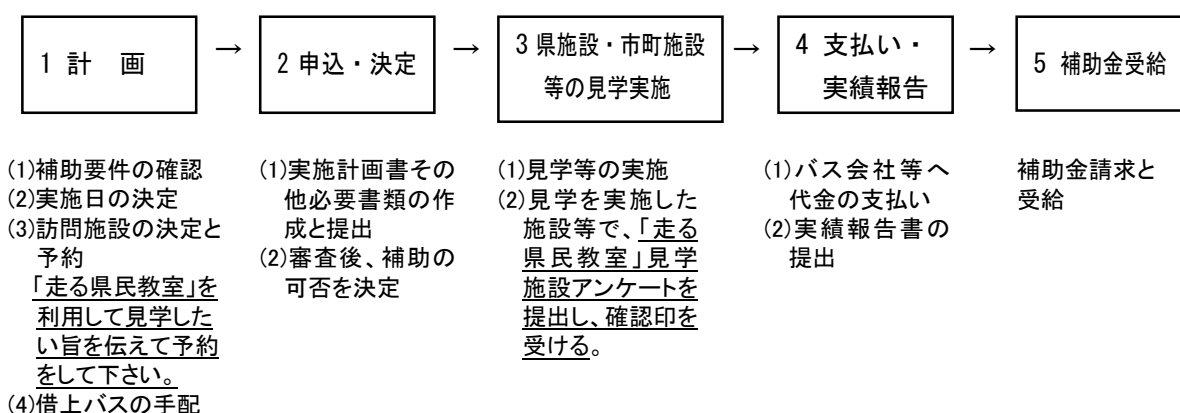


平成29年度 「走る県民教室」 募集要項

「走る県民教室」とは

県の施設などの見学により、県民の皆さまに、県政についての理解を深めていただくとともに、地域間の交流を図っていただくため、県がバス借上料の一部を補助する制度です。

◇利用の流れ◇



「走る県民教室」の利用を希望される方は、当募集要項に沿って手続きを行ってください。
 必要な様式はホームページからダウンロードすることができます。

<http://web.pref.hyogo.lg.jp/ac20/hashiken.html>

(「兵庫県庁トップページ」→「県政情報」→「広報広聴の『広聴活動』」→「本庁の情報の『走る県民教室』」をクリック)



1 対象団体

県内の自治会・婦人会・老人クラブ・子ども会などの地域団体やグループを対象とします。

ただし、宗教、政治、営利を目的とした団体やこれらの活動を行う場合、バス借上料に関して他の公費助成を受ける場合は対象になりません。また、公共団体や学校も対象になりません。

(企業の研修、学校・保育所等の遠足等や、公民館が募集するツアー等は、「走る県民教室」の対象になりません。)

なお、できるだけ多くの団体に利用いただくため、**補助は1年度につき1団体1回限り**とします。

※学校等の遠足と併せて行うPTA行事で利用される場合、学校等からバス借上料が負担されていないことが必要です。

2 補助要件

(1) 行程

兵庫県内の「1日コース」又は「1泊2日コース」とします。下記※①以外の県外に出る場合は補助の対象になりませんので、ご注意ください。

※① 各県民局又は県民センターが実施している次のアからオに記載する「県際交流事業対象地域」については、「県内」とみなします。

ア 岡山県（以下に記載する8市7町2村に限ります。）

美作市、津山市、真庭市、備前市、赤磐市、瀬戸内市、岡山市、玉野市、奈義町、勝央町、鏡野町、美咲町、久米南町、和気町、吉備中央町、西粟倉村、新庄村

イ 京都府（以下に記載する6市1町に限ります。）

福知山市、綾部市、亀岡市、南丹市、舞鶴市、京丹後市、京丹波町 (注)宮津市、伊根町、与謝野町は「県外」

ウ 鳥取県（以下に記載する1市4町に限ります。）

鳥取市、岩美町、八頭町、智頭町、若桜町

エ 徳島県（以下に記載する5市9町1村に限ります。）

徳島市、鳴門市、阿波市、吉野川市、小松島市、松茂町、北島町、藍住町、板野町、上板町、石井町、神山町、勝浦町、上勝町、佐那河内村

オ 大阪府（以下に記載する3市2町に限ります。）

豊中市、池田市、箕面市、豊能町、能勢町

※② 但馬空港をご利用の場合は、上記※①にかかわらず、大阪国際空港(伊丹空港)の経由を認めます。

※③ 2泊3日以上の場合、補助の対象になりません。

※④ 行程は、出発地から見学対象施設等を経由し出発地に戻るまでを原則とします。したがって、往路又は復路のみのバス借上げは補助の対象になりません。(往路又は復路で大阪国際空港～但馬空港間の航空機を利用される場合に限り、出発地と帰着地が異なることを認めます。)

※⑤ **1施設等につき、概ね40分以上の見学**を行ってください。なお、見学にあたっては、施設職員の説明等を受けるようにしてください。

※⑥ 見学人数が多数で施設側が一度に受入できない場合、下記の条件のもと複数班編制で(各班20人以上)行程の組み替えによる見学も可能です。

(条件)・施設側が受入れできる人数に限界があり、一度に見学できない場合。

- ・同一日以内での見学に限る。
- ・各班の見学施設が全て同じとする。

(2) 見学対象施設等

見学対象施設等は、県又は市町の施設、県又は市町主催の体験型事業及びイベント(以下「事業等」という。)とし、施設の見学、事業等への参加又は見学をそれぞれ1カ所の見学とします。

また、「体験型事業・イベント一覧」に掲載している事業等に参加する場合について、その参加時間が1時間20分を超える場合については、補助金交付要綱上、当該事業への参加を「施設等を2カ所以上見学」したものとみなします。

なお、県際交流事業対象地域の見学施設等のうち、当該区域内の他府県立施設については「県施設」と、当該区域内の市町村立施設は「市町施設」とみなします。

2 補助要件 (つづき)

1日コース

県の見学対象施設等を2ヵ所以上、又は県及び市町の見学対象施設等を、それぞれ1ヵ所以上見学してください(県際交流事業実施区域で利用される場合は、兵庫県施設が1ヵ所以上含まれるよう努めてください。)

1泊2日コース

県の見学対象施設等を3ヵ所以上、又は県の見学対象施設等を2ヵ所以上と市町の見学対象施設等を1ヵ所以上見学してください(県際交流事業実施区域で利用される場合は、兵庫県施設が1ヵ所以上含まれるよう努めてください。)

なお、**見学は2日間に分けて両日とも行ってください**。(見学対象施設に宿泊する場合は、1日目に宿泊施設以外にもう1ヵ所以上見学してください。)

- ※① 対象となる見学施設は別紙「見学施設一覧」、体験型事業及びイベントは別紙「体験型事業・イベント一覧」に掲載されているものに限りませので、この中からお選びください。
- ※② 「体験型事業・イベント」の実施場所が見学対象施設である場合は、「見学対象施設の見学」と「体験型事業・イベントへの参加又は見学」をあわせて2ヵ所の見学とします。
- ※③ 本来、イベントの主催者が負担すべき出演者等のバス借上料は対象になりません。

(3) 利用バス

民間(市等の交通局を含む)の貸切バス(レンタカーを含む)を、団体に直接借り上げてください。定員20人以上のバスに限り対象になります。

※ 道路運送法により、運転手付きのレンタルや、レンタカー事業者による特定の運転手の紹介、斡旋などは禁じられていますので、ご注意ください。

(4) 参加人数

20人以上

※ 当日の参加者が20人未満になった場合は補助の対象になりません。

3 補助金額

バス1台あたり「1日コース」は 25,000円、「1泊2日コース」は 50,000円(団体の所在地を所管する県民局又は県民センター所管区域内に宿泊する場合は 25,000円)を県が補助します。ただし、バス借上料(消費税、通行料、駐車料、ガイド料を除く。)を上限とします。

例1: 1日コースでバス借上料が20,000円の場合…… $20,000円 < 25,000円 = 20,000円$
→ 補助金額と事業費を比較して、事業費が補助金額を下回る場合
→ 事業費の20,000円が補助額になります。

例2: 1日コースでバス借上料が70,000円の場合…… $70,000円 > 25,000円 = 25,000円$
→ 補助金額と事業費を比較して、事業費が補助金額を上回る場合
→ 25,000円が補助額になります。

なお、レンタカー(バス)については、燃料代等を除くレンタル基本料金のみをバス借上料とみなします。

4 申請手続き

(1) 見学の計画

申請団体が日程、見学施設等を決め、見学希望施設又は事業等の主催者等（以下「見学希望施設等」という。）に対し、『兵庫県が実施している「走る県民教室」を利用した見学である』旨を伝えた上で、見学当日の受け入れが可能かどうかを確認し、必ず見学希望施設等へ見学申込（予約）をしてください。

なお、見学希望施設等の都合により「走る県民教室」募集期間内に見学予約ができない場合は、申請書に記載した見学希望施設等への予約が完了後、速やかに県民局又は県民センターまでご連絡ください。

(2) 申請方法

旅行会社又はバス会社（以下、「旅行社等」という。）と打ち合わせをしていただいた後、申請団体の代表者又は構成員の方が、次の提出書類を団体の所在地を所管する県民局又は県民センター（P8「8 申請・補助金交付等の担当窓口」参照）に郵送（募集期間内の消印有効）もしくは、持参のうえ、提出してください。電話予約は受け付けていません。

※ 同一団体の複数申請は認められませんので、ご注意ください。

[提出書類]

ア. 「走る県民教室」補助金交付申請書（様式第1号）

申請書には、団体代表者印（法人格を有する団体は法人代表者印、法人格を有しない団体は代表者の個人印）の押印が必要です。

例： 法人格を有しない自治会・協議会等の団体印（〇〇自治会）や団体代表者印（〇〇自治会会長▲▲▲▲）は無効です。

この場合は代表者の個人印を押印してください。

また、ここで使用した印鑑と「走る県民教室」で提出を求める他の書類（補助金請求書等）で使用する印鑑は、すべて同一のものにしてください。

イ. 「走る県民教室」実施計画書（様式第1号の2）

担当者連絡先は、平日昼間に連絡可能な電話番号（携帯電話でも可）をご記入ください。

※複数班での申請の場合は班ごとに作成してください。

ウ. 行程表（実施計画書・裏面の見学コース行程表に記載しない場合）

エ. 債権者登録申請書

補助金を振り込む口座を登録させていただくため必要となります。

※ 既に登録済みの口座の場合は手続が不要ですが、年度替わりで代表者や会計担当者を変更されている場合は、口座番号が同じでも再度登録していただく必要があります。詳細は県民局又は県民センター担当課にご相談ください。

オ. 通帳のコピー《表紙と表紙裏面（支店名が確認できるページ）》

カ. 委任状（代表者と口座名義人が異なる場合）

法人格を有しない団体で振込先指定口座が団体代表者名義でない場合は、代表者の委任状が必要となりますので、できるだけ代表者名義の口座指定をお願いします。

※ 法人格を有しない団体の場合、「氏名・又は法人名」欄は、団体名と代表者名の両方を記載してください。

※ 振込口座を登録済みで **エ. 債権者登録申請書** が不要な団体も、代表者名義以外の口座を振込先として使用する場合は、委任状が毎年度必要となりますので、ご注意ください。

キ. 「走る県民教室」見学施設に係る申出書（複数班での申請の場合）

なお、必要に応じて、実施計画書の他に、バス借上料見積書、食事料、宿泊料など見学実施にかかる全ての費用明細（見積）、申請団体・グループの概要や活動内容が分かる資料の提出をお願いすることがあります。

また、提出いただいた書類は、計画を中止される場合や、抽選による落選の場合などでも、原則返却いたしませんので、ご了承ください。

※ ご不明な点は団体の所在地を所管する県民局又は県民センター（P8「8：申請・補助金交付等の担当窓口」参照）へお問い合わせください。

4 申請手続き (つづき)

(3) 募集期間

下表のとおり 4期に分けて募集しますので、必ず期間内に申請してください。※先着順ではありません。

期	見学実施月日	募集期間
1期	平成29年4月1日(土)～6月30日(金)	平成29年2月20日(月)～3月10日(金)
2期	平成29年7月1日(土)～9月30日(土)	平成29年5月15日(月)～6月2日(金)
3期	平成29年10月1日(日)～12月31日(日)	平成29年8月14日(月)～9月1日(金)
4期	平成30年1月1日(月)～3月31日(土)	平成29年11月6日(月)～11月24日(金)

5 補助団体の決定・通知

(1) 台数制限及び抽選

複数台数申請は可能ですが、応募多数の場合は、台数制限や抽選をさせていただきます場合があります。

なお、応募台数が募集計画を下回った場合や、キャンセルが出た場合、募集期間終了後に追加受付をする場合があります。詳細は、県民局又は県民センターへお問い合わせください。

(2) 決定の方法

申請受付後、審査のうえ、決定します。

(3) 交付決定の通知

補助を決定した団体には、下記の書類一式を送付します。

- ・「走る県民教室」補助金交付決定通知書(様式第2号)
- ・「走る県民教室」補助金交付要綱
- ・「走る県民教室」見学施設アンケート(様式第6号)
- ・「走る県民教室」実績報告書(様式第7号)
- ・「走る県民教室」実施状況確認表(様式第7号の2)
- ・「走る県民教室」補助金請求書(様式第9号)
- ・「走る県民教室」補助金交付決定内容変更届出書(様式第3号)
- ・「走る県民教室」中止承認申請書(様式第4号)

なお、補助金不交付となった団体にも、その旨通知します。

6 補助決定後の手続き

(1) 見学日までにしていただくこと

① 実施計画の変更

やむを得ない事情により、当初に申請された実施計画の変更を行おうとする場合（以下に記載する軽微な変更を除く。）は、速やかに「**走る県民教室**」補助金交付決定内容変更届出書（様式第3号）を県民局又は県民センターに提出してください。その際、バス借上料見積書、見学行程表など、変更内容がわかる資料を添付してください。

なお、計画変更によりバス借上料が増額になる場合でも、補助金交付決定額は増額できません。

また、軽微な変更（参加人数の変更等）の場合には、省略できる場合がありますので、ご不明な点は県民局又は県民センターまでお問い合わせください。

② 実施の中止（実施計画の変更によって補助要件を満たさなくなった場合を含む）

やむを得ない事情により、当初に申請された実施計画を中止される場合は、速やかに「**走る県民教室**」中止承認申請書（様式第4号）を県民局又は県民センターに提出してください。

※ 計画を変更又は中止される場合は、見学申込施設又は事業等の主催者等にも必ずご連絡ください。（予約不要のイベントを除く）

(2) 見学時にしていただくこと

① 見学施設アンケートの提出

代表者（又は幹事）の方は、見学施設アンケート（様式第6号）を携行のうえ、施設見学の終了後、速やかに参加者の方の意見等をお聞きいただき、見学施設アンケートにその結果を取りまとめて記入のうえ、当該見学施設等の事務所等へ提出してください。

② 実施状況確認表への見学確認印の受領

実施状況確認表（様式第7号の2）を携行のうえ、施設見学終了後、当該見学施設の事務所等又は事業等の主催者等に提示し、見学対象施設等の名称が確認できる日付入りの見学確認印（職員等の個人印は不可）の押印を受けてください。また、1泊2日コースの場合は、宿泊施設で宿泊の証明となる確認印の押印を受けてください。

なお、「**県際交流事業対象地域**」の見学対象施設について、施設印の押印が受けられない場合においては、訪問先、見学内容がわかる団体記念写真等をこれに替わるものとして実績報告時に提出してください。

(3) 見学終了後にしていただくこと

① バス借上料の支払い

バス借上料（全額）を含めた経費を旅行社等にお支払いください。

県の補助金は、実施状況確認後、実施団体の請求に基づき、事前に登録した団体指定の金融機関の口座へ振り込みます。

② 実績報告書の提出

見学終了後1ヵ月以内に、「**走る県民教室**」実績報告書（様式第7号）を、申請団体の代表者又は構成員の方が県民局又は県民センターに提出してください。

※ 特段の事情が無いにもかかわらず1ヵ月以内の実績報告書を提出されない場合は、交付決定の取り直しを行う場合がありますので、実施後速やかに提出願います。

※ 複数班での申請の場合は班ごとに作成してください。（下記 ア．実施状況確認表も同じ）

実績報告書（様式第7号）の提出にあたっては、次の書類を添付してください。

ア. 実施状況確認表（様式第7号の2）

※ **実施状況確認表（様式第7号の2）**には、当日運行したバスナンバー（自動車登録番号）も記載してください。

※ 県際交流事業対象地域において、確認印が受けられなかった場合には、訪問先、見学内容がわかる団体記念写真等を添付してください（別紙で可）。

イ. 団体が旅行社等にお支払いになった経費全額の明細が記載された領収証の写し

※ 必要に応じ、食料や宿泊料など、旅行社等が飲食店や宿泊施設等に支払った経費の領収書の写し又は当日のバス乗車名簿の提出をお願いする場合があります。

③ 補助金請求書の提出

県民局又は県民センターから補助金額の確定通知（交付決定額と同額の場合は省略します。）を受けた後、速やかに「走る県民教室」補助金請求書（様式第9号）を県民局又は県民センターに提出してください。

7 その他

（1）保険加入

万一、貸切バス等で交通事故等が発生した場合、県は責任を負いませんので、保険に加入されるなどの対策を講じておかれることをお勧めします。

（2）不正行為等

正当な理由がなく申請書記載のとおりに見学を実施されていないことが判明した場合や、不正行為があった場合には、補助金交付要綱に基づき当該実施団体から補助金を返還いただくほか、当該事実が判明した年度と翌年度、当該実施団体による「走る県民教室」の実施を承認しません。

また、旅行社等が、実施団体の不正行為を助長する行為を行っていた場合は、事実が判明した日から2ヵ年の間、当該旅行社等を利用した「走る県民教室」の実施を承認しません。

8 お問い合わせ・申請・補助金交付等の担当窓口

(団体の所在地を管轄する県民局又は県民センターへ申請・お問い合わせください。)

受付日時：月曜日から金曜日まで(開庁日)の9:00~12:00、13:00~17:00〔※祝日、年末年始を除く〕

- ・ **神戸県民センター** 楽しいまちづくり担当 (管轄市町：神戸市)
Tel：078-361-8646 〒650-0004 神戸市中央区中山手通6-1-1
Fax：078-361-8589
- ・ **阪神南県民センター** 総務防災課 (管轄市町：尼崎市、西宮市、芦屋市)
Tel：06-6481-4543 〒660-8588 尼崎市東難波町5-21-8
Fax：06-6481-8148
- ・ **阪神北県民局** 総務防災課 (管轄市町：宝塚市、伊丹市、川西市、三田市、猪名川町)
Tel：0797-83-3127 〒665-8567 宝塚市旭町2-4-15
Fax：0797-86-4379
- ・ **東播磨県民局** 総務防災課 (管轄市町：明石市、加古川市、高砂市、稲美町、播磨町)
Tel：079-421-9257 〒675-8566 加古川市加古川町寺家町天神木97-1
Fax：079-424-6616
- ・ **北播磨県民局** 総務防災課 (管轄市町：西脇市、三木市、小野市、加西市、加東市、多可町)
Tel：0795-42-9318 〒673-1431 加東市社字西柿1075-2
Fax：0795-43-0169
- ・ **中播磨県民センター** 総務防災課 (管轄市町：姫路市、神河町、市川町、福崎町)
Tel：079-281-9051 〒670-0947 姫路市北条1-98
Fax：079-285-1102
- ・ **西播磨県民局** 総務防災課 (管轄市町：相生市、たつの市、赤穂市、宍粟市、太子町、上郡町、佐用町)
Tel：0791-58-2120 〒678-1205 赤穂郡上郡町光都2-25
Fax：0791-58-2328
- ・ **但馬県民局** 総務防災課 (管轄市町：豊岡市、養父市、朝来市、香美町、新温泉町)
Tel：0796-26-3616 〒668-0025 豊岡市幸町7-11
Fax：0796-24-3211
- ・ **丹波県民局** 総務防災課 (管轄市町：篠山市、丹波市)
Tel：0795-73-3721 〒669-3309 丹波市柏原町柏原688
Fax：0795-72-3077
- ・ **淡路県民局** 総務防災課 (管轄市町：洲本市、南あわじ市、淡路市)
Tel：0799-26-2009 〒656-0021 洲本市塩屋2-4-5
Fax：0799-23-1250

9 制度の所管課

- ・ **県庁広聴室** 広聴相談班 Tel：078-362-3022 〒650-8567 神戸市中央区下山手通5-10-1
Fax：078-362-4291