

令和3年度 高校生の地域留学推進のための高校魅力化支援事業 に関するQ & A

(令和4年1月24日付け更新版)

本事業は、各地方公共団体・高校の創意ある取組を支援することを重視しており、一律の考え方を示すことが可能な事項は限られますが、質問等が予想される事項について次のとおりお示ししますので、参考にしてください。

申請にあたっては、事業の概要や交付要綱、公募要領をご確認の上、申請書類の記載をお願いいたします。

1. 地域留学について

Q 1-1. 「地域留学」の期間は1年間に限られるのか。1年間を超えるものまたは1年間に満たないものは本事業の対象にならないのか。

本事業における「地域留学」は、「他の地域の高校において1年間学ぶこと」に限ることとしている。

なお、他の地域の中学生を受け入れる取組を行っている高校を本事業の対象として申請することは差し支えないが、支援の対象となるのは上記の「1年間」の取組に限定されるため、経費の申請・執行の際には留意いただきたい。

Q 1-2. 「地域留学」の期間中の生徒の在籍状況はどのように扱われるのか。

Q 1-1 のとおり、「他の地域の高校において1年間学ぶこと」が本事業の趣旨であり、地域留学を行う生徒の在籍高校は変わらないこととする（1年生の時点で入学した高校に在籍したまま地域留学を行う）。

なお、生徒の受け入れに関するガイドラインを特設サイト (<https://c-mirai.jp/mirai365/>) 上に示しており、それに従い、生徒が在籍する高校・受け入れを行う高校の双方で必要な調整を行っていただきたい。

Q 1-3. 地域留学を行う生徒を募集するに当たって、特定の高校と交換留学のような協働体制を構成、する必要があるか。

特定の高校との組織的な連携を求めるものではない。広く全国から募集を行っていただくことを想定している。生徒が在籍する高校と受け入れを行う高校との調整に関しては、Q 1-2 のとおりガイドラインに沿って調整を行っていただきたい。

Q 1-4. 同じ都道府県内の高校間における地域留学は対象となるか。

受け入れ地域にとって関係人口創出に資するという場合には、地域留学の取組の対象になりうる。

Q 1-5. 交付対象「② 通信制及び定時制の課程でないこと（ただし、これ

らの課程と併せて全日制の課程を有する高等学校が、全日制の課程を対象とした事業を行う場合は除きます。)」について、定時制の課程であっても全日制と同様の時間帯(日中)に授業を行い、かつ3年間で卒業できる教育課程を有する場合も対象外となるのか。

公募要領において「通信制及び定時制の課程でないこと」としている趣旨は、主に、① 通信制の課程による本事業の趣旨・目的の実現は困難と考えられること、② 地域留学を行う生徒の教育課程の接続性の観点から、必ずしも3年間の教育課程を前提としない定時制の課程での受け入れは困難と考えられること、であり、ご質問のケースは申請の対象として差し支えない。

Q1-6. 複数の地方公共団体が共同で申請することは可能か。

可能。複数の地方公共団体が連携して申請を行うことが分かるよう、「1 様式1 事業計画申請書」に記載していただきたい。その際、連携する地方公共団体名を明記すること。

Q1-7. 東京圏(東京都、埼玉県、千葉県、神奈川県)の地方公共団体が申請することは可能か。

可能。ただし、本補助金は、若者の地方への流れの推進のため、高等学校の段階で地域を知り、親しむ機会を創出することを目的とするものであるため、地方への新しいひとの流れをつくり、東京一極集中の是正に寄与することが相当程度期待できる内容となっていることについても評価の対象となることに留意いただきたい。

2. コンソーシアム・コーディネーターについて

Q2-1. コンソーシアムは必ず構成する必要があるのか。

継続的に各地での取組を行うためには、多様な主体の参画・連携は不可欠と考えている。そのための体制を「コンソーシアム」と称しているものであり、その名称や在り方、構成員等について何らかの制限を設けるものではない。

Q2-2. コンソーシアムは大学や企業、地域住民等が必ず参画している必要があるのか。

Q2-1のとおり、コンソーシアムの在り方や構成員等について何らかの制限を設ける趣旨ではなく、「大学や企業、地域住民等」はあくまで例示である。各地の実情や本事業に取り組む目的等に応じ、最適な体制を構成していただきたい。

Q2-3. 東京23区内の地方公共団体や高校、企業等がコンソーシアムの構成員に含まれる場合も交付対象外となるのか。

Q2-1のとおり、コンソーシアムの構成を求める趣旨は多様な主体の参画・連携であり、その構成員に東京23区内の主体が含まれることは差し支えない。

Q 2 - 4. 既に存在しているコンソーシアムを拡大する場合、「2 - 1 参考資料 事業計画を推進する体制を図示した資料」は今後目標とする体制を記載すればよいか。

目標とする体制を記載いただいて差し支えないが、その実現に向けた計画等も「2 様式2 事業計画概要」の3. 事業計画の推進に関する中長期的な計画に書き込まれていると望ましい。

Q 2 - 5. コーディネーターは必ず配置する必要があるのか。

多くの地域・高校においては、本事業に取り組むことは新たなチャレンジと考えられること、また、多様な主体の参画・連携を得ながら取組を進めるにあたっては、それを統括する人材が必要と考えられること等の理由から、本事業に取り組む上での肝となる存在としてコーディネーターが配置されることを想定している。

ただし、既にコーディネーターの役割を担い得る人材が活躍している場合や、地方公共団体職員がコーディネーターの役割を担う場合において、新たに配置することを求めるものではない。

Q 2 - 6. 地方公共団体職員がコーディネーター機能を担っても良いのか。

コーディネーターの属性等についての制限等はとくに設けておらず、各地の実情や本事業に取り組む目的、国からの補助が終了した後の計画等に応じ、最適な在り方を検討いただきたい。

Q 2 - 7. コーディネーターの配置人数に制限はあるのか。

とくに制限は設けていない。ただし、人件費の申請・執行が認められるのは、本事業に取り組むために真に必要な人数・業務に限られるため、留意されたい。

Q 2 - 8. 既に活躍しているコーディネーターが本事業に取り組む場合は、既存業務に付加される地域留学に関する業務分の人件費を、各地方公共団体における人件費の考え方を基に積算することになるのか。

然り。また、既存業務と重複する業務に本補助金を充てようとする場合は、「地域留学の推進のために必要」であることが説明できる範囲で可能であるが、例えば3年間の留学と1年間の留学の両方に資する経費であれば、1年間の留学に必要な額を按分していただく必要がある。業務量や受入人数の割合など、按分の考え方は申請者次第だが、事業計画の申請や執行の際には、積算の考え方について説明を求める可能性があるので留意されたい。

3. 事業計画・スケジュールについて

Q 3 - 1. 交付期間中に申請者を変更する内容の計画でもよいのか。

(例：当初は都道府県が申請者として事業計画を中心的に担うが、自走に向け、3年目以降は申請者を市町村とし、市町村が事業計画を中

心的に担う計画)

当該計画の趣旨や交付申請者変更の目的が明らかであれば、差し支えない。

Q3-2. 事業計画概要と高校別シートにそれぞれ「中長期的な計画」等の共通した項目があるが、それぞれ同じ内容を記載して良いのか。

差し支えないが、それぞれ分けている趣旨は、「事業計画概要＝地方公共団体における取組」「高校別シート＝高校における取組」を主に想定していることを申し添える。

Q3-3. 取組の初年度から地域留学を行う生徒を受け入れる必要はあるか。

取組の初年度（令和3年度）は、主に、①高校の魅力化のための活動、②地域留学を行う生徒の募集・広報活動、③令和3年度の地域留学を希望する生徒・在籍高校との諸調整、を想定しており、地域留学を行う生徒の受け入れは、最短で（令和3年度採択の場合）令和4年度～となる。

Q3-4. 地域留学を希望する生徒の募集や、受け入れに係る手続き等は、受け入れる高校が行うのか。

基本的には、各高校の既存の募集スケジュール等を踏まえ、それぞれ対応いただくことを考えている。ただし、手続き等を地方公共団体やコンソーシアム等が担うことは差し支えなく、各地の実情に応じて対応いただきたい。

なお、内閣府としては、夏から秋頃にかけて生徒募集に資するイベントの実施を予定している。生徒が在籍する高校と受け入れを行う高校との調整に関しては、Q1-2のとおりガイドラインに沿って調整を行っていただきたい。

Q3-5. 地域留学を希望する生徒の募集について、その方法やスケジュール等は決められているのか。

各地方公共団体・高校において決定いただいて差し支えない。

なお、内閣府としては、夏から秋頃にかけて生徒募集に資するイベントの実施を予定しており、採択された高校に出展いただくことを予定している。

Q3-6. 「事業計画の進捗状況及び経費の使用実績等の報告」とはいつ頃、どのような内容が求められることが想定されるのか。

令和4年3月に令和3年度の事業計画の進捗及び成果目標の達成状況、精算額見込みの報告を求める予定である。

Q3-7. 事業計画の変更について、変更交付申請が必要となるのはどのような場合か。

①総事業費の20%を超える増減があった場合、②経費区分毎の配分額の20%を超える流用または増減が発生する場合、③補助事業の目的等に影響を及ぼす事業計画の変更があった場合は変更交付申請が必要となる。（地方創生支援事業費補助金

(高校生の地域留学推進のための高校魅力化支援事業) 交付要綱 第8条)

Q3-8. 「1 様式1 事業計画申請書」について、都道府県、市町村の規定により公印を押さなければならない場合は公印ついたものをスキャンする必要があるか。また、紙の書類を送付する必要があるか。

PDF化したものとは別に、公印を押したものをスキャンし別ファイルで送る方法で構わない。また、紙の書類は送付不要である。

Q3-9. Excelの様式(様式2, 3, 4)について、枠内に文章が収まらない場合はセルを拡張して良いか。

セルを拡張していただいて差し支え無い。なお、セルを最大まで拡張しても文章が収まらない場合は別紙を作成いただきたい。

4. 地域留学を行う生徒の生活環境について

Q4-1. 地域留学を行う生徒の生活環境の詳細は、どのような情報を記載すればよいのか。

高校に隣接する寮、通学圏内での下宿などの概要を記載いただいた上、そこで生徒が使用する部屋の間取り、家具・家電の有無など、生徒が生活する環境を把握する上で必要な情報を想定している。

Q4-2. 地域留学を行う生徒が使用可能な生活環境の数は確定している必要があるか。

申請時点で見込まれる数を記載していただきたい。なお、生活環境は必ずしも寮に限らないと考えられるが、下宿など受け入れ側の事情により生活環境が変わる可能性がある場合は、募集人数を上回る数が準備されていることが望ましい。

5. 交付申請額明細書について

Q5-1. 個人への給付に当たらない経費とは何を想定しているのか。

高校等において適正に管理される必要があることから貸与が可能な物品(制服等)の経費を想定している。

Q5-2. 体験入学を実施する場合、参加する(地域留学を検討している)生徒とその保護者の旅費は補助対象経費となるか。

特定の個人に対する給付経費及びそれに類するものは本補助金の対象にはならない。ただし、生徒や保護者の旅費の負担を軽減するよう、バスを受け入れ側が借り上げるといった運用は可能。電車の指定席や航空券、宿泊といった、一人に対し一つの席やサービスが伴うものは特定の個人に対する給付経費にあたり解されるので、ご留意願いたい。

Q5-3. 他¹の地方公共団体に所在する高校の教諭が、事前に受け入れ高校を視察する際の旅費は対象となるか。

補助対象となる。ただし、受け入れに係る諸調整は受け入れ高校が主体的に行い、相手高校の負担を最大限に減らす運用が求められることに留意されたい。また、調整にあたって移動が必要となる際は、相手校から特段の希望がある場合を除き、受け入れ高校側で行うことが望ましい。

Q5-4. 生徒の生活に係る実費とはどのような経費を想定しているのか。

生徒の生活環境における家賃や光熱水費、食費として寮やアパートの管理者など特定の者に納める経費を想定している。

Q5-5. 交付決定前に実施した取組について、遡²って経費を充当することは可能か。

令和3年度の取組であっても、交付決定前に実施した取組に係る経費は本補助金の対象経費にはならない。

Q5-6. 予定されている高校生の地域留学の推進を図るためのイベントへの参加に当たり負担金は必要か。

個々の自治体・高等学校からの負担金は不要である。

Q5-7. 申請主体以外が経費を執行することが考えられるが、間接補助金を交付することは可能か。

可能である。

Q5-8. 経費区分一覧表（別紙）の設備備品費について、設備備品等の購入・整備費とは何が想定されるのか。

本事業の趣旨・目的に合う設備や備品の購入、簡易な施設・設備の改修や整備に係る経費を想定している。ただし、設備・備品の購入等を主目的にするものや、年度内の調達・完成が明らかに見込まれないものは対象外とする。

Q5-9. 経費区分一覧表（別紙）の設備備品費について、「単価10万円以上」は税込みの額か。

税込み額で10万円以上のものを対象とする。

Q5-10. 生徒の募集を行った結果、令和4年度に留学生が来ない場合、経費が認められるのはどの範囲か。

申請時の計画の履行の範囲で認める。なお、留学生が来ることを前提に積算していた経費については執行は認めない（ただし、留学生が来るかどうか判断できる以前に執行する必要のある経費については、この限りではない。）。

Q 5 - 11. 留学生が来ない場合の外部講師の謝金・旅費や、教員の研修旅費は経費として認められるか。

本事業の趣旨・目的に合致し、事業遂行に真に必要な場合に限り認められる。

Q 5 - 12. コーディネーターの社会保険料は補助の対象になるか。

補助対象となる。なお、計上する際は人件費に計上すること。

Q 5 - 13. コーディネーターの住居手当や住宅料（借り上げ）は補助の対象になるか。

補助対象となる。ただし、著しく高いものは対象外とする。地方公共団体における基準単価などに準拠すること。

Q 5 - 14. 本事業のために使用する車輛のリース料（自賠償保険含む）については、補助の対象になるか。

補助対象となる。リース料は借料費に計上、保険料はその他で計上すること（ただし、リース料に保険料が含まれるプランの場合は一括して借料費で計上）。

Q 5 - 15. 新型コロナウイルス感染症対策のため、当初予定していたイベント等を中止、またはオンライン開催に変更した場合において、計上していた旅費等をすべて他の経費区分に振り向けることは可能か。

不可。なお、当初予定していたイベント等を代替する形で、少人数による説明会などを行うにあたり必要な旅費等に充当することは可能。なお、Q 3 - 7のとおり、事業計画の変更などが発生する場合は、別途変更交付申請が必要。