

## 田野畑村教育旅行誘致支援事業補助金交付要綱

### (目的)

第1条 この要綱は、教育旅行を田野畑村内(以下「村内」という。)に誘致し、本村の観光振興及び経済の活性化に資することを目的として、村内の宿泊施設及び民泊体験を利用した教育旅行を実施する場合に要する経費に対し補助金を交付することに関し、田野畑村補助金交付規則(昭和37年田野畑村規則第2号。以下「規則」という。)に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

### (定義)

第2条 この要綱において次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 学校とは、小学校、中学校、高等学校、中等教育学校及び特別支援学校で、いずれも村外のものをいう。
- (2) 教育旅行とは、学校が実施する修学旅行及び校外学習等をいう。
- (3) 宿泊施設とは、ホテル、旅館、民宿及び北山休養宿泊施設をいう。
- (4) 民泊体験とは、一般家庭に寝泊まり食事を共にする生活体験をいう。
- (5) 旅行代理店とは、学校旅行を企画し、実施する学校と旅行手配契約を締結した旅行業者をいう。

### (補助対象者及び補助金額)

第3条 補助金対象者及び補助金額は、予算の範囲内において次表のとおりとする。

	補助対象者	補助金額
(1)	村内の宿泊施設又は民泊体験に、1泊以上宿泊する教育旅行を主催し、旅行代理店を介さず実施する学校	貸切バス料金の半額
(2)	村内の宿泊施設又は民泊体験に、1泊以上宿泊する教育旅行を企画実施する旅行代理店	児童生徒及び引率する学校関係者1人あたり2,000円に泊数を乗じた額

- 2 前項に掲げる貸切バスの経路は、学校から本村を直接目的地とする往復のみとし、本村を訪れる前後において、休憩や食事をとる場合は除き、周遊や滞在が加わるものは対象外とする。
- 3 同じ旅行において、第1項第1号及び第2号を併せて補助金の対象とすることはできない。
- 4 同じ旅行において、村から他の補助金等の交付又は減免の措置を受けているものは除く。

(補助金の交付申請)

第4条 補助金の交付の申請をしようとする者は、次に掲げる書類を旅行実施の30日前までに村長に提出しなければならない。

- (1) 田野畑村教育旅行誘致支援事業補助金交付申請書(様式第1号)
- (2) 教育旅行実施計画書(様式第2号)
- (3) 教育旅行の行程が記載されている書類(書式任意)

(補助金の交付決定)

第5条 村長は、前条の規定により書類の提出を受けたときはその内容を審査し、この要綱の定める目的および条件等に合致するものと認めるときは、田野畑村教育旅行誘致支援事業補助金交付決定通知書(様式第3号)により申請者に通知するものとする。

(申請の取下げ)

第6条 規則第8条第1項に規定する申請の取下期日は、補助金の交付の決定の通知を受領した日から起算して15日以内とする。

(実績報告)

第7条 補助金の交付決定を受けた者は、教育旅行が終了したときは、次に掲げる書類を終了した日から15日以内に村長に提出しなければならない。

- (1) 田野畑村教育旅行誘致支援事業実績報告書(様式第4号)
- (2) 教育旅行実施実績書(様式第2号)
- (3) 村内宿泊施設利用証明書(様式第5号)

(交付額の確定)

第8条 村長は、前条の規定により書類の提出を受けたときは、その内容を審査し、補助金の交付が適正であると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、田野畑村教育旅行誘致支援事業補助金額確定通知書(様式第6号)により申請者に通知するものとする。

(補助金の請求)

第9条 補助金の支払いを受けようとする者は、田野畑村教育旅行誘致支援事業補助金交付請求書(様式第7号)を村長に提出しなければならない。

(支払方法)

第10条 この要綱による補助金の支払い方法は、精算払いとする。

(補則)

第11条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

(施行期日等)

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

附 則(平成 30 年 3 月 30 日告示第 42 号)

この要綱は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

様式第1号（第4条関係）

年 月 日

田野畑村長 様

申請者 住所  
団体名  
代表者

印

田野畑村教育旅行誘致支援事業補助金交付申請書

年度において田野畑村への教育旅行を実施したいので、田野畑村教育旅行誘致支援事業補助金交付要綱第4条の規定により関係書類を添えて、次のとおり申請いたします。

記

- 1 申請金額 金 \_\_\_\_\_ 円
- 2 添付書類 (1) 教育旅行実施計画書(様式第2号)  
(2) 教育旅行の行程が記載されている書類(様式任意)

※貸切バス経費に係る補助金申請の場合は、バス会社からの見積り書を添付書類に加えること。

様式第2号(第4条、第7条関係)

### 教育旅行実施〔計画・実績〕書

1. 実施期間    年 月 日から 年 月 日

2. 実施校名及び学年                                 学校 学年(          科)

3. 参加人員(予定・実績)                          児童又は生徒          人、 引率者          人

4. 宿泊数   泊

5. 宿泊施設名(宿泊日)                                 ( 月 日)

6. 計画と実績に差が生じた場合は、下記にその項目及び事由を記すこと

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

※ 1. の期間は学校を出発してから戻るまでの期間

※ 3. の引率者とは学校関係者(養護教諭、引率保護者を含む)で、添乗員等を含めない

※ 4. は田野畑村内の宿や民泊体験における延べ宿泊数(3. の人数×泊数の合計)

※ 5. は田野畑村内で利用した宿の名称及び宿泊日

田野畑村教育旅行誘致支援事業補助金交付決定通知書

申請者 住所  
団体名  
代表者名

年 月 日付けで申請のあった平成 年度田野畑村教育旅行誘致支援事業補助金交付申請に対し、田野畑村教育旅行誘致支援事業補助金交付要綱第5条の規定により、補助金 円を交付することに決定したので、次の条件を付して通知します。

年 月 日

田野畑村長

㊟

- 1 補助金交付の対象となる事業の内容は、申請書に添付の事業計画書記載のとおりとする。
- 2 補助事業者は、田野畑村補助金交付規則及び田野畑村教育旅行誘致支援事業補助金交付要綱に従わなければならない。
- 3 補助事業を中止する場合には、村長の承認を受けること。
- 4 補助事業が予定の期間内に完了しない場合、又は補助事業の遂行が困難となった場合は、村長に報告してその指示を受けること。
- 5 村長は、補助事業者がこの条件に違反したときは、その返還を命ずることがある。
- 6 補助事業者は、補助金交付目的に従って効率的な運営を行わなければならない。
- 7 この事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ当該収入及び支出についての証拠書類を事業完了の翌日から起算して5か年整備保管しなければならない。

様式第4号（第7条関係）

年 月 日

田野畑村長 様

申請者 住所

団体名

代表者

印

田野畑村教育旅行誘致支援事業実績報告書

年 月 日付田野畑村指令 第 号で補助金の交付の決定の通知があった田野畑村教育旅行を実施したので、田野畑村教育旅行誘致支援事業補助金交付要綱第7条の規定により、関係書類を添えて報告いたします。

記

- 添付書類
- (1) 教育旅行実施実績書(様式第2号)
  - (2) 村内宿泊施設利用証明書(様式第5号)

※貸切バス経費に係る補助金の場合は、バス会社への支払い領収書、又は支払いとその金額が確認できる書類等を添付書類に加えること。





田野畑村指令 第 号

田野畑村教育旅行誘致支援事業補助金額確定通知書

申請者 住所  
団体名  
代表者

年 月 日付けで申請のあった平成 年度田野畑村教育旅行誘致支援事業補助金交付申請に対し、田野畑村教育旅行誘致支援事業補助金要綱第 8 条の規定により、補助金額を確定したので通知します。

補助金交付確定額 金 \_\_\_\_\_ 円

年 月 日

田野畑村長

Ⓜ

様式第7号（第9条関係）

年 月 日

田野畑村長 様

申請者 住所  
団体名  
代表者

印

田野畑村教育旅行誘致支援事業補助金交付請求書

年 月 日付田野畑村指令 第 号で補助金額の確定の通知があった田野畑村教育旅行誘致支援事業補助金の交付を次のとおり請求いたします。

補助金交付請求額 金 \_\_\_\_\_ 円