

## 福島県教育旅行復興事業Q&A

平成31年3月29日作成

**Q 1 補助金の対象経費に消費税は含まれるのか。**

A 1 補助金の対象経費は、消費税抜きとなります。

**Q 2 補助金の対象経費にはどのようなものが含まれるのか。**

A 2 貸切バスの借上げ費用、有料道路利用料、ガソリン代、添乗員費用、運転手費用、福島県内での駐車場代など、移動に係る経費全般となります。ただし、Q 1 の回答の通り、補助対象経費は消費税抜きとなります。

**Q 3 交付申請書に添付するバス経費の見積書の写しについては、バス会社等が発行したものと括弧書きされているが、旅行会社が発行したものでもよいか。**

A 3 交付申請書の中にバスの台数と交付申請額(予定額)を記載いただく欄がありますが、そこへ記載する数字の根拠となる内容になっていれば、旅行会社が発行した見積書の写しで差支えありません。

**Q 4 福島県内で2泊以上して宿泊施設が複数になる場合、実績報告書に添付する宿泊証明書はそれぞれ必要になるのか。**

A 4 1泊以上福島県内に宿泊していれば補助要件を満たしますので、どちらか1施設からの宿泊証明書の添付のみで構いません。

**Q 5 農家民泊など分宿となる場合、実績報告書に添付する宿泊証明書はそれぞれ必要になるのか。**

A 5 農家民泊などの取りまとめをしている観光協会等からの宿泊証明書のみで構いません。その際、分宿した宿と人数の内訳が分かる書類(任意様式)も併せて添付してください。なお、旅行の手配をした旅行会社等が証明した宿泊証明書では、証明書としては認められません。

**Q 6** 交付申請書中、「11 福島県での教育旅行実施実績（宿泊を伴った場合に限る）」とは、いつからの実績で判断すればよいか。

A 6 震災以降（平成23年度以降）の実施実績となります。

**Q 7** 行程に組み入れる教育素材について、震災語り部の講話や放射線等の学習については、語り部や講師が宿泊先まで出張してくれるのか。

A 7 出張可能な方もいます。詳しくは、ふくしま観光復興支援センター（福島県観光物産交流協会内）までお問い合わせください。TEL：024-525-4024

**Q 8** 宿泊先の社員などから、震災当時の話やその後の取組みなどについての講話を聴講することは、県が推進する教育素材となるか。

A 8 「1 震災学習・ホープツーリズム」に該当となります。

**Q 9** 申請書等の提出はファクシミリや電子メールでもよいか。

A 9 申請書等は、学校長印等を押印していただくようになりますので、必ず原本を送付してください。ファクシミリや電子メールでの申請は一切受けません。

**Q 10** 同じ年度内に一度申請した学校だが、別の学年でも改めて申請ができるか。

A 10 福島県内で宿泊を伴う教育旅行を実施するのであれば、申請可能です。

**Q 11** 福島県内の市町村が行っている助成事業と併用も可能か。

A 11 併用可能です。ただし、他の市町村等で行う補助制度が併用不可である場合は、どちらかを選択してください。また、併用する場合は、本補助制度とそれ以外の助成金または補助金との合計額がバス経費の総額を超えない範囲で補助することになります。さらに、福島県が実施している他の助成金または補助金と併用して交付を受けることはできません。

Q 1 2 【実績報告書添付書類②について】旅行会社又はバス会社では、請求書又は領収書の発行をしていないので、代わりに明細書（内訳書、精算書等）を提出すればよいか。

A 1 2 請求書又は領収書の写しは必ず添付してください。

Q 1 3 【実績報告書添付書類②について】請求書又は領収書にはバス代金に関する記載がないので、明細書（内訳書、精算書等）の写しを提出すればよいか。

A 1 3 バス代金に関する記載がなくとも、請求書又は領収書の写しは必ず添付し、請求書又は領収書に対応する明細書（内訳書、精算書等）の写しを加えて提出してください。

Q 1 4 【実績報告書添付書類②について】請求書又は領収書には補助金の額を差し引いた額が記載してあるが、大丈夫か。

A 1 4 その旨がわかるよう記載してください。

Q 1 5 専門学校の申請は可能か。

A 1 5 高等課程のみ対象となります。

Q 1 6 複数校合同での実施を予定している。申請は可能か。

A 1 6 可能です。申請前に事務局へお問い合わせください。

Q 1 7 本校と分校があり、分校側で申請を考えている。本校では平成23年度以降福島県で宿泊を伴う教育旅行の実施があり、分校としては初めての実施。交付申請書中、「11 福島県での教育旅行実施実績（宿泊を伴った場合に限る）」は「無」となるか。

A 1 7 分校として初めてであれば、「無」となります。

**Q 1 8 教育素材は事務局で手配してくれるのか。**

A 1 8 事務局では手配をしませんので、申請する方が手配する必要があります。

**Q 1 9 教育素材を行程に組み入れる予定だが、申請書の項目 9 の該当する教育素材にマルを付けるだけでいいのか。**

A 1 9 申請書に記載するとともに、添付書類①旅程表に施設名や活動内容等が記載されていけば構いません。

**Q 2 0 学校～空港間の移動として利用するバス台数と、福島県内（現地）で利用するバス台数に相違がある場合、多い方のバス台数で申請は可能か。**

A 2 0 例 1) 学校～空港：6 台 福島県内：7 台の場合 申請可能台数 6 台

例 2) 学校～空港：6 台 福島県内：5 台の場合 申請可能台数 5 台

本事業は、往復で 1 台の算出となっており、学校～空港間も補助対象となります。  
バス台数に相違がある場合は、少ない方のバス台数で申請可能です。