

とちぎ職業人材サポート助成費 チェックリスト【交付申請時】

●実施する特別授業の内容について

1 (1)から(4)の補助要件を全て満たしていますか。

- (1) 人材育成機関が実施する学科・コース等の分野に関するもの
- (2) 実習や実技指導等を行うもの

※ 技術や技能の向上に資すると判断されるものであれば、受講者の実習やそれに対する実技指導を伴わない内容でも対象になります。

例えば、講演会において、講師が簡易なデモンストレーションを行ったり、写真や動画による解説を行うことで、技術に関する指導や必要な知識等が得られる内容であれば対象になります。

(例：現場での体験、経験に基づく技術応用や判断の指標、作業に当たっての心構えなどの講演)

- (3) 従前からの授業等に比べ、より高度な技術等の習得を目的としたもの

※ 「高度な技術等」には、先進の技術・設備等のほか、基礎的な技術を確実に習得させることに繋げる内容も含まれます。

【例】

- ・実際の現場で行われている作業をより実践的に再現し、体験する授業
- ・第一線で活躍するために必要な技術の習得方法・業界情報・心構え等の知識を学ぶ授業
(講演・セミナーによる方法も可)
- ・接客業におけるコミュニケーション能力の向上など、当該分野における技術を補強する授業
ただし、専攻する内容と直接関連性が低いビジネスマナー、日常英会話など一般教養の範囲と判断されるものは対象外。

- (4) 新たに実施するもの、又は、従前から実施している内容を拡充したもの

※ 現在実施している授業を基に、在校生以外でも参加可能な「公開授業」を開催する場合も補助の対象になります。

なお、公開授業の広報に要する経費は補助対象外ですので、受講者募集の際には、とちぎジョブカレ!のWebサイトを活用してください。

2 交付決定前に事業実施（発注、講師への支払い、物品等の購入、各種契約）していませんか。

※交付決定前に事業実施した場合、補助の対象外になります。

3 実施（授業の開催、支払い）は1月末までに完了しますか。

4 特別授業を受講する人数は、生徒等が10人以上又は定員の3割以上となっていますか。

(機材や会場等の制限、実施内容等により、上記人数に満たない人数とする場合には協議が必要)

●交付申請書の記載内容について

1 特別授業ごとに様式を作成していますか。

(対象学科や講師、学習テーマが異なる場合には、別様式で作成してください。)

2 複数日で特別授業を開催する場合、「実施期間」欄に日程が全て記載されていますか。

3 外部講師を活用する場合に、「講師概要」欄に講師の経歴や実績が記載されていますか。

4 「従前の授業概要」欄や「授業のポイント」欄には、次の点が記載されていますか。

- (1) 「従前の授業概要」について、外部講師の有無、指導する技術内容や達成目標、使用する機材や材料、課題となっていることが、特別授業で実施する内容と比較できるように記載されていますか。
- (2) 「授業のポイント」について、特別授業を受講することで学べる高度な技術・知識がどのような内容か、具体的に記載されていますか。
 ※ 記載いただいた内容は、とちぎジョブカレ！サイトへの掲載時にも活用しますので、高校生など一般の方が見た時にも学べることが分かるよう、特別授業で学ぶ技術・手法・用法・機器などの具体的な名称や特徴、他との違いについて分かりやすく記載してください。
- (3) 外部講師を活用する場合、「この講師だから学べること」が記載されていますか。
 講師の経歴や技術、実績などから学べる具体的な内容を記載してください。

※記載内容については、記載例を参考にしてください。

5 補助対象経費の補助率に誤りはありませんか。

講師謝金（講師への謝礼等）	補助率 2/3
講師旅費（講師に係る旅費等）	
施設利用料（〇〇センター講堂の借り上げ費等）	補助率 1/2
材料費（消耗品、〇〇食材等）	
機器リース（レンタル）費（〇〇機材、什器等）	
その他知事が必要と認める経費	

※受講料等の収入がある場合には、補助対象経費から差し引く

6 対象外経費が含まれていませんか。

【対象外経費】

- ①備品購入費
 ※ 特別授業以外での汎用性が高いと認められる事務用機器（椅子、机、キャビネット、ホワイトボード、デジタルカメラ、タブレットなど）は消耗品の取扱いであっても対象外
- ②講師（常勤職員）の給与・手当に類するもの
- ③自校開催ではない講演会への参加費・交通費
- ④実習を伴わない施設見学に要する経費
 （見学先において、機材や設備の使用法や作業上の留意点等の説明など、技術指導の要素が含まれる場合は補助対象になります。）
- ⑤施設の維持管理に要する経費（光熱水費、駐車場借上げ料）
- ⑥資格取得のみを目的とした講座・研修への参加費・受講料
- ⑦オープンキャンパス等に係る広報費（特別授業に伴う場合でも対象外）
- ⑧従前から実施していた授業等の経費の付け替えと判断される費用
- ⑨対象となる生徒・受講者の専攻する内容と関連性が低い授業等に要する経費
- ⑩一般教養（ビジネスマナー、日常英会話など）と判断される授業等に要する経費
- ⑪実施対象期間を超えた契約期間の機器等のリース（レンタル）経費
- ⑫商品券や金券、手土産、景品に類するもの
- ⑬その他、補助事業の目的に合致しないもの

7 特別授業の実績に関する県のホームページへの掲載可否について、チェックが入っていますか。

※後日、県がとちぎジョブカレ！のサイトに掲載できるようチェックを入れてください。

●提出書類について

<input type="checkbox"/>	1 とちぎ職業人材サポート助成費交付申請書(別記様式第1号)	【必須】
<input type="checkbox"/>	2 事業計画書(様式第1号)	【必須】
<input type="checkbox"/>	3 収支予算書(様式第2号)	【必須】
<input type="checkbox"/>	4 卒業者・入学者の状況(様式第3号)	【必須】
<input type="checkbox"/>	5 特別授業のスケジュール(事前の講師打合せ、準備を含む)	【必須】
<input type="checkbox"/>	6 授業の指導内容が分かるもの、カリキュラム、シラバス(指導計画)	【必須】
<input type="checkbox"/>	7 講師プロフィール(外部講師を補助対象経費とする場合のみ) ※事業計画書の「講師概要」に詳細を記載している場合は不要	【該当がある場合】
<input type="checkbox"/>	8 材料の詳細が分かるもの、見積書(材料を補助対象経費として購入する場合のみ)	【該当がある場合】
<input type="checkbox"/>	9 リース機器等の説明資料、見積書(機器等を補助対象経費とする場合のみ) ※どのような作業や目的で使用するものが分かるもの	【該当がある場合】
<input type="checkbox"/>	10 従前から実施している授業内容、経費が確認できる資料 (従前の授業を拡充して特別授業を実施する場合のみ)	【該当がある場合】
<input type="checkbox"/>	11 チェックリスト【交付申請時】	【必須】

様式は、以下の栃木県ホームページからダウンロードできます。
<https://www.pref.tochigi.lg.jp/f06/work/koyou/shokunou/rousei2.html>

