

仙台空港国際化利用促進協議会 海外修学旅行助成金交付要綱

(目的)

第1条 仙台空港国際化利用促進協議会は、仙台空港国際線の利用促進を図るため、中学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校の中学部及び高等部、高等専門学校、並びに高等専修学校等（以下「学校等」という。）による仙台空港発着国際航空便を利用した海外修学旅行、海外語学研修等（以下「海外修学旅行」という。）に係る事前現地調査（以下「調査」という。）に要する費用の一部について、予算の範囲内で、海外修学旅行助成金（以下「助成金」という。）を交付するものとし、その交付等に関してはこの要綱に定めるところによる。

(助成対象)

第2条 助成金は、次の条件をすべて満たす調査に適用する。

- (1) 仙台空港発着国際航空便（チャーター便を含む。）を利用した海外修学旅行の実施を予定する学校等の教職員によるものであること。
- (2) 調査行程においても仙台空港発着国際航空便を利用すること。
- (3) 当該年度の2月末日までに終了するものであること。

(助成対象経費)

第3条 助成対象経費は、学校等から仙台空港の間における国内交通費、航空賃、現地交通費、現地視察費、宿泊費、食事代、その他仙台空港国際化利用促進協議会会長（以下「会長」という。）が認める経費とする。

(助成金額)

第4条 助成金の額は、調査を行う学校等1校につき調査に要する2人分以内の費用とする。ただし、1人当たりの費用が10万円を超えるときは1人につき10万円とする。なお、千円未満の端数は切り捨てとする。

(助成回数の制限)

第5条 調査を行う学校等に対する助成は、学校等1校につき単年度1回とし、同一路線において、過年度含め連続して3回助成を受けた場合には、次年度は申請不可とする。ただし、別路線を利用した場合は対象とする。

(助成金の申請)

第6条 学校等の学校長は、海外修学旅行助成金交付申請書（様式第1号）に必要書類を添付の上、会長に調査の実施前に申請するものとする。

(申請書の添付書類)

第7条 前条の規定により申請書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。

- (1) 海外修学旅行実施予定表(様式第2号)
- (2) 調査行程表
- (3) 調査費用見積書の写し

(申請期限)

第8条 学校等の学校長は、調査を実施する年度の12月末日までに助成金の交付を申請しなければならない。ただし、会長がやむを得ないと認める場合には、この限りでない。

(助成金の交付決定)

第9条 会長は、助成金の交付の申請があったときは、当該申請に係る書類の内容を審査し、助成金を交付することが適当と認めたときは、助成金の交付の決定をするものとする。

(交付決定の通知)

第10条 会長は、助成金の交付を決定したときは、速やかに、その内容を申請者に通知するものとする。

(申請内容の変更)

第11条 申請者は、助成金の交付決定を受けた後に、申請内容の全部又は一部に変更が生じた場合には、速やかに、会長の承認を受けなければならない。

(調査の中止)

第12条 申請者は、助成金の交付決定を受けた後に、調査を中止する場合には、速やかに、会長に書面で報告するものとする。

(実績報告)

第13条 申請者は、調査完了後1か月を経過した日又は調査実施年度の2月末日のいずれか早い日までに、海外修学旅行助成金実績報告書(様式第3号)(以下「実績報告書」という。)を提出するものとする。ただし、会長がやむを得ないと認めた場合には、会長が指定する日を期限とすることができる。

(助成金の額の確定)

第14条 会長は、申請者から実績報告書の提出を受けたときは、当該報告書の内容を審査し、適正であると認めたときは、助成金の額を確定し、申請者に通知するものとする。

(助成金の請求)

第15条 助成金の額の確定の通知を受けた者は、速やかに、海外修学旅行助成金請求書(様式第4号)により、助成金を請求するものとする。

(助成金の交付)

第16条 会長は、第15条の規定による助成金の請求を受けたときは、速やかに申請者に対し、助成金を交付するものとする。

(交付決定の取消し)

第17条 会長は、第11条の規定による申請内容の変更が生じたとき、及び第13条の規定による実績報告を受けた場合で、当該報告の内容が適切でないと認められるときは、交付決定を取り消すことができる。また、会長は、第12条の規定による調査の中止の報告を受けた場合には、交付決定を取り消すものとする。

(助成金の返還)

第18条 会長は、助成金の交付後、申請者が次のいずれかに該当する行為をしたと認められるときには、既に交付した助成金の一部又は全部の返還を求めることができる。

- (1) 助成金を目的以外の用途に使用したとき。
- (2) 申請書、報告書及びその他の関係書類に虚偽の記載をし、又は助成事業の実施について不正な行為をしたとき。

(事業の終了)

第19条 助成金の交付額が当該年度の予算額に達した場合には、その時点でこの事業を終了する。

(その他)

第20条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

(様式第1号)

海外修学旅行助成金交付申請書

年 月 日

仙台空港国際化利用促進協議会

会長 鎌田 宏 殿

学 校 名・校 長 名 印

海外修学旅行助成金交付要綱第6条の規定により、関係書類を添えて、金〇〇〇〇〇〇円の助成を申請します。

1 助成金申請額算出根拠

(単位:円)

調査に要する費用の総額(A)	助成金限度額(B)	申請額(C)
		(A)又は(B)のいずれか小さい額
	20万円	

注) (A)の欄には、様式第2号の調査費用算出調書の合計額(千円未満の端数は切り捨て)を記入。

2 添付書類

- 海外修学旅行実施予定表(様式第2号)
- 調査の行程表
- 調査経費見積書の写し

(様式第 2 号)

海外修学旅行実施予定表

学校名 _____

担当職員 職・氏名 _____

TEL _____

Email _____

	項 目	内 容	備考
海外修学旅行	目的地(数カ所に及ぶ場合は全て記入願います。)		
	仙台空港からの利用路線	仙台～ 路線	
	実施時期		
	参加予定生徒数	人	
	引率教諭予定数	人	
	生徒1人当たり費用	円	
事前調査	目的地(数カ所に及ぶ場合は全て記入願います。)		
	実施時期		
	仙台空港からの利用路線	仙台～ 路線	
	参加教諭・氏名 (2人を超える場合も記入願います。)		

調査費用算出調書

(単位:円)

項 目	算出内訳	計
合 計		(A)

注) 合計欄の千円未満の端数は切り捨てること。

(様式第3号)

海外修学旅行助成金実績報告書

年 月 日

仙台空港国際化利用促進協議会
会長 鎌田 宏 殿

学 校 名・校 長 名 印

年 月 日付け仙空協発第 号で交付決定通知のあった海外修学旅行助成金について、海外修学旅行助成金交付要綱第13条の規定により、下記のとおり関係書類を添えて報告します。

記

- 1 海外修学旅行助成金実績報告（別紙）
- 2 添付書類
 - (1) 調査行程表
 - (2) 調査費用の明細が記載された請求書の写し
 - (3) 調査費用に係る領収書の写し

(別紙)

海外修学旅行助成金実績報告

学校名
学校長

1 調査実施日

年 月 日 () ~ 年 月 日 ()

2 調査職員

3 調査項目 (海外修学旅行の実施を前提としての印象・問題点など)

(1) 行程 (内容) について

(2) 安全面・衛生面について

(3) 空港の利用面・移動状況について

(4) 見学場所・宿泊施設の状況について

(5) 現地関係者等との打ち合わせ・現地との交流の状況について

(6) 食事等の文化面について

(7) その他

4 調査を終えてみて

(1) 仙台空港を利用した海外修学旅行の可能性

ほぼ決定 今後調整 見送り その他 ()

(2) 感想

(様式第4号)

海外修学旅行助成金請求書

年 月 日

仙台空港国際化利用促進協議会
会長 鎌田 宏 殿

学 校 名・校 長 名 印

年 月 日付け仙空協発第 号で助成金額確定通知のあった海外修学旅行助成金について、海外修学旅行助成金交付要綱第15条の規定に基づき、金〇〇〇〇〇〇円を請求します。

〈助成金の受入口座〉

銀行 支店 普通・当座 口座番号

フリガナ
口座名義人