

令和4年度 教育旅行現地見支援補助金の交付について

この補助金は、佐渡での教育旅行の実施を検討している学校団体様に対し、下見旅行経費の一部を補助するものです。

教育旅行実施前の事前調査・検討のためのご来島について、佐渡市が適当と認めた学校様に対して補助金を交付しています。

■令和4年4月1日～令和5年3月31日までの実施の場合

<交付額>

下見を行った場合にかかった島内レンタカーの**実費分**（上限は1日7000円、1泊2日は1万5000円）
・佐渡島内業者のレンタカーの利用料金（ガソリン代含む）

<交付の流れ>

- ①交付申請書（様式第一号）と実施日程表（別紙1）を**FAX、またはメール**にて提出。**先着順**の受付となります。**※実施3日前**までには申請書をお送りください。（**申請受付は3月15日まで**）
- ②適当と認められれば決定通知書（様式第二号）を申請者に通知します。
- ③実施後、交付請求書（様式第三号）に領収書を添付、アンケート（別紙2）とともに原本提出。
- ④請求書を受領後、翌月末までに学校の銀行口座に振り込みます。
※学校からの直接の申し込みに限ります。（旅行会社からの申請は受け付けいたしません）
※申請者名義以外の振込口座を指定する場合は、申請時にご相談ください。
※交付請求書は下見実施後原則20日後が提出期限ですが、年度末の下見に関しては、指定日までに提出ください。

■令和5年4月1日以降に実施する場合

交付金事業の有無に関しては、次年度の予算が確定した後に実施の可否が決定いたします。
詳しくは下記へお問い合わせ願います。

（一社）佐渡観光交流機構 旅行事業部
〒952-0014 新潟県佐渡市両津湊353
TEL 0259-58-7285 FAX 0259-23-5030

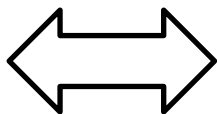
実施に関する Q&A

Q1. 交付に際し審査基準や優先順位はありますか？	A1. 審査基準は特にございませんが、虚偽の記載があった場合、交付を取り消す場合があります。優先順位は申請書の FAX 受付順になります。
Q2. 毎年利用していますが、続けて利用できますか？	A2. はい、利用いただけます。 年に1回のみになります。
Q2-2. 同一年度に複数回の利用はできますか？ (例) 令和4年4月に現6年生、令和5年3月に次年度6年生の視察	A2-2. 受付学校数に空きがあり、来島教員及び補助金振込先が初回と異なる場合は申請可能です。
Q3. 何校くらい交付可能ですか？	A3. 日帰り 7,000 円×15 校を見込んでおり、上限に達した場合、受付を終了します。
Q4. 交付金振込口座はどちらにすればよいですか？	A4. 原則、学校(申請者)の口座で申請下さい。申請者名義以外の振込口座を指定する場合は、申請時にご相談ください。
Q5. 1泊2日で予定していますが、2日分のレンタカーは使用可能ですか？	A5. 可能です。ただし、上限額が1万5000円までとなります。
Q6. 領収書の宛名・但し書きはどのようにしたらよいですか？	A6. 宛名は学校名でお願いします。但し書きは、〇〇学校レンタカー使用料としてください。
Q7. 領収書が支給上限額を超えている場合はどうなりますか？	A7. 上限額までの支払いとなります。
Q8. 領収書が支給上限額より低い場合はどうなりますか？	A8. 領収書記載額になります。
Q9. レンタカーのガソリン代は申請できますか？	A9. あらかじめ「ガソリン代込の使用料金」を選択してください。 選択できない場合は、ガソリンスタンドで領収書を受領して申請してください。
Q10. レンタカーを旅行会社で手配してもらっています。領収書は旅行会社が発行したもので可能ですか？	A10. 旅行会社発行のもので構いません。その際、但し書きに「〇〇学校レンタカー使用」と記載してください。
Q11. 来年もこの補助金を利用したいと思っておりますが、来年もこの制度はありますか？	A11. 佐渡市からの補助金であり、次年度の予算が決定しないと制度が継続するかは未定です。 詳しくはお問い合わせください。
Q12. 申請受付期限後の受付は可能ですか。	A12. お受けできません。
Q13. 実施後の申請受付は可能ですか。	A13. 実施前の受付のみとさせていただきますので、お受けできません。

様式第 1 号

令和 年 月 日

(一社) 佐渡観光交流機構



学校名
住所 〒
学校長名
電 話
F A X

公印

(学校長印のないものは受付できません)

令和 4 年度 教育旅行現地下見支援補助金交付申請書
教育旅行現地下見支援補助金の交付を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

補助金の名称	教育旅行現地下見支援補助金
下見実施(予定)日	令和 年 月 日～令和 年 月 日
本隊旅行実施(予定)日	令和 年 月 日～令和 年 月 日
宿泊予定施設名	
補助金交付申請額	円 ※おおよその額で構いません。
添付書類	(別紙 1) 実施予定日程表
参加者の 所属・氏名	(例) 6 年担任 佐渡 太郎

様式第 2 号 (交付決定通知)

担当者 ㊟

公印

貴校からの申請について、下記のとおり補助金を交付することに決定したので通知します。
実施後原則 20 日以内に交付請求書が提出されない場合は、請求の権利が失われます。
当機構より催促はいたしませんのでご注意ください。

交付日 令和 年 月 日

交付番号		交付予定額		交付請求締切日	/
------	--	-------	--	---------	---

様式第3号

教育旅行現地下見支援補助金交付請求書

令和 年 月 日

一般社団法人佐渡観光交流機構 理事長 宛

請求者 住所 _____

学校名 _____

校長名 _____ 公印

(学校長印のないものは受付できません)

令和 年 月 日付け第 号で交付決定があった教育旅行現地下見支援補助金を
下記のとおり請求します。

請求金額	¥					
------	---	--	--	--	--	--

振込口座	金融機関名	
	フリガナ 支店名	
	口座番号	普通・当座 NO.
	フリガナ 口座名義人	

(別紙2) アンケートも必ずご提出願います。

領収書添付欄

(別紙 1) 実施予定日程表

私立

市立

学校

実施日	令和 年 月 日() 日帰り ・ 1泊2日
利用する 交通機関 あてはまるものに○	両津航路 … カーフェリー ・ ジェットfoil 小木航路 … ジェットfoil
見学地 (予定)	【記入例】 8:30 両津港着 9:00 トキの森公園
宿泊する場合 宿泊施設名	

(別紙2) アンケート

教育旅行現地下見支援補助金に関するアンケート

このたびは、教育旅行現地下見支援補助金の制度をご利用いただき、また佐渡での教育旅行の実施をご検討いただき誠にありがとうございました。本アンケートは今回の現地視察を行った上での感想・ご意見を伺い、今後の佐渡教育旅行受入体制の改善強化を図っていきたいと考えておりますので、ご提出をお願いいたします。

下見実施日：令和 年 月 日 学校名：

(問1) 佐渡島を教育旅行の地としてお選びいただいた理由(期待したこと)はなんですか。

(問2) 現地視察を終えて、宿泊・観光・体験施設等でお気づきになられたこと、改善点等はございますか。

(問3) 今後佐渡をフィールドとした教育旅行・体験学習等でやってみたいこと(学習に取り入れたいこと)等ございましたらご記入ください。

アンケートは以上になります。
ご協力ありがとうございました。