

令和7年度

与那国町児童生徒派遣費等補助金事業

要領



令和7年4月

主管課：与那国町教育委員会 総務課

与那国町児童生徒派遣費等補助金事業

制 度 概 要

■補助対象となる大会について

与那国町立小中学校に在籍する児童生徒が、文化面やスポーツ面での大会等に、与那国町（学校）、八重山地区又は沖縄県の代表として町外に派遣される場合に要する経費（渡航費、宿泊費、車賃に限る）に対し補助金を交付する。個人で参加する場合は対象外とする。

原則として、県内派遣は八重山地区組織及び県組織（八重山地区〇〇協会、連盟等または沖縄県〇〇協会、連盟等）が主催する大会等を補助対象とする。県外派遣は、九州組織および日本組織（全国区）（九州〇〇協会、連盟等または日本〇〇協会、連盟等）が主催する大会等を補助対象とする。

【県 内 派 遣】

★文化面

大会要項などを確認のうえ判断し、表彰式への参加のみは対象外とする。

★スポーツ面

フリーエントリーの大会でも対象とする。ただし、練習試合、強化試合の類は対象外とする。上記に記載している主催団体であること、また大会要項などが確認できるものを対象とする。

★県選抜選手の合同練習等

県の選抜メンバーに選ばれた児童生徒が、県内で行われる合同練習等に参加する場合は対象とする。九州や全国に選ばれた場合も準用する。対象となる県選抜選手は、選考の結果、選抜メンバーに選ばれた場合である。

県規模で開催される自由参加型の合同練習等は認めないものとする。

【県 外 派 遣】

★文化面、スポーツ面

フリーエントリーの大会等は対象外とする。沖縄県代表として派遣される場合のみ対象となる。県予選などを通過して出場することを条件とし、対象補助は渡航費の半額分のみとする。

■補助対象者について

与那国町立小中学校に在籍している児童生徒であり、下記の対象団体のいずれかに所属している児童生徒及び指導者であること。派遣に参加する児童生徒及び指導者を補助対象とし、大会などに登録されていることを条件とする。大会登録されているか否かは、大会申込書、公文書等によって判断する。また、**児童生徒の補欠部員等については、教育長が認めた場合は最大2名まで対象とする。**

指導者とは、団体の顧問教諭・監督・コーチ・マネージャーのことを指し1回の派遣（大会等）ごとに2名以内とする。ただし、やむを得ない事由と教育長が判断した場合はその限りではない。児童生徒が1名のみの場合は、指導者も1名までとする。

<対象団体>

- ① 与那国町立小中学校
- ② 与那国ミニバスケットボールクラブ
- ③ 新崎道場 与那国支部
- ④ 与那国アスリートクラブ
- ⑤ 与那国柔道クラブ
- ⑥ その他、教育長が適当であると認める団体（クラブ活動団体等）

■補助額について

支給される補助額は以下のとおり。渡航費とは、航空運賃及び船賃を指す。旅行会社で購入した際の発券手数料及び保険等は対象外となる。航空運賃及び船賃の金額は普通席とする。

県内派遣

渡航費、宿泊費、車賃（公共交通機関・レンタカー）の実費分を補助する。ただし、補助上限額は以下のとおり。

渡航費…実費分（沖縄県離島住民等交通コスト負担軽減事業実施に伴う割引運賃を上限とし、還付金を除いた金額）

宿泊費…実費分（食費等は除く）

八重山郡内1泊1人あたり7,500円を限度とする

八重山郡外1泊1人あたり9,000円を限度とする

車賃（公共交通機関・レンタカー）…実費分

※燃料代は対象外とする。

県外派遣（沖縄県代表のみ）

渡航費の半額を補助する。ただし、補助上限額は以下のとおり。

渡航費…実費分（沖縄県離島住民等交通コスト負担軽減事業実施に伴う割引運賃を上限とし、還付金を除いた金額）の半額

《県外派遣の例》 名古屋への遠征で、那覇 1 泊、名古屋 2 泊の場合

- ・ 渡航費（与那国⇄那覇 28,000 円、那覇⇄名古屋（中部）60,000 円
- ・ 宿泊費（那覇 1 泊 8,000 円、名古屋 2 泊 10,000 円×2 泊）

補助対象額は、下記のとおり。

- ・ 渡航費 28,000 円（与那国⇄那覇）+ 30,000 円（那覇⇄名古屋（中部）の半額）
- ・ 宿泊費 8,000 円（那覇 1 泊分のみ）

したがって、今回の補助額は 66,000 円となる。

※補助金を申請することで収益が出ないようにすること。

※キャンセル料その他手数料等は補助対象外とする。

■前泊・延泊について

【補助対象となる派遣期間とは】

大会前日から大会終了日までを補助対象の「派遣期間」とする。大会当日に移動し、参加することが難しい場合、または大会終了後に帰島することが難しい場合は前泊又は延泊を認める。

事例として、団体チームは帰ったが個人的に延泊する場合などは相談すること。
原則として、離団は禁止とする。また、大会終了の翌日に練習試合があり延泊する場合は対象外とする。ただし、合理的な理由かつ合理的な前泊・延泊であると教育長が認める場合は、この限りではない。

（合理的の具体例）

1. 自然災害等を理由とする大会等の延期又は飛行機、船の欠航による前泊又は延泊
2. 大会中の傷病により医療機関を受診したことによる延泊
3. 学業を理由とする前泊又は延泊
4. 上記以外の事由についてはその都度判断する

※上記理由により前泊又は延泊する場合は、理由を証明する資料の添付（写しでも可）が必要となる。（欠航証明書、診断書、大会延期が分かる資料など）

補助金申請手続きの流れ

次のページの提出書類一覧をご確認ください。

1. 補助金の交付申請【団体から委員会へ】 提出書類 ①～⑧
2. 書類審査【委員会】
3. 補助金の交付決定通知【委員会から団体へ】 ※7, 8 等に変更がある場合も同様
4. 補助金概算払請求【団体から委員会へ】 提出書類 ⑨～⑩

※事前振込が必要な場合のみご提出ください。

5. 補助金概算払請求書の受付【委員会】

受付→事務処理→補助金振込（受付後、振込まで 2～3 週間ほどかかります）

6. 受領報告【団体から委員会へ】 提出書類 ⑪
7. 大会等へ参加
8. 事業計画変更承認申請【団体から委員会へ】 提出書類 ⑪、⑫、⑬

※ 変更が生じた場合に実績報告前にご提出ください。

9. 随時報告【団体から委員会へ】 提出書類 ⑫～⑭

※ 事象が発生した場合に速やかにご提出ください。

10. 補助金実績報告【団体から委員会へ】 提出書類 ⑮～⑳

11. 書類審査【委員会】

12. 補助金確定通知【委員会から団体へ】

13. 補助金精算処理【委員会・団体】

補助金振込（実績報告書受付後、振込まで 2～3 週間ほどかかります）

※ 返納金が発生する場合は、与那国町が発行する納付書を基に出納窓口にてお支払いください。

14. 受領報告【団体から委員会へ】 提出書類 ㉑

※不備や修正点が多く見受けられます。提出前に内容確認を徹底してください。

提出書類一覧

- ① 与那国町児童生徒派遣費等補助金交付申請書（様式第1号）
- ② 補助事業計画書（様式第2号）
- ③ 収支予算書（様式第3号）
- ④ 派遣計画書（派遣期間中の団体のスケジュール、大会のスケジュール等）
- ⑤ 大会等要項
- ⑥ 名簿（出場者及び引率者名簿、大会参加申込書の写し）
- ⑦ 派遣計画学校承諾書（様式第4号）
- ⑧ レンタカー等の見積書 ※必要な場合のみ
- ⑨ 与那国町児童生徒派遣費等補助金概算払請求について（様式第6号）
- ⑩ 補助金概算払請求書
- ⑪ 与那国町児童生徒派遣費等補助金事業変更承認申請書（様式第7号）
- ⑫ 与那国町児童生徒派遣費等補助金事業中止（廃止）承認申請書（様式第8号）
- ⑬ 与那国町児童生徒派遣費等補助金事業事故報告書（様式第9号）
- ⑭ 与那国町児童生徒派遣費等補助金交付申請取下げ書（様式第10号）
- ⑮ 与那国町児童生徒派遣費等補助金事業実績報告（様式第11号）
- ⑯ 収支決算書（様式第12号）
- ⑰ 補助金精算請求書
- ⑱ 領収書 原本（渡航費、宿泊費、車賃）
- ⑲ 搭乗券 原本（保安検査場シート、搭乗証明書でも可）
- ⑳ 出場大会等の結果報告（成績表、派遣を終えての感想、写真など）
- ㉑ 受領報告書（受領者氏名、受領印、受領日、受領額を記入すること）
- ㉒ クラブ活動等団体所属者名簿（任意様式）

☆その他申請（報告）に伴う根拠資料が必要な場合は随時ご提出ください。

■書類作成における注意事項（お願い）

1. 訂正する際は、修正テープなどは使用せず、訂正印（団体長の私印であること）で行うこと。修正テープを使用した場合は書類の差し替えをお願いする。
上記訂正については、申請書、事業計画書、収支予算（決算）書、実績報告書、請求書にのみ適用し、その他の書類は修正テープを使用してもよい。
2. 搭乗券とは、e チケット控えのことではなく、「搭乗券」「ご搭乗案内」「保安検査場シート」を指し、紛失した場合は「搭乗証明書」を航空会社で発行してもらう。
3. 大会結果の分かる資料を添付すること。主催者側から結果表などの提供がない場合は、新聞記事の写しでもよい。
4. 県外派遣の申請をする際は、県予選の結果や、主催者又は関係団体等から推薦書などの資料を添付すること。
5. 領収書やチケットなどA4 サイズより小さいものは、A4 用紙（裏紙使用可）に折り曲げたり、重ねたりせずに貼付すること。また、ホッチキスも使用不可とする。
6. 補助金振込先情報の口座名義にはフリガナを付けること。
7. 補助金を受領した際の「受領報告書」は、補助対象となった児童生徒及び指導者の氏名及び受領日を記載すること。受領者名が直筆サインであれば受領印を省略しても構わない。また、受領者の並びは他の申請書類と合わせて記載すること。

■その他

1. 年度初めの申請書類には、必ず提出書類一覧の②「クラブ活動等団体所属者名簿」を添付すること。また、メンバーに変更があった場合は随時提出すること。
2. 3月は各申請団体の精算処理を含め、県への実績報告をする準備期間として設ける為、補助金交付申請は、4月から翌年2月までに行われる派遣に限り対象とする。
3. 本補助金では学校の部活動、補助対象団体のクラブ活動、中文祭等を基準としている為、その他、個人で参加する研究発表や社会見学などは対象外とする。
4. 派遣参加中に自己都合により試合等に参加できなくなり、離団して帰島する場合は、離団した後の経費は対象外とする。
5. 小児運賃又は離島割引運賃にて航空券を購入し、企画財政課で還付金を受ける場合、予算書に還付金の額も記載すること。また、還付金の手続きにも領収書及び搭乗券が必要となるが、企画財政課へは写しを提出すること。
6. 渡航費のチケットを団体でまとめて購入した場合、領収証は1枚で対応可能。（宿泊費及び車賃も同様）

7. 個人で航空券を購入した場合は、購入時に領収証を発行してもらう。
8. クレジットカードで購入しても補助対象とする。ただし、マイル等で購入した場合や懸賞等で得た航空券など自己負担のない方法で入手したものを使用して派遣に参加する場合は、補助対象外とする。
9. 補助金対象となる経費には、航空券の購入に係る発券手数料は含まれないものとする。旅行社から領収証をもらう際は、渡航費と発券手数料の金額が分かるように記載してもらうこと。
10. 宿泊費のうち食事に係る経費は対象外となるため、宿泊先の領収書に「食事代」が宿泊代に上乗せで含まれる場合は、宿泊もしくは食事に係る金額がわかるよう記載してもらう。記載することが難しい場合、同じ宿泊先に確認を取り、食事なしの料金を参考に補助額を減額調整する場合があるので注意すること。
11. 申請書類は、提出前に間違いがないか必ず確認を行うこと。

■お問い合わせについて

補助金申請に関するお問い合わせは、電話・メールにて受け付けております。ただし、申請書類の訂正や不備などについてのご連絡はメールの方が確実であるため、そちらを推奨しております。携帯・スマートフォンのメールをご利用の方は、パソコンからのメールも受信できるように設定してください。

また、フリーメール（Gmail、Yahoo!メール等）をご利用の方へ、教育委員会からのメールが迷惑メールに分類される場合がありますので、そちらの確認もお願いいたします。

【派遣費補助に関する問い合わせ先】

与那国町教育委員会 総務課
担当：池間 奈々（いけま なな）
TEL：0980 - 87 - 2002（内線 170）
メールアドレス：n.ikema@town.yonaguni.lg.jp