

2026 年度「学びへつなぐ地域型学習支援」 にかかる学習支援実施運営団体募集要領

1. 事業の趣旨

こどもの貧困の連鎖を防止するためには、家庭の経済的な事情等により学習機会を十分に得られていないこどもに対して、その機会を提供することが重要です。さらに、昨今、ほとんどの中学生が高校等へ進学する状況下において、いかに地域社会全体で効果的な学習支援を実施するのが課題となっています。

本事業は、①高校受験・進学を目指した学習の場を提供すること、②高校受験・進学の先の目標として、社会人としてのなりたい自分を描けるように、先輩や大人と接する機会を提供すること、③地域全体でこどもを支える機運を醸成することを目的とし、これらの活動は無償で行う民間団体に対して補助金の交付及びその他運営にかかる支援を行うものです。

2. 対象団体

(1) および (2) を満たす団体 (以下、「補助団体」という)

(1) 下記のいずれかに該当すること

- ・神戸市内の活動拠点があること
- ・神戸市内の地域課題への取組実績があること
- ・神戸市の『神戸市生活困窮者学習支援業務』の受託実績があること

(2) 学習支援事業を継続して実施できること

※ただし、以下に掲げる団体は対象外。

- ・暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に定められた暴力団員又は暴力団と密接な関係のある団体
- ・宗教的活動又は政治的活動を主たる目的としている団体

3. 対象事業

(1) 支援対象者

以下の (i) ~ (iii) に該当する子ども

- (i) 生活困窮者自立支援法における自立相談支援、生活保護を受けている世帯の中学生
- (ii) 児童扶養手当世帯、就学援助世帯の中学生
- (iii) その他、経済的な事情等により学習機会を十分に得られていない中学生

※新規申込は中学生のみとします。ただし、中学生のときに参加していた受講生が、中学校卒業後に、継続して本事業の学習支援会場を居場所として利用することは可能です。

(2) 実施内容

① 受講生 (中学生) の募集・決定

➤ 受講生の募集

補助団体の HP 等で受講生の募集を行ってください。募集時期や方法は神戸市から提示します。なお、神戸市においても「すぐーる」による配信等による周知を行います。

➤ 受講生の決定

補助団体において、受講希望者や保護者との面談等により、学習支援を必要とする事情や背景、受講に対する意向 (継続して受講する意思があるか等) を確認してください。また、神戸市が別途提示する受講生の決定にあたっての方針を踏まえ、

総合的な判断のもと、受講生を決定してください。

なお、支援対象者（i）のうち、区（福祉事務所）を通して参加申込される場合もありますが、同様に面談等を行ったうえで、総合的な判断のもと、受講生決定してください。

➤ 受講生の人数

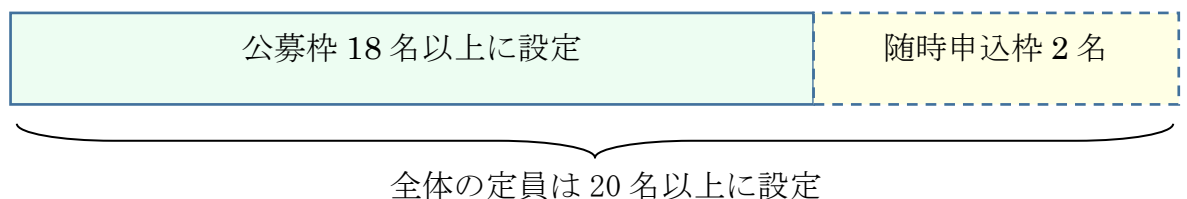
各学習支援の会場において、別表（1）の補助区分（受講生の定員）に応じた受講生（応募多数の場合は中学3年生を優先）の受入に対応できるようにしてください。毎回、部活動等により受講できない中学生が一定数いることもふまえ、受け入れる受講生の人数を設定してください。

➤ 募集終了後の対応

募集終了後に生活保護受給世帯となった世帯の子どもが申し込めるよう、学習支援会場における受入可能人数の約1割を随時申込枠として確保してください。

随時申込枠を除いて、受講生の人数が受講可能人数に満たない場合は、取組の広報や受講生の追加募集を行ってください。

イメージ（定員20名の補助区分の場合）



② 学習支援実施場所の確保（貸会議室での実施も可）

➤ 神戸市の施設を活用する場合

予約等の手続きは補助団体で行っていただく必要がありますが、神戸市の方で優先予約の手続きが可能な場合があります。

③ 講師・運営スタッフの手配（募集・研修含む）及び謝礼の支払い

➤ ボランティア講師の定着

学習支援の運営を行う中で、ボランティア講師の継続的な参加意欲を高める取り組み（ボランティア講師同士の交流など）の実施に努めてください。

➤ 学習会におけるボランティア講師の配置

概ね受講生2人につき1人の講師を手配し、対面で支援を行ってください。

④ 受講生に対して行う学習会

➤ 頻度および実施時間

学習会の実施頻度は、別表（1）の補助区分（実施頻度）に応じて、各回2時間以上の時間を確保してください。なお、具体的な実施曜日および実施時間、開始時期については、神戸市と協議の上決定するため、柔軟に対応してください。

➤ 学習会の定員

定員は中学生の受入数です（中学校卒業後に継続して居場所として利用する人数は含めません）。別表（1）の補助区分に応じた定員（定員20名の補助区分の場合は、20名以上）を設定してください。

⑤ 神戸市が今後委託を予定している事業者との調整（詳細は「4. 学習支援実施運営にかかる支援」（予定）を参照）

- ⑥ 学習支援以外にも、中学生に進学・就職等のイメージを持ってもらうことを目的とした取り組み（夢ゼミ^{※1}）や体験学習^{※2}の実施

※1 夢ゼミ：中学生への支援に協賛いただく企業による出前授業です。

※2 神戸市が今後委託を予定している事業者が用意する「体験プログラム」について受入調整を行い、当日対応してください。

- ⑦ 月報の作成および提出

- 様式 21 号《学習支援会場ごとに作成》
月ごとにおける受講生の登録者数を報告してください。
- 様式 22 号《学習支援会場ごとに作成》
実施日ごとにおける受講生の出席者数および講師人数を報告してください。
- 様式 23 号《受講生のなかに支援対象者（i）がいる学習支援会場ごとに作成》
支援対象者（i）の出欠状況を報告してください。
- 様式 24 号《受講生のなかに支援対象者（i）がいる学習支援会場ごとに作成》
支援対象者（i）の学習会での様子や、相談内容、どのようにアプローチしたのか報告してください。なお、必要に応じて、区（福祉事務所）と連携をしてください。

- ⑧ 事業の効果検証を行うための受講生・保護者に対するアンケートの実施

- アンケート項目
雛形は神戸市が提示しますが、必要に応じ、団体において項目の追加を行っていただくことは可能です。実施にあたっては回収率の向上に努めてください。

- ⑨ 実施運営団体同士の情報交換会等への参加

- ⑩ 年度末に実施する成果報告会への参加及び報告資料の作成

- ⑪ その他学習支援の実施運営にかかる事項

- 登録者への参加の呼びかけ
事前に出欠確認を行うほか、欠席が続いている子どもに対しても、参加を促してください。
なお、欠席が1か月続く場合等には、登録を解除するなどの対応も可能としますが、必ず登録者には事前にその旨を連絡してください。なお、支援対象者（i）に該当する登録者を解除した場合には、区の相談支援員・ケースワーカーに情報を共有してください。
- スタッフやボランティア講師への研修
学習支援を行うために必要な研修を行ってください。
- 保護者との情報共有
受講状況や進路情報など、保護者にも知っておいてもらいたい情報は積極的に共有してください。
- その他、受講生が安心して参加できる学習支援とするため、神戸市から対応を求める場合があります（個人情報の取り扱いなど）。

なお、受講生に対して行う全事項について、原則、料金の徴収は行わないものとします。

※上記に関わらず、以下に掲げる事業は対象外。

- ・営利を目的とした事業
- ・政治的活動又は宗教的活動に該当する事業

(3) 実施エリアおよび募集会場

エリア	週 2 回実施	週 1 回実施
東灘区	1 会場	1 会場
灘区	1 会場	
中央区	1 会場	1 会場
兵庫区	1 会場	
長田区	1 会場	
北区（本区）	1 会場	1 会場
北区（北神区）	1 会場	
須磨区（北須磨エリア以外）	1 会場	1 会場
須磨区（北須磨エリア）	1 会場	
垂水区	1 会場	1 会場
西区（玉津エリア以外）	1 会場	1 会場
西区（玉津エリア）	1 会場	

※週 2 回実施の場合、実施曜日として「土曜日と日曜日」の組みあわせを設定することはできません。

※週 1 回実施の場合、土曜日もしくは日曜日に開催することを想定しています。

※各エリアの申請状況によっては、申請内容と異なる交付決定を行う場合があります。

4. 学習支援実施運営にかかる支援業務（予定）

神戸市から「学習支援実施運営にかかる支援業務」の委託を受けた事業者が、補助団体の運営に対し、以下の支援を実施する予定。

- ・ボランティア講師・運営スタッフの募集にかかる支援
- ・ボランティア講師への専門研修に関する支援
- ・中学生に進路のイメージを持ってもらうことを目的とした、出前授業を行う企業や大学生の紹介（当日の対応は補助団体に実施いただく必要があります）
- ・その他、学習支援の実施運営のための助言・指導に関すること
- ・補助団体を応援する企業の開拓及び応援企業とのマッチング
- ・補助団体とボランティア講師希望者とのマッチング
- ・SNS 等を活用した補助団体の活動内容にかかる広報
- ・体験プログラムの実施（当日の対応は補助団体に実施いただく必要があります）

5. 補助率・補助限度額

補助率：100%

補助限度額：別表（1）（2）のとおり

※千円未満の端数切捨て

※本事業の実施期間内に、他の補助金を本事業の運営にかかった経費の一部に充当した場合は、他の補助金の補助対象経費を控除した額を補助対象経費とする。

※ただし、予算以上の申請がある場合や実施エリアの状況、これまでの実施状況（受講生の

応募状況や受講状況)等を勘案して、補助区分の変更や補助金を按分して交付決定を行うことがある。

※年度途中の受講状況と交付決定した補助区分における定員が大きく乖離している場合は、補助区分を変更する場合がある。

別表（１）実施団体が７月１日から翌年３月３１日まで学習会を実施する場合

	受講生の定員	実施頻度（週１回）	実施頻度（週２回）
補助限度額	30人以上	250万円	440万円
	20人以上	190万円	350万円

別表（２）前年度実施団体が継続して４月１日から６月３０日まで学習会を実施する場合※^１

	受講生の見込※ ^２	実施頻度（週１回）	実施頻度（週２回）
補助限度額	15人以上	60万円	110万円
	10人以上	40万円	70万円

※^１ 2025年度における「学びへつなぐ地域型学習支援」の補助事業者、または「神戸市生活困窮者学習支援業務」の受託事業者が、2026年４月～６月も同じ会場で学習支援を実施する場合のみ申請可能

※^２ 2025年度から利用している新中学２年・３年生の人数

6. 補助対象経費

事業の実施に要する経費のうち、次の経費が補助対象となる。

費目	内容
人件費	ボランティアや外部講師の謝礼、交通費等
事業費	会場使用料・教材費・広報費・備品リース費・消耗品費・通信運搬費・模試の受験料・進路のイメージをもってもらうことを目的とした取組にかかる費用 等
その他	その他市長が認める経費

※なお、以下の内容については、補助対象外。

事業に直接必要とされない経費（団体の運営に要する事務職員の賃金や、役員報酬、事務所の維持管理費や借上費など）、使途が特定できない経費、通常よりも著しく高額な経費、団体の構成員の親睦等のための会合や会議の開催経費、飲食にかかる経費及び他の補助・助成を受給している経費

7. スケジュール

（１）公募要領等の配布開始（神戸市HPにてダウンロード）	令和８年１月１４日（水）
（２）参加申請関係書類・質問受付期限	令和８年１月２６日（月）
（３）企画提案書の提出期限	令和８年２月５日（木）
（４）選考及び選定結果通知	令和８年２月中旬
（５）事業開始	令和８年４月１日（水）

- (6) 学習支援の開始
- (7) 事業終了

令和8年7月（予定）
令和9年3月31日（水）

8. 参加申請関係書類の提出

- (1) 受付期間
令和8年1月14日（水）から令和8年1月26日（月）の17時まで
- (2) 提出書類（以下に掲げる書類を各1部）
 - ①参加申込書（様式第1号）
※複数のエリアで実施を希望される場合も1枚にまとめて記載ください。
 - ②神戸市内の地域課題への取組実績もしくは、神戸市生活困窮者学習支援業務の取組実績（様式任意）
※神戸市内に拠点を有する団体の場合は、団体の概要がわかる資料（パンフレット等）でも構いません。
- (3) 提出方法
電子メールによるデータの提出とする。
※件名を「学びへつなぐ地域型学習支援に関する参加申込」とし、「16. 問い合わせ先及び送付先」宛に送付すること。また、必ず到着確認の電話連絡を行うこと。
- (4) 参加の辞退
参加申し込み後に、選定委員会への参加を辞退する場合は、速やかに参加辞退届（様式5号）により、神戸市こども家庭局こども未来課に届け出ること。

9. 公募要領等に関する質問

- (1) 受付期間
令和8年1月14日（水）から令和8年1月26日（月曜）の17時まで
- (2) 提出方法
質問票（様式20号）に質問事項を記入し、「16. 問い合わせ先及び送付先」宛に電子メールで提出。件名は「学びへつなぐ地域型学習支援に関する質問」とすること。また、必ず到着確認の電話連絡を行うこと。
- (3) 回答方法
質問に対する回答は、応募者間の公平性を確保するために、原則すべての質問事項について令和8年2月2日（火曜）頃までに、質問者全員に対し、質問事項及び回答を電子メールにて送信するほか、神戸市ウェブサイトにて公開（ただし、秘密情報に関する質問・回答を除く）する。その際、質問した事業者名は公表しない。なお、事実関係の確認など回答することで他の応募者が不利にならない事項については、この限りではない。
- (4) その他
神戸市の回答は、本要領を補足する効力を持つ。

10. 企画提案書の提出

- (1) 受付期間
令和8年1月14日（水）から令和8年2月5日（木）の17時まで
- (2) 提出書類（以下に掲げる書類を各1部）
 - ①企画提案書（様式第2号）
※複数のエリアで実施を希望される場合は、学習支援会場ごとに作成してください。
 - ②団体の決算の状況がわかる資料（様式任意）
※別途、上記「9. 参加申込書の提出」に記載の書類の提出が必要。
- (3) 提出方法

電子メールによるデータの提出とする。

※件名を「学びへつなぐ地域型学習支援に関する企画提案書」とし、「16. 問い合わせ先及び送付先」宛に提出すること。また、必ず到着確認の電話連絡を行うこと。

11. 補助団体の選定方法

- ・実施団体の選定にあたり、神戸市が求めた場合には、「審査会」において、事業計画の内容を企画提案（プレゼンテーション）していただきます。
- ・選考会の各委員の意見などを参考に上記「3. 対象事業」の「(3) 実施エリア」に記載の学習支援会場を選定し、選定結果を通知します。
- ・採択された団体については、事業実施主体名を公表する。

＜選定にあたっての評価項目＞

- ・本業務の目的、内容を理解しているか
- ・業務遂行にあたっての体制は十分か
- ・事業実施の内容は適切か。学習支援が効果的なものになっているか
- ・受講生が参加しやすい実施場所や時間となっているか
- ・受講生の継続した参加につながるような工夫がされているか
- ・学習支援を必要とする中学生を本事業につなげられるよう地域や学校との連携が図られているか
- ・ボランティアの定着に向けた取り組みがされているか
- ・類似業務の実績を有しているか 等

12. 交付申請書の提出

採択された後、速やかに以下の提出書類を「16. 問い合わせ先及び送付先」宛に電子メールによりデータを提出すること。

＜提出書類＞

- ・交付申請書（様式第4号）
- ・事業計画書（様式第5号）
- ・収支予算書（様式第6号）

13. 事業報告

補助団体は、事業期間終了後1か月以内又は2027年3月31日（どちらか早い日）までに、以下の書類を「16. 問い合わせ先及び送付先」宛に、電子メールによりデータを提出すること。
また、神戸市が求めた場合には、年度途中に暫定の収支状況を報告すること。

＜提出書類＞

- ・実績報告書（様式第13号）
- ・収支決算書（様式第14号）
- ・補助金の使途が確認できる資料

14. 補助金の交付

実績報告書類等の内容を基に、補助交付金額の確定を行った後、各団体からの請求（様式第17号）に基づいて交付する。

ただし、補助金の交付目的を達成するため必要と認める場合は、補助事業の完了前に、補助金の交付予定額の全部または一部について概算払い（様式第18号）にて交付する。

また、補助金を請求し、交付を受けている団体について、確定した事業にかかる経費が、補助

交付済額よりも少ない場合は、その差額を神戸市に返還すること。

15. その他

- ・補助金の対象となるのは、交付決定通知があった日以降に行う事業。交付決定日以前に着手（発注・支払等）した経費は補助対象外となります。
- ・虚偽の申請があった場合等には、補助金交付を取り消す場合がある。
- ・提出された各種申請書等については、個人情報保護の対象となる部分を除き、公開される場合がありますので、あらかじめご了承ください。
- ・本募集は令和8年度神戸市一般会計予算の成立を前提に行うものであり、予算が成立しない場合には、この募集に基づく補助決定をしないことがあります。

16. 問い合わせ先及び送付先

神戸市こども家庭局こども未来課

〒650-8570

住 所：神戸市中央区加納町6丁目5番1号 神戸市役所1号館7階

電 話：078-322-6844

メール：kobe_kodomomirai@city.kobe.lg.jp