

## いわて教育旅行催行支援緊急対策支援金 Q & A

### I 本支援金制度について

Q 1 教育旅行とはどのような内容を指すか。

A 1 本支援金における「教育旅行」とは、文部科学省が定める学習指導要領に基づき、学校の教育課程の一環として実施される「遠足・集団宿泊の行事」又は「旅行・集団宿泊の行事」を指します。

また、これらに準ずる行事としては、次に掲げる要件を全て満たす活動とします。

- ① 学校が主催し、教職員が引率して実施すること。
- ② 年間指導計画、行事計画、総合的な学習の時間、特別活動等、教育課程上の位置付けが明確であること。
- ③ 集団での宿泊体験、社会体験、自然体験その他の教育上有意義な活動を目的とすること。

なお、「これに準ずる行事」は、具体的に次のような行事を指します。

- ・ 自然体験学習、環境学習、震災学習等を目的とした宿泊体験学習
- ・ 文化・歴史学習のための現地調査・巡検等で宿泊を伴うもの
- ・ 国内学校交流や国際理解教育等に係る宿泊型研修
- ・ 特別支援教育における生活訓練・自立活動を目的とした宿泊学習

Q 2 対象となる「学校」の定義は。

A 2 岩手県内外の小学校、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、高等専門学校及びこれに準じると認められる学校教育法第 134 条第 1 項に規定される「各種学校」とする。

Q 3 インターナショナルスクールは対象となるか。

A 3 各種学校として認可されていれば助成対象となります。

Q 4 部活動やスポーツ合宿、スポーツ少年団の活動による宿泊は助成の対象となるか。

A 4 対象外です。

Q 5 日帰りのみの教育旅行は対象となるか。

A 5 岩手県内の宿泊施設で 1 泊以上の宿泊を伴う教育旅行が対象です。日帰りのみの教育旅行は対象外となります。

### II 申請者・申請形態について

Q 1 支援金の支給申請（実績報告）者、及び支給対象者は誰か。

A 1 旅行会社を代表申請者とし、宿泊事業者及び貸切バス事業者を共同申請者とするコンソーシアムによる申請を基本としますが、旅行業者が不参加の旨を表明した場合は宿泊事業者又はバス事業者の単独申請を可とします。

なお、いずれの場合も支給対象者は宿泊事業者又は貸切バス事業者となりますので、コンソーシアム申請の場合は、実績報告の際、旅行業者が支給対象者へ支援金相当額を支払ったことを証する書類の添付が必要となります。

- Q 2 同一の教育旅行で、宿泊事業者と貸切バス事業者が別々に直接申請できるか。  
A 2 募集要項 4 に規定するコンソーシアムでの申請が困難な場合であれば、同一の教育旅行で、宿泊事業者とバス事業者が別々に直接申請することは可能です。
- Q 3 旅行者が申請不参加となる場合、必要な申請書類は。  
A 3 他の必要書類に併せ、誓約書（様式 2 - 2）及び教育旅行催行証明書兼代表申請者不参加届（様式 8）をご提出ください。
- Q 4 旅行者が介在しない教育旅行の場合、必要な申請書類は。  
A 4 他の必要書類に併せ、旅行者不介在に関する証明書（様式 9）をご提出ください。

### Ⅲ 支援金の内容・算定方法について

- Q 1 宿泊支援金はどのように計算されますか。  
A 1 支給対象となる宿泊人数について、1 人泊あたり 1,000 円を乗じて算出します。  
（例）生徒 20 名・引率者 2 名、2 泊の場合  
→ 22 名 × 2 泊 × 1,000 円 = 44,000 円  
なお、教育旅行催行証明書等により実績確認を行います。
- Q 2 貸切バス支援金の泊数は、どのように判断しますか。  
A 2 貸切バス支援金の基準となる行程は、貸切バスを使用して岩手県内の宿泊施設に宿泊した泊数により判断します。
- Q 3 1 つの教育旅行で、複数の宿泊施設を利用した場合はどうなりますか。  
A 3 複数の宿泊施設を利用していても、教育旅行として一体の行程であれば支給対象となります。  
宿泊者数や泊数は、実際の宿泊実績に基づいて施設ごとに整理し、教育旅行催行証明書等で確認します。
- Q 4 1 事業者当たりの支援金上限額はあるか。  
A 4 1 事業者当たりの支援金上限額は設けておりません。
- Q 5 旅行者において支店ごとに申請することは可能か。  
A 5 可能です。

### Ⅳ 申請・報告手続きについて

- Q 1 申請はいつ行えば良いか。  
A 1 教育旅行を受け入れた期間によって申請の時期が異なりますので、下表を参考にしてください。  
なお、詳しくは募集要項の「7 支給申請期間」を御確認ください。

【申請スケジュール表】

		令和7年			令和8年														
		10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月			
1	令和7年9月30日から 令和8年4月30日宿泊分 まで【遡及分】	対象期間	■	■	■	■	■	■											
	実績報告								→	5月1日～6月30日									
2	令和8年5月1日から 令和8年5月31日宿泊分 まで【遡及分】	対象期間							■										
	実績報告									→	6月1日～7月15日								
3	令和8年6月1日から 令和8年7月31日宿泊分 まで【通常分】	対象期間								■	■								
		支給申請								→	開始の14日前まで								
		実績報告									→	30日後まで							
4	令和8年8月1日から 令和8年9月30日宿泊分 まで【通常分】	対象期間									■	■							
		支給申請									→	開始の14日前まで							
		実績報告										→	30日後まで						

- ※ 事業開始の日及び事業完了の日とは、支給対象事業の最初または最後の宿泊日をいう。
- ※ 申請受付期間において当該日が土日祝の場合は、前営業日までとする。

Q 2 支給決定後にバスの台数または宿泊人数が増加した場合、手続きが必要か。  
 A 2 支給決定額合計（宿泊助成額と貸切バス助成額の合計）が増加する場合、通常分の申請については、支給申請期間内であれば、変更内容と理由を記載した変更申請書（様式4）を提出することにより変更は可能です。  
 なお、支給決定額合計の範囲内であれば、変更申請書の提出は不要です。

Q 3 対象となる教育旅行の宿泊が連泊で対象期間を跨ぐ日程の場合は、どの対象期間として申請したら良いか。  
 A 3 最初に宿泊する日が該当する対象期間に申請してください。  
 例えば、5月31日と6月1日に連泊する教育旅行の場合、「2 令和8年5月1日から5月31日宿泊分まで」の分として申請してください。

Q 4 令和8年9月30日から3泊の教育旅行の場合、対象は9月30日の1泊分のみか。  
 A 4 宿泊事業者については、9月30日宿泊分のみが対象となります。また、貸切バス事業者においては、対象期間に岩手県内で1泊していれば、当該教育旅行の全行程における県内宿泊分が対象となります。

Q 5 「通常分」と「遡及分」の違いは何ですか。  
 A 5 遡及分：すでに催行が完了している教育旅行に対する申請  
 通常分：これから実施予定、または実施中の教育旅行に対する申請  
 対象期間や提出書類、申請期限が異なりますので、募集要項を必ずご確認ください。

Q 6 支給申請と実績報告は、どちらも必要ですか。  
 A 6 通常分の場合は、次の2段階の手続きが必要です。  
 ① 支給申請  
 ② 教育旅行終了後の実績報告

一方、遡及分の場合は、実績報告のみとなります。

Q 7 提出書類に不備があった場合はどうなりますか。

A 7 形式審査において書類や記載内容に不備があった場合、受付されないことがあります。郵送・メールの場合は返送される場合もありますので、申請者別提出書類一覧を必ず確認のうえ提出してください。

Q 8 支給申請から支給決定までの期間はどれくらいですか。

A 8 書類に不備がなく受理された場合、概ね2週間程度を想定しております。

### 【教育旅行催行証明書（兼代表申請者不参加届）（様式7、8）について】

Q 1 提出はPDFでも良いか。

A 1 代表者印が押印されたものであれば可能ですが、後日原本を郵送してください。

Q 2 連泊の場合、複数必要か。

A 2 各日ごとの人数が分かるように記載していただければ、1枚で構いません。

Q 3 旅行業者が証明する場合、代表者は支店長でも良いか。

A 3 支店長で構いません。

### 【宿泊者名簿の写しについて】

Q 1 施設が保管している名簿と最終的な宿泊人数が違っている（名簿より、宿泊者数が少ない）場合がある。その場合はどうすればよいか。

A 1 宿泊者名簿に違っている理由を記載してください。  
（例：「1名欠席が出たが、欠席生徒の氏名は不明のため」など）

Q 2 宿泊者名簿に部屋ごとの人数しか記載していないが良いか。

A 2 宿泊日や団体名、代表者名、人数を記載した宿泊名簿や部屋割り表など補完できるものを添付してください。

Q 3 個人名が入ったままのものを提出してもよいか。

A 3 構いません。なお、宿泊者名簿については、この事業の審査にのみ使用するものとします。

## V 宿泊対象者について

Q 1 引率教員は対象となるか。

A 1 引率教員も助成の対象としています。

Q 2 保健師は対象となるか。

A 2 養護教諭等学校の引率者の位置づけであれば対象となります。

Q 3 旅行会社添乗員やバス運転手、写真屋等は対象となるのか。

A 3 生徒・引率教員が助成の対象となり、旅行会社添乗員やバス運転手、バスガイド、写

真屋等は対象となりません。

## VI 宿泊費用助成について

Q 1 農家民泊は支援の対象になるか。

A 1 旅館業法に定める簡易宿所営業の許可を受けている施設は、助成の対象となります。

Q 2 住宅宿泊法に基づく民泊は対象になるか。

A 2 本支援金は、宿泊施設に対する支援を目的としているため、宿泊施設を設けず、現に人の生活の本拠として使用されている家屋等に宿泊させる住宅宿泊事業は対象となりません。

Q 3 地域で受入れ、ペンションで分宿した場合の申請はどうなるか。

A 3 分宿した場合、宿泊施設ごとに宿泊人数に応じて助成対象となります。

## VII バス借上げ費用助成について

Q 1 本事業で対象となる「貸切バス」とは何を指しますか。

A 1 本事業における「貸切バス」とは、次のすべての要件を満たすものを指します。

- ・道路運送法第 4 条に基づく「一般貸切旅客自動車運送事業」の許可を受けた事業者が運行する車両であること
- ・教育旅行の行程に基づき、当該教育旅行のために専属的に使用されるバスであること
- ・大型バス・中型バス・小型バス（マイクロバスを含む）のいずれかであること

Q 2 貸切バスの定員に下限や上限はありますか。

A 2 定員数による制限は設けていません。

本事業では、貸切バスの規模や定員ではなく、教育旅行に実際に使用された車両台数を基準に支援金を算定します。

Q 3 生徒数が少なく、バスに空席がある場合も対象になるか。

A 3 対象になります。教育旅行の安全な移動手段として必要な貸切バスであれば、実際の乗車人数に関わらず対象となります。

Q 4 ジャンボタクシーやハイヤーは対象になるか。

A 4 対象になりません。ジャンボタクシー、ハイヤー及びタクシーは、貸切であっても一般貸切旅客自動車運送事業の「バス」には該当しないため、支援対象外です。

Q 5 自家用バスやレンタカーを利用した場合は対象になるか。

A 5 対象になりません。次の車両は支援対象外です。

- ・学校や事業者が保有する自家用バス
- ・レンタカー
- ・路線バス・高速バスなどの定期運行バス

Q 6 貸切バスが一部の日程のみ岩手県内を運行する場合でも、支援金は全行程分として算定されるか。

A 6 教育旅行の行程が他県にまたがる場合、支援金の基準となる行程は、岩手県内の宿泊

施設での泊数により判断します。

例 1) 1日目・2日目：貸切バス使用（県内泊） 3日目：貸切バス使用（県外泊）

→ 県内で宿泊した2泊分が支給対象。（2泊3日分の支給）

例 2) 1日目：貸切バス使用（県内泊） 2日目：貸切バス不使用（泊無し）

→ 2日目のバス使用の有無にかかわらず1泊2日分の支給。

例 3) 1日目：貸切バス使用（県外泊） 2日目：貸切バス使用（県内泊）

→ 県内に宿泊した2泊目のみ支給対象。（1泊2日分の支給）

例 4) 1日目：貸切バス使用（県内泊） 2日目：貸切バス不使用（県内泊）

3日目：貸切バス利用（県内泊）

→ 貸切バス不使用により2日目は除外されるので、2泊3日分の支給。

Q 7 行程の途中で貸切バス事業者が変わる場合はどのように申請すべきか。

A 7 それぞれの貸切バス事業者について、行程及びバス台数を明記し、それぞれの申請書類と併せてご申請ください。

## VIII 支払いについて

Q 1 支援金はどのタイミングで支払われるのか。

A 1 請求書等が提出され、実績について審査が完了した後の支払となります。実績報告書や請求書に不備がある場合は、書類が整うまでは受理できませんので、ご注意ください。

Q 2 事業期間経過後、請求時に宿泊実績が申請の内容に満たなかった場合どうなるか。

A 2 支給決定後に実績が減った場合は、実績報告により実績に応じた支援金を支給します。

## IX その他・留意事項

Q 1 当該支援金は、他都道府県や市町村等の助成との併用は可能か。

A 2 本支援金については、他都道府県や市町村等が実施する助成事業との併用は可能です。ただし、併用しようとしている助成事業によっては、他の助成事業との併用を不可としている場合がありますので、詳しくは併用を考えている助成事業の事業主体にご確認ください。

また、岩手県が別に実施する「いわて教育旅行誘致促進事業」との併用も可能です。（当該事業は旅行業者が補助対象者となります。）

Q 2 予算が上限に達した場合はどうなるか。

A 2 申請は受付順に審査され、予算の範囲内で支給決定されます。

内容が適正であっても、受付順で受理する関係上、予算の都合により不支給となる場合があります。