「おいでよ！南会津。」教育旅行誘致促進事業助成金交付申請書

（福島県内校用）

　　　　　　　　年　　月　　日

南会津着地型観光推進協議会長　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　所　在　地

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　学　校　名

　代表者職・氏名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　（担当者職・氏名・電話　　　　　　　　　　　　　）

　「おいでよ！南会津。」教育旅行誘致促進事業要綱に基づき、下記のとおり関係書類を添えて申請いたします。

記

１　助成金の交付申請額　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円

２　添付資料（いずれも、内容が確定したもの〈任意様式〉）

（１）旅行行程書（人数、宿泊先、体験活動を行う場所や時間が分かる資料）

（２）旅行代金内訳書（見積書または各経費の詳細が分かる資料）

　　　※旅行会社から学校へ提出する旅行代金内訳書（見積書）内に必ず助成金額を明記してください。

「おいでよ！南会津。」教育旅行誘致促進事業助成金交付決定通知書

（福島県内校用）

　　　　　　　　　年　　月　　日

　所　在　地

　学　校　名

この第2号様式は、助成事業事務局から学校宛てに送られる様式です。

　代表者氏名 　　　　　　　　　　　　様

　南会津着地型観光推進協議会

　　 会　長

　　　　　年　　月　　日付で申請のありました「おいでよ！南会津。」教育旅行誘致促進事業助成金について、下記のとおり決定しましたので、通知します。

記

|  |  |
| --- | --- |
| 助成金額 | 金　　　　　　　　　　　　円 |

　なお、今後、次の書類の提出について御留意願います。

１　事業内容の変更、中止又は取下げの事由が生じたとき、速やかに申請してください。

なお、変更（中止・取下げ）等による違約金（旅行代金取消料）等の負担について、原則として当助成事業では交付対象といたしませんので御注意ください。

２　事業が終了したとき、３０日以内に報告書を提出してください。

　　４　助成金の交付を受けるとき、速やかに申請してください。

「おいでよ！南会津。」教育旅行誘致促進事業助成金交付変更（中止・取下げ）

承認申請書（福島県内校用）

　　　　　　　　年　　月　　日

南会津着地型観光推進協議会長　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　所　在　地

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　学　校　名

　　 代表者職・氏名

（担当者職・氏名・電話　　　　　　　　　　　 　）

　　　　　年　　月　　日付で交付決定のありました「おいでよ！南会津。」教育旅行誘致促進事業助成金について、下記のとおり変更（中止・取下げ）したいので、関係書類を添えて申請します。

記

中止・取下げ・その他（該当する箇所に○を付けてください。その他は理由を記載してください。）

（１）中止

（２）取下げ

（３）その他

「おいでよ！南会津。」教育旅行誘致促進事業助成金事業実績報告書

（福島県内校用）

　　　　　 　　　　年　　月　　日

南会津着地型観光推進協議会長　様

　　　所　在　地

　　　学　校　名

　　　代表者職・氏名

（担当者氏名・電話　　　　　　　　　　　　）

　　　　　年　　月　　日付で交付決定のありました「おいでよ！南会津。」教育旅行誘致促進事業助成金事業について、下記のとおり実施しましたので、実績報告書を提出いたします。

記

１　事業の実施概要

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 日　程 | 月　　日　～　　月　　日（　　泊　日） | | | | |
| 参加生徒数 | 人 | 引率者数 | 人 | 合計(人) | 人 |
| 延べ宿泊人数  ※生徒数のみ記載 |  | A　宿泊費等助成金  交付申請額 | 円 | | |
| 利用バス台数 |  | B　借上バス代助成金交付申請額 | 円 | | |
| 合計助成金交付申請額(A＋B) | | | 円 | | |

２　添付資料

　　（１）支払明細の分かる領収書や請求明細書の写しなど、支出額の詳細が確認できる資料

（２）生徒の感想・レポートなど（写し）　※代表１名、または１グループ分を選出

（３）実施状況が確認できる写真（Ａ４用紙へのプリントで可）

（４）第４号様式 別紙（アンケート）

３　当事業、南会津地域への御要望、御提言等を御記入ください。

※生徒から聞き取った内容でも結構です

令和2年度「おいでよ！南会津。」教育旅行誘致促進事業活用校へのアンケート

**Q1　今回、南会津で教育旅行を行ってみて、満足な点または不満な点は何だと思われましたか？**

（　）内にそれぞれ該当する記号をお書きください（満足：A、普通：B、不満：C）

１　自然環境　（　　　）、　２　人　　　　（　　　）、　３　食べ物　　（　　　）、

４　受入体制　（　　　）、　５　自然ガイド（　　　）、　６　学校からの移動距離(時間)（　　　）

７　その他　（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

**Q2　今回、南会津に来ていただいた理由は？　以下の１～６の番号を○で囲んでください。**※複数回答可

１　以前にも行ったことがあるから、　２　助成制度があったから、　３　自然環境が豊かであるから、

４　受入体制が整っているから、　５　希望する宿泊施設（民泊）・体験があるから、

６　その他　（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

**Q3　教育旅行の実施にあたり、当助成制度で必要な支援はどれですか？　以下の１～4の番号を○で囲んでください。**※複数回答可

１　交通機関手配（貸切バス、電車など）、　２　宿泊手配、

３　体験学習・ガイド等にかかる手配（ガイド代、施設利用料等）、

４　その他　（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

**Q4　来年度以降、引き続き南会津で教育旅行を実施したいですか？　以下の１～4の番号を○で囲んでください。**

１　実施したい、　２　今後は実施する予定はない（→Q5へ）、　３　現時点では不明、

４　その他　（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

**Q5　Q4で「２」を回答された方へ、下記番号で該当するものを選んでください。 以下の１～4の番号を○で囲んでください。**

１　数年おきに実施場所を検討するため、　２　南会津での実施であまり魅力を感じなかったため、

３　助成制度の内容が不満だったため、

４　その他・理由など（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

**Q6　行き先を決める最大の要因は何ですか？　 以下の１～9の番号を○で囲んでください。**

１　学校長、担当職員の考え、　２　教育委員会の方針、　３　実施地域との繋がり、　４　旅行会社のプレゼン内容、　５　保護者の考え、　６　助成制度の有無、　７　移動距離、　８　受入体制

９　その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

**Q7　次年度の教育旅行については、いつ頃行き先が決まりますか。**

　　例：実施１年前の６月頃、実施半年前、... 　(実施　　　年前　　　月頃)

**Q8　その他、ご意見（助成制度を活用した感想なども）があればお願いいたします。**

※何でも結構ですので、ご記入ください。（例：満足・不満な点について／保護者への負担が減った...／旅行代金からは助成金を利用した実感が感じられなかった...／今後も事業を継続してほしい...など）

記入欄：

「おいでよ！南会津。」教育旅行誘致促進事業助成金交付請求書

　　　　　　年　　月　　日

南会津着地型観光推進協議会長 様

　　　所　在　地

　　　 学　校　名

　　　代表者職・氏名

　　　　　年　　月　　日付で交付決定のありました「おいでよ！南会津。」教育旅行誘致促進事業助成金として、下記金額を交付されるよう請求いたします。

記

１　請求金額　　金　　　　　　　　　　　円

２　振込口座

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 金融機関名 |  | | | | | | 銀　　行 | | | |  | | | | | | 本　　店 | | | | 預 金 種 別 | 普通  当座 | | |
| 信用金庫 | | | | 支　　店 | | | |
| 信用組合 | | | | 出 張 所 | | | |
| 協同組合 | | | | ( ) | | | |
| ( ) | | | |  | | | |
| 口座番号 |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | ←口座番号は左から記入してください | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| (カタカナ) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 口座名義 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

※振込口座は、原則として代表者名（学校長等）の口座とし、名義、口座番号が確認できる通帳の写しを添付してください。

※委任欄は全て委任者が記載してください。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 委任欄 | 委任者 | | | 所　在　地 |  | | | | | | |
|  |  |  | 学　校　名 |  | | | | | | |
|  |  |  | 代 表 者 名 |  | | | | ㊞ |  |  |
| 私は、本請求に基づく助成金に関する受領を下記代理人に委任します。 | | | | | | | | |  |  |
| 代理人 | | | 所　在　地 |  | | | | | | |
|  |  |  | 団　体　名 |  | | | | | | |
|  |  |  | 電 話 番 号 |  | |  | フリガナ |  | | |
|  |  |  | 代 表 者 名 | (役職) |  |  | 氏　名 |  | | |