

## 長岡市教育旅行助成制度

令和4年4月1日

「越後長岡」観光振興委員会（以下「委員会」という。）は、長岡市外の小学校、中学校、高等学校、特別支援学校等が教育旅行で長岡市に来訪する場合、旅行経費の一部を助成します。

### ●制度概要 【助成条件】

- ・長岡市外の小学校、中学校、高等学校、特別支援学校等が令和4年4月1日～令和5年3月31日の間に計画すること 実施は、令和4年4月1日～令和6年3月31日であること
- ・旅行実施期間中、出発する地域において、緊急事態宣言、まん延防止等重点措置、自治体による外出自粛要請が出されていないこと
- ・長岡市内で防災、環境、平和学習等のコンテンツを1つ以上実施すること  
[宿泊助成]
- ・長岡市内で1泊以上宿泊すること（民泊も可）  
[日帰り旅行助成]
- ・長岡市内で食事を行うこと（班別または自由行動時の食事も対象とする）

### 【助成金額】

- ①宿泊助成
  - ・長岡市内で1泊以上する場合は、1人あたり2,000円を助成する
  - ・生徒・引率教職員を対象とし、1校あたり300,000円を上限とする
- ②日帰り旅行助成
  - ・長岡市内で食事を行う場合は、1人あたり500円を助成する
  - ・生徒・引率教職員を対象とし、1校あたり150,000円を上限とする

※①と②の併用は行わない

### 【助成対象者】

- ・当該教育旅行を催行する旅行会社

### ●手続きの流れ 【教育旅行実施前／事前手続き】

- ①旅行会社が「教育旅行計画書（事前手続き様式A）」を委員会へメールまたはFAXで提出（押印不要）
- ②委員会から「確認書（事前手続き様式B）」をメールまたはFAXで発行＝仮受付完了
- ③旅行会社が「契約状況報告書（事前手続き様式C）」を委員会へメールまたはFAXで提出（押印不要） ※学校との契約が成立しなかった場合も必ず提出してください
- ④委員会から「契約状況確認書（事前手続き様式D）」をメールまたはFAXで発行＝本受付完了
- ⑤契約状況に変更が生じた場合は、「契約状況変更報告書（事前手続き様式C-2）」を委員会へメールまたはFAXで提出（押印不要）
- ⑥委員会から「契約状況変更確認書（事前手続き様式D-2）」をメールまたはFAXで発行＝変更受付完了

【教育旅行実施後／申請手続き／精算払い】

- ①旅行会社が「教育旅行実施報告書兼助成金交付申請書（様式第1号）」を委員会へメールまたは郵送で提出（押印要）
- ②委員会から「教育旅行助成金交付決定及び額の確定通知書（様式第2号）」をメールまたは郵送で発行
- ③旅行会社が「教育旅行助成金請求書（様式第3号）」を委員会へメールまたは郵送で提出（押印要）
- ④委員会から旅行会社へ助成金を振り込む

【留意事項】

- ・教育旅行計画書の受付は先着順とし、委員会の予算に達した時点で受付を締め切る
- ・助成金の事前手続きは、学校への提案段階（受注前）でも受け付ける
- ・公益社団法人新潟県観光協会または新潟県が実施する他の補助事業との重複も対象とする
- ・助成金の支払いは、精算払いとする（旅行が催行されなかった場合、助成は行わない）

●お問い合わせ先

「越後長岡」観光振興委員会 事務局

一般社団法人 長岡観光コンベンション協会 担当 大宮 岩内

電話：0258-32-1187 FAX：0258-31-1777

E-mail：[info@nagaoka-navi.or.jp](mailto:info@nagaoka-navi.or.jp)

※長岡市教育旅行助成金制度は、『長岡観光ナビ』をご確認ください

<https://nagaoka-navi.or.jp/>

## 長岡市教育旅行助成金交付要綱

### (事業の目的)

第1条 この事業は、長岡市への教育旅行の誘致を促進することを目的とする。

### (助成対象者)

第2条 旅行業法(昭和27年法律第239号)第3条の規定に基づく登録を受けている旅行会社で、交付要綱第3条に記載する教育旅行を主催する旅行会社とする。

### (助成対象事業)

第3条 以下の要件をすべて満たす修学旅行を対象とする。ただし、公益社団法人新潟県観光協会または新潟県が実施する他の助成事業との重複も対象とする。

- (1) 長岡市外の小学校、中学校、高等学校、特別支援学校等が実施する教育旅行で、長岡市を行程に含むこと。
- (2) 令和4年4月1日～令和5年3月31日の間に計画すること。実施は、令和4年4月1日～令和6年3月31日であること。
- (3) 旅行期間中、出発する地域において、緊急事態宣言、まん延防止等重点措置、自治体による外出自粛要請が出されていないこと。
- (4) 長岡市で防災、環境、平和学習等のコンテンツを1つ以上実施すること。

#### 宿泊助成を受ける場合

- (5) 長岡市内で1泊以上宿泊すること。(民泊による宿泊も可とする。)

#### 日帰り旅行助成を受ける場合

- (6) 長岡市内で食事を行うこと(班別または自由行動時の食事も対象とする。)  
弁当等をテイクアウトする場合は、長岡市内で購入した場合に限る。

### (助成金額、及び助成限度額)

第4条 助成金額は、助成対象となる教育旅行において、以下の金額を助成する。

- (1) 長岡市内で、1泊以上する場合は、1人あたり2,000円を助成する。ただし、生徒・引率教職員を対象とし、1校あたり300,000円(150人分)を上限とする
- (2) 長岡市内で、食事を行う場合は、1人あたり500円を助成する。ただし、生徒・引率教職員を対象とし、1校あたり150,000円(300人分)を上限とする。

※(1)(2)の併用は行わない。

### (事前手続き)

第5条 助成を受けようとする者は教育旅行実施前に、「越後長岡」観光振興委員会会長(以下、「会長」という。)が指定する事前手続きを行うことで、事前に助成金交付予定額の通知を受ける事ができる。

### (交付の申請)

第6条 助成を受けようとする者は、助成対象となる教育旅行の実施後、30日以内に、教

育旅行実施報告書兼助成金交付申請書(様式第1号)に必要な添付書類を添えて会長に提出しなければならない。

(交付の決定、及び助成金額の確定)

第7条 会長は、前条による報告・申請があったときは必要な検査を行い、その事業の実施結果が適正であると認めたときは交付を決定することとし、教育旅行助成金交付決定及び額の確定の通知書(様式第2号)により申請を行った者(以下、「交付決定者」という。)に通知する。

2 助成金の申請が、「越後長岡」観光振興委員会の長岡市教育旅行助成金の予算に達した場合は、その予算を超える助成金交付の決定は行わない。ただし、交付要綱第5条に規定する事前手続きにおいて、契約状況確認書により会長から助成金交付予定額の通知を受けている場合は、助成金交付を決定し、額を確定する。

(助成金の支払い)

第8条 助成金の支払いは、精算払いとする。

2 会長は前条の交付決定、及び額の確定の通知後、交付決定者から支払い請求書(様式第3号)を受理したときは、その日から30日以内に支払うものとする。

(帳簿等の保存)

第9条 交付決定者は、当該補助事業にかかる収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該帳簿及び証拠書類を事業完了後5年間保管しなければならない。

(雑則)

第10条 この要綱に定めるもののほか、この助成金の交付等に関して必要な事項については、会長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和3年10月1日から施行する。

この要綱は、令和3年12月1日から施行する。

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。