

# 令和2年度学校外での多様な学び支援事業における民間施設で学ぶ 子どもたちの体験活動に対する支援事業実施要項

## 1 目的

近年、不登校児童生徒数が増加傾向にあり、不登校の要因、背景については、ますます多様化、複雑化している。このような状況の中、一人ひとりの課題に対応する、児童生徒の最善の利益を目的とした、多様で切れ目のない組織的な支援が一層求められている。

そこで、県教育委員会は、学校外で不登校児童生徒の居場所となっている民間施設等において行う、子どもたちの社会的自立に向けた体験活動を支援し、不登校児童生徒の社会的自立を促す。

## 2 事業の概要

### (1) 実施期間

令和2年6月8日 ～ 令和3年3月19日

### (2) 事業対象

不登校児童生徒の社会的自立を支援している民間施設とする。

### (3) 事業内容

不登校児童生徒の状況に応じた多様な支援の充実を図るために実施するための事業とし、民間施設で学ぶ子どもたちが参加する体験活動等に必要な経費や物品を支援する。

### (4) 実施方法

事業者が、上記の内容の体験活動を実施する場合、支援申請書（別紙様式1）の内容を確認し、県教育委員会が承認した経費や物品を支援する。

## 3 手続き

(1) 支援申請書（別紙様式1）を体験活動実施1ヶ月前までに県教育委員会へ提出する。

(2) 県教育委員会は、上記(1)の支援申請書の提出を受け、審査のうえ決定し、事業者に決定通知書を送付する。

(3) 県教育委員会は、事業者が体験活動を実施する前日までに承認した物品を当該民間施設へ届ける。

(4) 事業者は、県教育委員会が承認した施設使用料の請求書を体験活動実施後7日以内に県教育委員会事務局生徒指導課へ提出する。請求書は「三重県教育委員会教育長」宛とする。

(5) 事業者は、体験活動実施後に実施報告書（別紙様式2）を作成し、体験活動実施後10日以内に、県教育委員会事務局生徒指導課に提出する。

(6) 県教育委員会は、承認した外部講師の報償費及び旅費の支払いに関わって、体験活動実施前日までに旅行依頼書と旅費請求書を当該民間施設へ届ける。

(7) 事業者は、県教育委員会から届いた旅行依頼書と旅費請求書に、体験活動実施当日に外部講師から押印してもらい、実施後7日以内に県教育委員会事務局生徒指導課へ提出する。

- (8) 県教育委員会は、実施報告書（別紙様式2）の提出を受けて、承認した外部講師の報償費と旅費の支払いを行う。
- (9) 県教育委員会は、提出された施設使用料の請求書を受けて、支払い処理を行う。
- (10) その他、詳細については県教育委員会事務局生徒指導課と協議を行う。

#### 4 経費等

- (1) 県教育委員会は、予算の範囲内で、民間施設で学ぶ子どもたちの体験活動のために講師の報償費、旅費、施設使用料、材料等の消耗品費を支出するものとする。  
※実施しなかった場合の経費については、県教育委員会は一切負担しない。また、実施しなかった場合、事前に届けた物品については県教育委員会に返品すること。
- (2) 対象経費等の基準額については、県教育委員会事務局生徒指導課との協議により決定する。  
※報償費及び旅費については、県の規定内とすること。  
※施設使用料等については、事前の精算や立替払いは対応出来ません。
- (3) 本事業に関わる資料やレポート等については、本事業においての情報交換や県教育委員会が作成する報告書等に使用することがある。
- (4) 本事業に関わる研修会、体験活動等の際には、写真撮影、録音等を行うことがある。