

# 令和6年度 修学旅行需要分散化促進支援事業 支援内容・手続きのご案内

一般財団法人沖縄観光コンベンションビューロー 国内事業部 受入推進課

# 1. 修学旅行需要分散化促進支援事業の概要

## 2. 手続きのご案内

# 1. 修学旅行需要分散化促進支援事業の概要

## 1. 支援の目的

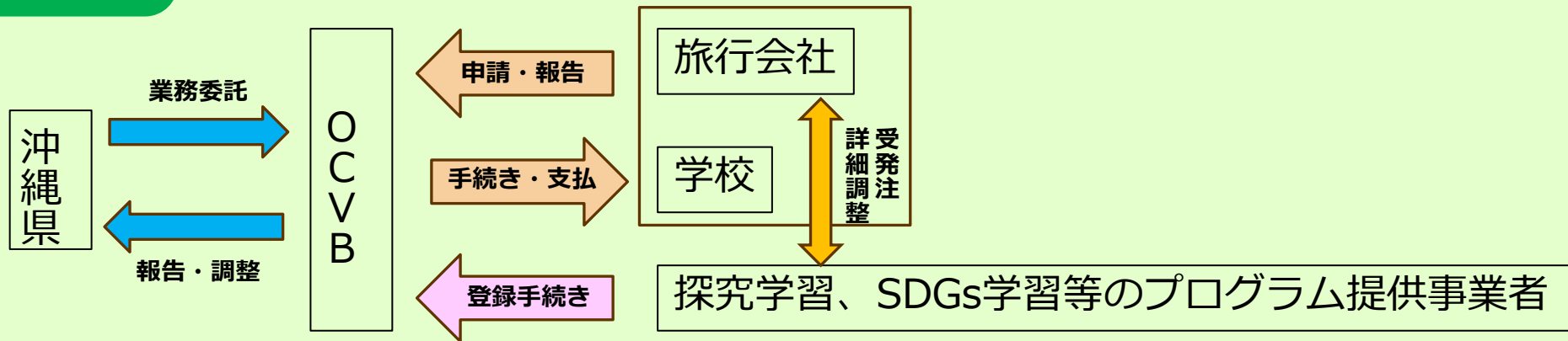
1. 沖縄県を訪れる修学旅行の行程における訪問場所や時間帯、交通手段の変更等による**需要の分散化**

- 訪問場所・時間帯の変更（分散）により、機会ロス（滞在時間の短縮など）を減らす
- 交通手段の変更（分散）により、需要過多で予約困難となっている貸切バス利用の需給バランスを保つ
- 離散/集合場所・時間帯の変更（分散）により、周辺道路の混雑等といった県民生活への負担を減らす

2. 県内観光事業者の**旅行需要確保**

- 訪問場所・時間帯の変更（分散）を促すことにより、偏りがちな行程の変更を実現し、新たな修学旅行コンテンツ（探究学習、SDGs学習対応コンテンツ）の需要を増やす

## 2. 事業構成



# 1. 修学旅行需要分散化促進支援事業の概要

## 3. 支援の条件

支援対象：沖縄県内で修学旅行を実施する学校（学校から委託を受けた旅行会社も申請手続きが可能）

支援条件：①令和6年10月1日～12月31日の間で沖縄県を目的地として実施する修学旅行

②本支援事業へ申請する前に策定された行程に、[OCVBが別途提示する一覧表に掲載された体験プログラム](#)を新たに追加していること

③元の行程から、以下のいずれかの内容により県内移動手段の需要及び訪問・集合・離散場所や時間帯の集中を避けるための分散化を考慮した行程へ変更していること

- ・貸切バス又は船舶の利用にかかる日程、時間帯又は代替手段への一部変更

（例：時間差運行による利用台数の分散、別の公共交通機関又は徒歩等への変更など）

- ・首里城公園、沖縄海洋博公園内施設、ひめゆりの塔／ひめゆり平和祈念資料館、沖縄県平和祈念資料館又は国際通り周辺の混雑が著しい特定エリアへの訪問、集合・離散時間帯の変更

※行程の追加・変更に伴い、支援申請を目的として元の行程で組み込まれていた体験プログラム又は訪問先を削除しているものは対象外となります。

●条件パターンは右表のとおりです。

①～③は必須ですが、③で定めている記載内容については「いずれか」となります。

●船舶とは・・・

沖縄県内の離島を結ぶ航路で、一般旅客定期航路事業として沖縄総合事務局の許可を得ている事業者が運航するもの（離島への定期旅客航路）

※チャーター船などは含みません。

	条 件	パター ン			
		○	○	○	○
①	令和6年10月1日～12月31日の実施（出発日ベース）	○	○	○	○
②	体験プログラムの新規追加	○	○	○	○
③-1	貸切バス又は船舶の利用にかかる日程、時間帯の一部変更	○			
③-2	貸切バス又は船舶に代わる移動手段への一部変更		○		
③-3	混雑が著しい特定エリアへの訪問時間帯の変更			○	
③-4	混雑が著しい特定エリアでの集合または離散時間帯の変更				○

# 1. 修学旅行需要分散化促進支援事業の概要

支援対象の体験プログラムは、こちらからご確認いただけます



## 体験学習プログラム検索画面

home > 体験学習プログラムを探す

キーワード

キーワードを入力してください

検索

● 検索画面の「ジャンル」から、「分散化支援対象」をクリックして検索します。

平和学習	自然体験・環境学習	歴史・文化学習
産業・キャリア学習	国際理解	SDGs
探究学習	<b>分散化支援対象</b>	その他

エリア

全て表示

本島南部	本島中部	本島北部	その他離島
八重山諸島	宮古諸島	久米島	広域

ジャンルまたはエリアを選択後に、検索ボタンを押してください。

検索 >



「分散化支援対象」の検索結果 18件

並び替え: 標準

本島中部 自然体験・環境学習 SDGs 探究学習 分散化支援対象 SDGs海洋保護ワークショップ/フィールドワーク (支援対象 No.008)	広域 歴史・文化学習 SDGs 探究学習 分散化支援対象 沖縄そば手打ち教室 (支援対象 No.001)	八重山諸島 自然体験・環境学習 SDGs 探究学習 分散化支援対象 【半日】ネイチャーアクティビティ (SUP/カヌー/シュノーケリング) (支援対象 No.017)	八重山諸島 自然体験・環境学習 SDGs 探究学習 分散化支援対象 【半日】沖繩離島でリアルカタン! 開拓&脱出ゲーム (支援対象 No.018)
学ぶことの出来るSDGs 4 14	学ぶことの出来るSDGs 2 4 12 16	学ぶことの出来るSDGs 3 13 14 15	学ぶことの出来るSDGs 13 14 15 17
♡お気に入りリストに追加	♡お気に入りリストに追加	♡お気に入りリストに追加	♡お気に入りリストに追加

● 各プログラムのタイトルには「支援対象No.」が記載されています。  
**支援申請の際に必要な番号です。**

# 1. 修学旅行需要分散化促進支援事業の概要

## 4. 支援額

- 一人当たり**10,000円（諸税込）を上限**とした実費相当額に、体験プログラムの参加者数をかけて算出します。対象経費には、体験プログラム費用のほか、追加にかかった費用を含めることもできます。（会場費など）
- 申請手続きを学校から委託を受けた旅行会社が行う場合は、上記上限額の範囲内において一人当たり対象経費の20%以内の額を手数料として計上することができます。

例：一人あたり対象経費5,000円で100名が体験プログラムに参加した場合、支援額は最大600,000円です。

※算出した支援金の額に1円未満の端数がある場合は、その端数金額は切り捨てとなります。

### ● 支援額算定例

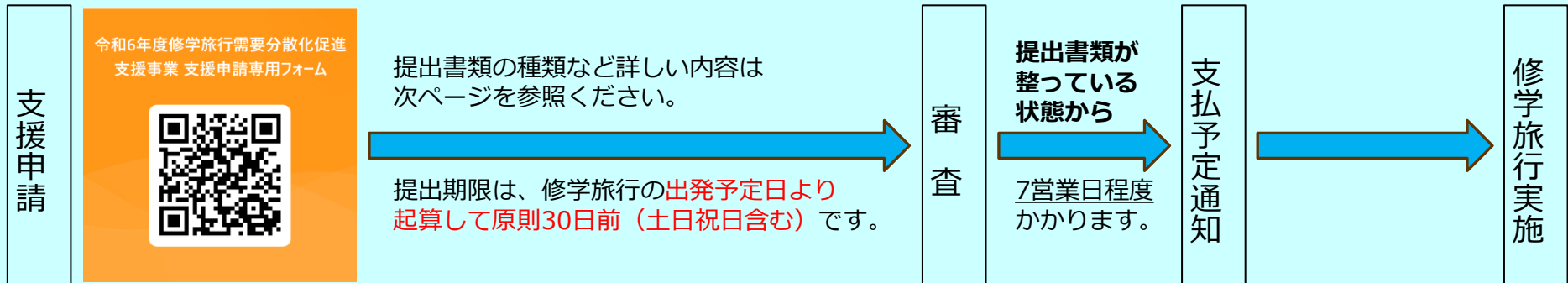
	費用種別	金額	備考	その他	
①	体験プログラム（講話/座学）実施費用	3,500円/一人あたり	税込み	} 対象経費	<b>例1</b> 講話型体験プログラム 参加人数：100名 会場借用あり
②	会場費（①の実施に使った）費用	1,500円/一人あたり	税込み		
③	旅行会社手数料（①+②の20%以内）	1,000円/一人あたり	20%として計算	手数料	
④	一人あたり支援額の小計	6,000円/一人あたり	①+②+③		
⑤	支援額合計	600,000円	④×100名		
	費用種別	金額	備考	その他	
①	体験プログラム実施費用（タクシー利用に変更）	5,500円/一人あたり	税込み	} 対象経費	<b>例2</b> 実地型体験プログラム 参加人数：40名 移動手段変更
②	タクシー料金（①の実施場所へ移動）	3,500円/一人あたり	税込み		
③	旅行会社手数料（①+②の20%以内）	1,800円/一人あたり	20%として計算	手数料	
④	一人あたり支援額の小計	10,000円/一人あたり	①+②+③（上限額10,000円）		
⑤	支援額合計	400,000円	④×40名		

# 1. 修学旅行需要分散化促進支援事業の概要

## 2. 手続きのご案内

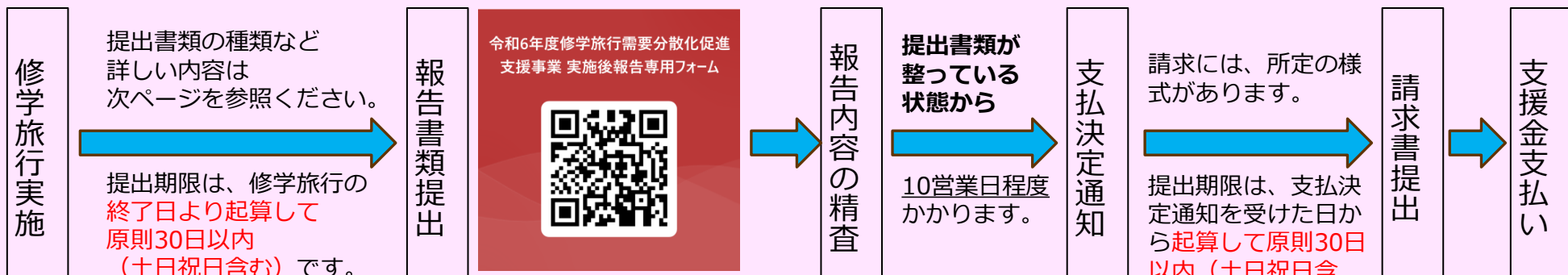
## 2. 手続きのご案内

### 1. 実施前の手続き



※申請書類は、上の専用フォームからお送りください。

### 2. 実施後の手続き



※報告書類は、上の専用フォームからお送りください。



## 2. 手続きのご案内

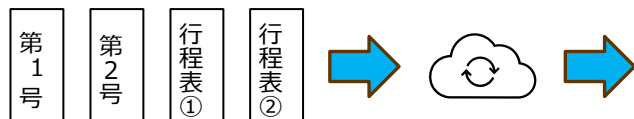
### 3. 実施前の手続き

【提出が必要な書類一覧】 [こちらからダウンロードできます。](#)

様式	提出部数	備考
第1号	1案件につき1部	代表者印または社印の <b>押印が必要</b> です。押印後のスキャンデータを提出してください。 ※旅行会社の場合は、支店長印などでOKです。
第2号	1案件につき1部	学校長印または学校印の <b>押印が必要</b> です。押印後のスキャンデータを提出してください。
行程表	1案件につき2部 ※変更前と後	①変更する前(オリジナル)の行程表 ②申請にあたって変更を施した行程表
その他 OCVBが必要と認める書類	1案件につき1部	上記書類での審査が難しい場合、追加の資料を提出頂く場合がございます。

#### 【提出方法】

- ①提出が必要な書類をオンラインストレージへアップロードします。  
自社で利用しているファイル転送サービスがある場合はそちらも可



- ②支援申請専用フォームへ、必要事項と、アップロードした書類のダウンロード用URLを入力、送信します。
- ③提出いただいた書類を審査後、条件を満たしている場合は、OCVBから支払予定通知書をメールでお送りします。

令和6年度修学旅行需要分散化促進  
支援事業 支援申請専用フォーム



支援申請専用フォーム

<https://forms.office.com/r/FkQ7MCNZpD>

※主なオンラインストレージはこちら  
・ギガファイル便 <https://gigafile.nu/>  
・データ便 <https://datadeliver.net/>

**!** 提出書類が揃っていない場合は受け付けられず、審査段階へも進みませんので、予めご了承ください。

## 2. 手続きのご案内

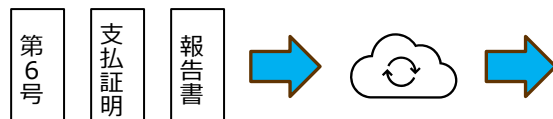
### 4. 実施後の手続き

【提出が必要な書類一覧】 [こちらからダウンロードできます。](#)

様式	提出部数	備考
第6号	1案件につき1部	代表者印または社印の <b>押印が必要</b> です。押印後のスキャンデータを提出してください。 ※旅行会社の場合は、支店長印などでOKです。
支払を証明する書類の写し	1案件につき1部 <b>ずつ</b>	支払クーポン、領収証、振込控えのいずれかのスキャンデータを提出してください。
支援に関する実施報告書	1案件につき1部	学校に作成いただく書類です。(PPTX形式)
支援に関するアンケート	1案件につき1回	学校に回答いただくアンケートです。(アンケートフォームにそのまま記入)
その他 OCVBが必要と認める書類	1案件につき1部	上記書類での審査が難しい場合、追加の資料を提出頂く場合がございます。

#### 【提出方法】

- ①提出が必要な書類をオンラインストレージへアップロードします。  
自社で利用しているファイル転送サービスがある場合はそちらも可



- ②実施後報告専用フォームへ、必要事項と、アップロードした書類のダウンロード用URLを入力、送信します。
- ③提出いただいた書類を審査後、条件を満たしている場合は、OCVBから支払決定通知書をメールでお送りします。
- ④支払決定通知書を受領後、請求書（様式第8号）をお送りください。

令和6年度修学旅行需要分散化促進  
支援事業 実施後報告専用フォーム



実施後報告専用フォーム

<https://forms.office.com/r/p31nrht1nf>

※主なオンラインストレージはこちら  
・ギガファイル便 <https://gigafile.nu/>  
・データ便 <https://datadeliver.net/>

※アンケートは別途オンラインアンケートフォームへご記入ください。

**!** 提出書類が揃っていない場合は受け付けられず、審査段階へも進みませんので、予めご了承願います。

申請の前には、**「支援金支払要綱」「各種申請様式」に記載の内容を必ずご確認ください。**

※要綱のほか、各種申請様式は「おきなわ修学旅行ナビ」に掲載しています。



おきなわ修学旅行ナビ  
<https://education.okinawastory.jp>

検索



ご不明な点につきましては、以下の要領でお問い合わせください。  
なお**人員体制の都合上、原則として電話、FAX、E-mail等直接のお問い合わせは受け付けておりません。**  
ご理解、ご協力をお願いします。

お問い合わせフォームに必要事項と質問を記入、送信

↓  
「おきなわ修学旅行ナビ」内に質問と回答の一覧表を掲載  
(一覧表は随時アップデートいたします)

↓  
お問い合わせを頂いた方へは、メールにて回答掲載の旨をご案内

↓  
「おきなわ修学旅行ナビ」にて回答内容をご確認いただく

令和6年度修学旅行需要分散化促進  
支援事業 お問い合わせフォーム

