

## 補習等のための指導員等派遣事業実施要領

平成 25 年 3 月 25 日 初等中等教育局長決定  
平成 25 年 7 月 19 日 一部改正  
平成 26 年 4 月 1 日 一部改正  
平成 27 年 4 月 1 日 一部改正  
平成 29 年 4 月 1 日 一部改正  
平成 30 年 4 月 9 日 一部改正  
平成 31 年 4 月 12 日 一部改正  
令和 2 年 4 月 1 日 一部改正  
令和 2 年 8 月 20 日 一部改正  
令和 3 年 1 月 29 日 一部改正  
令和 4 年 4 月 1 日 一部改正  
令和 5 年 4 月 1 日 一部改正  
令和 6 年 2 月 8 日 一部改正  
令和 7 年 3 月 1 2 日 一部改正  
令和 8 年 2 月 6 日 一部改正

教育支援体制整備事業費補助金（補習等のための指導員等派遣事業）交付要綱第 20 条の規定に基づき、公立の小学校（義務教育学校の前期課程及び特別支援学校の小学部を含む。以下同じ。）、中学校（義務教育学校の後期課程、中等教育学校の前期課程及び特別支援学校の中学部を含む。以下同じ。）及び高等学校（中等教育学校の後期課程及び特別支援学校の高等部を含む。以下同じ。）を対象とした補習等のための指導員等派遣事業（以下、本事業という。）の実施について必要な事項を、本実施要領で定めるものとする。

### 1 補助対象事業の内容

補助対象事業の内容は以下のとおりとする。

#### (1) 学力向上等を目的とした学校教育活動支援事業

主として、児童生徒の学力向上や一人一人にあったきめ細かな対応に資するため、学校教育活動の一環として行われる放課後や土曜日における学習、補充学習、教員の指導力向上支援、進路選択支援等を行う人材を配置する取組

#### (2) 教員業務支援員配置事業

主として、教員の業務支援を図り、教員が一層児童生徒への指導や教材研究等に注力できる体制を整備することを目的に、卒業生の保護者など地域人材（常勤の者を除く。以下同じ。）を教員業務支援員（学校教育法施行規則（昭和 22 年文部科学省令第 11 号）第 65 条の 7 に規定する教員業務支援員をいう。以下同じ。）として配置する取組

#### (3) 副校長・教頭マネジメント支援員配置事業

主として、その学校マネジメント等に係る業務を専門的に支援することを目的として、退職教員、教育委員会勤務経験者、民間企業等での事務経験者などの人材を配置す

る取組

## 2 実施主体

「学力向上等を目的とした学校教育活動支援事業」、「教員業務支援員配置事業」及び「副校長・教頭マネジメント支援員配置事業」の実施主体は、都道府県・指定都市（以下「都道府県等」という。）とする。また、間接補助事業として行う場合は、市区町村（指定都市を除き、市区町村の一部事務組合を含む。以下同じ。）とする。

## 3 事業計画書の提出

補助金の交付を受けようとする都道府県等は、文部科学省が指定する期日までに、事業の概要や積算の根拠となる書類を添え、事業計画書を提出するものとする。

## 4 実績報告書の提出

補助金の交付を受けた都道府県等は、文部科学省が指定する期日までに、積算の根拠となる証拠書類を添え、実績報告書を提出するものとする。

## 5 費用

### (1) 補助対象経費

国は、上記第2項から第4項の要件を満たす次の事業に対して補助するものとする。

- ① 都道府県等が実施する事業
- ② 市区町村が実施する事業に対して、都道府県が補助する事業

### (2) 補助対象経費の取扱い

本事業に係る補助対象経費及び事業費の積算方法は、事業の内容ごとにそれぞれ次のとおり定めるものとする。ただし、会議・研修の出席や採用事務に係る経費、原稿執筆に係る謝礼金など、学校教育活動に直接関わらないものは対象としない。なお、取扱いに際しては、国による他の事業や都道府県等が持つ他の経費と紛れることのないようにすること。

- ① 学力向上等を目的とした学校教育活動支援事業 別紙1
- ② 教員業務支援員配置事業 別紙2
- ③ 副校長・教頭マネジメント支援員配置事業 別紙3

## 6 第三者への委託を行う際の留意事項

業務の全てを直接執行することが困難な場合、その一部又は全部を第三者に委託することができる。ただし、第三者に委託する場合にあっても、その業務遂行に係る責は補助事業者に帰するものとする。

## 7 その他留意事項

- (1) 本事業の補助金を充当する教員業務支援員等が、義務教育費国庫負担金を充当する

非常勤講師など他の補助金を充当する職員を兼ねる場合、勤務時間が重ならないよう適切に任用及び勤務時間管理等を行うとともに、事業会計を明確に区分し、それぞれの補助金が充当される給与等を重複して支給することがないようにすること。

- (2) 本事業の実施に当たっては、その他の補助金との連携を図るなど効率的な運用に努めるとともに、都道府県は市区町村の意見を聴き、その意見を十分に尊重することが望ましいこと。
- (3) 本事業の実施に当たっては、配置先の学校における教職員との連携・協働を通じて十分な配置効果を得るために、必要な勤務時間や担当する業務の範囲を適切に設定するとともに、配置される支援スタッフに対して管理職による適切なマネジメントが行われるように留意すること。
- (4) 本事業の実施に当たっては、配置する学校の設置者が設置するこの事業が対象とする学校種の全ての学校において客観的な在校等時間の把握を適切に行うことを前提とすること。
- (5) 本事業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サービス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）等を踏まえ、学校の教育職員の在校等時間の上限等に関する方針の各地方公共団体の規則等への反映を前提とすること。
- (6) 本事業のうち「学力向上等を目的とした学校教育活動支援事業」においては、教職課程等に在籍する学生の積極的な活用に努めること。
- (7) 本事業のうち「教員業務支援員配置事業」においては、配置する学校の設置者である各教育委員会のホームページ等において、設置する学校における働き方改革に係る取組状況（※）を公表することを前提とすること。  
（※）当該教育委員会の「教育委員会における学校の働き方改革のための「見える化」調査」（以下「見える化調査」という。）の調査結果その他の教育委員会・学校において実施している業務改善に資する取組の状況 等
- (8) 本事業のうち「副校長・教頭マネジメント支援員配置事業」においては、副校長・教頭が行う学校マネジメントに係る業務を適切に支援できるよう、学校や民間企業等での管理職経験や教育委員会等での勤務経験がある者の積極的な活用に努めること。

## 別紙1

学力向上等を目的とした学校教育活動支援事業の補助対象経費の取扱いについて

### 1. 補助対象経費

標記事業の対象経費は、次のとおりとする。ただし、会議・研修の出席や採用事務に係る経費、原稿執筆に係る謝礼金、委託費に係る事業者の一般管理費など、学校教育活動に直接関わらないものは対象としない。なお、取扱いに際しては、国による他の事業や都道府県等が持つ他の経費と紛れることのないように留意すること。

#### 【補助対象経費】

- ① 報酬及び給料（社会保険料（本人負担分に限る。）を含む。ただし、給料は会計年度任用職員に支給するものに限る。）
- ② 期末手当・勤勉手当（ただし、会計年度任用職員に支給するものに限る。）
- ③ 報償費
- ④ 交通費・旅費
- ⑤ 補助金（都道府県が市区町村に対して補助するものに限る。）
- ⑥ 委託費（ただし、民間企業等へ委託できる業務は小学校英語授業の教員のサポート、進路指導・キャリア教育及び就職支援に限ることとし、補助対象経費は①～④に相当する経費に限る。）

### 2. 事業費の積算方法

- (1) 配置人数、総勤務時間数は、地域や学校の実情に応じて設定すること。
- (2) 事業実施に係る報酬及び報償費は、各地方公共団体の会計基準等に基づく単価を設定しても差し支えないが、1時間当たりの単価の補助上限は、事業の内容に応じて次のとおりとする。

非常勤講師の配置等による児童生徒への支援	児童生徒学習支援	1時間当たり：2,780円（報酬又は報償費が時間単価によらない場合には、1時間当たりで換算した単価が2,780円以下であることを事業申請に際して明示すること）
	小学校における専科指導支援	
	小学校英語授業の教員のサポート	
	教員指導力向上支援	
	進路指導・キャリア教育	
	就職支援等	
支援員の配置等による	学校生活適応支援、児童生徒支援	1時間当たり：1,600円（報酬又は報償費が時間単価によらない場合には、1時間当たりで換算した単価が1,600円以下

児童生徒・ 教員へのサ ポート	体験活動	であることを事業申請に際して明示す ること)
-----------------------	------	---------------------------

- (3) 期末手当・勤勉手当については、各地方公共団体の会計基準等に基づく額を設定しても差し支えないが、期末手当・勤勉手当基礎額算出の際の1時間当たりの単価の補助上限は、事業の内容に応じて次のとおりとする。

非常勤講 師の配置 等による 児童生徒 への支援	児童生徒学習支援	週当たり 15 時間 30 分以上の勤務実績がある場合に限り、1 時間当たり :2,780 円 (報酬又は報償費が時間単価によらない場合には、1 時間当たりで換算した単価が2,780 円以下であることを事業申請に際して明示すること)
	小学校における専科指導支援	
	小学校英語授業の教員のサポート	
	教員指導力向上支援	
	進路指導・キャリア教育	
就職支援等		
支援員の 配置等に よる児童 生徒・教 員へのサ ポート	学校生活適応支援、児童生徒支援	週当たり 15 時間 30 分以上の勤務実績がある場合に限り、1 時間当たり :1,600 円 (報酬又は報償費が時間単価によらない場合には、1 時間当たりで換算した単価が1,600 円以下であることを事業申請に際して明示すること)

- (4) 交通費・旅費については、地域や学校の実情を考慮し補助上限を設けないが、各地方公共団体の会計基準等に基づいて適切に計上すること。

- (5) 委託費については、人材配置に直接関わらない経費は補助の対象ではないため計上しないこと。

具体的には、1. ①～④のみ計上するものとし、委託先の一般管理費等の経費は除外すること。

また、民間企業等へ委託できる業務は小学校英語授業の教員のサポート、進路指導・キャリア教育及び就職支援に限ることとし、調達仕様書において委託する業務に必要な人材の要件を必ず提示すること。なお、単価の補助上限は、経費の内容に応じて、(2)(3)(4)と同様とする。

## 別紙 2

### 教員業務支援員配置事業の補助対象経費の取扱いについて

#### 1. 補助対象経費

標記事業の対象経費は、次のとおりとする。ただし、会議・研修の出席や採用事務に係る経費、委託に係る事業者の一般管理費など、教員の負担軽減に直接関わらないものは対象としない。なお、取扱いに際しては、国による他の事業や都道府県等が持つ他の経費と紛れることのないように留意すること。

##### 【補助対象経費】

- ① 報酬及び給料（社会保険料（本人負担分に限る。）を含む。ただし、給料は会計年度任用職員に支給するものに限る。）
- ② 期末手当・勤勉手当（ただし、会計年度任用職員に支給するものに限る。）
- ③ 報償費
- ④ 交通費・旅費（ただし、高等学校、中等教育学校（後期課程に限る。）、特別支援学校（高等部に限る。）に配置する人材に支給するものに限る。）
- ⑤ 補助金（都道府県が市区町村に対して補助するものに限る。）
- ⑥ 委託費（ただし、民間企業等へ委託する場合の補助対象経費は①～④に相当する経費に限る。）

#### 2. 事業費の積算方法

- (1) 配置人数、総勤務時間数は、地域や学校の実情に応じて設定すること。
- (2) 教師の時間外在校等時間が長いなど教師の業務負担が過重となっている特定の学校に対する教員業務支援員の重点的な配置（以下（i）又は（ii）に該当する配置を行う場合。以下、単に「重点配置」という。）については、地方公共団体独自の財源による事務職員や支援スタッフ等を適正に配置している学校を対象とし、時間外在校等時間の縮減など十分な負担軽減効果が見込まれることを前提とすること。
  - (i) 教員業務支援員を週 40 時間以上配置する場合
  - (ii) 複数名の教員業務支援員が同時に勤務する場合（ただし、シフト制などにより、勤務時間の一部のみ重複する場合を除く。）
- (3) 事業実施に係る報酬は、各地方公共団体の会計基準等に基づく単価を設定しても差し支えないが、1 時間当たりの単価は、社会保険料を含め 1,121 円（※）を補助上限とする。なお、報酬が時間単価によらない場合であっても、1 時間当たりで換算した単価が 1,121 円以下であることを事業申請に際して明示すること。

（※）ただし、地域別最低賃金がこれを上回っている地域においては、最低賃金を上限として積算できる。
- (4) 期末手当・勤勉手当については、各地方公共団体の会計基準等に基づく額を設定しても差し支えないが、期末手当・勤勉手当基礎額算出の際の 1 時間当たりの単価は、1,121 円（※）を補助上限に算出するものとする。

なお、時間単価によらない場合であっても、1時間当たりで換算した単価が1,121円以下であることを事業申請に際して明示すること。

補助対象は、週あたり15時間30分以上の勤務実績がある場合に限るため、これに満たない場合は計上しないこと。

(※) ただし、地域別最低賃金がこれを上回っている地域においては、最低賃金を上限として積算できる。

(5) 委託費については、人材配置に直接関わらない経費は補助の対象ではないため計上しないこと。

具体的には、1. ①～④のみ計上するものとし、委託先の一般管理費等の経費は除外すること。

また、民間企業等へ委託する場合には、調達仕様書において委託する業務に必要な人材の要件を必ず提示すること。

なお、単価の補助上限は、経費の内容に応じて、(2)(3)と同様とする。

### 3. その他

標記事業の実施に当たっては、別に定める様式により教員の在校等時間の削減状況を定量的に把握し、報告すること。

## 別紙 3

### 副校長・教頭マネジメント支援員配置事業の補助対象経費の取扱いについて

#### 1. 補助対象経費

標記事業の対象経費は、次のとおりとする。ただし、会議・研修の出席や採用事務に係る経費、委託に係る事業者の一般管理費など、副校長・教頭の負担軽減に直接関わらないものは対象としない。なお、取扱いに際しては、国による他の事業や都道府県等が持つ他の経費と紛れることのないように留意すること。

##### 【補助対象経費】

- ① 報酬及び給料（社会保険料（本人負担分に限る。）を含む。ただし、給料は会計年度任用職員に支給するものに限る。）
- ② 期末手当・勤勉手当（ただし、会計年度任用職員に支給するものに限る。）
- ③ 報償費
- ④ 交通費・旅費
- ⑤ 補助金（都道府県が市区町村に対して補助するものに限る。）
- ⑥ 委託費（ただし、民間企業等へ委託する場合の補助対象経費は①～④に相当する経費に限る。）

#### 2. 事業費の積算方法

- (1) 配置人数、総勤務時間数は、地域や学校の実情に応じて設定すること。
- (2) 事業実施に係る報酬は、各地方公共団体の会計基準等に基づく単価を設定しても差し支えないが、1時間当たりの単価は、社会保険料を含め1,600円を補助上限とする。なお、報酬が時間単価によらない場合であっても、1時間当たりで換算した単価が1,600円以下であることを事業申請に際して明示すること。
- (3) 期末手当・勤勉手当については、各地方公共団体の会計基準等に基づく額を設定しても差し支えないが、期末手当・勤勉手当基礎額算出の際の1時間当たりの単価は、1,600円を補助上限に算出するものとする。

なお、時間単価によらない場合であっても、1時間当たりで換算した単価が1,600円以下であることを事業申請に際して明示すること。

補助対象は、週当たり15時間30分以上の勤務実績がある場合に限るため、これに満たない場合は計上しないこと。

- (4) 委託費については、人材配置に直接関わらない経費は補助の対象ではないため計上しないこと。

具体的には、1. ①～④のみ計上するものとし、委託先の一般管理費等の経費は除外すること。

また、民間企業等へ委託する場合には、調達仕様書において委託する業務に必要な人材の要件を必ず提示すること。

なお、単価の補助上限は、経費の内容に応じて、(2)(3)と同様とする。

### 3. その他

標記事業の実施に当たっては、別に定める様式により副校長・教頭の在校等時間やマネジメント業務の状況を定量的に把握し、報告すること。