

学校交流活動受入支援実施要領

1 趣 旨

教育旅行等の誘致促進を図るため、県内での修学旅行、研修旅行、野外活動等において学校間交流を目的とした活動を行う海外の学校受入れに対し支援を行うもの。

2 支援対象学校

県内の公立・私立の中学校・高等学校

3 支援対象

学校受入れに係る経費の一部負担

4 支援対象経費の内容

学校受入れ及び生徒間の交流活動に係る施設利用料・賃借料・茶菓代・記念品代・事務用品等購入費・会議資料等印刷代等

5 支援の限度額

海外の生徒数が20名以上とする交流活動を対象とするが、会長が認める場合はこの限りではないものとし、次の限度額内で支援する。なお、総支援額は予算の範囲内とする。

- (1) 実費分について50,000円を限度とし負担する。
- (2) 台湾台南市に設置されている学校については、実費分について100,000円を限度とし負担する。

6 申請・負担金交付等

(1) 申請の提出

支援を希望する学校（以下「申請者」という。）は、申請書（様式1）に必要事項を記入し（公社）宮城県観光連盟会長（以下「会長」という。）に提出する。

(2) 交付決定の通知

会長は申請内容を審査し、適当と認めた場合は、当該申請者に負担金交付の決定を通知する。

(3) 負担金の概算払い

会長は、負担金交付決定後、申請者からの概算払い請求（様式2）により負担金を交付する。

(4) 事業の完了

申請者は、活動終了後速やかに、報告書（様式3）に支援対象経費の支出に係る証拠書類を添えて確定額から概算払い負担金を除いた残金分を会長に請求（様式4）する。

附 則

この要領は、平成27年10月1日から施行する。

この要領は、平成28年4月20日から施行する。

学校交流活動受入支援 申請書

平成 年 月 日

公益社団法人宮城県観光連盟会長 殿

住 所

学校名

代表者名（役職・氏名）

印

学校交流活動受入支援について、下記により申請します。

記

- 1 実施日
- 2 実施場所
- 3 取組みの概要（事業計画等を添付してください）
- 4 活動の相手先及び人数
- 5 支援内容及び金額

6 記入者

役職

氏名

TEL

FAX

e-mail

お問い合わせ先

（公社）宮城県観光連盟 佐藤、伊藤 〒980-8570 仙台市青葉区本町三丁目8-1
TEL/022-221-1864 FAX/022-211-2829 e-mail/info@miyagi-kankou.or.jp

学校交流活動受入支援 概算払い請求書

平成 年 月 日

公益社団法人宮城県観光連盟会長 殿

住 所

学校名

代表者名（役職・氏名）

印

平成 年 月 日付け宮観連第 号で交付決定通知のありました学校交流活動
受入に係る経費について、下記により金 円を概算払いにより交付されるよう
請求します。

記

1 交付決定額 円

2 既受領額 円

3 今回請求額 円

4 残額 円

5 概算払請求の理由

6 振込先 [金融機関] 銀行 支店
[口座番号] 普通預金口座
[口座名義]

7 その他

経費内容及び金額がわかる書類を添付してください。

学校交流活動受入支援 報告書

平成 年 月 日

公益社団法人宮城県観光連盟会長 殿

住 所
学校名
代表者名（役職・氏名）

印

学校交流活動受入について、下記により報告します。

記

- 1 実施日
- 2 実施場所
- 3 取組みの概要

4 活動の相手先及び人数

5 支援内容及び金額

6 記入者

役職 _____ 氏名 _____

TEL _____ FAX _____

e-mail _____

お問い合わせ先

(公社) 宮城県観光連盟 佐藤、伊藤 〒980-8570 仙台市青葉区本町三丁目8-1
TEL/022-221-1864 FAX/022-211-2829 e-mail/info@miyagi-kankou.or.jp

学校交流活動受入支援 精算払い請求書

平成 年 月 日

公益社団法人宮城県観光連盟会長 殿

住 所

学校名

代表者名（役職・氏名）

印

平成 年 月 日付け宮観連第 号で交付決定通知のありました学校交流活動受入支援事業経費の負担金について、下記により金 円を精算払いにより交付されるよう請求します。

記

1 交付決定額 円

2 既受領額 円

3 今回請求額 円

4 交付確定額 円

5 振込先 [金融機関] 銀行 支店
[口座番号] 普通預金口座
[口座名義]

6 その他

交付確定額に係る経費について、受領書等の支出証拠書類の写しを添付してください。