

# 与那国町児童生徒派遣費等補助事業 与那国町こども派遣費補助事業

## 説明資料



令和8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事業

### 与那国町こども派遣費補助事業

#### 制度概要

##### ■補助対象となる派遣について

1. 与那国町立小中学校に在籍する児童生徒及び指導者が、スポーツ活動行事や文化活動行事で島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。
2. 八重山地区大会及び沖縄県大会に派遣される場合。
3. 八重山地区等の成績により選抜又は推薦を受けて出場する沖縄県・九州・全国大会等に派遣される場合。
4. 前項 2, 3 の大会前後における各種練習試合・強化試合の派遣を行う場合。
5. 公益財団法人沖縄県体育協会の加盟団体（以下「県体協」）、八重山地区中学校体育連盟（以下「中体連」）が主催、共催、後援する大会に派遣される場合。
6. 沖縄県・八重山地区協会・文化活動等からの派遣依頼があり、八重山地区選抜、沖縄県選抜、九州選抜として、大会に派遣される場合。
7. 八重山地区又は沖縄県及び九州・全国の大会又はコンクールに派遣される場合。
8. 文化活動等で優秀な成績を収め、上位大会へ派遣する場合。
9. 表彰式のみ参加する場合は対象外とする。
10. 個人で参加する場合は対象外とする。
11. 社会体育団体等が学校教育団体等を含めて主催するスポーツ競技、文化活動行事への大会派遣基準は、前項 1～10 に準ずる。
12. 前項 1～11 に当てはまらない大会等については、その都度、大会要項を確認し判断する。

## ■補助対象者について

1. 派遣に参加する者が与那国町立小中学校に在籍かつ下記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。
2. 大会登録（申し込み）されていること。大会登録の有無は、大会申込書、公文書等によって判断する。
3. 児童生徒の補欠部員については、教育長の判断により最大2名まで対象とする。
4. 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。
5. 児童生徒が1名のみの場合、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）

## ■補助金申請 ※補助事業が2つに分かれたため、それぞれに申請が必要となる

- ① 与那国町児童生徒派遣費等補助金  
沖縄県内：渡航費の8割・宿泊費11,000円以内（町職員旅費規定に準ずる）  
沖縄県外：渡航費の半分
- ② 与那国町こども派遣費補助金  
沖縄県内：渡航費の2割・車賃の実費分

## ■補助額について（与那国町児童生徒派遣費等補助金）

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）の8割以内

**宿泊費**…実費分（食費等は除く）

1泊1人あたり11,000円を限度とする

### 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 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 22,400円（与那国⇄那覇の8割） + 30,000円（那覇⇄名古屋の半額）
- ・ 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60,400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。

## ■補助額について（与那国町こども派遣費補助金）

### 県内派遣

渡航費、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）の2割以内

車賃…実費分

※燃料代は対象外とする。

《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 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、渡航費5,600円（与那国⇄那覇の2割）となる。

## ■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。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）

## 与那国町児童生徒派遣費等補助金

### 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 ①～⑥
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】
4. 補助金概算払請求【団体から委員会へ】 提出書類⑦～⑧、交付決定通知書(写)  
※ 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. 大会等へ参加
7. 事業計画変更承認申請【団体から委員会へ】 提出書類 ⑨、②～③  
※ 変更が生じた場合に実績報告前にご提出ください。
8. 随時報告【団体から委員会へ】 提出書類 ⑩～⑫  
※ 事象が発生した場合に速やかにご提出ください。
9. 補助金の変更交付決定通知【委員会から団体へ】
10. 補助金実績報告【団体から委員会へ】 提出書類 ⑬～⑱  
※**帰島後、30日以内にご提出ください。**
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）  
※ 返還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。

★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。

## 与那国町児童生徒派遣費等補助金 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 大会等要項
- ⑤ 名簿（出場者及び引率者名簿、大会参加申込書の写し）
- ⑥ 派遣計画学校承諾書（様式第4号）
- ⑦ 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7号）
- ⑧ 補助金概算払請求書
- ⑨ 与那国町児童生徒派遣費等補助金事業計画変更承認申請書（様式第8号）
- ⑩ 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9号）
- ⑪ 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10号）
- ⑫ 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11号）
- ⑬ 与那国町児童生徒派遣費等補助金事業実績報告（様式第12号）
- ⑭ 収支決算書（様式第13号）
- ⑮ 領収書 原本（渡航費、宿泊費、車賃）
- ⑯ 搭乗券 原本（保安検査場シート、搭乗証明書でも可）
- ⑰ 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）
- ⑱ 補助金精算請求書 ※必要な場合のみ
- ⑲ クラブ活動等団体所属者名簿（任意様式）

※所属者名簿は年度1回目の交付申請時にご提出ください。

☆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。

## 与那国町こども派遣費補助金

### 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 ①～⑤
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】
4. 補助金概算払請求【団体から委員会へ】 提出書類⑥～⑦、交付決定通知書(写)  
※ 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. 大会等へ参加
7. 事業計画変更承認申請【団体から委員会へ】 提出書類 ⑧、②～③  
※ 変更が生じた場合に実績報告前にご提出ください。
8. 随時報告【団体から委員会へ】 提出書類 ⑨～⑪  
※ 事象が発生した場合に速やかにご提出ください。
9. 補助金の変更交付決定通知【委員会から団体へ】
10. 補助金実績報告【団体から委員会へ】 提出書類 ⑫～⑰  
※**帰島後、30日以内にご提出ください。**
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）  
※返還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。

★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。

## 与那国町こども派遣費補助金 提出書類一覧

- ① 与那国町こども派遣費補助金交付申請書（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 名簿（出場者及び引率者名簿）
- ⑤ レンタカー等の見積書 ※必要な場合のみ
- ⑥ 与那国町こども派遣費補助金概算払請求について（様式第6号）
- ⑦ 補助金概算払請求書
- ⑧ 与那国町こども派遣費補助金事業計画変更承認申請書（様式第7号）
- ⑨ 与那国町こども派遣費補助金事業中止（廃止）承認申請書（様式第8号）
- ⑩ 与那国町こども派遣費補助金事業事故報告書（様式第9号）
- ⑪ 与那国町こども派遣費補助金交付申請取下げ書（様式第10号）
- ⑫ 与那国町こども派遣費補助金事業実績報告（様式第11号）
- ⑬ 収支決算書（様式第12号）
- ⑭ 領収書 原本（車賃）
- ⑮ 領収書 写し（渡航費）
- ⑯ 搭乗券 写し（保安検査場シート、搭乗証明書でも可）
- ⑰ 補助金精算請求書 ※必要な場合のみ

☆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。
2. 事業計画書には、時間帯や飛行機の便名、宿泊先の名称など詳細に記載すること。
3. 搭乗券とは、e チケット控えのことでなく、「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。
4. 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。
5. 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。
6. 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。
7. 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。

### ■その他

1. 年度初めの申請書類には、必ず提出書類一覧の「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. 派遣日程は、最短日程で調整すること。
3. 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月末までに行われる派遣に限り対象とする。また、2月から3月へ派遣がまたがる場合は、事前に相談すること。
4. 個人で参加する運動競技、研究発表や社会見学などは対象外とする。
5. 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。
6. 航空券等の予約確定は、交付申請前に済ませておくこと。満席や欠航等の理由により確保が困難な場合、経路変更等を申請する場合は、根拠資料の添付を必須とする。
7. 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。
8. 航空券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）

9. 航空券を個人で購入した場合は、購入時に領収証を発行してもらう。
10. 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。
10. 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。
11. 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。
12. 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](mailto:n.ikema@town.yonaguni.lg.jp)