

こんなときどうなる？ 学生合宿補助金申請 Q&A

<交付要望書／交付申請書について>

Q1 補助金の助成対象・助成要件は？

A1 石川県外に所在する学校（小学・中学・高校・大学）又はスポーツ・文化等の協会・クラブ等に所属する学生団体が、金沢市内を会場に、組織的及び集中的に訓練・練習・研修・学習会等を合同で行う活動で、金沢市内での宿泊（人数×泊数が25以上）を伴うものです。（文化活動・スポーツの練習を目的とした強化合宿、大学等の授業に伴うゼミ合宿、学校間での交流試合・練習試合・合同練習等が対象。）

Q2 学校の公式大会やイベント参加にかかる合宿練習は、補助対象になる？

A2 公式大会やイベント（国体・県体・インターハイ等、学校行事としての公式試合や、文化部の成果発表を目的とする公式コンサート・コンクール等）参加当日の前後1日の宿泊は補助対象外ですが、その期間以外での金沢市内での合宿練習等は補助対象となります。詳しくは、具体的事例を示して、金沢市観光政策課までお問い合わせください。

Q3 補助金の交付要望／交付申請ができる要望者／申請者（要望／申請団体）は？

A3 申請できるのは学生団体だけです。
企業、クラブ等の場合は、構成員が学生である必要があります。
学校の場合、学校名・学校長名での申請はできません。部（クラブ）活動・サークル単位での申請をお願いします。
※代行申請もできますが、申請者と補助金の交付先は合宿の実施団体になります。（下記 A20「委任状について」参照）

Q4 事前に提出する「補助金交付要望書」の提出期限は？

A4 4月上旬開催分を除き、合宿開始日の10日前までに届くよう、郵送又はメールで金沢市まで提出してください。補助金の予算に限りがありますので、合宿の実施概要が決定後、可能な限り早めに事前連絡いただくことをお勧めします。（予算の範囲内で、先着順に受付します。）
交付要望書の正式受理後、補助金交付の内示をご連絡差し上げますが、補助金交付の可否については、合宿実施後に提出いただく「補助金交付申請書」等一式を審査の上、決定します。

Q5 事前提出の補助金交付要望書と、事後提出の補助金交付申請書との内容が異なる場合は？

A5 要望書の提出後に、参加人数や宿泊日数の変更により、補助対象金額が増額した場合であっても、要望書に記載の金額が上限となります。
また、申請者や助成要件、助成対象等が要望時と異なっている場合には、交付申請書に基づき改めて審査することになりますので、ご注意ください。（要望書と申請書の内容が著しく異なっていた場合には、補助金の交付ができない場合もありますので、ご注意ください。）

Q6 事後の補助金交付申請書類一式の提出期限は？

A6 対象の宿泊費の支払い後、合宿終了日から数えて15日以内に、郵送又はメールで金沢市まで提出してください。期日を過ぎると、交付申請を受理できない場合があります。
対象の宿泊費のお支払い（宿泊証明書及び領収書等を完備）後、可能な限り早めの提出をお願いします。（提出できない事情がある時は、観光政策課までその旨をご連絡ください。）

Q7 事前に要望書を提出して内示を受け取ったが、合宿を実施しなかった場合、または実施したが、要望時と著しく内容が異なり、助成要件を充たさなくなった場合は？

A7 要望書提出～内示受領後に諸事情により合宿を実施しなかった場合、もしくは助成要件を充たさなくなった場合には「要望取り下げ書」の提出が必要になります。
予定が変わることがわかった時点で早急に、金沢市観光政策課までご連絡ください。

Q8 学生を引率する監督やコーチ、顧問等は補助対象になる？

A8 1団体につき、引率者は2名までが補助対象となります。
学生数に上限はありませんが、2名を超える引率者・保護者等の大人は補助対象外です。

Q9 同一年度内に複数回の合宿を予定しているが、補助対象になる？

A9 補助要件を充たしていれば、同一団体が複数回合宿を行っても、対象となります。
ただし、予算の範囲内での執行となりますので、ご注意ください。

Q10 3月下旬～4月上旬に年度末を跨いで合宿する場合は？

A10 学校の春季休暇等3月下旬～4月上旬等の日程で、年度を跨いで合宿をされた場合、当該年度分の申請は3/31 宿泊分までとなり、申請の日付は3/31 付けとなります（～4/15：申請書提出(到着)厳守）。別掲載の「3月に合宿を予定される皆さまへ」を必ずご一読ください。

<申請書の添付書類について>

Q11 申請書に添付する「宿泊証明書」に決まった書式はあるか？

A11 特に決まった書式はありませんが、必ず、団体名、宿泊日（●月●日～●泊といった期間でも可）、宿泊金額（総額）、宿泊単価、宿泊人数が確認できるもので、発行日、捺印のあるものを宿泊施設に発行してもらって、添付してください。

Q12 宿泊施設に発行してもらった「宿泊証明書」に、上記 A11 の記載がない場合には？

A12 宿泊施設の定型様式により、上記 A11 の宿泊金額・宿泊単価・宿泊人数等の記載がない場合には、別途、上記の明細を記した領収書（宿泊施設または手配旅行社発行）を添付してください。※宿泊施設発行の「宿泊証明書」の添付は必ず必要です。

Q13 上記 A11 の「宿泊証明書」、A12 の「領収書」とともに必要な記載がない場合には？

A13 宿泊施設または手配旅行社等の定型様式により、上記 A11 の記載がない場合には、宿泊証明書、領収書に加えて、別途、明細がわかる宿泊費請求書・宿泊明細内訳書等（宿泊施設または手配旅行社等発行）を添付してください。※どのような書式でも構いませんが、宿泊日・宿泊金額（総額）・宿泊単価・宿泊人数が確認できる書類(写し)の添付が必要です。

Q14 添付する「参加者名簿」に決まった書式はあるか？

また、引率者が3名以上いる場合、補助対象外となるその引率者の分の名簿も必要か？

A14 参加者名簿には、特に決まった書式はありませんが、参加（宿泊）した全ての方の氏名・区分（学生・引率の別）・学年を記載した名簿を添付してください。

※上記 A11 に記載の宿泊人数を証する名簿が必要です。引率の方が3名以上（+1名以上は補助対象外）であっても、参加（宿泊）した全ての引率者の方の氏名を記載してください。（その引率者が、旅行社手配のバスのドライバーさん等で、氏名が分からない場合には、その方の方は「バスドライバー」「氏名不詳」と記載してください。）

Q15 添付する「行程表」に決まった書式はあるか？

また、宿泊は金沢市内の施設だが、主な活動場所が金沢市内でない場合には？

A15 行程表には、特に決まった書式はありませんが、宿泊場所も含めて金沢市内での活動場所・活動内容が分かるものを、金沢に到着されてから離れるまでの時系列で作成してください。
※宿泊場所が金沢市内でも、主な活動場所（練習試合の会場等）が金沢市内でない場合には受理できないこともあります。詳しくは、具体事例を示して事前にお問い合わせください。

Q16 合宿の「活動写真」はどんなものを添付すればよいか？

A16 金沢市内での活動状況・活動場所が分かるもので、最低限、施設名の表示がある宿泊施設や活動場所の前で参加者全員が写った集合写真1～2枚を含めた6枚程度の写真をA4用紙1～2枚程度に集約した書式で提出してください。

<金沢市あて補助金請求書について>

Q17 補助金の「請求書」はいつ提出すればよいか？

A17 金沢市あて補助金の請求書は、金沢市からの「補助金の交付決定及び額の確定通知書」の受領後、早急に提出してください。交付申請書一式と共に、事前にメール提出いただいても構いませんが、金額は、交付の可否も含め、申請書一式の正式審査後に決定します。
(特に夏季7-9月に実施の合宿には申請件数が多いため、事前連絡をお願いします。)

Q18 補助金はいつ頃振り込まれるか？

A18 請求書の受理後、概ね1か月後に、指定の口座に補助金が振り込まれます。
「振込通知書」は発行いたしませんので、ご自身でご確認ください。

Q19 補助金請求書に添付する書類は？

A19 請求書に記載の口座情報を確認するため、通帳のコピー（表紙とその次の頁）が必要です。
請求書（日付空欄・捺印不要）と併せて、メールに添付してご提出ください。

<委任状について>

Q20 補助金の振込先口座が、交付申請書の申請者名義と異なる場合にはどうしたらよいか？

A20 原則、補助金の振込先口座は、原則、申請者本人の個人口座（または申請者が代表を務める団体名義口座＝部活動名義等）になりますが、振込先口座が手配旅行社等、申請者名義以外の場合には、別途「補助金交付に関する委任状」（日付「空欄」・申請者捺印原本・書式あり）の郵送提出が必要です。
上記A19に記載の振込先（委任先）通帳コピーと併せて、捺印原本を提出してください。