

## 喜多方市教育旅行等現地下見支援事業実施要綱

### (目的)

第1条 この要綱は、本市での教育旅行を企画、検討又は計画している旅行業者の担当者及び学校関係者が行う現地下見への支援に関し、必要な事項を定めるものとする。

### (用語の定義)

第2条 この要綱において、次の各号に定める用語の定義は、それぞれ各号に定めるところによるものとする。

- (1) 教育旅行 学習指導要領に定める学校行事で遠足・集団宿泊的行事又は旅行・集団宿泊的行事で、農林業に関わる体験又は伝統工芸等に関わる体験、自然を活用した体験、市内に2時間以上滞在するもの、その他市長が認める体験をいう。
- (2) 旅行業者 旅行業法（昭和27年法律第239号）第3条の旅行業又は旅行業者代理業の登録を受けた者をいう。
- (3) 学校関係者 学校教育法（昭和22年法律第26号）第1条に規定する学校の教職員（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を含む）

### (実施方法)

第3条 本事業は適切に実施できると認められる民間事業者に対し委託して実施する。

### (助成対象者)

第4条 助成金の交付の対象となる者は、市外の旅行業者の担当者及び学校関係者のうち、次の各号のいずれかに該当する現地下見を実施する者とする。

- (1) 令和5年4月1日以降に実施する教育旅行商品造成を目的としたもので、市内観光素材の確認及び観光施設、宿泊施設等との打合せを含む現地下見であること。
- (2) 教育旅行実施前の事前調査、安全確認等を目的としたもので、市内観光素材の確認及び観光施設、宿泊施設等との打合せを含む現地下見であること。
- (3) その他市長が適当と認める行程、内容で行う現地下見であること。

### (助成対象経費等)

第4条 助成対象経費等は、次のとおりとする。

- (1) 交通費 原則として、発地から喜多方までの往復交通費（高速料金を含む）。ただし、レンタカー、タクシーを使用する場合は、喜多方市内を移動する際の経費に限る。
- (2) 宿泊費 市内宿泊施設（農家民宿を含む）に宿泊する際の宿泊費。

- (3) 体験料 観光施設等の入場料、語り部、観光ガイド利用に係る経費、体験料。
- 2 前項第1号に掲げる交通費は、経済的な通常の経路及び方法によるものとし、次の各号に定める算出方法とする。
- (1) 鉄 道 普通座席の利用に係る運賃とする。ただし、乗車区間が片道 25 キロメートル以上 100 キロ未満の場合は急行料金を、片道 100 キロメートル以上の場合は特急料金を含む。
- (2) バ ス 実際に要した経費とする。
- (3) 航 空 機 最下級の利用に係る運賃とする。
- (4) 自家用車等 移動距離 1 キロメートルにつき 37 円を乗じた額とする。ただし、1 キロメートル未満の端数が生じたときは、これを切り捨てる。
- 3 この助成金以外に国や県等の助成や補償を受けた経費又は受けようとする経費は対象としない。

(助成金の額及び限度額)

第5条 助成金の額は、1回の現地下見につき1人当たり 30,000 円、1団体当たり 90,000 円を限度とし、予算の範囲内で交付するものとする。なお、前条第1項第1号から第3号における限度額は次のとおりとする。

項目		1人あたり限度額	1団体あたり限度額
交通費		20,000 円	90,000 円
宿泊費	農家民宿利用の場合	8,800 円	
	上記以外	3,000 円	
体験料		3,000 円	

- 2 助成は、視察 1 回あたり最大 3 人分までとする。

(交付申請)

第6条 助成金の交付を受けようとする者は、事前に交付申請書(様式第1号)を事務局に提出しなければならない。

なお、交付申請書の受付は実施日を問わず先着順とし、予算に達した段階で受付を終了するものとする。

(交付決定)

第7条 受託者は、前条の規定による申請があったときは、前条の交付申請書及び関係書類の内容を審査のうえ、予算の範囲内で助成金の交付決定を行う。

- 2 受託者は、前号の規定に基づき、助成金の交付決定を行ったときは、決定通知書(様式第2号)により、申請者に対して通知するものとする。

(変更申請等)

第8条 助成金の交付決定を受けた者は、申請内容を変更又は取り下げるときは、速やかに変更（中止）承認申請書（様式第3号）を提出しなければならない。

（変更承認）

第9条 受託者は、前条の規定による申請があったときは、前条の変更承認申請書及び関係書類の内容を審査のうえ、変更又は中止を決定する。

2 受託者は、前条の規定に基づき、変更又は中止を決定したときは、変更（中止）決定通知書（様式第4号）により、申請者に対して通知するものとする。

（実績報告及び請求書の提出）

第10条 助成金の交付決定を受けた者は、現地下見終了後14日以内に、実績報告書（様式第5号）及び助成金書（様式第6号）を受託者に提出しなければならない。

2 実績報告書には領収書の写し等支出を証明する書類（助成対象経費に係るもの）及び現地下見の実施結果がわかる書類を添付しなければならない。

（額の確定及び支払い）

第11条 受託者は実績報告書が提出された場合、その内容を検査し、適正であると認めるときは、助成金の交付額を確定し、助成金を支払うものとする。

2 助成金の支払いは、原則として精算払いとする。

（助成金の返還）

第11条 受託者は、本事業により助成を受けた者が、この要綱の規定に違反した場合及び不正な申請、請求を行った場合、支払済みの助成金についてその返還を命じるものとする。

2 前項の命令を受けた者は、受託者が指定する期日までに、遅延なく助成金を返還しなければならない。

（雑則）

第12条 この要綱に定めのない事項については、市と受託者が協議の上、別途決定する。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行し、令和5年度予算から適用する。