

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 公募要領

1. 事業の趣旨・目的

将来的な関係人口の創出・拡大を目指し、高等学校段階における地域留学を推進するため、全国から高校生が集まるような高等学校づくり（本事業において「高等学校の魅力化」という。）に取り組む地方公共団体を支援します。

なお、本事業における「地域留学」とは、高校生が在学する高等学校とは別の高等学校において1学年を過ごすことを指します。

2. 事業の概要

(1) 概要

内閣府は、上記趣旨・目的の達成に向けて、高等学校や大学、企業、地域住民等と連携体制（コンソーシアム）を構築し、高等学校の魅力化を通じて地域留学の推進に取り組む地方公共団体に対して補助金を交付します。

(2) 交付対象

東京23区を除く全ての地方公共団体が本事業における補助金の交付対象です。なお、事業計画の申請を行う地方公共団体は魅力化に取り組む高等学校の設置者である必要はありません。

また、魅力化に取り組む高等学校については、以下のア～ウの要件をすべて満たすものとします。

ア. 東京23区内に所在する高等学校でないこと

イ. 通信制及び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。）

ウ. 地域留学を行う生徒を受け入れるために適切な環境が整備されていること又は当該環境の整備が図られると認められること

(3) 申請者

事業計画の申請は、地方公共団体が行うこととします。複数の地方公共団体が連携して事業計画の申請を行う場合は、代表の地方公共団体から申請してください。

(4) 申請件数

1つの地方公共団体が申請できる件数は1件とします。なお、1件の申請において複数の高等学校の魅力化に取り組むことは可能です。

(5) 交付決定予定件数

申請の状況等も踏まえ、予算の範囲内において調整します（予算積算上は5件程度を想定）。

(6) 交付期間

本事業における補助金の交付期間は原則として5年とします。ただし、事業計画の申請は前年度の入組の進捗状況等についての審査を経た上で年度ごとに行うこととします。なお、国の財政事情等により交付期間に変更が生じる場合があります、5年間の交付を必ず保証するものではありません。

(7) 交付申請額上限

1件当たり1,000万円を目安としますが、特に上限は設けません。

3. 申請書類の提出

(1) 申請書類

ア. 様式1～4

イ. 参考資料（参考資料2-2は必要に応じて、参考資料2-3及び参考資料4-4は任意）

本事業の趣旨・目的等を十分に踏まえて、申請書類を作成し、内閣府に提出してください。様式は地方創生ホームページからダウンロードしてください。参考資料の様式は自由です。

（地方創生ホームページ：<https://www.kantei.go.jp/jp/singi/sousei/about/chiikiriyugaku/index.html>）

(2) 申請書類一覧

- 1 様式1 事業計画申請書（地方公共団体名） ※公印不要
- 2 様式2 事業計画概要（地方公共団体名）
 - 2-1 参考資料 事業計画を推進する体制を図示した資料（地方公共団体名）
 - 2-2 参考資料 コーディネーターについての資料（地方公共団体名） ※必要に応じて
 - 2-3 参考資料 自由記述の補足資料（地方公共団体名） ※任意
- 3 様式3 交付申請額明細書（地方公共団体名）
- 4 様式4 高等学校別シート【●●高等学校】（地方公共団体名）
 - 4-1 参考資料 学校要覧（●●高等学校）
 - 4-2 参考資料 高等学校の魅力化の概要資料（●●高等学校）
 - 4-3 参考資料 定員充足率等についての資料（●●高等学校）
 - 4-4 参考資料 自由記述の補足資料（●●高等学校） ※任意

なお、4 様式4 高等学校別シートについては、複数の高等学校において魅力化に取り組む場合、以下のように続けて作成してください。

- 5 様式4 高等学校別シート【●●高等学校】（地方公共団体名）
 - 5-1 参考資料 学校要覧（●●高等学校）
 - 5-2 参考資料 高等学校の魅力化の概要資料（●●高等学校）
 - .
 - .

(3) 提出受付期間

令和3年2月24日(水)～令和3年2月25日(木)17時

※申請をされる地方公共団体は、令和3年2月18日(木)までに内閣府までご一報下さい。

(4) 提出方法

提出する際は、以下のとおり、電子媒体をメールで送信してください。

送信に当たっては、メールの件名を「(地方公共団体名)：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 申請書類」とし、申請書類を以下のファイル形式で送信してください。

(i) 提出する全ての資料のPDFファイル

※申請書類一覧、様式1～4、参考資料(必要に応じて)を、(2)申請書類一覧の順にまとめて一つのPDFファイルとして送信してください。

※紙媒体のものをスキャナ等で読み込んでの変換はせず、WordやExcelのデータから直接PDF形式に変換してください。その際、様式2、4の「※記載要領」の内容については表示されないように変換して下さい。

※4-1 参考資料 学校要覧等、紙媒体のものしか資料が無い場合はそちらをスキャン等で読み込んでPDFに変換してください。

※ファイル名は「(地方公共団体名)：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 申請書類」としてください。

(ii) 提出する全ての資料のWordやExcelファイル

※様式ごとに1つのファイルで提出してください(複数の高等学校において魅力化に取り組む場合は、シートで分けるのではなく、高等学校毎にファイルを作成してください)。

※4-1 参考資料 学校要覧等、紙媒体のものしか資料が無い場合はそちらをスキャン等で読み込み、PDFに変換したものを1つのファイルとして提出してください。

※各ファイル名は(2)申請書類一覧を参考に「1 様式1 事業計画申請書(地方公共団体名)」のようにしてください。また、複数の高等学校において魅力化に取り組む場合には、各高等学校の名前を必ず明記してください。

(5) 提出先

メール送信先：chiikiriyugaku.c5s@cao.go.jp

まち・ひと・しごと創生本部事務局内

内閣府地方創生推進室 吉元、廣瀬(朋)

※データ容量の関係で、メール送信が難しい場合には、データアップロード用URLを送付いたしますので、ご連絡ください。

(6) 留意事項

- ア. 申請書類の作成費用については、審査の結果に関わらず申請者の負担とします。
- イ. 電子媒体の提出を内閣府で確認しましたら、翌日までに確認のメールを返信します。メールの返信が無い場合は、内閣府に確認をお願いします。
- ウ. 提出された申請書類は、本公募要領に従っていない場合や不備がある場合も含め、いかなる理由がある場合も差し替えや訂正は認めません。
- エ. 申請書類に、審査における判断の根本に関わるような重大な誤りや虚偽の記載、記載漏れがある場合、審査対象とされないこともあります。
- オ. 提出された申請書類は、内閣府の要請により、内閣官房まち・ひと・しごと創生本部事務局が別途開催する会議において審査等の資料としてのみ使用し、申請者の利益の維持、「行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律」その他の観点から、他の目的には使用せず、内容に関する秘密は厳守されます。詳しくは内閣府「個人情報保護」WEBサイト (<https://www8.cao.go.jp/kojin-jyohou/index.html>) をご覧ください。

4. 審査方法

(1) 審査の基準

適切なコーディネータの人選などの事業の推進体制や、事業計画の妥当性・実現可能性・将来性といった観点から審査を行います。

(2) 審査手順

本事業の交付決定のための審査は、内閣府が設置する外部有識者会議において行います。

審査においては、提出された申請書類に基づく「書面審査」のほか、必要に応じて「ヒアリング審査」等により、交付する事業計画を決定します。

ヒアリング審査等を行う場合は、3月から4月上旬の間に行う予定です。対象となる地方公共団体に対しては、内閣府よりその旨の連絡をしますので、事業計画の内容について責任をもって対応できる体制の準備をお願いします。

なお、ヒアリング審査は原則オンラインにて行う予定です。

(3) 審査過程における条件又は意見の取扱い

交付決定に当たっては、申請内容の改善のための条件又は意見を付すことがあります。

5. 事業計画の実施

(1) 事業計画の開始

本事業は、令和3年度予算成立後に直ちに事業計画を開始できるよう、予算成立前に公募を行っています。予算成立までの間、本事業の実施の可否や、事業の内容・規模、事業開始時期等に変更が生じる可能性があることに留意してください。

(2) 交付決定時に付された条件又は意見の反映

4. (3) の条件又は意見が付された場合には、当該条件又は意見を踏まえて事業計画を実施してください。

(3) 高校生の地域留学のためのイベント等における取組発表等の協力

内閣府において、高校生の地域留学の推進を図るためのイベント等の開催を予定しています。各高等学校への地域留学を行う生徒の募集も兼ねていますので、イベント等への出席及びイベント参加者に向けた取組の紹介等の協力をお願いします。なお、令和3年7月から10月にかけて、東京で1回、関西圏で1回、計2回の高校生の地域留学の推進を図るためのフェスタを対面式で開催予定です。また、ウェブ会議システムを活用したオンライン開催も7月から10月にかけて、3回程度開催予定です。このイベント等への出席に必要な旅費については本事業からの交付が可能ですので、3 様式3 交付申請額明細書の交付申請額の積算に当たっては、イベント等1回あたり5名程度の出席者を想定して積算してください。

※新型コロナウイルス感染症対策等により、フェスタ等の対面式での開催を中止し、代替措置としてオンライン開催に変更する場合がありますので留意してください。また、その他、個別説明会などイベント等については、原則オンラインでの開催を予定しております。

(4) 事業計画の進捗状況及び経費の使用実績等の報告

交付決定された事業計画の申請者は、内閣府が別途指定する日までに事業計画の進捗状況及び成果目標の達成状況、交付された経費の使用実績等について報告してください。その際、本事業の実施に伴い作成した成果物（チラシ、パンフレット等）がある場合は併せて提出してください（紙媒体3部及び電子媒体）。

(5) 成果の公開

交付決定された事業計画の名称及び概要等を含め、本事業による成果については、国民・社会に対しての説明責任を果たすとともに、地域留学を通じた関係人口の創出・拡大による地方創生の推進のため、地方創生ホームページ等により随時公表します。

6. その他

(1) 経理事務等における留意点

交付決定された事業計画の経理事務を適切に行うため、「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」、その他法令等、国の定めるところにより、申請者は必要な責任を負うこととなりますので、計画的に経費の管理を行うようにしてください。また、交付決定された事業計画の経理については、他の経理と明確に区分し、その収入及び支出の内容を記載した帳簿を備えるとともに、証拠書類を整理し、これらの帳簿及び書類を事業が完了した年度の翌年度から5年間保存してください。

(2) 取組状況等の公表

交付決定された場合は、交付決定後5年間、申請書類、毎年度の取組状況・成果等を地方公共団体・高等学校等のホームページ等で公表してください。

7. 問い合わせ先

〒100-8968 東京都千代田区永田町1-6-1

まち・ひと・しごと創生本部事務局内

内閣府地方創生推進室 吉元、廣瀬（朋）

メール：chiikiriyugaku.c5s@cao.go.jp

電話：03-6257-1405（直通）

FAX：03-3581-8808

8. 今後のスケジュール

事項	日程
申請のための事前連絡	令和3年2月18日（木）まで
申請書類提出受付期間	2月24日（水）～ 2月25日（木）17時 ※電子媒体で提出
審査期間 （書面審査、ヒアリング審査等）	2月下旬～4月上旬頃
交付決定	4月上中旬頃

※現時点のスケジュールであり、申請の状況や今後の予算編成の動向等により変更があり得ます。

(別紙)

経費区分一覧表

経費区分	内容例 (事業に必要不可欠な経費のみ)	積算基礎・備考
1. 設備備品費	<ul style="list-style-type: none">・実習等に係る設備備品等の購入・整備費・寮等における生活環境の整備に必要な設備備品等の購入・整備費	<ul style="list-style-type: none">・単価 10 万円以上かつ耐用年数 1 年以上のものに限る。・市場の相場と比して著しく高いものは不可。・リースにより対応出来る場合は借料費に計上 (但し、リースに係る費用より購入費用の方が安価の場合は本項目に計上)。
2. 消耗品費	<ul style="list-style-type: none">・事務用品、教材及び参考図書、ソフトウェア等の購入費・寮等における生活環境の整備に必要な物品 (少額のもの) の購入費	<ul style="list-style-type: none">・実費。・市場の相場と比して著しく高いものは不可。
3. 人件費	<ul style="list-style-type: none">・コーディネーターの人件費	<ul style="list-style-type: none">・地方公共団体における基準単価。・但し、著しく高いものは不可。
4. 諸謝金	<ul style="list-style-type: none">・外部講師の謝金	<ul style="list-style-type: none">・地方公共団体における基準単価。・但し、著しく高いものは不可。
5. 旅費	<ul style="list-style-type: none">・外部講師の旅費・教員等の学習活動の引率等に係る旅費 (交通費、宿泊費、日当、旅行雑費)・生徒の学習活動、実習に係る旅費 (交通費、宿泊費等)・事業の PR、高校生の地域留学の推進イベント等への参加に係る旅費	<ul style="list-style-type: none">・都道府県・市町村等における旅費規程又は実費。・交通費について、電車代は普通車のみ、航空運賃はエコノミークラスのみ。・旅行先、泊数を明記。・高校生の地域留学の推進イベントは令和 3 年 7 月から 10 月にかけて、東京で 1 回、関西圏で 1 回、計 2 回開催予定。
6. 借料費	<ul style="list-style-type: none">・実習に使う設備備品のリース代・寮等における生活環境の整備に必要な設備備品のリース代・バス借り上げ費用	<ul style="list-style-type: none">・実費。・市場の相場と比して著しく高いものは不可。
7. 外注費	<ul style="list-style-type: none">・チラシ、パンフレット、報告書等の原稿作成・設備備品の操作、保守、修理	<ul style="list-style-type: none">・実費。・市場の相場と比して著しく高いものは不可。・成果物がある場合は内閣府に提出するこ

		と。 ・購入・リースした設備備品の法定点検、定期点検及び日常のメンテナンスによる機能の維持管理、原状回復等。
8. 印刷製本費	・チラシ、パンフレット、報告書等の印刷製本費	・実費。 ・市場の相場と比して著しく高いものは不可。
9. 会議費	・コンソーシアムの会議や外部有識者の出席する会議の施設及び設備使用料 ・会議で出すお茶代	・地方公共団体における基準単価又は実費。 ・市場の相場と比して著しく高いものは不可。
10. 通信運搬費	・はがき代、郵券代等 ・電話代 ・通信費	・実費。 ・市場の相場と比して著しく高いものは不可。 ・電話代及び通信費は、支出根拠が明確かつ本事業における使用分のみを抽出することが可能な場合に限る。
11. 光熱水料	・光熱水料	・実費。 ・市場の相場と比して著しく高いものは不可。 ・支出根拠が明確かつ本事業における使用分のみを抽出することが可能な場合に限る。
12. その他 (諸経費)	・振込手数料 ・データ・権利等使用料 (ソフトウェアのライセンス使用料)	・実費。 ・市場の相場と比して著しく高いものは不可。

※人件費には、給与、社会保険（事業主負担を含む）・労災保険・健康保険、通勤費等を含みます