

宮城県海外教育旅行助成金交付要綱

(趣旨)

第1 県は、県内の児童、生徒及び学生が海外において人や文化等の交流機会を得、国際的視野を養うことを促進するとともに、渡航需要の拡大を図るほか、教育分野における相互交流を通じたインバウンドの更なる拡大を図るため、海外への教育旅行を実施する県内の学校、市町村及び市町村教育委員会に対し、補助金等交付規則（昭和51年宮城県規則第36号。以下「規則」という。）及びこの要綱に定めるところにより、予算の範囲内で宮城県海外教育旅行助成金（以下「助成金」という。）を交付する。

(助成金の交付対象者)

第2 助成金の交付対象者は、学校教育法（昭和22年法律第26号）第1条に規定する学校（宮城県内の小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校及び高等専門学校に限る。）及び同法第124条に規定する専修学校（宮城県内にあるものに限る。）（県立学校を除く。以下「学校」という。）並びに複数の学校を取りまとめて海外教育旅行を実施する県内の市町村又は市町村教育委員会とする。

(助成対象となる教育旅行)

第3 助成対象となる教育旅行は、次の各号に掲げる全ての要件を満たすものとする。

- (1) 仙台空港を利用する海外への教育旅行又は仙台空港以外の空港等を利用し、かつ旅行先国・地域の学校との交流活動を実施する海外への教育旅行であること。
- (2) 15名以上の教育旅行であること。ただし、市町村又は市町村教育委員会が複数の学校を取りまとめて海外修学旅行を実施する場合は、この限りでない。
- (3) 事業年度の4月1日から翌年3月20日までの間に実施する教育旅行であること。
- (4) 学校の教員、保護者等のみを対象とした旅行でないこと。
- (5) 他の助成金制度の承認を受けた教育旅行でないこと。

(助成対象経費)

第4 助成対象経費は、第3の要件を満たす教育旅行に係る経費のうち、交通費（航空運賃等を含む）、宿泊費、食事代その他知事が認める経費とする。

(助成金額)

第5 教育旅行1回当たりの助成金の上限額は、別表のとおりとする。ただし、学校が、同一年度内に、同一の国・地域への教育旅行を複数回実施する場合にあっては、助成金の交付は、一つの国・地域当たり1回限りとする。

なお、複数の学校が一つの団体として教育旅行を実施する場合は、助成金は、当該1団体当たりの交付とし、その上限額は別表のとおりとする。

(交付申請及び実績報告)

第6 規則第3条第1項の規定による補助金交付申請書の様式は、様式第1号によるものとし、その提出部数は1部、その提出期限は、原則として事業実施年度の3月24日までとする。

2 様式第1号は、規則第12条第1項の補助事業等実績報告書を兼ねるものとする。

(交付決定及び額の確定)

第7 知事は助成金交付申請書兼実績報告書の提出があったときは、その内容を審査し、これを適正と認めるときは規則第4条の規定により交付の決定を行い、当該申請者に通知する。

2 知事は、助成金の交付が適当でないと認めたときは、その旨を申請者に通知する。

3 第1項の交付決定は、規則第13条に規定する額の確定を兼ねるものとする。

(助成金の交付)

第 8 知事は、規則第 13 条に規定する助成金の額の確定後に交付するものとする。

(助成金に係る経理)

第 9 申請者は、助成金に係る経理を明確にするとともに、関係書類を交付申請日から 5 年間保存しなければならない。

(交付決定の取消し)

第 10 知事は、助成金の交付決定後に、申請又は報告の内容に虚偽が認められ不正に助成金を受けたことが判明した場合は、当該助成金の交付決定の全部又は一部を取消すものとする。既に助成金が支払われている場合は、申請者は取消しに係る助成金を速やかに返還しなければならないものとする。

(事業の終了)

第 11 助成金の交付決定額が予算額に達した場合は、その時点でこの事業を終了する。

(その他)

第 12 この要綱に定めるもののほか、本助成金の交付に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、令和 6 年 8 月 9 日から施行し、令和 6 年度予算に係る助成金に適用する。
- 2 この要綱は、次年度以降の各年度において、当該助成金に係る予算が成立した場合に、当該助成金にも適用するものとする。

附 則

- 1 この要綱は、令和 7 年 4 月 1 日から施行し、令和 7 年度予算に係る助成金に適用する。
- 2 この要綱は、次年度以降の各年度において、当該助成金に係る予算が成立した場合に、当該助成金にも適用するものとする。

別表

教育旅行の内容		助成金の上限額
利用する空港等	旅行先国・地域の学校との 交流活動の有無	
仙台空港	有	300,000 円
	無	
仙台空港以外の空港等	有	200,000 円

様式第 1 号（第 6 関係）

宮城県海外教育旅行助成金交付申請書兼実績報告書

年 月 日

宮城県知事 殿

所在地
名称
代表者職氏名

宮城県海外教育旅行助成金交付要綱第 6 の規定に基づき、下記のとおり関係書類を添えて申請します。
なお、助成金の交付決定を受けた際には、この申請をもって本事業の実績報告書といたします。
記

1 助成金申請額算出根拠

教育旅行に係る経費(A)	助成金上限額 (B)	申請額 (C) (A)又は(B)のいずれか小さい額
円	円	円

※助成金上限額 (B) には、教育旅行の内容に応じて別表に記載した金額を記載すること。

2 申請内容

学校名称			
住所	〒 ※複数校が一体的に教育旅行を実施する場合は行を増やすこと。		
旅行人数	名 (添乗員含まず)		
旅行期間	年 月 日 () ~ 年 月 日 ()		
旅行目的			
旅行先国・地域名			
利用する空港等	1 仙台空港 2 仙台空港以外の空港等		
旅行先国・地域の学校との交流活動の有無	有 (学校名:)・無		
担当者	氏名		
	連絡先	電話番号	
		E-mail	

3 振込口座

金融機関名称	銀 行・農業協同組合 信用金庫・信用組合 本店 ・ 支店							
口座の種類		口座番号						
口座名義	(フリガナ)							

※振込口座は、申請者と同一の名義口座を指定すること。

- (添付書類)
- (1) 旅行行程表の写し (旅行日程、参加人数、旅行サービスの内容等が確認できる書類)
 - (2) 請求書等の写し (教育旅行に係る経費の明細が確認できる書類)
 - (3) 旅行先国・地域の学校との交流活動の内容が確認できる書類 (学校交流を実施した場合)
 - (4) 学校の概要が分かる書類 (ホームページの写し、パンフレット等)
- ※私立学校の場合、学校法人名も記載すること。