

大崎市社会教育関係団体等 バス借上料補助金交付申請の手引き

令和 6 年 3 月

目 次

1 制度概要	1
目的	1
定義	1
交付対象団体	1
交付対象事業	1
交付の要件	2
交付対象経費	2
見積書の必要項目	2
補助金の額	3
交付回数等	4
事前相談	4
補助金交付までのフロー	5
2 交付申請・実績報告の書類等	6
交付申請に必要な書類	6
申請内容に変更等が生じた場合に必要書類	6
概算払請求に必要な書類	6
実績報告及び補助金の請求に必要な書類	7
3 記載例（交付申請書・実績報告等）	8
交付申請書記載例	8
事業変更・中止（廃止）承認申請書記載例	9
概算払請求書記載例	10
実績報告書記載例	11
実績報告書兼請求書記載例	12
4 問い合わせ先	13
申請・事前相談先	13
バス運行事業者	13
5 よくある質問	14
6 補助金早見表	21
7 追加資料	22

1. 制度概要

目的

市は、社会教育の振興及び地域貢献活動の促進を図るため、社会教育関係団体等が貸切バスを借り上げる費用に対し、予算の範囲内において社会教育関係団体等バス借上料補助金（以下「補助金」という。）を交付します。

定義

本事業において「貸切バス」とは、道路運送法（昭和26年法律第183号）第3条第1号口に規定する一般貸切旅客自動車運送事業を経営する者（本手引きにおいては市内のバス運行事業者とし、以下「バス運行事業者」という）がその事業の用に供する自動車をいう。

交付対象団体

補助金の交付対象となる団体（以下「対象団体」という。）は、次に掲げる団体になります。

1. 社会教育関係団体（大崎市社会教育関係団体の登録に関する要綱（平成28年教育委員会告示第31号）第4条の規定による大崎市社会教育関係団体登録の決定を受けた団体をいう。）
2. 地域関係団体（市内で地域活動に貢献する団体として市が認めた団体をいう。）
3. その他市長が特に必要と認めた団体

交付対象事業

補助金の交付対象となる事業（以下、「補助事業」という。）は、対象団体がバス運行事業者から貸切バスを借り上げ実施する事業のうち、次に掲げる事業が対象です。

1. 社会教育に関する事業
2. 研修事業
3. 活動に必要な大会等への参加を目的とした事業
4. その他市長が特に必要と認めた事業



交付の要件

対象団体は、事業を実施するに当たり、次に掲げる全ての要件を満たす必要があります。

1. 貸切バスへ乗車する人数が車両定員の半数以上であること。
2. 実施する事業に対し、国や地方公共団体、その他の団体等から補助金と同様の助成を受けていないこと。

交付対象経費

補助金の交付対象経費（以下「対象経費」という。）は、貸切バスの借上料のみとし、通行料、駐車場の使用料、団体の都合により貸切バスの使用を取り消したことによる取消手数料その他の費用は対象経費とはなりません。

対象となる経費



貸切バスの借上料

対象とならない経費

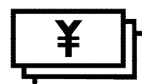
【例】



有料道路の通行料



駐車場使用料



団体都合による取消手数料



運転手の昼食代

上記のほか、保険料や宿泊料など、貸切バスの借上料以外の経費は、対象経費になりません。

見積書の必要項目

バス運行事業者から発行された見積書に下記の項目が明記されているか確認をお願いします。

1. 団体名
2. バス運行事業者名
3. 運行予定日
4. **主な行き先**
5. 見積金額（内訳に借上料が明記されていること）

※補助金申請の際には必ず見積書を添付してください。

補助金の額

補助金の額は、表 1 左欄の 1 補助事業当たりの対象経費の区分に応じて、同表右欄の額が補助金の額となります。

【表 1】

1 補助事業当たりの 対象経費の区分	補助金の額
5 万円以下のもの	対象経費に 0.9 を乗じて得た額【例 1 参照】
5 万円超え 6 万円以下のもの	対象経費から 5,000 円を差し引いた額【例 2 参照】
6 万円を超え 9 万円以下のもの	対象経費のうち 6 万円を超えた額に 2 分の 1 を乗じた額に 5 万 5,000 円を加えた額【例 3 参照】
9 万円を超えるもの	7 万円又は対象経費のうち、6 万円を超えた額に 2 分の 1 を乗じた額に 5 万 5,000 円を加えた額とし、その額が 10 万円を超える場合には、10 万円を上限とする。【例 4 参照】

【例 1】対象経費が 5 万円以下の場合、対象経費の 1 割が団体負担となります。

対象経費が 4 万円の例

$$4 \text{ 万円} \times 0.9 = 3 \text{ 万 } 6,000 \text{ 円}$$

補助金の額 3 万 6,000 円 団体の負担額は 4,000 円

【例 2】対象経費が 5 万円超え 6 万円以下の場合、団体負担が一律 5,000 円となります。

対象経費が 5 万 5,000 円の例

$$5 \text{ 万 } 5,000 \text{ 円} - 5,000 \text{ 円} = 5 \text{ 万円}$$

補助金の額 5 万円 団体の負担額は 5,000 円

【例 3】対象経費が 6 万円超え 9 万円以下の場合、次の例にならいう算出します。

対象経費が 9 万円の例

$$(9 \text{ 万円} - 6 \text{ 万円}) \times 1/2 + 5 \text{ 万 } 5,000 \text{ 円} = 7 \text{ 万円}$$

補助金の額 7 万円 団体の負担額は 2 万円

【例 4】対象経費が 9 万円を超える場合は、次の①又は②の例にならいう算出します。

①対象経費が 12 万円の例（9 万円超え 15 万円以下（上限 10 万円以下の例））

$$(12 \text{ 万円} - 6 \text{ 万円}) \times 1/2 + 5 \text{ 万 } 5,000 \text{ 円} = 8 \text{ 万 } 5,000 \text{ 円}$$

補助金の額 8 万 5,000 円、団体の負担額は 3 万 5,000 円

②対象経費が 16 万円の例（15 万円以上（上限 10 万円適用の例））

$$(16 \text{ 万円} - 6 \text{ 万円}) \times 1/2 + 5 \text{ 万 } 5,000 \text{ 円} = 10 \text{ 万 } 5,000 \text{ 円}$$

補助金の額 10 万円、団体の負担額は 6 万円

交付回数等

補助金の交付は、1 対象団体につき、1 年度当たり 2 回まで交付します。ただし、当該年度における 1 回目の補助金の額が 7 万円を超えるときは 1 回までの交付とし、2 回目の補助金の額が 7 万円を超える交付はできません。詳しくは表 2 を参照してください。

【表 2】

1 回目の交付	2 回目の交付	
補助金の額 7 万円以下	補助金の額 7 万円以下	○
〃 7 万円以下	〃 7 万円を超え	×
〃 7 万円以下	〃 7 万円を超えを 7 万円に選択	○
〃 7 万円を超え	〃 7 万円以下	×
〃 7 万円を超えを 7 万円に選択	〃 7 万円を超えを 7 万円に選択	○

補足：本補助金を 2 回交付を受ける際には、1 回目及び 2 回目の交付とも補助金の額が 7 万円以下になる必要があります。7 万を超える交付については、上記にかかわらず 1 対象団体 1 年度 1 回までの交付となりますので、ご留意願います。ただし、補助金の額が 7 万円を超える交付であっても、1 回目及び 2 回目とも補助金の額が 7 万円の交付に選択いただくことで、1 対象団体 1 年度当たり 2 回まで交付が可能となります。

事前相談

補助事業の実施に当たっては、円滑な補助金の交付が図られるよう申請前に事前相談を頂くことを推奨しております。事業内容や交付の要件、交付回数の制限などにより、交付の対象とならないこともありますので、事前に生涯学習課又は各基幹公民館へご相談下さい。（一覧は「4 問い合わせ先」を参照。）

補助金の交付申請期限は事業実施 20 日前までとなりますが、事前相談やバス運行事業者への見積り依頼など期間を要する可能性がございますので、早めに相談や依頼をして期限までに申請できるようご留意下さい。

交付までの流れについては、以下のフローに従って手続きをお願いします。

補助金交付までのフロー

補助事業の計画立案



事前相談



バス運行事業者との調整・見積依頼



交付申請書を提出（見積書添付）



交付決定通知書を受理



補助事業の実施



バス運行事業者へ支払い（領収書を受理）



実績報告書・請求書を提出（領収書添付）



額確定通知書の受理・補助金の受領



概算払による補助金交付希望は[こちら](#)

概算払請求書を提出



補助金の受領



補助事業の実施



バス運行事業者へ支払い（領収書を受理）



実績報告書・請求書を提出（領収書添付）



額確定通知書の受理



返還等が生じた場合は返還

2. 交付申請・実績報告の書類等

【交付申請に必要な書類】

NO.	提出書類	補足
①	大崎市社会教育関係団体等バス借上料補助金交付申請書（様式第1号）	本手引きを参照し記入漏れなどないように提出して下さい。
②	貸切バスの借上料が分かる見積書又はその写し	貸切バス運行事業者（本手引き13ページ目を参照）が発行した見積書（写し可）を添付して下さい。
③	その他市長が必要と認める書類	必要に応じて、提出していただくことがあります。予めご了承ください。

【事業内容に変更等が生じた場合に必要な書類】

大崎市社会教育関係団体等バス借上料補助金交付決定通知書（様式第2号）の通知後、事業内容に変更等が生じた場合に提出いただく書類です。ただし、軽微な変更等については提出不要な場合がありますので、提出いただく前にご相談ください。

NO.	必要な書類	補足
①	大崎市社会教育関係団体等バス借上料補助金交付事業変更・中止（廃止）承認申請書（様式第4号）	本手引きを参照し記入漏れなどないように提出して下さい。
②	その他市長が必要と認める書類	必要に応じて、提出していただくことがあります。予めご了承ください。

【概算払請求に必要な書類】

補助金の概算払請求は、大崎市社会教育関係団体等バス借上料補助金交付決定通知書（様式第2号）を受理後の請求となります。ご留意願います。

NO.	必要な書類	補足
①	大崎市社会教育関係団体等バス借上料補助金概算払請求書（様式第5号）	本手引きを参照し記入漏れなどないように提出して下さい。
②	振込先通帳の写し（団体名義又は代表者名義の通帳に限る。）※個人の通帳の場合は、委任状が必要。追加資料（別紙1）	通帳の表紙と1枚めくり1, 2ページ目のコピー両方が必要です。
③	その他市長が必要と認める書類	必要に応じて、提出していただくことがあります。予めご了承ください。

【実績報告及び補助金の請求に必要な書類】

① 概算払で補助金の交付を受けていない団体

NO.	必要な書類	補足
①	大崎市社会教育関係団体等バス借上料補助金実績報告書兼請求書（様式第7号）	本手引きを参照し記入漏れなどないように提出して下さい。
②	貸切バスの借上料が分かる領収書又はその写し	貸切バス運行事業者（本手引き13ページ目を参照）が発行した領収書（写し可）を添付して下さい。
③	振込先通帳の写し（団体名義又は代表者名義の通帳に限る。）※個人の通帳の場合は、委任状が必要。追加資料（別紙1）	通帳の表紙と1枚めくり1，2ページ目のコピー両方が必要です。
④	その他市長が必要と認める書類	必要に応じて，提出していただくことがあります。予めご了承ください。

② 概算払による補助金の交付を受けている団体

NO.	必要な書類	補足
①	大崎市社会教育関係団体等バス借上料補助金実績報告書兼請求書（様式第7号）	本手引きを参照し記入漏れなどないように提出して下さい。
②	貸切バスの借上料が分かる領収書又はその写し	貸切バス運行事業者（本手引き2ページ目を参照）が発行した領収書（写し可）の添付して下さい。
③	その他市長が必要と認める書類	必要に応じて，提出していただくことがあります。予めご了承ください。

◆振込先通帳の写しについて

振込先通帳の写し（コピー）は，表紙の面と表紙をめくりカナ氏名，口座種別，店番号，口座番号などが記載されている1ページ目，2ページ目の写し（コピー）の両方が必要となります。

〇〇〇〇〇 様

預金通帳

〇〇〇〇〇銀行

〇〇〇〇〇 様

店番号 ●●● 口座番号 ●●●●●●●●

1 ページ目

2 ページ目

3. 記載例（交付申請書・実績報告書等）

交付申請書記載例

様式第1号（第9条関係）

大崎市社会教育関係団体等バス借上料補助金交付申請書

申請日を必ず記入

令和●年●月●日

大崎市長 様

申請者 代表者住所

〒989-6188

大崎市古川七日町1番1号

団体の名称

大崎市生涯学習課

代表者役職・氏名

会長 大崎 太郎

団体の代表者の住所、団体名、団体代表者の役職と氏名を記入

大崎市社会教育関係団体等バス借上料補助金の交付を受けたいので、下記のとおり関係書類を添えて申請します。

記

今年度何回目の申請かを記入

□欄がある項目は該当する箇所に✓を記入して下さい。

団体区分 該当する箇所を チェック（レ点）	☒ 社会教育関係団体 ☐ 地域関係団体 ☐ その他の団体（第3条第1項第3号適用団体）	今年度 利用回数	回目
事業区分 実施する事業の目的に該当する箇所を チェック（レ点）	☐ 社会教育に関する事業の実施 ☒ 研修事業の実施 ☐ 団体の活動に必要な大会等への参加を目的とした事業の実施 ☐ その他市長が特に必要と認めた事業の実施	事業実施日が1日の場合は、左側の年月日に実施日を記入、複数日にわたり実施する場合は、左側に事業開始日を右側に事業終了日を記入	
事業実施日	令和●年●月●日 ～ 令和●年●月●日		
事業実施目的	会員の資質向上と活動の充実を図る。		
主な行き先	宮城県美術館（仙台市）		
借上げ車両 貸切バス運行事業者名、借上げ台数、車両の定員数を記入	貸切バス運行事業者名【●●バス株式会社】 ☒ 大型バス 【借上げ台数 1台、車両の定員 42名】 ☐ 中型バス 【借上げ台数 台、車両の定員 名】 ☐ 小型バス 【借上げ台数 台、車両の定員 名】		
バス借上げ料	●●, ●●●円		
参加者数(予定)	合計 40名【内訳】 団体の構成員 40名 その他の参加者 0名		

事業実施目的欄へは、事業の目的を簡潔に記入し、主な行き先には、メインとなる行き先を記入

実施事業に参加する人数とその内訳を記入

【運行計画】

	場所	活動内容
出発地	大崎市役所	
目的地	宮城県美術館（仙台市）	館内観賞及び美術館職員による研修会
	〇〇〇会館（仙台市）	昼食
帰着地	大崎市役所	

研修実施日の運行計画を順に記入。活動内容は簡潔に記入

【補助申請額】

金 円

申請する補助金の額を記入

【この申請に係る担当者氏名・連絡先】

フリガナ 担当者氏名	材料 ハナ 大崎 花子	不明点が生じた際に生涯学習課から連絡できる研修事業に係る担当者名と連絡先を記入 連絡先(日中連絡がとれる連絡先) 〇〇〇-△△△△-□□□□
---------------	----------------	--

※申請に当たり、貸切バスの借上料が分かる書類を添付してください。

事業変更・中止（廃止）承認申請書記載例

様式第4号（第11条関係）

大崎市社会教育関係団体等バス借上料補助金交付事業変更・中止（廃止）承認申請書

大崎市長 様

令和●年●月●日

申請日を
必ず記入

申請者 代表者住所 〒989-6188

大崎市古川七日町1番1号

団体の名称

大崎市生涯学習課

代表者役職・氏名

会長 大崎 太郎

団体の代表者の
住所、団体名、団
体代表者の役職
と氏名を記入

大崎市社会教育関係団体等バス借上料補助金の交付について、令和●年●月●日付けで通知がありました決定に関し、補助事業の変更・中止（廃止）がありましたので、承認申請します。

記

変更する事項の□欄に✓を記入し、右の欄に内容を記入して下さい。

☒	事業実施日	変更前	令和●年●月●日 ～ 令和●年●月●日
		変更後	令和●年●月●日 ～ 令和●年●月●日
☒	主な行き先	変更前	宮城県美術館
		変更後	仙台文学館
☒	借上げ車両	変更前	☒ 大型バス 【借上げ台数 1 台、車両の定員 42 名】 ☐ 中型バス 【借上げ台数 台、車両の定員 名】 ☐ 小型バス 【借上げ台数 台、車両の定員 名】 参加者数 合計 40 名
		変更後	☐ 大型バス 【借上げ台数 台、車両の定員 名】 ☒ 中型バス 【借上げ台数 1 台、車両の定員 27 名】 ☐ 小型バス 【借上げ台数 台、車両の定員 名】 参加者数 合計 25 名
☒	借上料	変更前	●●, ●●● 円
		変更後	●●, ●●● 円

事業実施日に変更が生じた際は、チェック（し点）し、上段に変更前の実施日、下段に変更後の実施日を記入

主な行き先に変更が生じた際は、チェック（し点）し、上段に変更前の行き先、下段に変更後の行き先を記入

借上げ車両に変更が生じた際は、チェック（し点）する。上段に当該車種をチェックし、下段に変更後の当該車種を台数・定員と参加者数を記入

借上げ料に変更が生じた際は、チェック（し点）し、上段に変更前の借上料、下段に変更後の借上料を記入

※借上料に変更が生じる際は、変更後の借上料が分かる書類を添付してください。

【この申請に係る担当者氏名・連絡先】

不明点が生じた際に生涯学習課から連絡できる研修事業に係る担当者名と連絡先を記入

フリガナ 担当者氏名	材料 ハコ 大崎 花子	連絡先（日中連絡がとれる連絡先） 〇〇〇-△△△△-□□□□
---------------	----------------	-----------------------------------

上記申請に係る変更・中止（廃止）については、承認いたします。【承認欄】

年 月 日 大崎市長	課長	担当者

概算払請求書記載例

様式第5号（第12条関係）

請求日を必ず記入

令和●年●月●日

大崎市長 様

申請者 代表者住所 〒989—6188

大崎市古川七日町1番1号

団体の名称 大崎市生涯学習課

代表者役職・氏名 会長 大崎 太郎 (印)

団体の代表者の住所、団体名、団体代表者の役職と氏名を記入・押印

大崎市社会教育関係団体等バス借上料補助金概算払請求書

交付決定通知書に記載の日付と指令番号を記入

令和●年●月●日付け大崎市指令（●●）第●号で交付決定のありました大崎市社会教育関係団体等バス借上料補助金については、大崎市社会教育関係団体等バス借上料補助金交付要綱第12条第2項の規定により、下記金額を概算払の方法により交付されるよう請求します。

記

【補助金請求額】

金 ●●, ●●● 円

決定通知書に記載の補助金額を記入

【振込先】

銀行名 (ゆうちょ銀行以外)	●● 銀行 金庫・組合 農協・漁協	●● 本店 支店 出張所 本所・支所
ゆうちょ銀行 (店番を記入)	ゆうちょの場合はこちらに店番を 記入	預金種類 普通・当座
口座番号(7桁)	●●●●●●●	
フリガナ	オオサキシショウガイガクシュウカ カイチョウ オオサキ タロウ	
口座名義人	大崎市生涯学習課 会長 大崎 太郎	

補助金の振込先を記入。※振込先は団体名義もしくは代表者名義の口座としてください。

実績報告書記載例（概算払請求の場合）

様式第6号（第13条関係）

大崎市社会教育関係団体等バス借上料補助金実績報告書

提出日を必ず記入

令和●年●月●日

大崎市長 様

申請者 代表者住所 〒989—6188

大崎市古川七日町1番1号

団体の名称 大崎市生涯学習課

団体の代表者の住所、団体名、団体代表者の役職と氏名を記入

交付決定通知書に記載の日付と指令番号を記入

代表者役職・氏名 会長 大崎 太郎

令和●年●月●日付け大崎市指令（●●）第●号で交付の決定の通知がありました大崎市社会教育関係団体等バス借上料補助事業に関し、下記のとおり実施しましたので、大崎市社会教育関係団体等バス借上料補助金交付要綱第13条の規定により、関係書類を添えて報告します。

記

□欄がある項目は該当する箇所に✓を記入して下さい。

事業実施日が1日の場合は、左側の年月日に実施日を記入、複数日にわたり実施した場合は、左側に事業開始日を右側に事業終了日を記入

事業実施日	令和●年●月●日 ～ 令和●年●月●日
主な行き先	宮城県美術館
借上げ車両	貸切バス運行事業者名【 ●●バス株式会社 】 ☒ 大型バス 【借上げ台数 1 台、車両の定員 42 名】 ☐ 中型バス 【借上げ台数 台、車両の定員 名】 ☐ 小型バス 【借上げ台数 台、車両の定員 名】
貸切バス運行事業者名、借上げた車両区分、数と車両の定員数を記入	
バス借上げ料	●●, ●●●円 ← 請求書に記載の借上料を記入
参加者数	合計 40 名【内訳】 団体の構成員 40 名 その他の参加者 0 名

実施事業に参加する人数とその内訳を記入

【運行実績】

	場所	活動内容
出発地	大崎市役所	
目的地	宮城県美術館（仙台市）	館内観賞及び美術館職員による研修会
	〇〇〇会館（仙台市）	昼食
帰着地	大崎市役所	

研修実施日の運航実績を順に記入。活動内容は簡潔に記入

【この申請に係る担当者氏名・連絡先】

不明点が生じた際に生涯学習課から連絡できる研修事業に係る担当者名と連絡先を記入

フリガナ 担当者氏名	材料 ハコ 大崎 花子	連絡先（日中連絡がとれる連絡先） 〇〇〇-△△△△-□□□□
---------------	----------------	-----------------------------------

※報告に当たり、貸切バスの借上料が分かる書類を添付してください。

実績報告書兼請求書記載例（事業実施後の請求の場合）

様式第7号（第13条関係）

大崎市社会教育関係団体等バス借上料補助金実績報告書兼請求書

提出日を必ず記入

令和●年●月●日

大崎市長 様

申請者 代表者住所 〒989—6188

大崎市古川七日町1番1号

交付決定通知書に記載の日付
と指令番号を記入

団体の名称

大崎市生涯学習課

団体の代表者の住所、団体名、団体代表者の役職と氏名を記入・押印

代表者役職・氏名

会長 大崎 太郎

印

令和●年●月●日付け大崎市指令（●●）第●号で交付の決定の通知がありました大崎市社会教育関係団体等バス借上料補助事業に関し、下記のとおり実施しましたので、大崎市社会教育関係団体等バス借上料補助金交付要綱第13条の規定により、関係書類を添えて報告します。また、指定した口座へ振込による交付を希望します。

記

□欄がある項目は該当する箇所に✓を記入して下さい。

事業実施日が1日の場合は、左側の年月日に実施日を記入、複数日にわたり実施した場合は、左側に事業開始日を右側に事業終了日を記入

事業実施日	令和●年●月●日 ～ 令和●年●月●日
主な行き先	宮城県美術館
借上げ車両	貸切バス運行事業者名【 ●●バス株式会社 】 ☒ 大型バス 【借上げ台数 1台、車両の定員 42名】 ☐ 中型バス 【借上げ台数 台、車両の定員 名】 ☐ 小型バス 【借上げ台数 台、車両の定員 名】
バス借上げ料	●●, ●●●円 ← 請求書に記載の借上料を記入
参加者数	合計 40名【内訳】 ← 団体の構成員 40名 その他の参加者 0名 実施事業に参加する人数とその内訳を記入

【運行実績】

	場所	活動内容
出発地	大崎市役所	
目的地	宮城県美術館（仙台市）	館内観賞及び美術館職員による研修会
	〇〇〇会館（仙台市）	昼食
帰着地	大崎市役所	

研修実施日の運行実績を順に記入。活動内容は簡潔に記入

【補助金請求額】

金 ●●, ●●●円

借上げ料から算出される補助金額を記入

【振込先】

銀行名 (ゆうちょ銀行以外)	●● 銀行 金庫・組合 農協・漁協	●● 本店 支店・出張所 本所・支所
ゆうちょ銀行 (店番を記入)	ゆうちょの場合はこちらに店番を記入	預金種類 普通・当座
口座番号(7桁)	●●●●●●●	
フリガナ	オオサキシシヨウガイガクシュウカ カイチョウ オオサキ タロウ	
口座名義人	大崎市生涯学習課 会長 大崎 太郎	

【この申請に係る担当者氏名・連絡先】不明点が生じた際に生涯学習課から連絡できる研修事業に係る担当者名と連絡先を記入

フリガナ 担当者氏名	材料 ハナ 大崎 花子	連絡先(日中連絡がとれる連絡先) 〇〇〇-△△△△-□□□□
---------------	----------------	-----------------------------------

※報告に当たり、貸切バスの借上料が分かる書類を添付してください。

4. 問い合わせ先

バス運行事業者

市内の貸切バス運行事業者一覧

No.	事業者名	住所	電話番号・ファクス
1	ひまわり交通(株)	大崎市三本木南谷地字長寿院浦 1-6	0229-52-2324・0229-52-2325
2	(株)昭和タクシー	大崎市古川小泉字下沢目 51-1	0229-24-7070・0229-23-8855
3	第一観光産業(株)	大崎市古川中里 6-2-35	0229-23-4002・0229-23-5416
4	(有)駒井運輸	大崎市鹿島台平渡字吹上 2-3	0229-56-9648・0229-56-9658
5	(株)宝殿	大崎市岩出山上野目字東豊田 40	0229-72-1671・0229-72-2629
6	(有)遊季観光バス	大崎市三本木新町 1-1-29	0229-53-1888・0229-53-1887
7	(株)グリーン東仙	大崎市田尻大貫字畑中 17	0229-38-1207・0229-38-1208
8	(有)三本木タクシー	大崎市三本木字南町 19-1	0229-52-3131・0229-52-3132

申請・事前相談先

(平日 8:30～17:15 まで)

申請・事前相談先	住所	電話番号・ファクス
生涯学習課	大崎市古川七日町 1-1 市役所本庁舎 3 階	0229-23-2213・0229-23-1011
地域交流センター	大崎市古川七日町 11 番 1 号	0229-22-3001・0229-22-3339
松山公民館	大崎市松山千石字松山 428 番地	0229-55-2215・0229-55-4235
三本木公民館	大崎市三本木字大豆坂 24 番地 3 (※)	0229-52-5852・0229-52-5854
鹿島台公民館	大崎市鹿島台木間塚小谷地 504 番地 1	0229-56-2510・0229-56-5047
岩出山公民館	大崎市岩出山字船場 21 番地	0229-72-0357・0229-72-2223
鳴子公民館	大崎市鳴子温泉字鷲ノ巣 86 番地 1	0229-82-2101・0229-82-2533
沼部公民館	大崎市田尻沼部字富岡 166 番地	0229-39-0213・0229-39-1294

(※) 大崎市三本木字西沢 33 番地 1 (令和 6 年 3 月 31 日まで)

5. よくある質問

【全般】

どのような制度ですか？

市は、社会教育の振興及び地域貢献活動の促進を図るため、市内の貸切バス運行事業者から貸切バスを借上げ研修事業等を行う社会教育関係団体や地域関係団体等に費用の一部を補助する制度です。

一般貸切旅客自動車運送事業（貸切バス事業）とは？

貸切バスは、他人の需要に応じ、有償で、自動車を使用して旅客を運送する事業のうち、一個の契約により国土交通省令で定める乗車定員以上の自動車を貸し切って旅客を運送するバスのことで、正式には「一般貸切旅客自動車運送事業」といいます。

【交付対象団体関係】

対象団体はどのような団体ですか？

対象団体は主に以下①、②の団体となります。

- ① 社会教育関係団体（大崎市社会教育関係団体の登録に関する要綱（平成28年教育委員会告示第31号）第4条の規定による大崎市社会教育関係団体登録の決定を受けた団体）
- ② 地域関係団体（市内で地域活動に貢献する団体として市が認めた団体）

対象団体と非対象団体が合同で研修事業を実施します。対象となりますか？

対象団体の主催事業に限り対象です。

対象団体同士が合同で研修事業を実施します。対象となりますか？

対象です。1台を複数団体で利用する場合は、どちらか1つの団体が代表で申請ください。複数のバスを利用する場合はそれぞれの団体で申請をすることができます。

スポーツ少年団の利用は可能ですか？

本補助事業に該当する事業へ利用する場合対象となります。

【交付対象事業関係】

補助事業を教えてください。

補助事業は、次に掲げる事業が対象です。

- ① 社会教育に関する事業
- ② 研修事業
- ③ 活動に必要な大会等への参加を目的とした事業
- ④ その他市長が特に必要と認めた事業

観光を目的とした事業を実施します。対象になりますか？

観光や遊興、その他娯楽が主な目的の活動は対象外です

主な目的は研修事業になりますが、一部行程に観光等が含まれています。補助事業となりますか？
主な目的が研修事業であれば対象です。
貸切バスの運行距離や運行時間、事業実施日や行き先などに制限はありますか？
本制度による事業実施にあたっては、制限はありません。ただし、一般貸切旅客自動車運送事業（貸切バス事業）に関する法律等で制限などがある場合は、法律等が優先されます。また、補助金の額には上限があることをご留意ください。
県外に1泊で研修事業を実施します。対象となりますか？
宿泊の有無は問いません。ただし、対象経費や補助金の額に上限があることをご留意ください。

【交付の要件関係】

交付の要件はありますか？
交付の要件は以下①，②です。 ① 借上げる貸切バスに乗車する人数が借上げ車両の定員に対し、半数以上が乗車すること。 ② 対象事業に対し、国や地方公共団体、その他の団体等から補助金と同様の助成を受けていないこと。
当日欠席の方がでました。どうしたら良いですか？
欠席者がでても交付の要件①の要件を満たしている場合は、事業を実施してください。また、生涯学習課や基幹公民館等への連絡又は様式第4号事業変更・中止（廃止）承認申請書の提出は不要です。
市の全国大会等出場助成金を申請予定です。補助金は交付されますか？
対象事業に対し、国や地方公共団体、その他の団体等から補助金と同様の助成を受けていないことが交付の要件としております。市の全国大会等出場助成金の交付を受ける場合は、補助金は交付されません。

【交付対象経費】

交付対象経費を教えてください。
貸切バスの借上料のみが対象経費です。
対象外となる経費を教えてください。
貸切バスの借上料以外の経費は対象経費となりません。 【例】有料道の通行料，駐車場使用料，団体の都合による取消手数料，運転手の昼食代や宿泊代，補助事業実施に係る保険料など
貸切バスの借上げをキャンセルした場合、キャンセル料は対象経費になりますか？
団体の都合による取消手数料（キャンセル料）は、対象外です。
貸切バスのほかにレンタカーも使用します。レンタカー料金は対象経費になりますか？
レンタカーの料金は対象外です。

【補助金の額】

補助金の額に上限はありますか？
1 年度内に 2 回利用する場合には 1 事業あたり 7 万円、1 回のみ利用する場合は 1 事業あたり 10 万円が上限となります。
補助金の額の計算方法を例示してください。
【例 1】対象経費が 5 万円以下の場合、対象経費の 1 割が団体負担となります。 対象経費が 4 万円の例 $4 \text{ 万円} \times 0.9 = 3 \text{ 万 } 6,000 \text{ 円}$ 補助金の額 3 万 6,000 円 団体の負担額は 4,000 円
【例 2】対象経費が 5 万円超え 6 万円以下の場合、団体負担が一律 5,000 円となります。 対象経費が 5 万 5,000 円の例 $5 \text{ 万 } 5,000 \text{ 円} - 5,000 \text{ 円} = 5 \text{ 万円}$ 補助金の額 5 万円 団体の負担額は 5,000 円
【例 3】対象経費が 6 万円超え 9 万円以下の場合、次の例にならいう算出します。 対象経費が 9 万円の例 $(9 \text{ 万円} - 6 \text{ 万円}) \times 1/2 + 5 \text{ 万 } 5,000 \text{ 円} = 7 \text{ 万円}$ 補助金の額 7 万円 団体の負担額は 2 万円
【例 4】対象経費が 9 万円を超える場合は、次の①又は②の例にならいう算出します。 ①対象経費が 12 万円の例（9 万円超え 15 万円以下（上限 10 万円以下の例）） $(12 \text{ 万円} - 6 \text{ 万円}) \times 1/2 + 5 \text{ 万 } 5,000 \text{ 円} = 8 \text{ 万 } 5,000 \text{ 円}$ 補助金の額 8 万 5,000 円、団体の負担額は 3 万 5,000 円 ②対象経費が 16 万円の例（15 万円以上（上限 10 万円適用の例）） $(16 \text{ 万円} - 6 \text{ 万円}) \times 1/2 + 5 \text{ 万 } 5,000 \text{ 円} = 10 \text{ 万 } 5,000 \text{ 円}$ 補助金の額 10 万円、団体の負担額は 6 万円
貸切バス 5 台を借上げ研修事業を実施します。5 台分それぞれに補助金が交付されますか？
本補助金の交付は、貸切バス 1 台あたりに交付される補助金ではありません。1 補助事業あたりに交付する補助金となります。
支払い方法を教えてください。
支払いに関しては、バス運行事業者へ確認してください。

【交付回数等関係】

交付回数に決まりはありますか？

1 対象団体につき、1 年度当たり 2 回まで交付します。ただし、当該年度における 1 回目の補助金の額が 7 万円を超えるときは 1 回までの交付とし、2 回目の補助金の額が 7 万円を超える交付はできません。詳しく次表を参照してください。

1 回目の交付	2 回目の交付	
補助金の額 7 万円以下	補助金の額 7 万円以下	○
補助金の額 7 万円以下	補助金の額 7 万円を超える	×
補助金の額 7 万円以下	補助金の額 7 万円を超えるを 7 万円に選択	○
補助金の額 7 万円を超える	補助金の額 7 万円以下	×
補助金の額 7 万円を超えるを 7 万円に選択	補助金の額 7 万円を超えるを 7 万円に選択	○

補助金の額を 7 万円の交付に選択とありますが詳しく教えてください。

対象団体が 1 年度 2 回の研修事業を行うと仮定します。1 回目の借上料が 16 万円であった場合、補助金の額は 10 万円（上限）、団体負担が 6 万円となります。この補助金の額 10 万円（上限）を 7 万円を上限とした交付に選択（この場合の補助金の額は 7 万円、団体の負担額が 9 万円）いただくことで、2 回目の研修事業も補助金の額が 7 万円を上限に補助金が交付可能となります。

対象団体同士で合同研修事業を実施します。交付回数の考え方を教えてください。

1 台を複数の対象団体が利用する場合は、いずれか 1 つの団体が定められた交付回数の範囲内で申請することができます。補助申請しない団体の利用回数に影響はありません。

【事前相談関係】

相談先を教えてください。

13 ページの申請・事前相談先を参照ください。

E メールや LINE などでも相談できますか？

現在は行っておりませんが、対応を検討中です。

【貸切バス及びバス運行事業者関係】

貸切バス運行事業者やバスに制限はありますか？

市内で一般貸切旅客自動車運送事業の許可を受けた事業者であり、その事業の用に供する貸切バスに限ります。バス運行事業者については、13 ページのバス運行事業者を参照して下さい。

市でバス運行事業者をあっせんしてくれますか？

市では、特定のバス運行事業者のあっせんは行っておりません。13 ページのバス運行事業者を参照し、各団体において選択してください。

市で貸切バスを予約してくれますか？

市では、貸切バスの借上げ・予約は行っておりません。13 ページのバス運行事業者を参照し、

各団体において借上げ・予約してください。
旅行会社を通してバスを借り上げた場合も補助対象となりますか？
旅行会社を通しての利用についても、１３ページ記載の市内バス事業者のバスを利用し、その借上料が明記された見積書及び請求書を提出できる場合は、補助対象となります。

【見積書関係】

見積はどこに依頼すれば良いですか？
貸切バスは、市内で一般貸切旅客自動車運送事業の許可を受けた事業者であり、その事業の用に供する貸切バスに限ります。見積依頼は１３ページのバス運行事業者を参照し、各団体で依頼してください。
複数のバス運行事業者に見積依頼しました。見積書は全部提出する必要がありますか？
借上げる貸切バス分のみ提出してください。
見積書の記載内容に必要な内容を教えてください。
貸切バスの借上料や行き先が分かる見積書の提出をお願いします。

【交付申請関係】

交付申請書はどこで入手できますか？
生涯学習課のほか、地域交流センター及び各基幹公民館で受け取りいただけます。所在地や連絡先については１３ページ記載の「申請・事前相談先」を参照ください。なお、市のウェブサイトからのダウンロードも可能です。
補助金の交付申請に期限はありますか？
補助金の交付申請期限は事業実施２０日前までです。なお、申請が遅れるようであれば、生涯学習課にご相談ください。
交付申請書の書き方が分かりません。
８ページの記載例をご覧ください。１３ページ記載の生涯学習課のほか、地域交流センター及び各基幹公民館へご相談ください。
交付申請書の提出先を教えてください。
生涯学習課のほか、地域交流センター及び各基幹公民館に提出して下さい。所在地や連絡先については１３ページ記載の「申請・事前相談先」を参照ください。なお、提出に際しては、提出書類チェック表で添付漏れなどがないよう必ずチェックして下さい。
交付申請書の提出は郵送又はＥメールでの提出は可能ですか？
可能です。ただし、記入漏れや見積書の添付漏れがあった場合は、受付できない場合があります。ご注意事項です。 郵送先：〒989-6188 大崎市古川七日町１番１号 教育部生涯学習課 宛て Email：ed-shogaku@city.osaki.miyagi.jp
交付申請に添付する書類はありますか？
バス運行事業者が発行した借上料等が分かる見積書を添付してください。なお、必要に応じて、

その他の書類を提出していただくことがあります。予めご了承ください。

【交付決定関係】

交付決定通知書はいつごろどのように送られますか？

交付申請後、書類の確認等に時間を要するため１週間から１０日後に郵送でお送りします。なお、基幹公民館を窓口とした場合はさらに２、３日程度の期間を要します。

【概算払請求関係】

補助金の概算払請求はどのように請求したら良いですか？

大崎市社会教育関係団体等バス借上料補助金交付決定通知書（様式第２号）を受理した後の請求となります。請求は、大崎市社会教育関係団体等バス借上料補助金概算払請求書（様式第５号）に振込先通帳の写し（団体名義又は代表者名義の通帳に限る。）を添付して請求してください。

実績報告書はどこで入手できますか？

生涯学習課のほか、地域交流センター及び各基幹公民館に提出して下さい。所在地や連絡先については１３ページ記載の「申請・事前相談先」を参照ください。なお、提出に際しては、提出書類チェック表で添付漏れなどがないよう必ずチェックして下さい。

振込先口座は代表者でなくても良いですか？

振込先口座は団体名義もしくは代表者名義の口座としてください。代表者の個人口座を振込先にされる場合は、委任状が必要となります。追加資料（別紙１）

振込先通帳の写しについて教えてください。

振込先通帳の写し（コピー）は、表紙の面と表紙をめくりカナ氏名、口座種別、店番号、口座番号などが記載されている１ページ目、２ページの写し（コピー）の両方が必要となります。

概算払請求した補助金はいつ振り込まれますか？

書類に不備がなければ、２～３週間程度で振り込みを予定しています。

【実績報告書関係】

① 共通

実績報告書の種類を教えてください。

補助金を概算払請求した場合と概算払請求をしない場合とで実績報告書が異なります。

① 補助金を概算払請求した場合は、大崎市社会教育関係団体等バス借上料補助金実績報告書（様式第６号）を提出してください。

② 補助金を事業実施後に請求する場合は、大崎市社会教育関係団体等バス借上料補助金実績報告書兼請求（様式第７号）を提出してください。

実績報告書はどこで入手できますか？

生涯学習課のほか、地域交流センター及び各基幹公民館で受け取りいただけます。所在地や連絡先については１３ページ記載の「申請・事前相談先」を参照ください。なお、市公式ウェブサイトからのダウンロードも可能です。

実績報告はどのタイミングで提出すれば良いですか？
事業実施後速やかに提出してください。
実績報告書の書き方が分かりません。
補助金を概算払請求した場合は１１ページの記載例を、補助金を事業実施後の請求の場合は１２ページの記載例をご覧ください。１３ページ記載の生涯学習課のほか、地域交流センター及び各基幹公民館へご相談ください。
実績報告書の提出先を教えてください。
生涯学習課のほか、地域交流センター及び各基幹公民館に提出して下さい。所在地や連絡先については１３ページ記載の「申請・事前相談先」を参照ください。なお、提出に際しては、提出書類チェック表で添付漏れなどがないよう必ずチェックして下さい。
実績報告書の提出は郵送又はＥメールでの提出は可能ですか？
可能です。ただし、記入漏れや貸切バスの借上料が分かる書類の添付漏れなどがあった場合は、受付できない場合があります。ご注意願います。 郵送先：〒989-6188 大崎市古川七日町１番１号 教育部生涯学習課 宛て Email：ed-shogaku@city.osaki.miyagi.jp

② 補助金を概算払請求した場合

実績報告書に添付する書類はありますか？
大崎市社会教育関係団体等バス借上料補助金実績報告書（様式第６号）に貸切バス借上げに係る費用を支払ったことが分かる書類（領収書等）を添付してください。
概算払請求により受け取った補助金額が実際の補助金額より多かった場合どうすれば良いですか？
団体（代表者）宛に納付書を送付いたしますので、納付書記載の期限までにお支払いください。

③ 補助金を事業実施後に請求する場合

実績報告書に添付する書類はありますか？
大崎市社会教育関係団体等バス借上料補助金実績報告書兼請求（様式第７号）に貸切バスの借上料が分かる書類と団体名義もしくは代表者名義の振込先通帳の写しを添付してください。
振込先口座は代表者でなくても良いですか？
振込先口座は団体名義もしくは代表者名義の口座としてください。代表者の個人口座を振込先にされる場合は、委任状が必要となります。追加資料（別紙１）
振込先通帳の写しについて教えてください。
振込先通帳の写し（コピー）は、表紙の面と表紙をめくりカナ氏名、口座種別、店番号、口座番号などが記載されている１ページ目、２ページの写し（コピー）の両方が必要となります。
事業実施後の請求した補助金はいつ振り込まれますか？
書類に不備がなければ、２～３週間程度で振り込みを予定しています。

6. 補助金早見表

補助額・負担額早見表

◆ 60,000円以下 (交付対象経費の1割または5,000円のいずれか低い額を負担)			◆ 60,000円超え (補助上限100,000円)		
交付対象経費	負担額	補助額	交付対象経費	負担額	補助額
30,000	3,000	27,000	65,000	7,500	57,500
31,000	3,100	27,900	70,000	10,000	60,000
32,000	3,200	28,800	75,000	12,500	62,500
33,000	3,300	29,700	80,000	15,000	65,000
34,000	3,400	30,600	85,000	17,500	67,500
35,000	3,500	31,500	90,000	20,000	70,000
36,000	3,600	32,400	95,000	22,500	72,500
37,000	3,700	33,300	100,000	25,000	75,000
38,000	3,800	34,200	105,000	27,500	77,500
39,000	3,900	35,100	110,000	30,000	80,000
40,000	4,000	36,000	115,000	32,500	82,500
41,000	4,100	36,900	120,000	35,000	85,000
42,000	4,200	37,800	125,000	37,500	87,500
43,000	4,300	38,700	130,000	40,000	90,000
44,000	4,400	39,600	135,000	42,500	92,500
45,000	4,500	40,500	140,000	45,000	95,000
46,000	4,600	41,400	145,000	47,500	97,500
47,000	4,700	42,300	150,000	50,000	100,000
48,000	4,800	43,200	155,000	55,000	100,000
49,000	4,900	44,100	160,000	60,000	100,000
50,000	5,000	45,000	165,000	65,000	100,000
51,000	5,000	46,000	170,000	70,000	100,000
52,000	5,000	47,000	175,000	75,000	100,000
53,000	5,000	48,000	180,000	80,000	100,000
54,000	5,000	49,000	185,000	85,000	100,000
55,000	5,000	50,000	190,000	90,000	100,000
56,000	5,000	51,000	195,000	95,000	100,000
57,000	5,000	52,000	200,000	100,000	100,000
58,000	5,000	53,000	205,000	105,000	100,000
59,000	5,000	54,000	210,000	110,000	100,000
60,000	5,000	55,000	215,000	115,000	100,000
			220,000	120,000	100,000
			225,000	125,000	100,000
			230,000	130,000	100,000
			235,000	135,000	100,000
			240,000	140,000	100,000
			245,000	145,000	100,000
			250,000	150,000	100,000
【60,000円超えの補助額の計算】					
60,000円を超えた借上料の1/2 + 55,000円 = 補助額					
借上料75,200円の例					
75,200円 - 60,000円 * 1/2 + 55,000円 = 補助額62,600円					

7. 追加資料

提出日を必ず記入

(別紙1)

令和●年●月●日

委任状

住 所：〒989-6188 大崎市古川七日町 1 番 1 号

団体名：大崎市生涯学習課

役職・氏名：会長 大崎 太郎



※氏名は署名，又は記名押印

団体の代表者の住所，団体名，団体代表者の役職と氏名を記入。署名でない場合は，押印

交付決定通知書に記載の日付と指令番号を記入

令和●年●月●日付け大崎市指令（教生）第●●号で交付決定のあった「大崎市社会教育関係団体等バス借上料補助金__●●,●●●__円」の受け取りについて，下記のとおり委任します。

決定通知書に記載の補助金額を記入

記

助成金受取人	フリガナ オオサキ タロウ 大 崎 太 郎
所在地	〒989-6188 住所：大崎市古川七日町 1 番 1 号
電話番号	〇〇〇〇 - 〇〇 - 〇〇〇〇
生年月日	昭和 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日 ※
口座情報	
金融機関	〇〇 銀行 本店 〇〇 農協 支店 他
預金種別	【 普通 ・ 当座 】
口座番号	〇〇〇〇〇〇〇〇
口座名義人	フリガナ オオサキ タロウ 大 崎 太 郎

※受取人が個人になる場合は、受取人の方の生年月日をご記入ください。