

# 教育旅行支援事業Q&A

## (1) 制度全般について

### Q1-1\_申請はどのように行いますか。

- ・支援金の申請・支給などについては、道が事業者へ委託し、事業者が「事務局」を設置して行います。
- ・申請様式や連絡先は、ホームページをご覧ください。  
(<http://www.pref.hokkaido.lg.jp/kz/kkd/kyouikuryokou.htm>、Tel011-218-0135)

### Q1-2\_申請は、誰がどのように行いますか。

- ・申請者は、【対象となる教育旅行の手配を行う旅行会社】又は【対象となる教育旅行の手配を自ら行う学校（小規模校で旅行会社を介さない場合など）】となります。
- ・旅行会社に手配を依頼して教育旅行を行う学校においては、旅行会社と協議の上、本事業の活用についてご検討ください。

### Q1-3\_申請書の提出期限はありますか。

- ・旅行出発日の30日前までに**必着**で、申請書を事務局に提出していただきます。
- ・ただし、6月24日～8月下旬までの間に旅行を実施する場合は、遡っての申請や旅行出発日の30日前を過ぎての申請も受け付けますが、審査の結果によっては、支援金が支給されない場合がありますので、ご留意願います。
- ・なお、支援金は、予算（貸切バス等、宿泊合わせて約11億円）の範囲内で支給しますので、予算額に達した場合は申請の受付を終了します。

### Q1-4\_支援金はいつ支給されますか。

- ・旅行を実施した後、報告書を提出いただきます。事務局では、報告書を受領後、内容を審査して完了確認を行い支援額の確定を通知した後、原則として14日以内に指定口座への振込を行うことを予定しています。

### Q1-5\_対象となる教育旅行はいつから、いつまでですか。

- ・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教育旅行が対象となります。

### Q1-6\_報告書の提出期限はありますか。

- ・教育旅行終了後30日以内又は令和3年（2021年）3月14日のいずれか早い期日までに、報告書を提出していただきます。

### Q1-7\_国の「Go To トラベル事業」との併用は可能ですか。

・併用は可能です。国の「Go To トラベル事業」については、旅行代金（保護者が支払）を対象としています。本事業で対象となる経費は、「2台目の利用等に係るバス借上料及び部屋数増等に伴う増加経費」です。それぞれの事業の支援対処経費を分けて管理して下さい。



※国の「Go To トラベル事業」の内容が調整中のため、上記の考え方は現状での見込みとなります。

### Q1-8\_「支援金の対象となる経費」について、他の支援金等を利用する場合は対象となりますか。

・本事業の支援対象となる「2台目のバス」や「部屋数増分」の経費に対して、他の支援金等を利用する場合は、当該支援金の額を経費から差し引いた額を上限として支援金を支給します。なお、道費を利用した他の支援金等との併用は不可となります。

(例) 追加のバス代金14万円のうち、4万円が他の事業（道費以外）により支援された場合、10万円分を本事業で支給。

### Q1-9\_日帰りの見学旅行は対象にならないのですか。

・本事業では、宿泊を伴うものを対象としておりますので、日帰りの見学旅行は対象外となります。  
・宿泊を伴う旅行は、生徒同士が「密」になる時間が長いため、本事業において対象としています。

### Q1-10\_支援金額の申請は税抜ですか？ 税込で記入するのですか？

・旅行会社が申請される場合は基本的に課税事業者ですので、税抜金額での申請となります。また学校が申請される場合は税込金額での申請が基本となります。実績報告書では、駐車代等の領収書を提出していただきますが、旅行会社が提出していただく場合は領収書の金額から消費税等を差し引いた金額での申請となります。各社、経理担当者等とご確認の上申請を行ってください。

**Q1-11 旅行会社が申請する際、様式 1 - 4 号、1 - 5 号は学校への確認は必要ですか？**

・旅行会社の申請で企画手配旅行で教育旅行を実施する場合、様式 1 - 4 号、1 - 5 号については学校への提示確認は基本的に必要ありません。しかし学校側から提示を求められた場合は、任意の書式等で各社にて対応してください。

**Q1-12\_ 支援金額の申請は税抜ですか？ 税込で記入するのですか？**

・旅行会社が申請される場合は基本的に税抜金額での申請となります。また学校が申請される場合は税込金額での申請が基本となります。実績報告書では、駐車代等の領収書を提出していただきますが、旅行会社が提出していただく場合は領収書の金額から消費税等を差し引いた金額での申請となります。各社、経理担当者等とご確認の上申請を行ってください。

**Q1-13\_ 実績報告書（様式第 4 - 1 号）に添付する貸切バス等事業者及び宿泊事業者への支払い額を証明する書類とはどのようなものなのか。**

○申請者が旅行会社の場合

当該支援金額の確認ができる、「貸切バス等事業者及び宿泊事業者へ発行したクーポン」、「領収書」又は「振込が確認できるもの」のいずれか。

○申請者が学校の場合

当該支援金額の確認ができる、「領収書」又は「振込が確認できるもの」のいずれか。

## (2) バスの手配関係

### Q2-1\_貸切バスを2台に増やす場合の基準はありますか。

- ・1台の貸切バスに乗車するとした場合、乗車定員（正座席）に対し、乗車する児童・生徒・教員（以下「生徒等」という。）の人数が50%以上となる場合を対象とします。
- ・なお、乗務員（運転手及びガイド）は上記の人数に含みません。

（例）乗車定員45人の大型バスの場合、23人以上の生徒等が乗車する場合に対象。

### Q2-2\_貸切バスの支援金の額はいくらですか。

- ・通常1クラスで1台利用する貸切バスを2台に増やして実施する場合、2台目の利用に係るバス借上料を上限140,000円の範囲内で、実費を支援します。

### Q2-3\_1校あたりのクラス数、日数の上限はありますか。

- ・クラス数、日数の上限はありません。

### Q2-4\_貸切バスの支援金には、バスの利用に必要な高速料金などは含まれますか。

- ・バスの利用に必要な料金は、支援金に含まれます。
- ・具体的には、有料道路代、駐車場代、ガイド代、乗務員（運転手、ガイド）の宿泊費用、消費税（学校が申請者になる場合等）を対象とします。

### Q2-5\_2台目のバスの料金が1日あたり140,000円を超えた場合はどのような取扱いとなりますか。

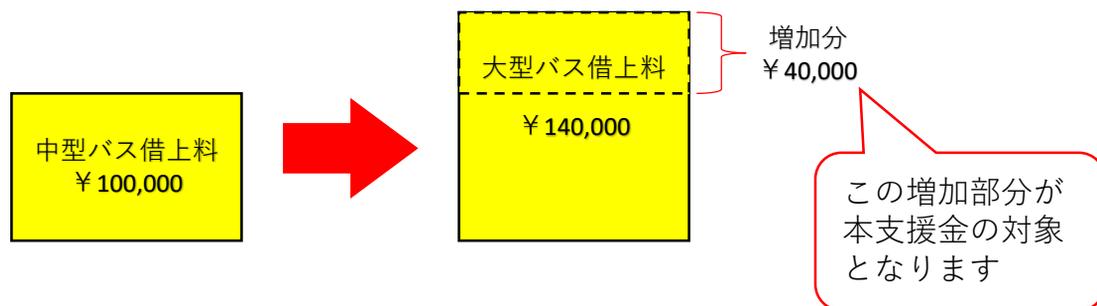
- ・2台目の利用に係るバス借上料が1日あたり上限140,000円を超えた場合は、支援額は上限の140,000円です。差額は参加者負担とするなど学校と旅行会社で取扱いをご検討ください。

### Q2-6\_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た場合は支援してもらえないのか。

- ・交付決定を受けた経費（貸切バス等及び宿泊部屋数に係る増加経費）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します。

**Q2-7\_中型バスを利用している学校が、密を避けるために、大型バスに車両を変更する場合は対象となりますか。**

・基本的な考え方として、1台のバスを2台に増やす場合を対象としますが、もともと利用予定だった中型バスの乗車定員（正座席）について、乗車する生徒等の人数が50%以上の場合で、今回、大型バスに車両を変更することにより、密を避けられ、2台にするより安価になる場合は、対象とします。この場合、大型バスと中型バスの料金の差額が支援対象となります。



**Q2-8\_小規模校であるため、バスではなくジャンボタクシーを利用していますが、これを2台、もしくはバス1台に変更する場合は対象となりますか。**

・対象になります。

**Q2-9\_利用するバス会社等の条件はありますか。**

・一般旅客自動車運送事業の許可を受けた事業所のバス及びタクシーとします。  
・また、本事業は、「北海道スタイル」に対応した「密」を避ける教育旅行の実施に必要な経費を支援する目的で実施することから、契約する事業者は、「北海道スタイル」安心宣言を掲示し実践するとともに、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してください。

●北海道スタイル（全ての事業者が対象）

<http://www.pref.hokkaido.lg.jp/kz/kks/newhokkaidostyle.htm>

●感染拡大防止ガイドライン策定普及モデル事業

・バス・タクシーにおける新型コロナウイルス感染症感染防止対策ガイドライン（第1版）

<http://www.pref.hokkaido.lg.jp/ss/stk/bus-taxi-guideline.pdf>

・なお、支援金の支給にあたっては、事業者の取組を支援金交付対象者（申請者）が確認することを条件とします。

・現在、「北海道スタイル推進協議会」を設立し、北海道スタイルを実践する事業者を募集しているところであり、協議会HPにて近く公表する予定となっておりますが、現時点ではリストはできていないため、北海道スタイルを実践しているかどうかの確認は基本的に各申請者において事業者に聞き取りするようお願いいたします。

### (3) 宿泊施設の手配関係

#### Q3-1\_ 宿泊施設の支援金の額は、いくらですか。

・1 部屋あたりの宿泊人数を減らして実施する場合、部屋数増に伴う増加経費を、1 人 1 泊あたり 3,000円（税込み）の範囲内で、実費で支援します。

(例) 40名のクラスが、当初、1室【5名定員】の部屋を【5名で利用】する予定だったものを、【4名で利用】とする場合。

⇒この場合の支援上限額は、(3,000円×40名 = 120,000円) となります。

⇒1人あたり単価@8,000円が@10,000円に上がった場合、増加経費(80,000円)を支援

⇒ [上限額120,000円 > 増加経費80,000円] 支援額は増加経費分の80,000円

	定員利用 (5名)	減員利用 (4名)	差額
利用室数	8室	10室	2室増
一人あたり単価	@8,000円	@10,000円	@2,000円増
合計	320,000円	400,000円	<b>80,000円増</b>

#### Q3-2\_ 部屋数を増加せず、定員数の大きい部屋に変更する場合は対象となりますか。

例) 「定員5名の部屋を5名で利用」⇒「定員8名の部屋を5名で利用」

・対象となります。

#### Q3-3\_ 1校あたりの人数、日数の上限はありますか。

・人数、日数の上限はありません。

#### Q3-4\_ 部屋数増加の代金が1人1泊あたり3,000円を超えた場合はどのような取扱いとなりますか。

・部屋数増加の代金が1人1泊あたり上限3,000円を超えた場合は、支援額は上限の3,000円です。差額は参加者負担とするなど学校と旅行会社で取扱いをご検討ください。

#### Q3-5\_ 教員等の引率者も部屋数増加等の支援対象となるか。

・児童、生徒のみ対象となります。

### Q3-6\_利用する宿泊施設の条件はありますか。

・旅館業法により旅館業の許可を受けた者が営む「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により住宅宿泊事業の届出をした者が営む「住宅」とします。

・また、本事業は、「新北海道スタイル」に対応した「密」を避ける教育旅行の実施に必要な経費を支援する目的で実施することから、契約する事業者は、「新北海道スタイル」安心宣言を掲示し実践するとともに、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してください。

●新北海道スタイル（全ての施設が対象）

<http://www.pref.hokkaido.lg.jp/kz/kks/newhokkaidostyle.htm>

●感染拡大防止ガイドライン策定普及モデル事業（宴会部門を有する施設のみ対象）

・北海道ホテル・旅館〔宴会部門〕感染拡大防止ポータルサイト

<https://www.enkai-gl.com/>

・なお、支援金の支給にあたっては、事業者の取組を支援金交付対象者（申請者）が確認することを条件とします。

・現在、「**新北海道スタイル推進協議会**」を設立し、新北海道スタイルを実践する事業者を募集しているところであり、協議会HPにて近く公表する予定となっておりますが、現時点ではリストはできていないため、新北海道スタイルを実践しているかどうかの確認は基本的に各申請者において事業者に聞き取りするようお願いいたします。