

**修学旅行需要分散・時期平準化促進事業（第2期）  
支援金支払要綱**

**（趣 旨）**

第1条 一般財団法人沖縄観光コンベンションビューロー（以下「OCVB」という。）は沖縄県の委託を受け、沖縄県内での修学旅行の実施に伴う県内移動手段の需要、行程における訪問・集合・離散場所や時間帯の集中を避けるための分散化を促進し、かつ参加者の満足度及び学習効果の向上を図るため、本要綱に定める条件等を満たす県外の学校に対し、予算の範囲内において体験プログラム追加に伴う費用の一部を支援するものとし、その支払に関し必要な事項をこの要綱に定めるものとする。

**（定 義）**

- 第2条 この要綱で対象とする「修学旅行」とは、沖縄県を除く国内の中学校、高等学校及びそれに準ずる学校（以下「学校」という。）が実施する修学旅行を指す。
- 2 「参加者」とは、修学旅行で沖縄を訪れる学校の生徒で、本支援を活用した体験プログラムに参加した者を指し、途中離団者、引率教員、ツアー添乗員等を含めないものとする。
- 3 「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を指す。

**（支援金支払の対象）**

- 第3条 支援の対象となる者（以下「支援対象者」という。）は、学校又は学校から委託を受けた旅行会社とする。
- 2 支援の対象となる修学旅行は、次の要件を満たすものとする。
- (1) 令和7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もの
- (2) 本支援事業へ申請する前に策定された行程（以下「変更前行程」という。）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) 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、又は申請時において分散化が認められること。なお、分散対象は下記表による。
- ・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、沖縄美ら海水族館、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
- ※各施設の混雑時間※

対象施設・場所	分散対象時間 (この時間から外れていること)
首里城公園	08:30～11:00
沖縄美ら海水族館	10:00～15:00

沖縄県平和祈念資料館	13：00～16：00
国際通り周辺の混雑が著しい特定エリア (県民広場前・牧志公園前)	11：00～14：00

- 3 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合は対象外とする。
- (1) 当事業において既に申請を行い、支援金支払が決定しているもの
  - (2) OCVBが実施する、当事業以外の支援金事業に既に申請を行い、支援金支払決定通知を受けているもの
  - (3) 行程の追加・変更に伴い、本支援事業への申請を目的として変更前行程で組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
  - (4) 支援対象者に以下の者が含まれる場合
    - ・ 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
    - ・ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員若しくは暴力団員でなくなった日から5年を経過していない者（以下「暴力団の構成員等」と略記。）
    - ・ 暴力団の構成員等の統制の下にある企業又は団体
  - (5) その他、支援金を支払うことが不適切と判断されるもの
- 4 支払の対象となる経費（以下「対象経費」という。）は、第2項第2号に規定する体験プログラムの追加の実施にかかる費用とし、キャンセルにかかる費用は含まない。ただし、天候悪化等の支援対象者の責めに帰すべき事由以外の事由により、申請した体験プログラムが実施できない場合には、沖縄県及びOCVBで協議のうえ対応を決定する。

#### （支援金の支払額）

第4条 支援額の算出方法及び上限額については以下のとおりとする。

- (1) 一人当たり10,000円（諸税込）を上限とした実費相当額とし、その額に参加者数をかけて算出する。
  - (2) 申請手続きを行う者が学校から委託を受けた旅行会社の場合、(1)の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る。なお、送客手数料は対象としない。
- 2 前項の規定により算出した支援金の額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。
- 3 支援金支払予定通知書（様式第3号）に記載の支払予定額を超えることはできない。

#### （申請手続き）

第5条 支援を受けようとする支援対象者（以下「申請者」という。）は、6月2日から修学旅行の出発予定日より起算して原則60日前（土日祝日含む）までに、次に掲げる書類をOCVB会長へ提出しなければならない。

- (1) 申請書（様式第1号）

(2) 学校の長又は学校の公印が押された委任状（様式第2号）

※旅行会社申請の場合のみ

(3) 変更前行程が記された行程表

(4) 第3条に規定する条件を満たした変更後の行程表

(5) その他、OCVBが必要と認める書類

2 申請は、有効な書類が提出された順に受け付けるものとし、記載内容に不備のあるもの、又は期限を過ぎて提出された書類は受け付けない。

3 当該支援金への申請額の総額が予算額を超過する場合には、申請支払対象期間内であっても受付を停止し、その取扱については、次のとおりとする。

(1) 原則として、当該支援金への申請額の総額が予算額に達する日を申請の受付を停止する日（以下「受付停止日」という。）とする。その日までに申請書類等に不備がなく、OCVB本社の担当窓口に出されているものを有効な申請とする。提出書類の捺印漏れ、書類不足、記載事項の漏れ又はその他不備が生じている申請については一切受け付けない。

(2) 当該支援金への申請額の総額が予算額に達する前におきなわ修学旅行ナビにてその旨を通知する。

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

(3) 受付停止日及び予算に関する問い合わせは、一切取り扱わない。

#### （支援金支払予定額の決定）

第6条 OCVB会長は、支払申請を受け付けたときは、これを審査し、申請内容が適当であると認めたとときは、支援金支払予定通知書（様式第3号）により申請者にその旨を通知するものとする。

2 前項に定める支援金支払予定通知書は、当事業の支払予定を示すものであり、支払額は実績報告書に基づいて決定するため、支払予定額とは異なることがある。

#### （支援金支払申請の取下げ）

第7条 支援金支払予定の通知を受けた者（以下「支援金対象者」という。）は、支援金申請の取下げをする場合は、取下げ届出書（様式第4号）を速やかにOCVB会長に提出しなければならない。

#### （申請内容の変更）

第8条 支援金対象者は、支援対象となる修学旅行の実施前において申請内容に重大な変更がある場合は、速やかに申請内容変更届出書（様式第5号）をOCVB会長に提出しなければならない。ただし旅行期間変更の場合、第3条2項1号に定める期間を超えて実施される修学旅行への支援は行わない。

#### （調 査）

第9条 OCVBは、必要に応じて支援金対象者、申請の対象となった学校及び体験プログラム提供事業者に対し、申請のあった内容について調査を行うことができる。

### (実績報告)

第 10 条 支援金対象者は、次に掲げる全ての書類を旅行終了日より起算して原則 30 日以内（土日祝日含む）に OCVB 会長に提出しなければならない。なお、期限までに提出されない場合、支援金は支払わない。

- (1) 体験実施証明書（様式第 6 号／旅行会社作成）
- (2) 支払クーポン又は領収証又は振込控えの写し
- (3) 事業者が旅行会社へ提出する請求書  
※請求書内に「分散化支援適用分」の記載必須
- (4) 支援に関する実施報告書（学校作成）
- (5) 支援に関するアンケート（学校作成）
- (6) その他、OCVB が必要と認める書類

### (支援金支払額の決定)

第 11 条 OCVB 会長は、前条の報告を受けたときは、これを審査し、支払うべきと認めるときは、支援金支払決定通知書（様式第 7 号）をもって支援金の支払額を通知するものとする。

### (支援金支払決定の取消し等)

第 12 条 OCVB 会長は、支援金対象者がこの要綱の規定に違反したとき、又は提出書類に虚偽の記載をしたときは、支援の決定を取り消すことができる。

2 OCVB 会長は、前項の取り消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する支援金の支払いが行われているときは、期限を付してその支援金の全部又は一部の返還を命ずる。

3 前項の返還期限は、当該命令のなされた日から 20 日以内とし、OCVB 会長は、期限内に納付がない場合には、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利 10.95 パーセントの割合で計算した延滞金を徴収するものとする。

### (支援金の請求、支払)

第 13 条 第 11 条に定める支援金支払決定通知を受けた者（以下「被決定通知者」という。）は、支払決定通知を受けた日から起算して原則 30 日以内（土日祝日含む）に請求書（様式第 8 号）の原本を OCVB 会長に提出しなければならない。

2 OCVB は前項の請求書を受領後、原則として 30 日以内に被決定通知者の指定金融機関に対し支援金の振込みをする。

3 前項の振込に係る手数料は本事業で負担する。

### (催事情報の公開)

第 14 条 本支援事業を受けた被決定通知者又は支援の対象となった修学旅行を実施した学校は、OCVB 又は沖縄県が本事業の実績として本事業で支援を受けた修学旅行の概要（行程、実施報告書の一部の内容等（個人情報を除く。）をいう。）を公表することに同意しなければならない。

#### **(書類の管理)**

第 15 条 被決定通知者は、本事業に係る関係書類（OCVBから受領した書類を含む全ての提出書類）を当事業実施年度の翌年度から数えて5年間保管しなければならない。

#### **(免責事項)**

第 16 条 当事業の履行において事業者間で発生した問題に対し、OCVBは一切関与しない。

#### **(個人情報の管理)**

第 17 条 本事業において取得した個人情報については、本事業の範囲内のみにおいて使用する。

#### **(その他)**

第 18 条 この要綱に定める書類は請求書を除き、電子メールによる提出を可とする。

2 この要綱に定めのない事項については、沖縄県とOCVBが協議して決定する。

#### **附 則**

この要綱は、令和7年3月14日から施行する。