

令和 8 年度 大分県教育旅行誘致協議会

教育旅行現地視察支援事業 実施要綱

1 目 的

この事業は、令和 9 年度以降に大分県内での教育旅行を検討している教育組織団体（校長会、教頭会、教育委員会、PTA 等教育旅行誘致に寄与すると考えられる組織及び教職員で構成される任意団体、教育サービス事業者を含む。）および教育旅行を取り扱う旅行会社が、大分県内の観光素材や観光施設、宿泊施設等の視察を行う際、大分県教育旅行誘致協議会（以下「協議会」という）が助成金を交付することにより、大分県への教育旅行の誘致を促進するものである。

2 助成要件

次の要件の全てに該当するものを助成対象とする。

- (1) 大分県内の宿泊施設に 1 泊以上宿泊すること。
- (2) 行程に協議会会員が提供するサービス利用を 2 つ以上含めること。
- (3) 実施が令和 8 年 8 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日までの間（いずれも宿泊日基準）であること。
- (4) 教育組織団体もしくは教育旅行を取り扱う旅行会社が申請者となる視察であること。
* 個人からの申請や、個人口座への送金は対象外とする。
- (5) 大分県外（国内）からの視察であること。
- (6) すでに大分県での実施が決定している教育旅行の下見は対象外とする。

3 助成額及び助成限度額

- (1) 助成額は、一人当たり 20,000 円とし、一団体につき 10 万円を助成限度額とする。
ただし、申請期間内であっても予算に達した場合は、受付を終了する。

助成額	20,000 円／人
上限限度額	100,000 円／団体

4 事務取扱手順

(1) 申 請

- ・ 申請者は、助成申請書（様式 1）および必要書類を視察実施 14 日前までに協議会に到着するよう提出するものとする。
- ・ 申請書及び関係書類は、郵送もしくは電子メールで提出するものとする。
- ・ 申請者は、教育組織団体もしくは旅行会社・支店等の代表者とし、個人からの申請は認めない。
- ・ 申請書への押印は省略可能とする。

(2) 助成決定

- ・ 協議会は、申請内容を審査のうえ、助成の可否の決定を行い、その旨を申請者に通知（様式 2）する。

(3) 終了報告および請求書

- ・ 助成の決定を受けた申請者は、終了報告書（様式３）および請求書（様式４）を視察終了日から３０日以内に協議会に到着するよう提出する。
- ・ 終了報告書（様式３）及び請求書（様式４）は郵送もしくは電子メールでの提出とする。
- ・ 終了報告書（様式３）への押印は省略可能とする。
- ・ 請求書（様式４）には、団体印や会社印を必ず押印するものとする。（個人印は不可）

(4) 助成金の確定および支払

協議会は終了報告の内容を審査し、適正と認められる場合は、助成金の確定通知（様式５）を行う。また、協議会は請求書（様式４）の受理後３０日以内に指定の口座に振り込みを行う。

5 助成の条件及び特記事項

- (1) 終了報告は必ず視察終了日から３０日以内に協議会に提出しなければならない。
- (2) 申請者は、申請時点における事業計画の趣旨、内容等を変更する場合は、速やかに協議会へ連絡、協議するものとする。
- (3) 前項(2)の変更連絡を故意に怠った場合、又は虚偽の報告を行った場合は、助成金の減額又は助成決定の取消を行うことがある。
- (4) 助成決定を受けた視察が、本県の自治体や団体から同種の助成を受けている視察である場合は、速やかに申請の取下げを行うものとする。
- (5) この要綱に定めのない事項については、申請者と協議会が協議して定めるものとする。