（別紙様式１）

令和　　年　　月　　日

地域における不登校のこどもへの切れ目ない支援事業提案書

支出負担行為担当官

こども家庭庁支援局長　　殿

（申請者）所 在 地

　　　　　名称及び

　　　　代表者名

令和　年度「地域における不登校のこどもへの切れ目ない支援事業」の実施について、下記のとおり提案書を提出します。

記

**１．地方公共団体（申請者）における不登校の状況や課題、不登校対策の取組の現況**

|  |
| --- |
| 不登校の状況や課題 |
| 不登校対策の取組（教育委員会の取組を含む） |

**２．支援メニューの内容、実施方法等**

|  |
| --- |
| (1)支援メニューの開発・実証に取り組む目的 |
|  |
| (2)支援メニューの開発・実証の事業内容 |
| ＜休み始める時期＞  ＊この時期に着目した理由、具体的な取組や目指す全体像を記入  ＜家庭で過ごし休養する時期＞  ＊この時期に着目した理由、具体的な取組や目指す全体像を記入  ＜回復傾向にあって他者との関わりが増える時期＞  ＊この時期に着目した理由、具体的な取組や目指す全体像を記入  ＊各時期について、不登校支援等を行っているNPO等を活用することを想定している場合、書ける範囲で記入 |
| (3)支援メニューの開発・実証の実施で期待される効果 |
|  |
|  |
|  |
| **３．地方公共団体における不登校支援の実施体制やスケジュール等** |
| (1)不登校支援の実施体制 |
| 首長部局におけるコーディネーターの役割  ＊職員がコーディネーターの機能を果たしており、新たにコーディネーターを置かない場合は、当該職員の役割や業務について記入 |
| 不登校支援体制整備のため連携する部署、関係機関等（役割等含め） |
| ＊連携する部署等や人員数など、書ける範囲で記入  ＊医療機関や民間施設等の活用がある場合、書ける範囲で記入 |
| (2)開発・実証等事業全体のスケジュール（見込み） |
| ＊「●月に▲▲を実施」など、おおむねの箇条書きで可。 |

**４．委託経費積算見込内訳（総額）** （単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 経費項目 | 金　　額 | 積　算　内　訳 |
| 人件費 |  |  |
| 諸謝金 |  |  |
| 旅費 |  |  |
| 借損料 |  |  |
| 消耗品費 |  |  |
| 会議費 |  |  |
| 通信運搬費 |  |  |
| 雑役務費 |  |  |
| 消費税相当額 |  |  |
| 一般管理費 |  |  |
| 再委託費 |  |  |
| 合計 |  | － |

**委託経費積算見込内訳（上記２(2)に係る経費）** （単位：円）

※　可能な限り支援メニュー開発・実証に係る部分の経費を抜粋して記載すること

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 経費項目 | 金　　額 | 積　算　内　訳 |
| 人件費 |  |  |
| 諸謝金 |  |  |
| 旅費 |  |  |
| 借損料 |  |  |
| 消耗品費 |  |  |
| 会議費 |  |  |
| 通信運搬費 |  |  |
| 雑役務費 |  |  |
| 消費税相当額 |  |  |
| 一般管理費 |  |  |
| 再委託費 |  |  |
| 合計 |  | － |

※ほか、参考資料として、申請する地方公共団体における以下の資料を提出すること。なお、

公開資料等、既存資料を適宜活用して構わないが、その場合は、各要素がどの箇所に該当するかを明記すること。

・地方公共団体の行政組織機構図

・地方公共団体の基礎的情報（域内の学校数、学校種ごとの人数等）

　＊都道府県が申請する場合は、域内の自治体数なども記載

・既存の不登校対策の取組に関する資料

**【連絡担当者】**

|  |  |
| --- | --- |
| 所属（部署名）・役職 |  |
| 氏名（ふりがな） |  |
| 電子メールアドレス |  |
| 直通電話番号 |  |

**※上記以外で事業内容面の主担当者がいる場合**

**【連絡担当者】**

|  |  |
| --- | --- |
| 所属（部署名）・役職 |  |
| 氏名（ふりがな） |  |
| 電子メールアドレス |  |
| 直通電話番号 |  |