

公益財団法人仙台観光国際協会 教育旅行下見助成金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、公益財団法人仙台観光国際協会（以下「協会」という。）が実施する教育旅行下見助成金（以下「助成金」という。）の交付に関し、公益財団法人仙台観光国際協会補助金交付規程の定めのほか、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

中学校または高等学校学習指導要領に定める学校行事で旅行・集団宿泊的行事。

(2) 旅行者

旅行業法（昭和27年法律第239号）第3条の旅行業又は旅行者代理業の登録を受けた者。

(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うち、中学校（義務教育学校を含む）、高等学校、中等教育学校、特別支援学校（中等部及び高等部）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）、その他理事長が特に認める学校等の教職員。

(助成対象)

第3条 助成の対象は、次に掲げる各号すべての条件を満たすものとする。

(1) 教育旅行先を検討するため下見であること。

(2) 過去2年以内に仙台市内で教育旅行を実施していない宮城県以外にある学校であること。

(3) 下見に際し、仙台市内の宿泊施設に1泊以上すること。

(4) 仙台市内の観光施設及び宿泊施設をそれぞれ1か所以上訪問すること。

(5) 申請年度の4月1日（出発日）から1月31日（帰着日）までの間に実施するものであること。

(6) 下見の内容について事前に協会職員と打ち合わせを行うこと。

(助成対象経費)

第4条 仙台市での下見に要する費用のうち、次に掲げるものとする。なお、下見が仙台市外にわたる場合は、原則として仙台市に係る部分を助成対象とする。

(1) 交通費

ア 学校から仙台市までの往復費用

イ 仙台市内における下見箇所間の移動費用

(2) 宿泊費

ア 仙台市内の宿泊施設に宿泊する際に要する費用（食事代を含め1泊あたり税込み12,000円以内とする。ただし、アルコール等飲料、宿泊税や入湯税は除く。）

(3) その他諸経費

ア 観光施設等の入場料

イ 観光ガイド利用に係る経費

ウ 体験料

エ 旅行手配を旅行業者に委託した場合の手数料

オ その他理事長が認める経費

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) 航 空 機 最下級の座席利用に係る運賃（座席指定料金、受託手荷物料金等を含む）とする。

(2) 鉄 道 普通座席利用に係る運賃（特急・急行料金、座席指定料金を含む）とする。

(3) バ ス 実際に要した運賃（座席指定料金を含む）とする。

(4) タ ク シ ー 実際に要した運賃（有料道路通行料を含む）とする。

（助成額）

第5条 助成金の額は、1回の下見につき1団体当たり100,000円を上限とし、予算の範囲内で交付するものとする。

（交付申請）

第6条 助成金の交付を受けようとする学校関係者（以下「申請者」という。）は、協会に交付申請書（様式第1号）を提出しなければならない。

2 前項の申請は、下見を開始する15日前（15日前が土日祝日の場合は、直前の営業日）までに提出すること。申請前に行われた下見については、助成の対象としない。

3 同一年度における申請は、1団体につき1回とする。

（交付決定）

第7条 前条の申請があった場合、協会はその内容を審査し、適当と認めるときは交付決定通知書（様式第2号）により申請者に通知する。

（変更申請）

第8条 申請者は、前条の規定による交付決定後に下見の内容を変更する場合または中止する場合は、変更申請書（様式第3号）を提出し、協会の承認を受けなければならない。

（変更決定）

第9条 協会は、前条の規定による申請があったときは、変更（中止）申請書及び関係書類を審査のうえ、変更または中止を決定する。

2 協会は、前項の規定に基づき、変更また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）

第10条 申請者は、視察後速やかに実績報告書（様式第5号）及び次に掲げる関係書類を協会に提出しなければならない。

(1) 旅行の最終行程表

- (2) 訪問レポート（様式第5号別紙1）
- (3) 精算金額報告書（様式第5号別紙2）
- (4) 第4条第1項の内容に関する領収書の写し（団体名または氏名、利用日、利用内容等が記載されたものであること。）
- (5) その他理事長が必要と認める書類
- (6) 止むを得ない事由により第1号から前号までの書類が提出できない場合は、協会と協議し、別途取り決めるものとする。

（交付確定）

第11条 協会は、前条により申請者から実績報告書等の提出があった場合、検査のうえ、適当と認めるときは交付確定通知（様式第6号）により申請者に通知する。

（助成金の交付）

第12条 協会は、前条の通知後、申請者からの交付請求書（様式第7号）の提出により、助成金を指定された口座へ支払うものとする。

（交付の取消）

第13条 協会は、次の各号のいずれかに該当するときは、交付取消通知書（様式第8号）により、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。

- (1) 虚偽その他不正の行為により助成金の交付を受けたとき。
- (2) この要綱又は交付決定の条件に違反したとき。
- (3) その他理事長が不相当と認める事由があるとき。

（助成金の返還）

第14条 協会は、前条の規定により交付決定を取り消した場合において、既に助成金が交付されているときは、助成金返還命令書（様式第9号）により、その全部又は一部の返還を命ずることができる。

（関係書類の整備、調査）

第15条 申請者は、助成金に係る収入及び支出を明らかにした帳簿並びに証憑書類を整備し、事業完了年度の翌年から5年間保管しなければならない。

（個人情報）

第16条 申請者より得た個人情報については、協会の個人情報保護規程により、交付に必要な場合に限り使用するものとする。

（その他）

第17条 この要綱に定めのない事項については、理事長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和8年8月1日から施行する。