に掲げる書類を添付して教育局長に提出しなければならない。
(1)　事業報告書（別記第13号様式３）
(2)　事業報告書別紙１（別記第13号様式３別紙１）
(3)　事業報告書別紙２（別記第13号様式３別紙２）
(4)　事業報告書別紙３（別記第13号様式３別紙３）
(5)　事業報告書別紙４（別記第13号様式３別紙４）
(6)　事業報告書別紙５（別記第13号様式３別紙５）
(7)　補助金等精算書（別記第14号様式）
(8)　事業精算書（別記第15号様式３）
(9)　その他教育長が必要と認める書類

第20　補助金の額の確定
教育長又は教育局長は、補助事業等実績報告書の提出を受けたときは、当該報告に係る補助事業の実施結果が交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかを審査し、適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知するものとする。

第21　交付の決定の取消し
１　教育長又は教育局長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当する場合には、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消し、当該取消しに係る部分に関し、既に交付された補助金があるときは、その返還を命ずるものとする。
(1)　補助金を他の用途に使用したとき、又は正当な理由がないのに補助金を使用しないとき。
(2)　虚偽の申請又は虚偽の実績報告により補助金を過大に請求し、又は受領したとき。
(3)　補助事業に関して不正に他の補助金等（道以外の者が補助事業者に対して交付する補助金その他の助成を含む。）を重複して受領したとき。
(4)　補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産を、あらかじめ教育長又は教育局長の承認を受けないで、この補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、取り壊し、又は担保に供したとき。

(5)　補助事業者による、第８④⑤に定める目標等の報告や公表の事実が認められないとき。
(6)　(1)から(5)までに掲げる場合のほか、補助事業に関して、補助金の交付の決定の内容若しくはこれに付した条件その他法令若しくはこれに基づく教育長又は教育局長の処分違反したとき、又は不正な行為をしたとき。

２　１の規定は、補助事業について交付すべき補助金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

第22　補助事業に関する帳簿及び書類

１　補助事業者は補助事業に関する帳簿及び書類を備え、この補助事業に要した経費とそれ以外との経費とを区別することができるようこれを整理し、かつ、これを補助事業の完了の日の属する年度の翌年度から５年間保存しなければならない。

２　１により備えるべき帳簿及び書類は、次のとおりとする。

(1)　帳簿、伝票、通帳、領収証書、その他収支状況を確認できる書類
(2)　契約書、入札関係書類
(3)　台帳、図面、その他財産の取得状況が確認できる書類
(4)　日誌、写真、その他補助事業の履行状況が確認できる書類
(5)　交付申請から実績報告に至るまでの申請書類、交付の決定に関する書類

第23　財産の管理等

補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、補助事業完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用を図らなければならない。

第24　財産の処分の制限

補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産のうち取得又は効用の増加価格が１個又は１組50万円以上の機械及び器具については、「補助事業者等が補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産のうち処分を制限する財産及び補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間」（平成14年文部科学省告示第53号）に定める期間を経過するまでの間、教育長又は教育局長の承認を受けないでこの補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、取り壊し、又は担保に供してはならない。ただし、交付された補助金の全部に相当する額を納付した場合はこの限りではない。

第25　補助金調書

補助事業者は、当該補助事業に係る歳入歳出の予算書並びに決算書における計上科目及び科目別計上金額を明らかにする別記第16号様式による補助金調書を作成しておかなければならない。

第26　電子メールによる申請等

補助事業者は、補助金の交付の申請、届出、その他この補助事業に関し道に行う通知については、当該申請等に係る書類の電磁的記録を次の電子メールアドレスに電子メールを送信する方法により行うことができる。

【電子メールアドレス】

社会教育課〈kyoiku.seigaku1@pref.hokkaido.lg.jp〉
空知教育局〈sorakyo.seigaku1@pref.hokkaido.lg.jp〉
石狩教育局〈ishikyo.seigaku1@pref.hokkaido.lg.jp〉
後志教育局〈shirikyo.seigaku1@pref.hokkaido.lg.jp〉
胆振教育局〈ibkyo.seigaku1@pref.hokkaido.lg.jp〉

日高教育局〈hidakyo.seigaku1@pref.hokkaido.lg.jp〉
渡島教育局〈oshikyo.seigaku1@pref.hokkaido.lg.jp〉
檜山教育局〈hiyakyo.seigaku1@pref.hokkaido.lg.jp〉
上川教育局〈kamikyo.seigaku1@pref.hokkaido.lg.jp〉
留萌教育局〈rumokyo.seigaku1@pref.hokkaido.lg.jp〉
宗谷教育局〈soyakyo.seigaku1@pref.hokkaido.lg.jp〉
オホーツク教育局〈okhokyo.1kyouikushien@pref.hokkaido.lg.jp〉
十勝教育局〈tokakyo.kyouiku@pref.hokkaido.lg.jp〉
釧路教育局〈kushikyo.seigaku2@pref.hokkaido.lg.jp〉
根室教育局〈nemukyo.seigaku1@pref.hokkaido.lg.jp〉

第27　補助金の交付等に関する権限の委任

地域と学校の連携・協働体制構築事業（体制構築及び放課後子供教室）に関する補助金の交付決定、補助金の額の確定その他補助金の交付に関する知事の権限は、教育長に委任されており、地域と学校の連携・協働体制構築事業（地域学校協働活動）に関する補助金の交付決定、補助金の額の確定その他補助金の交付に関する知事の権限は、教育局長に委任されている。

第28　補則

この要綱に定めるほか、補助金の取扱いに関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、令和８年（2026年）７月７日施行し、令和８年（2026年）４月１日から適用する。

別表　「地域と学校の連携・協働体制構築事業」謝金・旅費確認表

		統括的な地域学校協働活動推進員等＊1	地域学校協働活動推進員等＊1	学習支援員	協働活動リーダー	協働活動サポーター	特別支援・共生社会サポーター	左記以外のボランティア	講師等	参加者（子供等）	参加者（保護者）
謝金	謝金単価上限(円)	2,200	1,500	2,200	1,480	北海道における最低賃金相当額	1,480	―	適切に積算	―	―
	地域学校協働活動 (当日準備を含む)	○	○	○	○	○	○	―	○	―	―
	事前準備 (前日等)に係るもの	○	○	○	○	×	×	―	×(○)*2	―	―
	会議 (推進・運営委員会)	○	○	○	○	○	○	―	―	―	―
	研修への参加	×	×	×	×	×	×	―	―	―	―
旅費	通常活動*3	○	×(○)*4	×(○)*4	×(○)*4	×(○)*4	×(○)*4	×(○)*4	○	×	×
	臨時的活動*5	○	○	○	○	○	○	○			
	道内の研修会等への参加	○	○	○	○	○	○	×			
	道外の研修会等への参加	×(○)*6	×(○)*6	×	×	×	×	×	―		

*1「統括的な地域学校協働活動推進員等」及び「地域学校協働活動推進員等」には、統括コーディネーター及び地域コーディネーターも含まれる。

*2 電話やメール等の手段で事前打ち合わせができない等合理的な理由があり、前日に準備等を行う必要性があれば謝金を支払うことができる。

*3 自宅から通常活動を行っている場所への交通費。

*4 実施市町村外地域及び実施市町村内地域であっても公共交通機関等の使用が必要な場所から支援を行う場合は、補助対象となる。

*5 校外学習や部活動の大会への引率等、地域の協力者が本事業の活動を行う上で必要となる交通費。

*6 文部科学省が主催する全国的な会議や研修会等で参加することが本事業に有益であると文部科学省が特に認め、通知等でその旨を知らせた会議・研修等については計上可能。

別記第１号様式１

年度　　補助金等交付申請書

年　　月　　日

北海道教育委員会教育長　様

申請者　住　所

氏　名

事業（事務）名　地域と学校の連携・協働体制構築事業（体制構築）

上記の事業（事務）に関し補助金等の交付を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

記

１　事業（事務）の目的及びその概要

２　事業（事務）の着手及び完了の予定期日

着　手　　年　　月　　日

完　了　　年　　月　　日

３　補助金等交付申請額　　金　　円

（本件責任者　氏名・連絡先
担　当　者　氏名・連絡先）

別記第１号様式２

年度　　補助金等交付申請書

年　　月　　日

北海道教育委員会教育長　様

申請者　住　所

氏　名

事業（事務）名　地域と学校の連携・協働体制構築事業（放課後子供教室）

上記の事業（事務）に関し補助金等の交付を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

記

１　事業（事務）の目的及びその概要

２　事業（事務）の着手及び完了の予定期日

着　手　　年　　月　　日

完　了　　年　　月　　日

３　補助金等交付申請額　　金　　円

（本件責任者　氏名・連絡先
担　当　者　氏名・連絡先）

別記第１号様式３

年度　　補助金等交付申請書

年　　月　　日

北海道〇〇教育局長　様

申請者　住　所

氏　名

事業（事務）名　地域と学校の連携・協働体制構築事業（地域学校協働活動）

上記の事業（事務）に関し補助金等の交付を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

記

１　事業（事務）の目的及びその概要

２　事業（事務）の着手及び完了の予定期日

着　手　　年　　月　　日

完　了　　年　　月　　日

３　補助金等交付申請額　　金　　円

（本件責任者　氏名・連絡先
担　当　者　氏名・連絡先）

別記第2号様式1

地域と学校の連携・協働体制構築事業（体制構築）事業計画書

市町村名	区分	総事業費	補助対象経費			道費補助額 (③×2/3以内) =④ (千円未満切捨て)	備考	
			支出予定額①	寄附金その他の収入額②	差引額 (①−②)=③			
		円	円	円	円	円		支出予定額①内訳
	推進・運営委員会の設置		0		0		(1)推進・運営委員会 ①委員数 人 ②委員会の開催回数 回 (2)統括的な地域学校協働活動推進員の配置 ①配置人数 人 ②謝金単価（/時間） 円 (3)地域学校協働活動推進員の配置 ①配置人数 人 ②謝金単価（/時間） 円 (4)統括コーディネーターの配置 ①配置人数 人 ②謝金単価（/時間） 円 (5)地域コーディネーターの配置 ①配置人数 人 ②謝金単価（/時間） 円 (6)協働活動リーダー ①配置人数 人 ②謝金単価（/時間） 円 (7)協働活動サポーター ①配置人数 人 ②謝金単価（/時間） 円 (8)特別支援・共生社会サポーター ①配置人数 人 ②謝金単価（/時間） 円 (9)学習支援員 ①配置人数 人 ②謝金単価（/時間） 円	推進・運営委員会 円 統括的な地域学校協働活動推進員 円 地域学校協働活動推進員 円 統括コーディネーター 円 地域コーディネーター 円 協働活動リーダー 円 協働活動サポーター 円 特別支援・共生社会サポーター 円 学習支援員 円 その他（消耗品等） 円
	コミュニティ・スクールと地域学校協働活動に関する研修・視察	円	円 0	円	円 0	円	(1)研修 ①研修の実施回数 回 ②研修の延べ参加人数 人 (2)視察 ①視察実施回数 回 ②視察の延べ参加人数 人	研修 円 視察 円
	計	円 0	円 0	円 0	円 0	円 0		

補助事業等の実施により見込まれる効果	

注1　この様式は、地域と学校の連携・協働体制構築事業（体制構築）に要する経費に係る補助金の交付を申請する場合に使用すること。
注2　補助事業等の実施により見込まれる効果については、詳細かつ具体的に記載すること。

別記第2号様式1別紙1

地域と学校の連携・協働体制構築事業（体制構築）事業計画書別紙1

市町村名	

区分	補助事業等に要する経費		内訳
推進・運営委員会の設置	対象経費 対象外経費 小計	円	
統括的な地域学校協働活動推進員（謝金、旅費）	対象経費 対象外経費 小計	円	
地域学校協働活動推進員（謝金、旅費）	対象経費 対象外経費 小計	円	
統括コーディネーター（謝金、旅費）	対象経費 対象外経費 小計	円	
地域コーディネーター（謝金、旅費）	対象経費 対象外経費 小計	円	
協働活動リーダー（謝金、旅費）	対象経費 対象外経費 小計	円	
協働活動サポーター（謝金、旅費）	対象経費 対象外経費 小計	円	
特別支援・共生社会サポーター（謝金、旅費）	対象経費 対象外経費 小計	円	
学習支援員（謝金、旅費）	対象経費 対象外経費 小計	円	
上記職種以外（旅費）	対象経費 対象外経費 小計	円	
その他(消耗品等)	対象経費 対象外経費 小計	円	
合計	対象経費 対象外経費 合計	円	

注1　この様式は、地域と学校の連携・協働体制構築事業（体制構築）に要する経費に係る補助金の交付を申請する場合に使用すること。

注2　それぞれ経費の内訳については、補助対象経費・対象外経費がわかるよう記載すること。なお、欄に書き切れない場合は、別記第2号様式1別紙2を添付すること。

別記第２号様式１別紙２

地域と学校の連携・協働体制構築事業（体制構築）事業計画書別紙２

品名	数量	単価	消費税	区分	金額（対象経費）	金額（対象外経費）	摘要

別記第2号様式1別紙3

地域と学校の連携・協働体制構築事業（体制構築）事業計画書別紙3

市町村名	公立学校数		地域学校協働本部名	対象とする学校種・学校数							運営委員会開催状況			研修の実施状況（1）*1			研修の実施状況（2）			その他の活動内容*2 （運営委員会及び研修以外）	委託	委託団体名
	小学校	中学校		小学校	中学校	義務教育学校	高等学校	中等教育学校	特別支援学校	幼稚園等・その他	開催回数	委員数	主な協議内容	研修名	参加者数	研修内容	研修名	参加者数	研修内容			
0																						
計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0												

*1 研修を3回以上開催している場合は、次行以降を使用し、実施した研修すべてを記載してください
*2 運営委員会及び研修以外の取組内容がある場合は、その内容を記載してください。

別記第2号様式2

地域と学校の連携・協働体制構築事業（放課後子供教室）事業計画書

市町村名	区分	総事業費	補助対象経費			補助基準により算出した額④	補助基本額（③と④を比較して少ない方の額）⑤	道費補助額（⑤×2/3以内）＝⑥（千円未満切捨て）	備考	
			支出予定額①	寄附金その他の収入額②	差引額（①－②）＝③					
		円	円	円	円	円	円	円		
	放課後子供教室の実施	0	0		0		0		（1）教室数 教室 （2）運営委員会（学校区毎の協議会含む） ①委員数 人 ②委員会の開催回数 回 （3）地域学校協働活動推進員等の配置 ①統括的な地域学校協働活動推進員 ア）配置人数 人 イ）謝金単価（/時間） 円 ②地域学校協働活動推進員 ア）配置人数 人 イ）謝金単価（/時間） 円 ③統括コーディネーター ア）配置人数 人 イ）謝金単価（/時間） 円 ④地域コーディネーター ア）配置人数 人 イ）謝金単価（/時間） 円 （4）協働活動リーダー ①配置人数 人 ②謝金単価（/時間） 円 （5）協働活動サポーター ①配置人数 人 ②謝金単価（/時間） 円 （6）特別支援・共生社会サポーター ①配置人数 人 ②謝金単価（/時間） 円 （7）学習支援員 ①配置人数 人 ②謝金単価（/時間） 円	支出予定額①内訳 運営委員会等 円 統括的な地域学校協働活動推進員 円 地域学校協働活動推進員 円 統括コーディネーター 円 地域コーディネーター 円 協働活動リーダー 円 協働活動ｻﾎﾟｰﾀｰ 円 特別支援・共生社会ｻﾎﾟｰﾀｰ 円 学習支援員 円 その他（消耗品等） 円
	放課後子供教室備品整備	円 0	円 0	円	円 0	円	円 0	円		
	計	円 0	円 0	円 0	円 0	円 0	円 0	円 0		

補助事業等の実施により見込まれる効果	

注1　この様式は、学校・家庭・地域の連携協力推進事業（放課後子供教室）に要する経費に係る補助金の交付を申請する場合に使用すること。
注2　補助事業等の実施により見込まれる効果については、詳細かつ具体的に記載すること。

別記第2号様式2別紙1

地域と学校の連携・協働体制構築事業（放課後子供教室）事業計画書別紙1

市町村	公立小学校数	開設初年度又は連携型実施初年度	教室名	対象とする学校種・学校数							放課後児童クラブとの連携			共通の活動場所				委託	委託団体名	年間実施日数			平均実施時間数		活動内容（平日）					活動内容（土曜日等）*2					主な活動場所	1回当たりの子供の平均参加人数		1回当たりのスタッフの平均参加人数		ボランティア数（年間延べ（目標）人数）
				小学校	中学校	義務教育学校	高等学校	中等教育学校	特別支援学校	幼稚園等　その他	連携型で実施している放課後児童クラブ名	連携状況＊1	学校区毎の協議会	余裕教室	体育館・校庭・図書室等	（プレハブ棟（学校敷地内））	その他				平日	土曜日等＊2	平日	土曜日等＊2	学習支援	体験活動			主な内容・プログラム	学習支援	体験活動			主な内容・プログラム		平日	土曜日等＊2	平日	土曜日等＊2	
																									スポーツ	文化・芸術	その他の活動			スポーツ	文化・芸術	その他の活動							
0																				0日																		
0																				0日																		
0																				0日																		
0																				0日																		
0																				0日																		
0																				0日																		
0																				0日																		
0																				0日																		
0																				0日																		
0																				0日																		
0																				0日																		
0																				0日																		
0																				0日																		
0																				0日																		
0																				0日																		
0																				0日																		
0																				0日																		
0																				0日																		
0																				0日																		
0																				0日																		
0																				0日																		
0																				0日																		
0																				0日																		
0																				0日																		
0																				0日																		
0																				0日																		
0																				0日																		
0																				0日																		
0																				0日																		
0																				0日																		
	0	／	0	0	0	0	0	0	0	0																													

＊1 校内交流型は◎、連携型は■、放課後児童クラブの実施がない場合は「―」、その他の場合は空欄を選択してください。
＊2 土曜日、日曜日・祝日、長期休業期間中の平日を含む

別記第２号様式２別紙２

地域と学校の連携・協働体制構築事業（放課後子供教室）事業計画書別紙2

市町村名	

１　放課後子供教室の実施に係る経費

区分		補助事業等に要する経費			内訳
運営委員会（学校区毎の協議会含む）		対象経費		円	
		対象外経費			
		小計			
統括的な地域学校協働活動推進員（謝金、旅費）		対象経費		円	
		対象外経費			
		小計			
地域学校協働活動推進員（謝金、旅費）		対象経費		円	
		対象外経費			
		小計			
統括コーディネーター（謝金、旅費）		対象経費		円	
		対象外経費			
		小計			
地域コーディネーター（謝金、旅費）		対象経費		円	
		対象外経費			
		小計			
放課後子供教室の実施・運営	協働活動リーダー（謝金、旅費）	対象経費		円	
		対象外経費			
		小計			
	協働活動サポーター（謝金、旅費）	対象経費		円	
		対象外経費			
		小計			
	特別支援・共生社会サポーター（謝金、旅費）	対象経費		円	
		対象外経費			
		小計			
	学習支援員（謝金、旅費）	対象経費		円	
		対象外経費			
		小計			
	その他(消耗品等)	対象経費		円	
		対象外経費			
		小計			
	放課後子供教室実施・運営経費　計	対象経費		円	
		対象外経費			
		合計			
放課後子供教室実施経費　計		対象経費		円	
		対象外経費			
		合計			

２　放課後子供教室備品の整備に係る経費

補助事業等に要する経費			内訳
対象経費		円	
対象外経費			
合計			

３　補助事業等に要する経費　合計（１＋２）

補助事業等に要する経費		
対象経費		円
対象外経費		
合計		

注1　この様式は、学校・家庭・地域連携協力推進進事業（放課後子供教室）に要する経費に係る補助金の交付を申請する場合に使用すること。

2　それぞれ経費の内訳については、補助対象経費・対象外経費がわかるよう記載すること。なお、欄に書き切れない場合は、別記第２号様式２別紙3を添付すること。

別記第２号様式２別紙３

地域と学校の連携・協働体制構築事業（放課後子供教室）事業計画書別紙３

品名	数量	単価	消費税	区分	金額（対象経費）	金額（対象外経費）	摘要

別記第2号様式2別紙4

地域と学校の連携・協働体制構築事業（放課後子供教室）事業計画書別紙4

市町村名	0

（単位：円）

市町村名	教室名	開設初年度又は連携型実施初年度 ※1	年間実施日数	総事業費	補助対象経費								補助基準により算出した額						補助基本額（④（①と③を比較して少ない額）	道補助額（④×2/3以内）（千円未満切捨て）	備考
					運営委員会（学校区毎の協議会含む）設置経費 A	統括的な地域学校協働活動推進員（統括コーディネーターを含む）配置経費 ※1市町村1名配置を目安 B	地域学校協働活動推進員（地域コーディネーターを含む）経費 C	放課後子供教室実施・運営経費（協働活動支援員等、消耗品費等） D	備品整備費（上限額は下記※3を参照） E	A～E計 ①	寄附金その他の収入額②	差引額 ①－② ア	運営委員会等設置 A' 1市町村当たり上限 407,000円	統括的な地域学校協働活動推進員（統括コーディネーターを含む）配置経費 B' 1市町村当たり上限 740,000円	地域学校協働活動推進員（地域コーディネーターを含む）経費 C' 1教室当たり上限 740,000円	放課後子供教室実施・運営経費 D' 1教室当たり上限 119日以下 509,000円 120日～200日 1,019,000円	備品整備費 E' ※開設・連携初年度であることを確認	A'～E'計 ③			
0										0								0			
										0								0			
										0								0			
										0								0			
										0								0			
										0								0			
										0								0			
										0								0			
										0								0			
										0								0			
合計				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

※1　今年度が開設初年度又は放課後児童クラブと連携型実施初年度の場合、〇をつけること。

※2　この様式は、学校・家庭・地域の連携協力推進事業（放課後子供教室）に要する経費に係る補助金の交付を申請する場合に使用すること。

※3　備品整備経費の上限額

放課後子供教室の開設時期	放課後児童クラブとの連携		補助対象期間	補助対象経費上限額
放課後子供教室の新規開設	非連携型・児童クラブなし		開設初年度	210,000円
	連携型で実施			450,000円
		校内交流型で実施		500,000円
既存の放課後子供教室	新たに連携型で実施		連携初年度	210,000円
		新たに校内交流型で実施		250,000円

※4　実施する教室の数にあわせて適宜記入欄を増やすこと。

別記第2号様式3

地域と学校の連携・協働体制構築事業（地域学校協働活動）事業計画書

市町村名	区分	総事業費	補助対象経費			補助基準により算出した額④	補助基本額（③と④を比較して少ない方の額）⑤	道費補助額（⑤×2/3以内）＝⑥（千円未満切捨て）	備考
			支出予定額①	寄附金その他の収入額②	差引額（①－②）＝③				
	地域学校協働活動推進員等の配置経費	円	円	円	円	円	円	円	①統括的な地域学校協働活動推進員　人　謝金単価（　／時間）　円 ②地域学校協働活動推進員　人　謝金単価（　／時間）　円 ③統括コーディネーター　人　謝金単価（　／時間）　円 ④地域コーディネーター　人　謝金単価（　／時間）　円
					0		0		
	共通経費	円	円	円	円	円	円	円	①統括的な地域学校協働活動推進員　人　謝金単価（　／時間）　円 ②地域学校協働活動推進員　人　謝金単価（　／時間）　円 ③統括コーディネーター　人　謝金単価（　／時間）　円 ④地域コーディネーター　人　謝金単価（　／時間）　円 ⑤協働活動リーダー　人　謝金単価（　／時間）　円 ⑥協働活動サポーター　人　謝金単価（　／時間）　円 ⑦特別支援・共生社会サポーター　人　謝金単価（　／時間）　円 ⑧学習支援員　人　謝金単価（　／時間）　円
					0		0		
	働き方改革を踏まえた活動	円	円	円	円	円	円	円	①統括的な地域学校協働活動推進員　人　謝金単価（　／時間）　円 ②地域学校協働活動推進員　人　謝金単価（　／時間）　円 ③統括コーディネーター　人　謝金単価（　／時間）　円 ④地域コーディネーター　人　謝金単価（　／時間）　円 ⑤協働活動リーダー　人　謝金単価（　／時間）　円 ⑥協働活動サポーター　人　謝金単価（　／時間）　円 ⑦特別支援・共生社会サポーター　人　謝金単価（　／時間）　円 ⑧学習支援員　人　謝金単価（　／時間）　円
					0		0		
	地域未来塾	円	円	円	円	円	円	円	①統括的な地域学校協働活動推進員　人　謝金単価（　／時間）　円 ②地域学校協働活動推進員　人　謝金単価（　／時間）　円 ③統括コーディネーター　人　謝金単価（　／時間）　円 ④地域コーディネーター　人　謝金単価（　／時間）　円 ⑤協働活動リーダー　人　謝金単価（　／時間）　円 ⑥協働活動サポーター　人　謝金単価（　／時間）　円 ⑦特別支援・共生社会サポーター　人　謝金単価（　／時間）　円 ⑧学習支援員　人　謝金単価（　／時間）　円
					0		0		
	その他の地域学校協働活動	円	円	円	円	円	円	円	
		0	0	0	0		0		
	その他の地域学校協働活動（外部人材を活用した土曜日の教育支援活動を除く）	円	円	円	円	円	円		①統括的な地域学校協働活動推進員　人　謝金単価（　／時間）　円 ②地域学校協働活動推進員　人　謝金単価（　／時間）　円 ③統括コーディネーター　人　謝金単価（　／時間）　円 ④地域コーディネーター　人　謝金単価（　／時間）　円 ⑤協働活動リーダー　人　謝金単価（　／時間）　円 ⑥協働活動サポーター　人　謝金単価（　／時間）　円 ⑦特別支援・共生社会サポーター　人　謝金単価（　／時間）　円 ⑧学習支援員　人　謝金単価（　／時間）　円
					0		0		
	外部人材を活用した土曜日の教育支援活動	円	円	円	円	円	円		①統括的な地域学校協働活動推進員　人　謝金単価（　／時間）　円 ②地域学校協働活動推進員　人　謝金単価（　／時間）　円 ③統括コーディネーター　人　謝金単価（　／時間）　円 ④地域コーディネーター　人　謝金単価（　／時間）　円 ⑤協働活動リーダー　人　謝金単価（　／時間）　円 ⑥協働活動サポーター　人　謝金単価（　／時間）　円 ⑦特別支援・共生社会サポーター　人　謝金単価（　／時間）　円 ⑧学習支援員　人　謝金単価（　／時間）　円
					0		0		
	計	円	円	円	円	円	円	円	
		0	0	0	0		0	0	

補助事業等の実施により見込まれる効果	

注1　この様式は、学校・家庭・地域の連携協力推進事業（地域学校協働活動）に要する経費に係る補助金の交付を申請する場合に使用すること。
　　備考欄①統括的な地域学校協働活動推進員から⑧学習支援員については人数と謝金の時間単価を記載すること。なお、兼任の場合で他事業で支出する場合は、本表への記載は不要。
注2　補助事業等の実施により見込まれる効果については、詳細かつ具体的に記載すること

別記第2号様式3別紙1

地域と学校の連携・協働体制構築事業（地域学校協働活動）事業計画書別紙1

市町村名	

区分		補助事業等に要する経費			内訳
運営委員会		対象経費		円	
		対象外経費			
		小計			
統括的な地域学校協働活動推進員（謝金、旅費）		対象経費		円	
		対象外経費			
		小計			
地域学校協働活動推進員（謝金、旅費）		対象経費		円	
		対象外経費			
		小計			
統括コーディネーター（謝金、旅費）		対象経費		円	
		対象外経費			
		小計			
地域コーディネーター（謝金、旅費）		対象経費		円	
		対象外経費			
		小計			
教育支援活動	協働活動リーダー（謝金、旅費）	対象経費		円	
		対象外経費			
		小計			
	協働活動サポーター（謝金、旅費）	対象経費		円	
		対象外経費			
		小計			
	特別支援・共生社会サポーター（謝金、旅費）	対象経費		円	
		対象外経費			
		小計			
	学習支援員（謝金、旅費）	対象経費		円	
		対象外経費			
		小計			
	その他(消耗品等)	対象経費		円	
		対象外経費			
		小計			
	計	対象経費		円	
		対象外経費			
		合計			
合計		対象経費		円	
		対象外経費			
		合計			

注1　この様式は、学校・家庭・地域の連携協力推進事業（地域学校協働活動）に要する経費に係る補助金の交付を申請する場合に使用すること。

注2　それぞれ経費の内訳については、補助対象経費・対象外経費がわかるよう記載すること。なお、欄に書き切れない場合は、別記第2号様式3別紙2を添付すること。

別記第２号様式３別紙２

地域と学校の連携・協働体制構築事業（地域学校協働活動）事業計画書別紙２

品名	数量	単価	消費税	区分	金額（対象経費）	金額（対象外経費）	摘要

別記第2号様式3別紙3

地域と学校の連携・協働体制構築事業（地域学校協働活動）事業計画書別紙3

市町村名	公立学校数			地域学校協働本部名	対象学校名（正式名称）	学校種							委託	委託団体名	学校における働き方改革を踏まえた活動													その他の地域学校協働活動								
	小学校	中学校	高等学校			小学校	中学校	義務教育学校	高等学校	中等教育学校	特別支援学校	幼稚園等その他			年間実施日数	うち土曜日等＊1	①登下校に関する対応	②放課後・夜間における対応	③地域ボランティアとの連絡調整	④児童生徒の休み時間における対応	⑤日々の校内清掃への参加・見守り	⑥部活動の補助	⑦給食時の対応	⑧授業準備・補助	⑨学校行事等の準備・運営	⑩進路指導の補助	⑪その他の取組	（年間延べ（目標）人数）	年間実施日数	うち土曜日等＊1	学習支援	休験活動 スポーツ	休験活動 文化・芸術	休験活動 その他の活動	主な活動内容	1回当たりの子供の平均参加人数	1回当たりのスタッフの平均参加人数	（年間延べ（目標）人数）
0																																			
計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0															0人								0人

＊1 土曜日、日曜日・祝日、長期休業期間中の平日を含む

別記第2号様式3別紙4

地域と学校の連携・協働体制構築事業（地域学校協働活動）事業計画書別紙4

市町村名	公立学校数			設置年度	地域学校協働本部名	地域未来塾名	対象とする学校種・学校数							委託	委託団体名	年間実施日数	うち土曜日等＊1	1日当たりの平均実施時間	主な活動内容・プログラム*2	主な活動場所	1日当たりの子供の平均参加人数	1日当たりのスタッフの平均参加人数	ボランティア数（年間延べ（目標）人数）
	小学校	中学校	高等学校				小学校	中学校	義務教育学校	高等学校	中等教育学校	特別支援学校	幼稚園等その他										
0																							
計	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0								0人	0人	0人

＊1 土曜日、日曜日・祝日、長期休業期間中の平日を含む
＊2 平日、土曜日等、活動全体における主な活動内容・プログラムを記載してください

別記第３号様式

補助金等交付申請額算出調書

区　分	補助事業等に要する経費			補助対象経費	補助基準額	補助基本額	補助率	補助金等交付申請額	備考
	単価	数量	金額						
	円		円	円	円	円		円	
合　計									

注　１　「区分」欄には、事務又は事業の名称（必要があるときは、細分された項目等当該補助事業等において区分すべきこととされている事項）を記載すること。

２　「補助事業等に要する経費」欄には、当該補助事業等に係る経費の総額を記載するものとし、「単価」、「数量」欄が不用のときは斜線で抹消すること。

３　「補助対象経費」欄には、当該補助事業等のうち、補助の対象となる部分に係る経費の額を記載すること。

４　「補助基準により算出した額」欄には、補助基準（額）が定められているときはその基準により算出した額を記載し、補助基準が定められていないときは斜線で抹消すること。

５　「補助基本額」欄には、当該補助金等の算出の基礎となるべき額を記載すること。

６　定額補助の場合は、「補助率」欄を斜線で抹消すること。

別記第４号様式

経　費　の　配　分　調　書

区　　分	補助事業等に要する経費	負　担　区　分					備　　考
		道費補助(申請)額	自　己負担額	道費補助金以外の補助金等の額	寄附金	その他	
	円	円	円	円	円	円	
計							

注　１　「区分」欄には、経費名又は細分された事業（事務）名を記載すること。

２　「負担区分」欄中「その他」の欄には、当該補助事業等に要する経費を支弁するための財源として、「道費補助（申請）額」欄、「自己負担額」欄、「道費補助金以外の補助金等」欄又は「寄付金」欄に記載すべき収入金以外の収入金があるときは、その額を記載し、かつ、その収入金の内容を「備考」欄に記載すること。

３　「備考」欄には、必要に応じ積算の基礎その他必要な事項を記載すること。

４　「負担区分」欄を「道費補助（申請）額、自己負担額、道費補助金以外の補助金等、寄附金、その他」以外に細分する必要がある場合は、適宜欄を追加して使用すること。

別記第５号様式１

事　　業　　予　　算　　書

事業（事務）名　地域と学校の連携・協働体制構築事業（体制構築）

収入の部

科目				金額	備考
款	項	目	節		
				円	

支出の部

科目				金額	備考
款	項	目	節		
				円	

上記のとおり議決されていることを証明します。

年　　月　　日

○○市（町村）長（氏　　名）

注　１　この様式には、当該補助事業等に係る予算のみを記載すること。

２　当該補助事業等に係る予算が議決されていない場合は、この様式中「上記のとおり議決をされていることを証明します。」を「上記のとおり予算案を提出することを確約します。」に改めて使用すること。

３　補助事業者等が市町村である場合は「収入の部」には当該補助事業等に係る特定財源（道費補助金、国庫支出金、地方債等）のみを記載し、備考欄に予算の区分（一般会計又は特別会計）を記載すること。

４　「科目」欄の区分は、標準を示したものであるので補助事業者等における通常の予算区分がこれと異なるときは、その区分に従い記載して差し支えない。

５　「備考」欄には、必要に応じ、算出基礎その他必要な事項を記載すること。

別記第５号様式２

事　　業　　予　　算　　書

事業（事務）名　地域と学校の連携・協働体制構築事業（放課後子供教室）

収入の部

科目				金額	備考
款	項	目	節		
				円	

支出の部

科目				金額	備考
款	項	目	節		
				円	

上記のとおり議決されていることを証明します。

年　　月　　日

○○市（町村）長（氏　　名）

注　１　この様式には、当該補助事業等に係る予算のみを記載すること。

２　当該補助事業等に係る予算が議決されていない場合は、この様式中「上記のとおり議決をされていることを証明します。」を「上記のとおり予算案を提出することを確約します。」に改めて使用すること。

３　補助事業者等が市町村である場合は「収入の部」には当該補助事業等に係る特定財源（道費補助金、国庫支出金、地方債等）のみを記載し、備考欄に予算の区分（一般会計又は特別会計）を記載すること。

４　「科目」欄の区分は、標準を示したものであるので補助事業者等における通常の予算区分がこれと異なるときは、その区分に従い記載して差し支えない。

５　「備考」欄には、必要に応じ、算出基礎その他必要な事項を記載すること。

別記第５号様式３

事　　業　　予　　算　　書

事業（事務）名　地域と学校の連携・協働体制構築事業（地域学校協働活動）

収入の部

科目				金額	備考
款	項	目	節		
				円	

支出の部

科目				金額	備考
款	項	目	節		
				円	

上記のとおり議決されていることを証明します。

年　　月　　日

○○市（町村）長（氏　　名）

注　１　この様式には、当該補助事業等に係る予算のみを記載すること。

２　当該補助事業等に係る予算が議決されていない場合は、この様式中「上記のとおり議決をされていることを証明します。」を「上記のとおり予算案を提出することを確約します。」に改めて使用すること。

３　補助事業者等が市町村である場合は「収入の部」には当該補助事業等に係る特定財源（道費補助金、国庫支出金、地方債等）のみを記載し、備考欄に予算の区分（一般会計又は特別会計）を記載すること。

４　「科目」欄の区分は、標準を示したものであるので補助事業者等における通常の予算区分がこれと異なるときは、その区分に従い記載して差し支えない。

５　「備考」欄には、必要に応じ、算出基礎その他必要な事項を記載すること。

別記第６号様式１

電子交付申出書兼メールアドレス確認書

電子交付サービスを利用して道からの通知について電子により交付を受けたいので申し出ます。

通知の受取に使用するメールアドレスは、次のとおりです。

１　対象文書

２　受取担当者

所属	
役職	
氏名	
メールアドレス	

北海道教育委員会教育長　様

令和　　年　　月　　日

住所
市町村長名
担当者氏名・連絡先

※この様式は、申請等の際に、道の担当者まで提出してください。
※「kyoiku.seigaku1@pref.hokkaido.lg.jp」の差出人名からメールが届きます。
※メールアドレスについては、事前にメールでの連絡があった場合は、当該送信元のメールアドレスと突合するなど、誤送付がないよう注意してください。

別記第６号様式２

電子交付申出書兼メールアドレス確認書

電子交付サービスを利用して道からの通知について電子により交付を受けたいので申し出ます。

通知の受取に使用するメールアドレスは、次のとおりです。

１　対象文書

２　受取担当者

所属	
役職	
氏名	
メールアドレス	

北海道〇〇教育局長　様

令和　　年　　月　　日

住所
市町村長名
担当者氏名・連絡先

※この様式は、申請等の際に、道の担当者まで提出してください。
※「＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿」の差出人名からメールが届きます。
※メールアドレスについては、事前にメールでの連絡があった場合は、当該送信元のメールアドレスと突合するなど、誤送付がないよう注意してください。