

公益財団法人佐世保観光コンベンション協会  
修学旅行助成金 実施要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、日本国内の中学校・高等学校の修学旅行に対し、旅行会社へ助成金を交付することによって佐世保市内での宿泊増を図ることを目的に、助成を受けようとする者（以下「申請者」という。）に対して予算の範囲内において、修学旅行助成金（以下「助成金」という。）を交付するものとし、その交付については、この要綱の定めるところによる。

(助成対象)

第2条 助成の対象は次の旅行要件をすべて満たすものとする。

- (1) 日本国内の中学校または高等学校が主催する修学旅行であること。
- (2) 修学旅行宿泊期間が助成金交付を希望する日の属する年度内であり、佐世保市内の参画ホテルでの宿泊であること。
- (3) 修学旅行を実施する前年度(4月～3月基準)に佐世保市内で宿泊をしていないこと。
- (4) 取扱い旅行会社が日本旅行業協会会員、または全国旅行業協会会員であること。
- (5) 宿泊料は参画ホテルの各規定料金を適用すること。
- (6) 修学旅行で宿泊した参画ホテルが旅行会社への助成金の半額を公益財団法人佐世保観光コンベンション協会(以下「協会」という。)へ支払いを行うこと。

(助成金の額)

第3条 助成金は、予算の範囲内で行うものとし、助成金の算定方法は下記のとおりとする。

$$\text{助成金} = 1,000 \text{円} \times \text{宿泊人数 (生徒・教諭の延べ人数)}$$

\* 添乗員等は宿泊人数に含めない。

(助成の申込み)

第4条 申請者は、原則として修学旅行を実施する年の前年度の9月までに、修学旅行助成金申請書兼要望書(第1号様式)(以下「申請書兼要望書」という。)を協会理事長（以下「理事長」という。）に提出するものとする。ただし、申請書兼要望書提出時において、入札中または入札予定の場合は、入札終了後、速やかに入札結果報告書(第4号様式)を提出しなければ

ばならない。

2 前項の規定による申請書兼要望書に添付する書類は、次のとおりとする。

- (1) 学校長からの委任状
- (2) 旅程表（人数が確認できるもの）

#### (交付の内定及び通知)

第5条 理事長は、前条の申請書兼要望書を受理した時は、申請書兼要望書受取通知書(第2号様式)を送付する。またその内容を審査し適当と認められた場合は、予算確定後速やかに申請者に対してその決定の内容を交付内定通知書(第3号様式)により申請者に通知するものとする。

#### (実績報告)

第6条 助成金の交付内定を受けた申請者は、修学旅行の全行程を終了したときは終了日から起算して10日以内の実績報告書（第5号様式）を提出しなければならない。

2 前項の規定による実績報告書に添付する書類は、次のとおりとする。

- (1) 旅程表（最終人数が確認できるもの）
- (2) 宿泊施設から発行されたクーポンまたは請求書等のコピー

#### (交付額の確定)

第7条 理事長は、第6条の実績報告を受理した時は、その内容を審査し、適当と認めた場合は交付すべき助成金の額を確定し、確定通知書（第6号様式）により通知するものとする。

#### (宿泊施設への請求)

第8条 宿泊施設は、理事長からの請求内容に相違ないか確認し、助成金の額の半額を請求書到着日より1か月以内に支払うものとする。

#### (助成金の交付)

第9条 第7条の規定により通知を受けた申請者は、助成金の交付を受けようとするときは、請求書(第7号様式)を理事長に提出しなければならない。

#### (報告の義務)

第10条 申請者は、申請事項その他に重要な変更があった場合、その内容について速やかに理事長へ報告しなければならない。

(決定の取り消し)

第11条 理事長は、助成金の交付を受けた申請者がこの要綱の規定に違反した時、または申請事項に虚偽の申請があった場合は、助成金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(助成金の返還)

第12条 助成金の交付を取り消した場合において、既にその助成金が交付されている時は、申請者に対し、期限を定めて返還させるものとする。

(助成金の経理等)

第13条 申請者は、助成金にかかる経理を明確にするとともに、関係書類を善良な管理のもとに翌年度より5年間保存しなければならない。

(その他)

第14条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項については協会が別に定める。

附 則

この要綱は、令和 2年 8月 1日から施行する。