

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 申請者名は学校長以外でもよいのか。

A 3 原則学校長名での申請となります。ただし、大学等の合宿については、部長などの代表者名でも可とします。

Q 4 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のか。

A 4 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 5 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 5 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。ただし、浜通り宿泊による加算がある場合は、浜通り宿泊施設の宿泊証明書を添付してください。

Q 6 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 6 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。

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 7 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 7 本事業が開始された平成27年度以降の実績となります。

Q 8 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 8 出張可能な方もいます。詳しくは、ホープツーリズム推進課（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：024-525-4060

Q 9 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 9 「1 震災学習・ホープツーリズム」に該当となります。

Q 10 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 10 申請書等は、押印を求めない様式に関しましては、電子メールでの提出は可能です。なお、ファクシミリの申請は、文字等が不鮮明になってしまうため受付できません。

Q 11 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 11 福島県内で宿泊を伴う教育旅行を実施するのであれば、申請ができます。ただし、合宿については、1団体1回限りとなります。

Q 12 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 12 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 3 交付申請書の添付書類の、学校公認の部活動等であることを示す書類とはどういったものか。

A 1 3 学校公認とわかる公式な証明書やHPの部活動の紹介の写しなどを添付してください。

Q 1 4 【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 4 請求書又は領収書の写しは必ず添付してください。

Q 1 5 【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 5 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 6 【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 6 その旨がわかるよう記載してください。

Q 1 7 【実績報告書添付書類⑤について】合宿の活動内容がわかる書類とはどういったものか。

A 1 7 現地にて活動している写真等を印刷し添付してください。

Q 1 8 専門学校の申請は可能か。

A 1 8 可能です。ただし、修学旅行・宿泊学習等は高等課程のみ対象となります。

Q 1 9 複数校合同での実施を予定している。申請は可能か。

A 1 9 可能です。申請前に事務局へお問い合わせください。

Q 2 0 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、「1 1 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 2 0 分校として初めてであれば、「無」となります。

Q 2 1 教育素材は事務局で手配してくれるのか。

A 2 1 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 2 2 教育素材を行程に組み入れる予定だが、申請書の項目9に該当する教育素材にマルを付けるだけでいいのか。

A 2 2 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 3 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 3 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。

Q 2 4 新規校と継続校の判断はどこですか。

A 2 4 新規校とは、過去に福島県教育旅行復興事業補助金及び福島県合宿誘致・交流促進事業助成金の交付を受けたことがない学校及び部活動等となります。

Q 2 5 G o T o 等との併用は可能か。

A 2 5 G o T o トラベル等との併用は可能ですが、バス経費は割引後の額が補助対象となります。

割引がある場合は、別紙「割引後のバス経費計算表」を添付してください。

Q 2 6 申請書類等に押印は必要か。

A 2 6 申請書類等に押印は不要ですが、責任者名及び担当者名を記入してください。

なお、宿泊証明書（様式第4号）及び請求書（様式第6号）の委任者の印は押印が必要ですのでご注意ください。