

## みやぎ教育旅行バス助成金交付要綱

### (趣旨)

第1 県では県外からの教育旅行の更なる誘致を促進するため、宮城でしかできない「震災・防災学習」が可能な沿岸部を中心に誘客を図りつつ、様々な体験学習が可能な内陸部の周遊を促すことを目的に、団体旅行を実施する県外の学校に対し、補助金等交付規則（昭和51年宮城県規則第36号。以下「規則」という。）及びこの要綱に定めるところにより、予算の範囲内で助成金を交付する。

### (助成金の交付対象)

第2 本助成金の交付対象者は（以下「助成金交付対象者」という。）は、宮城県外の小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校、大学、高等専門学校及び専修学校（以下「学校」という。）とする。

### (助成内容及び助成金額)

第3 県は、助成金交付対象者が、以下に定める条件を全て満たす団体旅行を実施する場合に、その移動に係るバス料金の経費の一部に対して予算の範囲内で助成金を交付する。

- (1) 助成金交付の対象となる旅行の実施期間は、申請年度の4月10日から翌年3月20日までの間に実施し終了するものとする。
- (2) 助成金交付の対象となる旅行の申請期間は、申請年度の4月1日から翌年の3月10日までとする。
- (3) 宿泊を伴う団体旅行で、宮城県内に宿泊し、県内の有料観光施設（学習、体験、食事及び30分程度の時間が確保されている買い物等を伴うものに限る）を2か所以上訪問する旅行に限る。  
ただし、次に該当する旅行は助成対象外とする。
  - ・学年全体を対象としていない合宿や旅行（複数のコースに別れて実施する修学旅行等は除く）
  - ・クラブ活動や部活動、スポーツ少年団等によるスポーツ合宿や、遠征試合に伴う合宿
  - ・学校教員や保護者等を対象とした旅行
  - ・他のバス助成金制度の承認を受けた旅行（学校の所在地が富山県、岐阜県及び愛知県以西の地域の場合を除く）
  - ・その他、知事が助成対象としてふさわしくないと判断した旅行

2 本助成金の交付額は、以下のとおりとする。

- (1) 宮城県をバスの発地とし、宮城県内に事業所を有するバス事業者を利用した場合はバス1台当たり70,000円とし、交付上限額は700,000円（バス10台分）とする。ただし、バス1台当たりの借上料が70,000円に満たない場合は、実費支給とする。
- (2) 上記以外のバス事業者を利用した場合、バス1台当たり50,000円とし、交付上限額は500,000円（バス10台分）とする。ただし、バス1台当たりの借上料が50,000円に満たない場合は、実費支給とする。

(助成対象バス)

第4 助成の対象となるバスは、一般貸切旅客自動車運送事業の経営の許可を受けた事業所のバスとする。

(交付申請)

第5 助成金交付対象者のうち本助成金の交付を申請する者（以下「申請者」という。）は、助成金交付申請書（様式第1号）及び、次に掲げる書類を添えて、原則として旅行出発日から起算して10日前までに申請窓口である公益社団法人宮城県観光連盟を通じて宮城県経済商工観光部観光政策課宛てに提出するものとする。

- (1) 旅行行程表及び企画書（旅行行程、旅行サービスの内容、旅行代金及びその他の旅行条件に関する企画の内容を記載した書面）
- (2) バス経費の見積書の写し（バス会社又は旅行会社が発行したもの）
- (3) 学校の概要が分かる資料（ホームページの写し、パンフレット等）
- (4) その他知事が必要と定める書類

(交付決定)

第6 県は、助成金の交付申請があった場合には、その内容を審査し、助成金を交付すべきものと認めるときは、助成金の交付を決定する。

(変更申請)

第7 申請者は、旅行内容を変更、または申請を取消す場合は、速やかに変更または取消し承認申請書（様式第2号）を提出し、知事の承認を受けなければならない。

(実施報告)

第8 申請者は、事業完了後、1ヶ月以内に事業実績報告書（様式第3号）及び、次に掲げる書類を添えて知事宛に提出しなければならない。

2 前項の規定により様式第3号に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。

- (1) 実際に催行された旅行行程表
- (2) 貸切バス利用証明書（様式第4号）
- (3) 宿泊証明書（様式第5号）

(請求書の提出及び助成金の交付)

第9 知事は、前条の実績報告が適当と認めたときは、助成金の額を確定して申請者に通知し、申請者は速やかに助成金交付請求書（様式第6号）を知事宛てに提出しなければならない。

2 県は、前項の請求書の收受後、速やかに助成金を交付する。

- (1) 助成金の交付は、請求書記載の口座（日本国内の口座に限る）への振込により行うが、その際の振込手数料は申請者の負担（県の取引金融機関所定の振込手数料を差し引いた金額を送金）とする。

(助成金の経理等)

第10 申請者は、助成金に係る経理を明確にするとともに、関係書類を交付申請日から5年間保存しなければならない。

(交付決定の取り消し)

第11 知事は、助成金の交付決定後に、申請及び報告内容に虚偽が認められ不正に助成金の交付を受けたことが判明した場合は、当該助成金の交付決定の全部又は一部を取り消すものとする。既に助成金が支払われている場合は、申請者は取消しに係る助成金を速やかに返還しなければならないものとする。

(事業の終了)

第12 助成金の交付決定額が予算額に達した場合は、その時点でこの事業を終了する。ただし、交付決定を受けた者が、旅行内容の変更または中止をした場合はこの限りではない。

(その他)

第13 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この要綱は、平成30年5月1日から施行し、平成30年度予算に係る助成金に適用する。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行し、平成31年度予算に係る助成金に適用する。

附 則

- 1 この要綱は、令和2年4月1日から施行し、令和2年度予算に係る助成金に適用する。
- 2 この要綱は、次年度以降の各年度において、当該助成金に係る予算が成立した場合に、当該助成金にも適用するものとする。

附 則

- 1 この要綱は、令和3年4月1日から施行し、令和3年度予算に係る助成金に適用する。
- 2 この要綱は、次年度以降の各年度において、当該助成金に係る予算が成立した場合に、当該助成金にも適用するものとする。

附 則

- 1 この要綱は、令和4年4月1日から施行し、令和4年度予算に係る助成金に適用する。
- 2 この要綱は、次年度以降の各年度において、当該助成金に係る予算が成立した場合に、当該助成金にも適用するものとする。