

令和8年度 長野県サマースクール開催支援事業補助金

【公募要領】

令和8年度長野県サマースクール開催支援事業補助金の募集を行いますので、申請される方は、「長野県サマースクール開催支援事業補助金交付要綱」を確認の上、本要領に基づき申請してください。

【募集期間】

令和8年3月12日（木）～3月26日（木）（必着）

【申請方法】

1 申請書の提出

学びの改革支援課あてに、メールでの電子データ（3/26（木）17時〆切）又は 郵送（3/26（木）必着）にて提出してください。
※メールの場合には、送信後に受信確認の電話をいただくようお願いします。
※郵送の場合には、簡易書留など郵便物の追跡ができる方法でお願いします。

2 申請書類の様式

長野県ホームページからダウンロードください。

<http://www.pref.nagano.lg.jp/kyoiku/kyogaku/koko/2026summerschool.html>

【問合せ先】

長野県教育委員会事務局 学びの改革支援課

高校教育指導係 担当 小木曾、井上

電話：026-235-7435（直通）

メール：kyogaku-koko@pref.nagano.lg.jp

住所：〒380-8570 長野県長野市南長野幅下 692-2

（注1）本要領は、長野県サマースクール開催支援事業補助金交付要綱第13の規程に基づき、定めるものです。

（注2）本公募は、スケジュールの都合により令和8年度当初予算案の成立前に実施しているため、交付要綱及び本公募は予算が成立した後に有効となります。

長野県教育委員会

令和8年度長野県サマースクール開催支援事業補助金の申請受付

I 補助金の概要

海外の大学生や県内在住の留学生など、多様な国籍の人々との交流を通じて、多様性を受け入れ、国際的な感覚を身に付けることにより、高校生の多様な進路選択や海外留学の機運醸成を図るとともに、県内地域との連携により交流人口の増加や観光振興の担い手育成に資する学びの場の提供として実施される「サマースクール」について、予算の範囲内において補助金を交付します。

1 サマースクールの要件

- (1) 高校生を対象にすること（県内在住の生徒を含めること）
- (2) 長野県内で開催すること
- (3) 宿泊を伴う企画であること
- (4) 英語力の向上や海外留学機運醸成につながる内容であること（海外の大学生や海外留学経験のある者を講師に加えること）
- (5) 県内市町村や地域団体などと連携して実施し、観光振興に資する内容であること

2 補助対象経費

- | | |
|---------------------|-----------------------|
| (1) 人件費（総額の3割以内とする） | (7) 消耗品費 |
| (2) 報償費（謝金） | (8) 会場費 |
| (3) 交通費 | (9) 通信費 |
| (4) 宿泊費 | (10) 保険料 |
| (5) 食費 | (11) 賃借料（物品レンタル） |
| (6) 広報費 | (12) その他、教育長が必要と認めた経費 |

※補助対象経費の詳細については「実績報告に係る事務処理の手引き」をご確認ください。

※(12)がある場合は、補助対象経費として認められるか個別に判断します。

※団体の運営費及び利益に係る費用は補助対象経費外とします。

3 補助金額

補助率：補助対象経費の1/2以内

補助上限額：600万円

4 事業期間

令和8年4月10日（金）～12月25日（金）

※交付決定前に事業を開始する場合には、採択後の正式な交付申請日以降に事前着手届を提出いただきます。サマースクールは、初夏～秋頃までを想定していますが、夏季以外の上記期間中の事業（事前準備や報告会など含む）も対象になります。

II 補助対象者

次の各号に掲げる要件を全て満たし、かつ別に定める選考を経て決定した者とします。

- (1) 法人格を有すること（ただし、政治団体、宗教団体、公序良俗に反する団体は除く）
- (2) 高校生に対する国際的な学びの機会を提供した実績を有すること

III 申請書類に必要なもの

1 交付申請書

長野県サマースクール開催支援事業補助金交付申請書（様式第1号）に記入の上、提出ください。

2 補助事業計画書

別添の**補助事業計画書**（様式例）を参考に、以下の項目を盛り込んだ計画書を作成してください。様式例と別に、任意様式での企画書詳細資料の提出が可能です。

- (1) 開催日程
- (2) 開催地域、場所
- (3) 参加対象者及び人数、参加費を徴収する場合の参加費
- (4) 主催、共催、後援など実施体制、地域連携団体の名称と役割分担
- (5) サマースクールの具体的な内容
- (6) 補助申請者の団体内、社内の体制
- (7) 事業期間全体の日程及び工程（事前準備～当日～事後報告など）
- (8) 危機管理体制（当日の緊急対応など）
- (9) 事業効果の検証方法
- (10) その他、事業実施に必要な事項

3 補助事業収支予算書

別添の**補助事業収支予算書**（様式例）を参考に、以下の項目を盛り込んだ**収支予算書**を作成してください。

- (1) 収入の内訳及び金額
- (2) 支出の内訳及び金額

※補助対象経費(1)～(12)ごとに分類し、内容及び金額を記載してください。金額は、積算の内訳を記入してください。

4 過去の類似事業等の実績

サマースクールの開催実績など、高校生に学びの機会を提供したことのある実績を示す書類を提出してください（様式任意）。

【類似事業の要件】

- ・高校生を対象とし、宿泊を伴う企画であること
- ・英語力の向上や海外留学の機運醸成につながる企画であること
- ・単に語学力を向上させるだけでなく、地域振興に資する企画であること

5 定款等、決算書

定款（法人の目的や活動内容を示す書類）や決算書（直近のもの）を提出してください。また、会社・団体の概要資料（ホームページ、パンフレット等）を併せて添付してください。

IV 申請書の審査について

要綱第3の規程に基づく、補助対象者の選考については、下記1及び2のとおりとし、審査の結果、採択された者を補助対象者とします。

1 審査方法

「2 審査の観点」から事業ごとに評価を行い、予算の範囲内で上位の者から採択します。合格点（評価点の下限）は100点満点中60点以上とし、申請金額が予算額に満たない場合でも下限を下回った場合には採択しません。

採択者名はホームページ上で公表しますが、審査結果（各申請者の評価点数）及び不採択者名は非公表とします。申請者が希望する場合は、申請者自身の評価点数をお伝えします。

2 審査の観点（計100点）

（1）事業内容（35点）

- ・補助事業の目的達成に資する内容になっているか
- ・効果的な事業となっているか
- ・長野県内在住の高校生がより多く参加する内容となっているか

（2）運営体制（25点）

- ・準備から当日対応など、事業に必要な体制が構築されているか
- ・安全管理や責任ある体制が構築されているか
- ・市町村や地域団体など、開催地域との効果的な連携が組めているか

（3）費用面（20点）

- ・支出費用が妥当であり適切か
- ・自己調達分（1／2以上）について、調達が確実かどうか
- ・参加費を徴収する場合には参加費が妥当であるか

（4）過去の実績（10点）

- ・過去に実施した高校生の国際的な学びの機会に関する取組が、本補助制度で支援するサマースクールと合致しているか

（5）効果検証（10点）

- ・効果検証の内容、方法が妥当であるか

V スケジュール（審査結果の連絡等）について

- ・ 3月26日（木） 公募〆切
- ・ 4月10日（金） 予定 採択結果の連絡及び公表（採択者名を公表）
以降 採択者は交付申請を提出
県からの交付決定後、事業開始

（交付決定前に事業着手する場合は、交付申請日以降に事前着手届を提出してください）

VI 実績報告について

要綱第11の規程に基づく、実績報告については、長野県サマースクール開催支援事業実績報告書（様式第6号）に以下の書類を添付し、提出してください。

- （1）長野県サマースクール開催支援事業 収支報告書
- （2）補助対象経費に係る支出を証する書類

※提出書類の作成、準備については、「実績報告に係る事務処理の手引き」をご確認ください。

上記の書類の提出期限は、補助事業完了後30日以内または交付決定日の属する年度の12月25日のいずれか早い日までとします。