

【平成29年度】
福島県教育旅行復興支援事業
募集要領

公益財団法人東京観光財団

1 事業の目的

本事業は、福島県が実施する「福島県教育旅行復興事業」(※)と連携し、都内の学校が実施する福島県への教育旅行に対し、必要な助成金を交付することにより、旅行者が福島県を訪れ、宿泊や飲食、地域特産品の購入等の消費活動を通じて地域経済を活性化し、復興を支援することを目的とします。

※「福島県教育旅行復興事業」の申請に関するお問い合わせ先
福島県教育旅行復興事業事務局（電話：024-563-1172）

2 助成対象者

都内の学校(※)

※「学校」とは、学校教育法（昭和22年法律第26号）に規定する小学校、中学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校、高等専門学校、専修学校（ただし、高等課程のみとする。）、その他理事長が特に認める学校とする。

3 助成対象内容

福島県事業である「福島県教育旅行復興事業」の補助を受けて、都内の学校が実施する福島県への教育旅行

4 助成対象経費

上記「3 助成対象内容」の教育旅行に係るバス経費（充当されている公費相当額を除く。）

5 助成率及び限度額

上記「4 助成対象経費」に対し、以下のとおりとなります。

- ① 震災以降はじめて福島県で宿泊を伴う教育旅行の場合
 - ・バス1台当たり経費の1/2（5万円を上限。）
- ② 継続的に福島県で宿泊を伴う教育旅行の場合
 - ・バス1台当たり経費の1/2（3万円を上限。）

ただし、福島県の助成金額を上限とし、かつ福島県の助成金との合計額が、バス経費の総額を超えない範囲での交付とします。

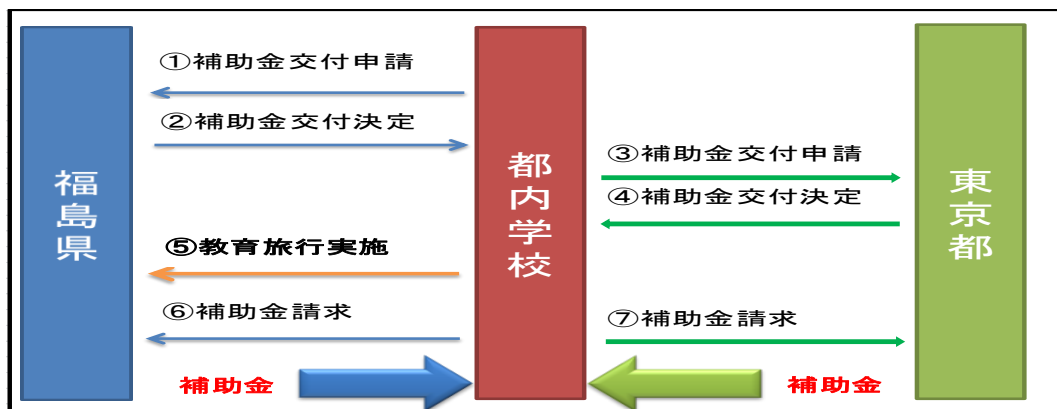
また、福島県内の市町村で行っている助成事業との併用も可能ですが、本補助金とそれ以外の助成金との合計額が、バス経費の総額を超えない範囲での交付となります。

なお、千円未満は切り捨てになります。

6 助成対象期間

交付決定の日から平成30年3月31日までに完了する旅行

7 交付申請から助成金交付までの流れ



1 交付申請

(1) 申請方法

[受付期間] 平成30年3月31日まで

(福島県事業の「福島県教育旅行復興事業」に係る交付決定が終了した後に、速やかに申請下さい。)

[必要書類] 「交付申請時必要書類一覧」(別紙1)のとおり

[提出方法] 「簡易書留」により次の宛先まで送付してください(持参でも可)。

〒162-0801 東京都新宿区山吹町346番地6 日新ビル2階
公益財団法人東京観光財団 地域振興部事業課
福島県教育旅行復興支援事業担当

(2) 申請書類

申請書類については「公益財団法人東京観光財団(以下「財団」といいます。)」ホームページ内の「TCVBからのお知らせ」よりダウンロードしてください。

<http://www.tcvb.or.jp/jp/index.html>

(3) 受付期間中であっても、申請額が予算額に達した時点で申請受付を終了します。その場合は、財団のホームページでお知らせします。

2 交付決定

(1) 書類審査に基づいて申請内容を審査し、適当と認めるときは交付決定を行い、交付決定通知書により通知します。なお、交付申請額と交付決定額は異なる場合があります。

(2) 書類審査等の結果、申請内容が適当と認められないときは、その旨の通知を行います。

3 助成金の請求及び支払

「福島県教育旅行復興事業」の補助金請求が完了した後、「補助金請求時必要書類一覧」(別紙2)の書類を提出してください。

申請内容を審査し適当と認めるときは、補助金額の確定を行い通知します。ただし、確定額が交付決定金額と同額の場合は、通知は省略します。

4 助成金の請求

補助金額の確定通知を受けた後、福島県教育旅行復興支援事業補助金請求書(別記様式5)を提出してください。助成金は、請求書に記載の金融機関に振り込まれます。

なお、補助金額の確定通知が省略されると想定される場合(交付決定時の内容と実績報告の内容が同一の場合等)は、実績報告と同時に請求を行うことが可能です。ただし、審査により補助金額の確定通知が生じた場合は、再請求が必要です。

8 その他留意事項

1 関係書類の保存及び検査

(1) 助成事業に係る関係書類及び帳簿類を整理し、助成事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存してください。

(2) 財団が助成事業の運営及び経理等の状況について実地検査を行う場合、これに応じる必要があります。

2 事業効果の公表

助成事業の効果について、財団理事長が報告を求めた場合は、これに応じる必要があります。

3 助成金の交付決定の取消し・助成金の返還

偽りその他不正の手段により助成金の交付を受けたときには、交付決定の全部又は一部を取り消すことがあります。この場合において、既に助成金が交付されているときは、期限を定めて助成金を返還していただきます。

9 問い合わせ先

公益財団法人東京観光財団 地域振興部事業課
福島県教育旅行復興支援事業担当

電話 (03) - 5579 - 2682

FAX (03) - 5579 - 8785

【交付申請時必要書類一覧】

交付申請書類

区 分		留意事項等
<input type="checkbox"/>	福島県教育旅行復興支援事業補助金交付申請書 (別記様式1)	

添付書類

区 分		留意事項等
福島県教育旅行復興事業補助金交付要綱(「以下福島県要綱」という。)における各様式(提出したもの)の写し		
<input type="checkbox"/>	福島県教育旅行復興事業補助金交付申請書(様式第1号)及びその添付書類(福島県要綱別表3)	
福島県教育旅行復興事業補助金の交付申請に関し、福島県から通知されたものの写し		
<input type="checkbox"/>	福島県補助金等の交付等に関する規則(昭和45年10月27日付福島県規則第107号、以下「福島県規則」という。)第7条に基づく補助金交付に関する決定通知	
その他		
<input type="checkbox"/>	印鑑証明	公立学校は添付不要
<input type="checkbox"/>	法人登記簿謄本	公立学校は添付不要

※ 上記項目の順番に並べて提出してください。

【補助金請求時必要書類一覧】

補助金請求書類

区 分		留意事項等
<input type="checkbox"/>	福島県教育旅行復興支援事業補助金請求書（別記様式3）	

添付書類

区 分		留意事項等
福島県教育旅行復興事業補助金交付要綱（「以下福島県要綱」という。）における各様式（提出したもの）の写し		
<input type="checkbox"/>	福島県教育旅行復興事業補助金変更（中止）承認申請書（様式第2号）	提出した場合のみ
<input type="checkbox"/>	福島県教育旅行復興事業補助金実績報告書（様式第3号）及びその添付書類（福島県要綱別表5）	
<input type="checkbox"/>	宿泊証明書（様式第4号）	上記実績報告書に添付して提出
<input type="checkbox"/>	福島県教育旅行復興事業仕入れに係る消費税相当額報告書（様式第5号）	
<input type="checkbox"/>	福島県教育旅行復興事業補助金交付請求書（様式第6号）	
福島県教育旅行復興事業補助金の交付申請に関し、福島県から通知されたものの写し		
<input type="checkbox"/>	福島県規則第9条第3項に基づく補助金の変更に 関する決定通知	
<input type="checkbox"/>	福島県規則第14条に基づく補助金額の確定通知	福島県要綱第10条に基づき通知が省略されている場合には不要

※ 上記項目の順番に並べて提出してください。