

## 「ウェルカム滋賀・びわ湖 教育旅行キャンペーン」助成金交付要綱

### (趣 旨)

第1条 公益社団法人びわこビジターズビューロー会長（以下「会長」という。）は、新型コロナウイルス感染拡大により教育旅行の企画変更を余儀なくされる等、多大な影響を受けた事業者を支援するとともに滋賀県への教育旅行の誘致を促進するため、滋賀県内の宿泊・観光・体験施設を利用する教育旅行を実施する事業者に対して予算の範囲内で助成金を交付する。

### (助成対象者)

第2条 助成対象者は、旅行業法に基づく旅行者として登録を受けている者（以下「助成事業者」という。）とする。

### (助成要件等)

第3条 助成要件および助成額は別表のとおりとする。

ただし、教育旅行のニーズおよび社会情勢等の変化を考慮し、特に会長が必要と認めた場合については、この限りではない。

### (助成金の利用申請)

第4条 助成事業者は、助成金利用申請書（様式第1号）に次の書類を添付し、会長が定める日までに提出しなければならない。

- (1) 各旅行行程表等事業計画および行き先がわかる書類

### (助成金利用申請の受付番号)

第5条 会長は、前条の規定による申請を受けた場合において、助成金利用申請書（様式第1号）の1事業ごとに、受付番号を付与する。

### (助成金の変更等)

第6条 助成事業者は次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ助成金利用申請取下書（様式第2号）を会長に提出し、その承認を受けなければならない。

- (1) 助成金の申請が、助成要件を満たさなくなった場合
- (2) 助成金の申請全部を中止しようとする場合

### (助成金の実績報告)

第7条 助成事業者は、助成事業が完了したときは、実績報告書兼助成金請求書（様式第3号）に次の書類を添えて会長に報告しなければならない。

- (1) 口座振込依頼書（様式第3号-別紙1）
- (2) 施設利用証明書（様式第3号-別紙2）

2 実績報告書は、旅行完了の翌月末日、または令和5年3月10日のいずれか早い日までに会長に提出しなければならない。

### (助成金額の交付)

第8条 会長は前条の規定による報告を受けた場合において、助成金の交付決定時の内容および本要綱の規定に適合すると認めたときは、助成金額を助成事業者にお知らせし、助成金を交付するものとする。

**(助成事業に係る書類の保存)**

第9条 助成事業者は、助成事業に係る書類を整理し、かつこれらの書類を事業が完了した日の属する会計年度の終了後、5年間保存しなければならない。

**(その他特記事項)**

第10条 この要綱および規則に定めるもののほか、必要な事項は会長が別途定める。

2 予算を超過する場合、該当する助成事業者に別途通知することとする。

3 予算を超過すると判断した場合は、その時点で助成金申請受付を中止するものとする。

付 則 この要綱は、令和4年4月1日から施行し、令和4年度分の助成金から適用する。

別表（第3条関係）

助成要件	助成額
<p>滋賀県内の宿泊施設または有料となる観光施設、体験施設等を利用証明の発行可能な施設を利用する教育旅行（研修旅行・校外学習・合宿等含む）とする。</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>・教育旅行に参加する生徒1人（実人員）あたり500円を支給する。（引率等は含まない）</li><li>・助成限度額は申請時の生徒人数×500円とする。</li><li>※交付決定後の増額は認めない。</li><li>※1事業者あたりの助成限度額は設けない。</li></ul>