

令和7年度 猪苗代町教育旅行支援金事業

申請に関する注意事項

※申請の前に必ずお読みください

- 1 貸切バスの助成金額は1台あたり「4万円」となります。

※申請台数の上限はありません 例 $4万円 \times 5台 = 20万円$

- 2 申請様式については、令和4年度より記載内容の変更および一部様式について「学校長印が省略」となっております。

※令和4年度より「学校長印の押印が省略」となった様式

- ①交付申請書（様式第1号）
- ②変更中止承認申請書（様式第3号）
- ③実績報告書（様式第4号）

※以下の様式については、「押印が必要」となりますのでご注意ください

- ④宿泊証明書（様式第5号）・・・宿泊施設代表者印
- ⑤助成金交付請求書（様式第6号—1）・・・学校長印
- ⑥手数料交付請求書（様式第6号—2）・・・旅行会社代表者印

- 3 書類の提出については、「郵送での提出」をお願いいたします。

※FAXおよびメールでの申請等（書類提出）はできませんのでご注意ください

- 4 旅行内容の変更（日程、宿泊先、活動内容、バス台数変更等）、旅行の中止が発生した場合には「変更中止承認申請書（様式第3号）」を提出してください。交付が決定していた場合でも「宿泊先や活動内容が変更により猪苗代町外となった場合」には、本事業の助成対象外となりますので、ご注意ください。

- 5 同一校による「学年合同（同一日程）、学年ごと（別日程）」での申請も可能です。学年ごとの場合には「旅行日程が学年で異なる場合」申請が可能です。ただし、申請後に日程変更が発生し「同一日程での実施」となった場合には「学年合同扱い」となり、旅行会社の手数料は1学年分となります。

- 6 複数校合同での修学旅行等も申請が可能です。その場合は「代表幹事学校」より申請ください。

- 7 申請後における「バス台数追加の変更」は、原則できませんのでご注意ください。

- 8 「当初の予算額に達した段階で、受付を終了」いたします。

※交付申請書（様式第1号）は「先着順で受付」いたします

※受付終了の告知は「当協会ホームページ」にてご案内いたします

※終了告知後に書類が届いた場合には、ご返却させていただきますので予めご了承ください

- 9 申請の内容が「助成条件と合致しない場合」には、助成ができないことがあります。

※特に「猪苗代町内での体験活動」については、内容が対象と認められない場合があります

※申請する活動内容に関して、ご不明な点がございましたら担当者までご相談ください

- 10 旅行の実施にあたり、本事業の助成金を受けられなかった場合の旅行費用に関するトラブルは、当協会では一切責任を負いませんので、ご承知おきください。

※助成金が決定する前の見込代金値引き、見込旅行費用の徴収など

- 11 そのほか申請等に関して、ご不明な点がございましたら担当者までご連絡ください

【本事業のお問合せ先】一般社団法人 猪苗代観光協会 担当：土屋

電話：0242-62-2048 FAX：0242-62-2939 対応時間：8時30分～17時30分