

教育旅行推進事業実施要領

1. 目的

滞在型観光の推進を図るため、教育旅行誘致を行い、本市内宿泊施設への宿泊者数や観光消費額の増加を目的に実施します。

2. 事業内容

教育旅行で宮崎市を訪れる学校（学校教育法第1条に規定する小・中学校・高等学校・特別支援学校等及びそれに準ずる国外の教育機関）に対し、以下の通り当該年度の予算の範囲内で費用の一部を補助します。

3. 補助内容

（1）宿泊費補助

対象施設：宮崎市内のホテル、旅館、カーフェリー。

補助金額：1人当たり上限1,000円を補助します。

※2泊以上宿泊でも、1名当たり1,000円が上限。

※カーフェリー泊の場合は、市内観光施設等（体験、食事及びお土産店等）が行程に組み込まれていることを補助条件とします。

（2）体験学習費補助

補助対象：「みやざき元気体験プログラム」の費用。

補助金額：1人当たり上限2,000円を補助します。

※2,000円未満の場合、体験費用相当額が上限。

補助条件：宮崎市内のホテル、旅館、カーフェリー、研修施設への宿泊を伴うこと。

※（1）宿泊費補助・（2）体験学習費補助の併用は可。

4. 補助対象

対象者：教育旅行実施学校の先生（引率者）及び児童・生徒。

対象期間：当該年度4月1日から2月末日迄

受付期間：当該年度4月1日から1月末日迄

5. 補助金関係書類一覧

※旅行前

- 【宿泊費補助】
- ・補助金交付申請書
 - ・宿泊人数内容申請書
 - ・行程表

- 【体験学習費補助】
- ・補助金交付申請書
 - ・体験学習人数内容申請書
 - ・行程表

※旅行後

- 【宿泊費補助】
- ・実績報告書
 - ・宿泊人数内容実績書
 - ・宿泊施設支払証明書のコピー

- ・請求書
- 【体験学習費補助】
 - ・実績報告書
 - ・体験学習人数内容実績書

6. 申請等の流れ

- (1) 旅行会社より教育旅行計画時に協会に事前連絡。
- (2) 旅行会社より補助金申請書を提出。
- (3) 申請内容を確認後、補助予定金額の決定。協会より交付決定書を送付します。
- (4) 旅行会社は、教育旅行終了後、原則20日以内に、宿泊・体験学習費補助を提出。
- (5) 補助金額の確定。
- (6) 旅行会社は補助金請求書を提出。
- (7) 協会から補助金を支払い。

※体験学習費補助については、体験プログラム費用から補助決定額及び旅行会社への手数料を差し引いた金額を旅行会社に請求いたします。旅行会社は、請求書到着後1か月以内に振込みを行って下さい。

但し、当協会から旅行会社への体験プログラム費用請求が発生しない場合の旅行会社手数料につきましては、宿泊費補助の対象校は、補助額に上乗せしてお支払いいたします。宿泊費補助を利用しない学校は、旅行会社手数料分をお支払いいたします。その際、旅行会社手数料分の請求書を提出お願いします。

※宿泊費補助について、旅行会社は学校《先生（引率者）及び児童・生徒》への返納をお願いします。

※海外への入金は旅行会社の指示がありましたら、直接学校に入金いたします。その際は、請求書を学校から頂くこととします。

7. キャンセル料（体験プログラム）

- ・天候悪化や体調不良等のやむを得ない理由で、体験が出来ずにキャンセル料が発生した場合は、受入施設のキャンセル料金を補助規定の範囲内で賄います。

8. その他

- ・体験学習の申し込みは、旅行会社から協会へお願いいたします。
- ・その他、会長が認める場合は期間等、この限りではないといたします。

附 則

- この要領は、平成28年4月1日から施行する。
- この要領は、平成31年3月1日から施行する。
- この要領は、令和2年4月1日から施行する。
- この要領は、令和4年4月1日から施行する。
- この要領は、令和5年4月1日から施行する。
- この要領は、令和7年4月1日から施行する。