

教育旅行支援事業支援金交付要綱

令和2年7月21日決定

(通則)

第1条 北海道（以下「道」という。）が実施する教育旅行支援事業支援金（以下「支援金」という。）の交付については、この要綱の定めるところによる。

(目的)

第2条 この支援金は、道内で実施する教育旅行において、新型コロナウイルス感染症対策として、貸切バス等及び宿泊施設での感染リスク低減に取り組むために必要な費用を支援することを目的とする。

(定義)

第3条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 教育旅行

学習指導要領に定める学校行事で、「遠足・集団宿泊的行事」又は「旅行・集団宿泊的行事」等のうち、宿泊を伴うものをいう。

(2) 学校

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、専修学校（うち高等課程）、各種学校（うち小学校、中学校、高等学校に相当する課程。外国人学校を含む。）、高等専門学校（うち1～3学年）をいう。

(3) 旅行会社

旅行業法（昭和27年法律第239号）第3条の規定により旅行業の登録を受けた者をいう。

(4) 貸切バス等

道路運送法（昭和26年法律第183号）第4条第1項の規定により一般旅客自動車運送事業の許可を受けた者が運送する、同法第3条第1項のロ及びハの自動車（いわゆる貸切バス及びタクシー）をいう。

(5) 宿泊施設

旅館業法（昭和23年法律第138号）第3条第1項の規定により旅館業（下宿営業を除く。）の許可を受けた者が営む、同法第2条第2項から第3項の規定による「旅館・ホテル営業」及び「簡易宿所営業」並びに住宅宿泊事業法（平成29年法律第65号）第3条第1項により住宅宿泊事業の届出をした者が営む、同法第2条第1項の規定による「住宅」をいう。

(事務取扱者)

第4条 道から本事業を委託された教育旅行支援事業事務局（以下「事務局」という。）が事務を取り扱う。

(支援金の交付対象となる者)

第5条 本事業の支援金交付対象者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 北海道内で教育旅行を実施する国内の学校に対し、貸切バス等及び宿泊施設での感染リスク低減に取り組む旅行の手配を行う旅行会社。
- (2) 北海道内で教育旅行を実施するため、貸切バス等及び宿泊施設での感染リスク低減に取り組む旅行の手配を自ら行う国内の学校。

(支援金対象経費及び支援金額等)

第6条 支援金交付対象者が、次の各号に掲げる条件を全て満たす教育旅行を手配する場合に、貸切バス等及び宿泊施設での感染リスク低減の取組に係る経費の全部又は一部に対して予算の範囲内で支援金を交付する。

- (1) 対象となる教育旅行が、令和2年(2020年)6月24日から令和3年(2021年)2月28日までの間に実施されること。
- (2) 道内において、見学や体験を実施し、かつ1泊以上宿泊すること。
- (3) 支援金交付の対象となる教育旅行について、道が実施する他の支援事業等を利用していないこと。

2 支援金対象経費及び支援金額は、下表のとおりとする。なお、道内で利用するものに限る。

区分	支援金対象経費及び支援金額	上限額
(1) 貸切バス等追加借上支援	通常1クラスで1台利用する貸切バス等を2台に増やして実施する場合の2台目の利用等に係る貸切バス等料金の実費(増加経費)	1台1日あたり140,000円
(2) 宿泊部屋数増への支援	1部屋あたりの宿泊人数を減らして実施する場合の部屋数増等に伴う宿泊料金の実費(増加経費)	1人1泊あたり3,000円

3 支援金の対象となる貸切バス等及び宿泊施設の実費について、他の支援金等を利用する場合は、当該経費の実費から他の支援金等の額を差し引いた額を上限とする。

(貸切バス等及び宿泊施設の条件)

第7条 本事業で支援金交付対象者が手配する貸切バス等事業者及び宿泊事業者は、道が定めた「北海道スタイル」安心宣言を掲示し実践する事業者であり、かつ、道の「感染拡大防止ガイドライン策定普及モデル事業」により策定したガイドラインを遵守する事業者とする。なお、本取組状況については、支援金交付対象者が確認するものとする。

2 貸切バス等や宿泊施設の利用にあたっては、感染リスク低減に取り組む目的に沿った中で、最も経済的な自動車等や部屋を選定すること。

(支援金の交付申請)

第8条 支援金の交付申請をしようとする者(以下「申請者」という。)は、教育旅行支援金交付申請書(様式第1-1号)に次の各号に掲げる書類を添えて、旅行出発日から起算して30日前までに、事務局あてに提出するものとする。なお、令和2年(2020年)6月24日から令和2年(2020年)8月31

日までの間に実施される教育旅行については、事務局が別に定める日までに提出しなければならない。

(1) 支援金の対象となる教育旅行を実施する学校長の承認書（様式第1－2号）

※学校長の承認書については、学校自らが申請者となる場合は不要。

(2) 誓約書（様式第1－3号）

(3) 実施予定の教育旅行に係る行程表、旅行代金見積書及び内訳書（貸切バス等及び宿泊施設の経費が分かるもの）

(4) 支援金の対象となる貸切バス等に係る増加経費の内訳書（様式第1－4号）

(5) 支援金の対象となる宿泊施設に係る増加経費の内訳書（様式第1－5号）

(6) その他申請にあたり事務局が必要と認める書類

2 支援金の交付申請をしようとする者は、前項の交付申請書及び関係書類（以下「交付申請書等」という。）を提出するに当たり、支援金対象経費に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（支援金対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という。）を減額して提出しなければならない。ただし、提出時において消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

（交付決定）

第9条 事務局は、支援金の交付申請があった場合は、交付申請書等の内容を審査し、予算の範囲内で支援金の交付決定を行う。

（交付決定の通知）

第10条 事務局は、前条の規定に基づき、支援金の交付決定を行ったときは、教育旅行支援事業支援金交付決定通知書（様式第2号）により申請者あてに通知するものとする。また、交付を認めないときは、その審査の結果について通知するものとする。

（変更申請等）

第11条 申請者は、申請内容を変更又は取り下げる場合は、速やかに教育旅行支援事業支援金変更・取下げ申請書（様式第3号）を提出しなければならない。

（債権譲渡の禁止）

第12条 申請者は、第9条の規定に基づく交付決定によって生じる権利の全部又は一部を事務局の承諾を得ずに、第三者に譲渡し、又は継承させてはならない。

（実績報告）

第13条 申請者は、支援金交付の対象となる教育旅行が終了したときは、原則として、その日から起算して30日を経過した日又は令和3年（2021年）3月14日のいずれか早い日までに、教育旅行支援事業支援金実績報告書（様式第4－1号）に次の各号に掲げる書類を添えて事務局あてに提出しなければ

ばならない。

- (1) 実施した教育旅行に係る行程表、旅行代金見積書及び内訳書（貸切バス等及び宿泊施設の経費が分かるもの）
 - (2) 支援金の対象となる貸切バス等に係る増加経費の最終の内訳書（様式第4－2号）
 - (3) 支援金の対象となる宿泊施設に係る増加経費の最終の内訳書（様式第4－3号）
 - (4) 支援金の対象となる貸切バス等事業者及び宿泊事業者への支払額を証明する書類
 - (5) その他申請にあたり事務局が必要と認める書類
- 2 申請者は、第1項の実績報告を行うにあたり、支援金にかかる消費税等仕入れ控除額が明らかな場合には、当該消費税等仕入れ控除税額を減額して報告しなければならない。

（支援金の額の確定等）

第14条 事務局は、前条第1項の報告を受けた場合には、報告書等の書類の審査を行い、適当と認められるものについて、支援金交付額を確定し、教育旅行支援事業支援金確定通知書（様式第5号）により申請者に通知するものとする。

（支援金の交付）

第15条 支援金は、前条の規定により支援金の額を確定したのち、交付するものとする。

（消費税等仕入れ控除税額の確定に伴う支援金の返還）

第16条 支援金交付対象者は、交付対象事業完了報告後に、消費税及び地方消費税の申告により支援金に係る消費税等仕入れ控除税額が確定した場合には、必要に応じて教育旅行支援事業支援金消費税額及び地方消費税額の確定に伴う報告書（様式第6号）により速やかに事務局又は道に報告しなければならない。

- 2 事務局は、前項の報告があった場合には、当該消費税等仕入れ控除税額の全部又は一部の返還を命ずる。
- 3 前項の命令を受けた交付対象事業者は、事務局又は道が指定する期日までに支援金を返還しなければならない。

（交付決定の取消し等）

第17条 次の各号のいずれかに該当する場合には、事務局は第9条の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することができる。

- (1) 支援金交付対象者が、法令、本要綱又は事務局及び道の指示に違反した場合
- (2) 支援金交付対象者又は交付の対象となる教育旅行が、本要綱の規定に適合しない場合
- (3) 支援金交付対象者が、支援金を本要綱に定める用途以外に使用した場合
- (4) 支援金交付対象者が、支援対象経費に関して不正、その他不適当な行為をした場合
- (5) 交付の決定後生じた事情の変更等により、交付の対象となる教育旅行の全部又は一部を継続する見込みがなくなった場合
- (6) 当該交付対象事業が事業実施期間内に終了しなかった場合

- (7) 交付対象事業者が、様式第1－2号の暴力団排除に関する誓約事項に違反した場合
- 2 事務局又は道は、前項の取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する支援金が交付されているときは、期限を付して支援金の全部又は一部の返還を命ずる。
 - 3 前項の命令を受けた交付対象事業者は、事務局又は道が指定する期日までに支援金を返還しなければならない。

(キャンセル料の取扱い)

第18条 第6条の支援金の対象となる教育旅行の全部若しくは一部を新型コロナウイルス感染症の影響等により中止し、交付決定を受けた経費に関してキャンセル料が生じた場合については、旅行会社又は学校とバス事業者及び宿泊事業者が締結した契約内容に応じた額を上限に支援金として交付する。

(帳簿及び書類の備付け)

第19条 交付対象事業者は、当該交付対象事業に関する帳簿及び書類を備え、交付事業に要した経費とそれ以外の経費とを区別することができるよう整理し、交付対象事業の完了日の属する会計年度の終了後から5年間保存しなければならない。

(事業の終了)

第20条 支援金の交付決定額が予算額に達した場合は、その時点で当該事業の申請受付を終了する。

(その他)

第21条 この要綱に定めるもののほか、支援金の交付に関し必要な事項は、道と事務局が協議の上、別に定める。

附 則

この要綱は、令和2年7月21日から施行する。