

令和8年度 ふくしま未来創造プログラム実施要領

1 事業の趣旨

震災と原発事故に伴う家庭環境・生活環境の変化により様々な影響を受けた子どもたちが、震災の記憶を学び、困難に立ち向かってきた人々の思いにふれる活動を通して、福島は今を知り、自分とふくしまの未来を考え、復興への思いを伝える社会体験活動に主体的に取り組むことを通して、自ら考え、判断し、行動を起こす新生ふくしまを担うたくましい子どもたちの育成を図る。

2 事業実施期間

事業期間は、補助金の交付を決定した日から同年度1月末日とする。なお、補助金の交付を決定した日以前に契約・支出した経費については、補助対象外とする。

3 対象となる事業内容

- (1) 補助対象となる事業内容は、要綱別表1（第2条関係）のとおりとする。
- (2) 学び、考え、行動し、伝え、振り返ることで新たな学びに繋ぐ、復興を題材とした問題解決型学習を行う団体（小・中・高校生とその引率を伴う大人）に補助する。 ※以下の①～⑤いずれも行うこととする

①学ぶ：東日本大震災及び原子力発電所事故により、当時福島県内はどのような状況だったのか、現在までどのようにして歩んできたのか、また震災以前はどのような状況だったのか、実際に現地を訪問し、関わった人、今現在地域の復興に尽力している人から直接学ぶ

- ・2011.3.11 に起きたこと
- ・震災後の状況
- ・避難所での様子
- ・様々な風評被害
- ・震災前と現在との比較
- ・震災からの軌跡 等

②考える：震災後福島県が抱える現状を知り、そこから課題を見出し、さらには課題解決に向けた手だてを考える

- ・風評払拭、震災の風化
- ・地域活性化、人口流出
- ・人と人との繋がり、絆
- ・地域の文化、伝統の継承
- ・自助、共助、公助
- ・防災教育、放射線教育
- ・廃炉、土壌汚染、処理水
- ・持続可能エネルギー 等

③行動する：自分で、または自分たちで考えた課題解決に向けた手だてを実践する（シミュレーションする）

- ・ふくしまの未来を創造し、課題解決に向けた企画立案及び実践
- ・被災者との交流、聞き書き
- ・避難所運営シミュレーション
- ・複合災害を学ぶ訪問型ツアーの企画運営
- ・学校地域合同防災訓練 等

④伝える：学んだこと、知ったこと、それらを通して感じたこと、考えたこと、自ら課題として設定したこと、その課題の解決に向けて実践したこと（シミュレーション）

レーションしたこと)を伝える

事業1：団体内を想定 事業2：県外を想定

- 学んだこと、知ったこと、感じたこと、考えたこと、課題として設定したこと、実践したことの発表会
 - 県内外の同年代異年代との対話、ディスカッション
 - 海外とのオンライン交流
 - オンデマンドを活用した発信 等
- ⑤振り返る：1年間の取組を振り返り、自分自身の考えを見つめ直す
- 知識の関連付け
 - 情報の精査
 - 自分自身の考えの見つめ直し
 - 新たな課題への気づき 等

児童生徒の実態に応じ、以下の事業1、事業2を選択する。

(事業1) Learning Programs (学びを重視した活動)

震災を経験しておらず、また身近に感じるできない児童生徒による活動を想定。問題解決に向けた手だての実践はシミュレーションまでとするが、団体内等で実践を伝える活動を行う。なお活動内容は、別表(活動メニュー)の各プランから選択する。

(事業2) Active Programs (行動を重視した活動)

震災に関する学びを継続しており、課題解決に向けた主体的な活動を行う児童生徒を想定。問題解決に向けた手だてを実践するとともに、他県等において学んだこと、考えたこと、感じたこと、県の実情等を伝える活動を行う。

※留意事項

- 活動拠点を離れて活動する場合、原則として1日3時間の活動を補助の要件とする。ただし、活動場所への移動にかなりの時間を要す場合には、あらかじめ福島県教育委員会(以下、「教育委員会」という。)と協議し、指示を受けるものとする。
- 海外へ渡航する場合は、1日3時間3日以上活動を補助の要件とする。ただし、海外での活動事業における出国日と帰国日はこの要件から除くものとする。また、別の目的で実施する事業の一部の取組のみを取り上げて事業全体を補助対象とすることは認めない。
- 新型コロナウイルス感染症等の状況により、リモートによる交流や発信も可能とする。

4 補助対象経費

(1) 補助対象事業に係る直接経費は以下の経費とする。経費は、事業の目的に照らして必要最低限の範囲に抑えられるよう努めること。補助事業者の職員や役員等が所属する企業等と各種契約をすることは適切ではない。

経費	内容	留意事項
1 報償費	講師謝金等	※講師、活動を補助するなどのスタッフへの謝礼であり、単価等は補助事業者等の支給規定及び福島県の

		<p>支給単価等を比較して妥当な単価を設定する。 (例) 大学教授級(県内) 19,100円以内/回 大学教授級(県外) 30,000円以内/回 その他 9,800円以内/回</p> <p>※補助事業者の職員等に対する賃金、菓子折、金券は補助対象外とする。</p>
2 旅費	旅行に要する交通費、宿泊費等	<p>※ここに示す「旅費」とは、補助事業者が個人又は別の団体に支払う交通費等を指すものとし、公共交通機関のうちタクシー利用は原則不可とする。</p> <p>※事業の実施に必要な旅費について、具体的な用務ごとに積算し計上する。</p> <p>※旅費額は補助事業者の旅費規程によるが、鉄道賃の座席指定料金等の支給については、福島県旅費条例によることとする。</p> <p>※講師等の自家用車の使用にかかる経費は旅費として取り扱い、走行距離合計1 km(小数点以下切捨)当たり25円を上限とする。</p> <p>※マイレージや各種ポイント等の特典は取得しないこととする。</p> <p>※自然の家での宿泊などにより、施設利用料が無料になる場合には、リネン代等の通常宿泊代に含まれる経費を宿泊費(夕食及び朝食代を含める)とする。</p> <p>※食事に係る費用は、原則補助対象外とするが、宿泊費と分けることができないものについては、補助の対象経費に含めても構わない。</p> <p>※修学旅行や校外学習、または他の活動において、本事業による活動が当該活動の全行程の一部に含まれる場合は、以下のとおりとする。</p> <p>① 補助対象となる活動が往路と接続している日程の際は、往路分の旅費を補助対象とする。</p> <p>② 復路と接続している日程の際は、復路分の旅費を補助対象とする。</p> <p>③ 往路とも復路とも接続していない旅行行程の中間に事業を実施する際は、補助対象外とする。</p>
3 需用費	消耗品費、燃料費、印刷製本費等	<p>※消耗品費は品名、単価、数量を明記すること。</p> <p>※購入の際には、各種ポイント等の特典は取得しないこと。</p> <p>※児童生徒引率にかかる自家用車等を使用した際の燃料費は、福島県出納局が契約している単価、全国平均値などを参考に計上すること。</p>

		<p>※印刷製本費を計上する場合には、複数の印刷業者からの見積書等を提出する。なお、印刷製本費については、子どもたちが発信や交流活動に使うチラシやリーフレット等を補助するものとし、募集チラシや事業報告書等の印刷物については補助対象外とする。印刷の際には、華美な仕上がりとならず、事業実施期間内に子どもたちが配布可能な枚数とする。</p> <p>※飲食物は補助対象外とする。</p>
4 役務費	通信運搬費、手数料、保険料	<p>※通信運搬費は、会議開催等に必要な開催通知やその他発送等に係る経費を計上する。</p> <p>※保険料等については、見積書等において、内訳及び金額の妥当性（数量、単価、回数等）を確認する。</p>
5 委託費	業務委託に要する経費又は活動参加費等	<p>※業務委託に要する経費は、以下のとおりとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもの指導に直接かかる業務の一部 ・補助事業者が計画した行程に伴う、旅券購入等業務の代行 ・旅行業法に基づく、旅行業者の手配にかかる企画料 ・補助事業にかかる物品の運搬、活動参加費 等 <p>※委託内容については、全ての内訳が分かる積算の記入又は見積書等の添付をする。</p> <p>※委託先は2人以上の者からの見積書を徴取し、安価なところで選定をする。ただし、業務内容が特殊で複数の発注先がない等により、2人以上の者から見積書を徴取できない場合は、その理由を明らかにした書類を提出すること。</p> <p>※補助事業の主業務は補助事業者が主体であり、やむを得ず業務の一部を委託するための費用以外、他団体に委託することはできない。</p>
6 使用料及び賃借料	会場・会議室使用料、借上料、リース料、有料道路通行料等	<p>※会議開催等に伴い、費用が発生する場合には、事業計画書の会議等の時間及び回数との整合をとること。</p> <p>※リース形式の形態でありながら、事実上備品の購入とみなされる場合は、補助対象経費に含めることはできない。</p>

(2) 引率者

ア 小・中学校、義務教育学校が事業を実施する場合、教職員は校長が必要と認める合理的な人数とし、学級数に3を加えた人数をその上限とする。ただし、特別支援学級の児童生徒が参加する場合、教職員は校長が必要と認める合理的な人数とする。また、教職員以外の引率人数は、参加する特別支援学級の児童

生徒の人数と同数をその上限とする。通常の学級に在籍する特別な支援を要する児童生徒についても同様とする。なお、教育実習生や学生は引率として認めない。

イ 特別支援学校が事業を実施する場合、教職員は校長が必要と認める合理的な人数とする。また、教職員以外の引率人数は、参加する子どもの人数と同数をその上限とする。なお、教育実習生や学生は、引率者として認めない。

ウ 社会教育関係団体においては、当該団体の代表者、役員、指導者、補助対象となる児童生徒の保護者又は責任をもって児童生徒を保護することのできる成人（学生を除く。）とし、児童生徒 10 名以下の場合は 1 名、それ以上の場合は 10 人を超えるごとに 1 名ずつ増員することができる。特別な配慮が必要な児童生徒がいる場合には、事前に教育委員会と協議すること。

(3) 事業補助対象外経費

補助対象となる活動であっても、次に掲げる費用は補助対象外経費とする。

ア 補助対象事業を実施するために直接必要とは認められない経費

イ 備品、他から転用・借用している機器装置・電化製品等の購入費

※ 備品とは、原則として 10 万円以上のものを指すが、10 万円未満でも、複数年の使用に耐える物品、他事業への転用が容易に可能な物品（パソコン、プリンタ、カメラ、タブレット、机、椅子、書庫、倉庫、その他の家電等の汎用性が高く他事業への転用が容易に可能であり、かつ、事業年度（1 年）を超えてこの形状を変えずに繰り返し使用できるものをいう。）を含む。

ウ 知的財産権の得失に係る経費（特許権、著作権、商標権、意匠権など）

エ 行政機関等の職員に係る謝金や旅費

オ 打合せ会議等に要する飲食費

カ リモート等に係る登録料、補助事業者のホームページ更新等に係る経費

キ 販売目的で作成した印刷物及び発信する活動に使用する以外の印刷物

ク 敷金等、後日返金される経費

ケ 県外の子どもの活動経費及びその引率等に係る経費（ただし、県内において県外からの子供達との交流活動を実施する場合は、県外から県内までのバス借上料（航空賃や電車など個人の運賃は除く。）と宿泊費（補助事業者の子どもの人数を上限とする。）のみを補助対象経費とすること。）

コ 帽子、Tシャツ、法被など、いずれ個人の所有物となる衣装費。ただし、レンタル代は認める。

サ 補助事業者の子供たちの引率を伴わない旅費

シ 補助対象経費全体の 20%を超える、報償費及び委託費の人件費相当額

ス キャンセル料及びキャンセルのための保険料

セ 子ども（小・中・高校生）以外の保険料

5 補助金交付申請

申請書、報告書については、本実施要領【申請書等の取扱に関する事項】に基づき作成する。

(1) 提出書類の様式

ア 福島県教育庁社会教育課のホームページから必要な様式のデータを選んでダ

ダウンロードして作成すること。

イ 連携して事業を実施する団体がある場合、連携団体の組織詳細も明らかになる書類を提出すること。

(ア) 団体概要書(第4号様式)

(イ) 連携団体申出書(第4号様式の別紙)

※ 事業内容のほとんどを連携団体に委託する事業は認めない(「連携団体」とは、事業の企画に助言、活動をする団体のことをいう。)

ウ 事業2を選択する場合、教育委員会が主催する「成果発表会(福島市)」への参加に必要な旅費等の経費についても計上すること。

(2) 申請方法

下記へ電子メールにより提出する(郵送、電話、FAXでは受け付けない)。

[福島県教育庁社会教育課]

事業専用メールアドレス f.miraisouzou@pref.fukushima.lg.jp

ふくしま未来創造プログラム担当者 宛

電話番号 024-521-7799

担当直通電話番号 024-522-3090

(3) 申請締め切り

事業1 令和8年9月30日(水) 17時必着

事業2 令和8年5月15日(金) 17時必着

※補助金の交付決定日以前に契約・支出した経費については、補助対象外とする。

(4) 追加公募

1次公募で予算額に達しない場合、事業2について追加公募を実施する。

(5) その他

申請に係る経費は全て申請者の負担とする。なお、提出された書類等は返却しない。

6 補助金の支払

(1) 補助金の交付決定

教育委員会は、補助事業者から提出された申請書について、担当部署に到着した順に受け付け、要綱等に基づいて審査する。本事業の目的の達成に資すると判定された事業についてのみ予算の範囲内で交付決定を行い、指令書により補助事業者に補助金の交付決定額を通知する。

(2) 補助金の支払

教育委員会は、補助事業者から提出された実績報告書をもとに、事業実績、活動中の写真、事業費を支出した領収書の写し又は振込依頼書の写し等(以下「証憑書類」という。)の添付書類を検査する。体験活動等の実施内容やその活動経費の支出内容等が適正であると認められたものについて、請求をもとに補助金を支払う。

補助金の交付が決定した事業については、概算払ができるものとし、概算払を受けようとする場合には、概算払請求書(第10号様式)を提出すること。ただ

し、概算払額は、補助金交付決定額の8割を上限とする。

7 審査（要綱第4条）

（1）審査方法

事業2については採択委員会での事業計画の審査・採点を経て、教育委員会が事業を採択する。なお、必要に応じて資料の追加提出やヒアリングを求める場合がある。

（2）審査基準

5段階評価の点数制における評価とする。審査基準は次のとおり。

評価項目	評価指標	点数	倍率
社会的公益性 実施体制	○特定の個人や団体の利益活動ではなく、活動が趣味や娯楽を興じる範囲内に止まっていないか ○これまでの事業実績から安定した事業運営が見込め、安定した経営基盤を有しているか	5点	×1
事業計画・実現性	○実現不可能な内容となっていないか、又は実現困難な内容が含まれていないか ○補助事業者にとって過大な負担となる計画となっていないか	5点	×1
期待できる効果	○補助対象となる事業内容に合致しており、具体的な効果・成果が期待できるか ○補助事業者の専門性を事業の中で活かしているか	5点	×2
継続性・発展性	○これからのふくしまの復興を目指す取組が、全県的に広がる魅力をもつ事業となっているか ○新しい活動展開の可能性があり、補助事業終了後も継続する組織体制はあるか	5点	×2

<審査点数基準>

5	特に優れている	指標を十分満たし、補助対象事業としての他の実施団体全体の活動目標となる
4	優れている	指標を満たし、補助対象事業として他の活動のモデルとなる
3	普通	指標を概ね満たし、補助事業として問題ない
2	やや劣る	指標を満たすことが困難であるが、指導や研修等により解決できる
1	劣る	指標を満たすことが困難で、補助対象事業として認めることが適当ではない

(3) 審査結果の通知

審査結果（採択又は不採択）については、後日補助事業者に通知する。なお、採択された事業について、補助金額が要望額より減額になる場合や、実施する事業内容において条件等を付する場合がある。

8 その他実施上の留意事項

- (1) 事業の実施上の責任は、補助事業者が負うものとする。代表者、引率者、保護者等は、それぞれ子どもたちの安全に十分留意し、事業計画に基づいて指導・支援を行うこととする。
- (2) 他の制度を併せて利用しようとする場合、事業経費の中で、他の補助を受けていることを明らかにするため、収支予算書の「その他の収入」の欄に補助制度名や金額を記入すること。
行政等による他の補助事業も併せて利用する場合は、必ず事前に教育委員会と協議すること。なお、他の県補助申請との重複申請は認めない。
- (3) 採択となった事業については、補助事業者の名称、事業内容等を公表する。また、教育委員会のホームページや広報番組等で活動内容を紹介する。
- (4) 教育委員会において、撮影した活動の様子や研修会等の写真や動画等を、ホームページや広報番組等で公開することがあるため、撮影した写真の使用について予め承諾した上で申請すること。
- (5) 報道機関等が撮影した写真や動画等が、新聞やホームページ等で公開されることがある。
- (6) 公開等に特段の事情がある場合は、事前に教育委員会に申し出ること。
- (7) 採択となった事業の実施においては、必要に応じて状況報告を求め、業務の処理状況、領収書及び出納簿等の確認及び現地調査を行う場合がある。また、子どもたちが活動を行ったことによってどのように変容したかを把握するため、事前事後にアンケートを実施すること。
- (8) 子どもたちを主体とした各事業の成果発表会を開催し、各団体が実施した事業実績を公開する。また、本事業を県民に広く周知するために、印刷物等への本事業名の記載や報道機関等への取材等の依頼を積極的に行うこと。また、団体ごとに報告会を開催するなどして、事業成果の普及拡大に努めること。

9 その他

この実施要領に定めるもののほか、補助金の取扱いに関し必要な事項は、その都度教育委員会が定める。

【実施スケジュール（予定）】

事業1：Learning Programs

項目	日時・内容
募集期間	令和8年9月30日（水）まで
書類審査	申請受付後順次
補助金交付決定	承認後順次
事業実施期間	交付決定日から令和9年1月31日（日）まで
実績報告	事業完了日から起算して30日を経過した日 又は令和9年2月26日（金）のいずれか早い日

事業2：Active Programs

項目	日時・内容
募集期間	令和8年5月15日（金）まで
選考	令和8年6月中旬
補助金交付決定	令和8年7月上旬より順次
事業実施期間	交付決定日から令和9年1月31日（日）まで
実績報告	事業完了日から起算して30日を経過した日 又は令和9年2月26日（金）のいずれか早い日

【お問い合わせ先】

福島県教育庁社会教育課		
〒960-8688 福島県福島市杉妻町2番16号（西庁舎4階）		
電話	024-521-7799	
（直通）	024-522-3090	
E-mail	f.miraisouzou@pref.fukushima.lg.jp	
ウェブサイト	福島県 社会教育課	検索

【申請書等の取扱いに関する事項】

補助金交付申請及び事業の実績報告は、所定の様式を使用しなければならない。
(※代表者印の省略可)

1 補助金交付申請書（第1号様式）

(1) 申請者欄

申請者欄には、補助事業者の住所又は所在地、団体名、代表者職及び氏名等を正確に記入すること。

(2) 事業名

事業名を記入し、申請する事業（事業1または事業2）に○をつけること。
事業1を選んだ場合は選択したプランの番号を記入すること。

(3) 事業の目的・概要

本事業の目的を十分に踏まえ、補助事業者自身が実施する活動で参加する子どもたちに対して、どのような教育的効果をねらうのかを明確に記入すること。

2 事業計画書（第2号様式）

事業計画書は、補助事業者が作成し教育委員会に提出すること。

(1) 団体名（学校名・学年）

団体名の欄には、正式な団体名称を記入すること。

(2) 団体代表者

職名は、その学校・団体における代表者の職名を記入すること。

(3) 活動内容

「④事業スケジュール」の欄に具体的な実施内容（活動内容、時間帯、場所等）を明記すること。

3 参加者名簿（任意様式）

参加者名簿は、補助事業者が作成し、事業計画書の別紙として教育委員会に提出すること。

※ 補助申請の対象者のみ記載すること（引率者が分かるよう明示する。また、教職員等以外の指導者については、成人であることの確認のため、必ず年齢を記入すること。）。

4 収支予算書（第3号様式）

補助対象経費のみを記載すること（補助対象外経費、個人に係る経費は計上しないこと。）。

(1) 経費区分

補助対象経費（報償費、旅費、需用費、役務費、委託費、使用料及び賃借料）は以下の経費区分に分類すること。

経費区分	補助対象経費
活動費	報償費、需用費、役務費（通信運搬費、手数料、保険料）

	委託費、使用料及び賃借料
交通費	旅費（旅行に要する交通費） 役務費（上記旅費支払いに関わる振込手数料）
宿泊費	旅費（旅行に要する宿泊費） 役務費（上記旅費支払いに関わる振込手数料）

(2) 旅費積算内訳欄

宿泊に関しては、1泊1人あたりの単価、人数、泊数等を、内容（単価、数量等）の欄に記入すること。

(3) その他の積算内訳欄

単価、数量等を記入すること。1件につき、10万円を超えるものには、2人以上の者からの見積書を添付すること。

5 事業内容の変更又は廃止

申請した事業の補助金交付決定額の変更、事業の廃止等を行う場合は、要綱第5条のとおりとする。また、提出書類の種類、提出期日は次のとおりとする。

(1) 変更申請が必要な場合

- ・ 補助金額が増額となる場合
- ・ 補助対象経費総額が20%を超える変更の場合
- ・ 費目間において20%を超える流用の場合
- ・ 実施が認められている期間内で、事業実施期間を延長する場合
- ・ 事業の主要な部分に重要な影響を及ぼす変更をする場合

ア 変更承認申請書（第5号様式）に併せて、変更後の事業計画（変更計画）書（第2号様式）、収支予算書（第3号様式）を提出すること。

イ 変更が必要と判明した時点で速やかに提出すること。

(2) 事業を廃止する場合

ア 廃止承認申請書（第5号様式）を提出すること。

イ 廃止と決定した時点で社会教育課に連絡し、速やかに提出すること。

6 事業実施経費の支払い

(1) 事業に係る費用について

事業に係る費用は、補助事業者が支払う。

(2) 事業実施経費の支払いについて

支払いは、事業終了日から30日以内に完了すること。

7 完了報告書（第7号様式）

完了報告書は、事業完了日を1日目として起算し、10日以内に提出する。ただし、事業完了日を1日目として起算した10日目が土曜日、日曜日又は祝日である場合は、その直前の平日を提出期限とする。

8 実績報告書（第8号様式）

実績報告書は、事業完了日を1日目として起算し、30日を経過した日又は補助金の交付決定のあった年度の2月末日のいずれか早い時期までに提出する。ただし、事業完了日を1日目として起算した30日目が土曜日、日曜日又は祝日である場合は、その直前の平日を提出期限とする。

記載にあたっては、実際の実績の詳細を記入すること。また、事業の実施状況が確認できる、チラシやリーフレット、参加者へのアンケート結果の写し、その他参考となる書類等を添付すること。

9 収支決算書（第8号様式の別紙1）

事業補助金は、交付決定額を超えてはならない。また、収支予算書同様、補助対象外経費は計上しないこと。

10 参加者名簿（任意様式）

申請書と同様とする。ただし、実際に活動した者が分かるよう欠席等を明記すること。

11 証憑書類（写し可）

証憑書類は、事業の実績を確認し補助金の額を確定するために重要な添付書類である。写しを提出する場合は、補助事業者による奥書証明の記載（注1）を必要とする。

収支予算書に計上した経費について証憑書類を添付すること。

証憑書類に、収支予算書に計上した経費にそれ以外の経費が入っている場合には、それらを区別して確認ができるよう、内訳を記載すること。

また、証憑書類に通し番号を付し、収支決算書（第8号様式の別紙1）に対応する番号を記載すること。

（1）領収証（現金による支払いの場合）

ア 宛名は補助事業者とすること。

イ 物品の品目、単価、個数等が分かる書類（請求書等）を添付すること。

（2）銀行等へ振込依頼を行った場合

事業者等への振込が確認できる書類とその内訳が分かる書類（請求書等）を添付すること。

注1：奥書証明の記載	（例）原本に相違ないことを証明する 日付・団体名・職・代表者名
------------	------------------------------------

12 補助金の交付

教育委員会は、補助事業者が事業を実施するために必要な経費のうち、補助対象となる経費については、交付請求に基づいて、予算の範囲内で要綱の定めるところにより交付する。

別表（活動メニュー）

事業1 Learning Programs（学びを重視した活動）

- A. 東日本大震災・原子力災害伝承館（双葉町）
- B. 福島県環境創造センター交流棟「コミュタン福島」（三春町）
- C. とみおかアーカイブ・ミュージアム（富岡町）

いずれかの施設で学ぶことを必須とする

追加訪問先（例）

- ・相馬市伝承館鎮魂祈念館（相馬市）
- ・福島ロボットテストフィールド（南相馬市）
- ・震災遺構 浪江町立請戸小学校（浪江町）
- ・中間貯蔵施設（中間貯蔵工事情報センター）（大熊町）
- ・特定廃棄物埋立情報館リプルンふくしま（富岡町）
- ・東京電力廃炉資料館（富岡町）
- ・櫛葉遠隔技術開発センター（櫛葉町）
- ・いわき震災伝承みらい館（いわき市）
- ・アクアマリンふくしま（いわき市）

（注）震災後の状況や再オープンまでの講話を含むこと

- ・福島県農業総合センター（郡山市）
 - ※ 農林水産物の放射線モニタリング検査を実施
- ・産業技術総合研究所 福島再生可能エネルギー研究所（FREA）（郡山市）

事前学習（例）

- ・事前学習教材（東日本大震災・原子力災害伝承館提供）
- ・東日本大震災・原子力災害ふくしま語り部（福島県派遣）

宿泊先（例）

- ・いわき海浜自然の家（いわき市）

事後学習（例）

- ・福島県防災動画教材「そなえるふくしま防災塾」（福島県提供）

※実施要領3（2）を踏まえたうえで下記プランをアレンジすることは可能

※下記プランから大きく逸脱する活動内容は、事業2：Active Programsで申請

プラン	活 動 内 容
1	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p style="text-align: center;">東日本大震災・原子力災害伝承館（双葉町）を訪れ、 福島で起きた複合災害を学ぶ（日帰り）</p> </div> <p>①学ぶ：語り部による講話を聞いて事前学習を行う。</p> <p>①学ぶ：教材を用いて事前学習を行う。</p> <p>①学ぶ：東日本大震災・原子力災害伝承館を訪れ（必須）、3.11に福島で起きたことを知る。</p> <p>①学ぶ：国道6号（双葉町周辺）を通り、震災後から時が止まったような光景、また再生が始まっている新しい町並みの状況を見る。</p> <p>①学ぶ：ワークショップを通して、福島県及び地域が抱える課題を共有する。</p> <p>②考える：震災後の福島県の現状から課題を見出し、課題解決に向けた手だてを考える。</p> <p>③行動する：課題解決に向けた手だてをシミュレーション（実践に向けた具体案を検討）する。</p> <p>③行動する：課題解決に向けた手だてを実践する。</p> <p>④伝える：所属団体内において活動報告会を開催する。</p> <p>④伝える：報告会の様子をHPやYou tubeで発信する（必須）。</p> <p>⑤振り返る：①～④の取組を振り返り、自分自身の考えを見つめ直す。</p> <p>⑤振り返る：自らの考えや課題を更新し、新たな学びへと繋げる。</p> <p>補助対象経費（例）</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 報償費（語り部講師謝金） 2 旅 費 3 需用費（フラットファイル代、コピー用紙代） 4 役務費（振込手数料） 5 委託費（旅行業務委託【バス代、高速道路料金、児童生徒保険代、施設入館料、企画料】） 6 使用料及び賃借料

プラン	活 動 内 容
2	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>東日本大震災・原子力災害伝承館（双葉町）を訪れ、 福島で起きた複合災害を学ぶ（宿泊あり）</p> </div> <p>①学ぶ：語り部による講話を聞いて事前学習を行う。</p> <p>①学ぶ：教材を用いて事前学習を行う。</p> <p>①学ぶ：東日本大震災・原子力災害伝承館を訪れ（必須）、3.11に福島で起きたことを知る。</p> <p>①学ぶ：国道6号（双葉町周辺）を通り、震災後から時が止まったような光景、また再生が始まっている新しい町並みの状況を見る。</p> <p>①学ぶ：東日本大震災・原子力災害伝承館の研修プログラム フィールドワークを行い、実際に双葉町や浪江町の被災地をバスで巡り、各地の現状を見学する。</p> <p>①学ぶ：震災遺構 浪江町立請戸小学校を訪れ、3.11に請戸小学校で起きたことを知る。</p> <p>①学ぶ：ワークショップを通して、福島県及び地域が抱える課題を共有する。</p> <p>②考える：震災後の福島県の現状から課題を見出し、課題解決に向けた手だてを考える。</p> <p>③行動する：課題解決に向けた手だてをシミュレーション（実践に向けた具体案を検討）する。</p> <p>③行動する：課題解決に向けた手だてを実践する。</p> <p>④伝える：所属団体内において活動報告会を開催する。</p> <p>④伝える：報告会の様子をHPやYou tubeで発信する（必須）。</p> <p>⑤振り返る：①～④の取組を振り返り、自分自身の考えを見つめ直す。</p> <p>⑤振り返る：自らの考えや課題を更新し、新たな学びへと繋げる。</p> <p>補助対象経費（例）</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 報償費（語り部講師謝金） 2 旅 費（自然の家宿泊料【夕食代、朝食代、リネンクリーニング代】） 3 需用費（フラットファイル代、コピー用紙代） 4 役務費（振込手数料） 5 委託費（旅行業務委託【バス代、高速道路料金、児童生徒保険代、施設入館料、企画料】） 6 使用料及び賃借料

プラン	活 動 内 容
3	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>福島県環境創造センター交流棟「コミュタン福島」（三春町）を訪れ、原子力災害との闘いや復興への歩みを振り返る（日帰り）</p> </div> <p>①学ぶ：語り部による講話を聞いて事前学習を行う。</p> <p>①学ぶ：教材を用いて事前学習を行う。</p> <p>①学ぶ：福島県環境創造センター交流棟「コミュタン福島」を訪れ（必須）、原子力災害との闘いや復興への歩みを知る。</p> <p>①学ぶ：ワークショップを通して、福島県及び地域が抱える課題を共有する。</p> <p>②考える：震災後の福島県の現状から課題を見出し、課題解決に向けた手だてを考える。</p> <p>③行動する：課題解決に向けた手だてをシミュレーション（実践に向けた具体案を検討）する。</p> <p>③行動する：課題解決に向けた手だてを実践する。</p> <p>④伝える：所属団体内において活動報告会を開催する。</p> <p>④伝える：報告会の様子をHPやYou tubeで発信する（必須）。</p> <p>⑤振り返る：①～④の取組を振り返り、自分自身の考えを見つめ直す。</p> <p>⑤振り返る：自らの考えや課題を更新し、新たな学びへと繋げる。</p> <p>補助対象経費（例）</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 報償費（語り部講師謝金） 2 旅 費 3 需用費（フラットファイル代、コピー用紙代） 4 役務費（振込手数料） 5 委託費（旅行業務委託【バス代、高速道路料金、児童生徒保険代、施設入館料、企画料】） 6 使用料及び賃借料

プラン	活 動 内 容
4	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>福島県環境創造センター交流棟「コミュタン福島」（三春町）を訪れ、原子力災害との闘いや復興への歩みを振り返る（宿泊あり）</p> </div> <p>①学ぶ：語り部による講話を聞いて事前学習を行う。</p> <p>①学ぶ：教材を用いて事前学習を行う。</p> <p>①学ぶ：福島県環境創造センター交流棟「コミュタン福島」を訪れ（必須）、原子力災害との闘いや復興への歩みを知る。</p> <p>①学ぶ：いわき震災伝承みらい館を訪れ、3.11にいわき市で起きたことを知る。</p> <p>①学ぶ：いわき震災伝承みらい館の震災語り部による講話を聞き、いわき市の被災現状や復興状況などを知る。</p> <p>①学ぶ：ワークショップを通して、福島県及び地域が抱える課題を共有する。</p> <p>②考える：震災後の福島県の現状から課題を見出し、課題解決に向けた手だてを考える。</p> <p>③行動する：課題解決に向けた手だてをシミュレーション（実践に向けた具体案を検討）する。</p> <p>③行動する：課題解決に向けた手だてを実践する。</p> <p>④伝える：所属団体内において活動報告会を開催する。</p> <p>④伝える：報告会の様子をHPやYou tubeで発信する（必須）。</p> <p>⑤振り返る：①～④の取組を振り返り、自分自身の考えを見つめ直す。</p> <p>⑤振り返る：自らの考えや課題を更新し、新たな学びへと繋げる。</p> <p>補助対象経費（例）</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 報償費（語り部講師謝金） 2 旅 費（自然の家宿泊料【夕食代、朝食代、リネンクリーニング代】） 3 需用費（フラットファイル代、コピー用紙代） 4 役務費（振込手数料） 5 委託費（旅行業務委託【バス代、高速道路料金、児童生徒保険代、施設入館料、企画料】） 6 使用料及び賃借料

プラン	活 動 内 容
5	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p style="text-align: center;">とみおかアーカイブ・ミュージアム（富岡町）を訪れ、 震災前の人の営みを知る（日帰り）</p> </div> <p>①学ぶ：語り部による講話を聞いて事前学習を行う。</p> <p>①学ぶ：教材を用いて事前学習を行う。</p> <p>①学ぶ：とみおかアーカイブ・ミュージアムを訪れ（必須）、3.11に福島で起きたこと、被災地での震災前にあった人の営みを知る。</p> <p>①学ぶ：国道6号（富岡町周辺）を通り、震災後から時が止まったような光景、また再生が始まっている新しい町並みの状況を見る。</p> <p>①学ぶ：とみおかアーカイブ・ミュージアムで学芸員による展示解説を受け、複合災害の現実と対策の重要性を知る。</p> <p>①学ぶ：ワークショップを通して、福島県及び地域が抱える課題を共有する。</p> <p>②考える：震災後の福島県の現状から課題を見出し、課題解決に向けた手だてを考える。</p> <p>③行動する：課題解決に向けた手だてをシミュレーション（実践に向けた具体案を検討）する。</p> <p>③行動する：課題解決に向けた手だてを実践する。</p> <p>④伝える：所属団体内において活動報告会を開催する。</p> <p>④伝える：報告会の様子をHPやYou tubeで発信する（必須）。</p> <p>⑤振り返る：①～④の取組を振り返り、自分自身の考えを見つめ直す。</p> <p>⑤振り返る：自らの考えや課題を更新し、新たな学びへと繋げる。</p> <p>補助対象経費（例）</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 報償費（語り部講師謝金） 2 旅 費 3 需用費（フラットファイル代、コピー用紙代） 4 役務費（振込手数料） 5 委託費（旅行業務委託【バス代、高速道路料金、児童生徒保険代、施設入館料、企画料】） 6 使用料及び賃借料

プラン	活 動 内 容
6	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p style="text-align: center;">とみおかアーカイブ・ミュージアム（富岡町）を訪れ、 震災前の人の営みを知る（宿泊あり）</p> </div> <p>①学ぶ：語り部による講話を聞いて事前学習を行う。</p> <p>①学ぶ：教材を用いて事前学習を行う。</p> <p>①学ぶ：とみおかアーカイブ・ミュージアムを訪れ（必須）、3.11に福島で起きたこと、被災地での震災前にあった人の営みを知る。</p> <p>①学ぶ：国道6号（富岡町周辺）を通り、震災後から時が止まったような光景、また再生が始まっている新しい町並みの状況を見る。</p> <p>①学ぶ：とみおかアーカイブ・ミュージアムで学芸員による展示解説を受け、複合災害の現実と対策の重要性を知る。</p> <p>①学ぶ：特定廃棄物埋立情報館リプルンふくしまを訪れ、放射性物質に汚染された廃棄物等の埋立処分について知る。</p> <p>①学ぶ：アクアマリンふくしまを訪れ、震災後の状況や再オープンまでの道のりを知る。</p> <p>①学ぶ：ワークショップを通して、福島県及び地域が抱える課題を共有する。</p> <p>②考える：震災後の福島県の現状から課題を見出し、課題解決に向けた手だてを考える。</p> <p>③行動する：課題解決に向けた手だてをシミュレーション（実践に向けた具体案を検討）する。</p> <p>③行動する：課題解決に向けた手だてを実践する。</p> <p>④伝える：所属団体内において活動報告会を開催する。</p> <p>④伝える：報告会の様子をHPやYou tubeで発信する（必須）。</p> <p>⑤振り返る：①～④の取組を振り返り、自分自身の考えを見つめ直す。</p> <p>⑤振り返る：自らの考えや課題を更新し、新たな学びへと繋げる。</p> <p>補助対象経費（例）</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 報償費（語り部講師謝金） 2 旅 費（自然の家宿泊料【夕食代、朝食代、リネンクリーニング代】） 3 需用費（フラットファイル代、コピー用紙代） 4 役務費（振込手数料） 5 委託費（旅行業務委託【バス代、高速道路料金、児童生徒保険代、施設入館料、企画料】） 6 使用料及び賃借料