



令和 7 年度
石垣市部活動等
指導環境充実化構築事業

(令和 7 年度沖縄離島活性化推進事業費補助金)



令和 7 年 4 月

主管課:石垣市教育委員会 教育総務課

制度概要

■補助対象となる大会等について

【県内派遣】

県内（八重山以外）で開催される、運動競技若しくは文化的活動の大会、コンクール、コンテスト、練習試合等に派遣される場合に補助する。

★スポーツ系

民間企業主催の大会、フリーエントリーの大会及び大会等の前に島外の複数団体等と合同で行う練習試合や強化試合も補助対象だが、内容等により補助対象外となる可能性もあるため、事前に相談が必要。

練習試合や強化試合については、大会等に向け概ね 4 チーム以上（自チーム以外は島外）が合同で行う練習試合や強化試合を補助対象とする。

★文化系

大会要項などを確認したうえ判断する（表彰式への参加のみの場合は対象外）

★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、沖縄本島で行われる合同練習等に参加する場合は補助対象とする（九州や全国選抜に選ばれた場合も同様）。

対象となる県選抜選手の要件としては、選考の結果、選抜メンバーに選ばれた場合に限る。自由参加型の合同練習等は認めない。

【県外派遣】

★スポーツ系、文化系

県予選などを通過し、沖縄県代表として派遣される場合のみ補助対象とする。

フリーエントリーの大会等は原則対象外だが、県レベルの協会等が県代表として推薦する場合など考慮すべき事情や大会参加の必要性に応じて補助対象とする（事前相談必要）。

★県選抜選手の合同練習等

県（九州、全国）選抜選手が県外で合同練習等を実施する場合に補助する。

【トレセン参加】

トレセンへの参加は児童生徒のみを補助対象とする。

ただし、指導者としてトレセンの練習（指導）等に参加する場合は指導者も補助対象とする。

【その他】

資格取得や発表のみを目的とした申請は補助対象外とする。

賞金ありの大会に出場し、賞金を受け取った場合は当該賞金額を控除し補助額を算出する。

■補助対象者（団体等）について

- 石垣市内の県立学校、市立小中学校、私立学校、スポーツ少年団及び運動競技若しくは文化的活動団体(以下「団体等」という。)
- その他、教育長が適当であると認める団体等
例) 市もしくは県の協会・連盟等（学校長含む）から推薦を受けた団体等

- ※ 補助対象は大会等に登録されている選手（児童生徒）及び指導者等（監督、コーチ、マネージャー（児童生徒））となります。
- ※ 竹富町立小中学校及び与那国町立小中学校に所属する児童生徒は対象外です。
- ※ 指導者等については、原則、児童生徒に対して指導を行っている者（監督・コーチ・マネージャー（児童生徒）、大会要項等により参加する為に登録が必須とされる役職）が対象です。大会登録されているか否かは、大会申込書、推薦書、公文書等によって判断します。同行、帯同のみの場合は対象外となりますのでご注意ください。指導者等以外の申請がある場合は必要に応じて、資格・免許の有無、協会等の登録申請状況など、指導者として確認できる書類の追加提出を求める場合があります。

■補助額について

※支給される補助額は以下のとおり。ただし、100円未満の端数は切捨てる。

県内派遣	県外派遣（沖縄県代表のみ）
1人1回派遣あたり	1人1回派遣あたり
●航空運賃：実費分（上限 11,000 円） ※宮古島市は上限 6,000 円	●航空運賃：実費の半額
●宿泊費：実費分（上限 4,000 円） ※2泊まで	●宿泊費：実費分（上限 6,000 円） ※2泊まで
●輸送費（楽器、作品等） ：実費の半額（上限 3,000 円）	●輸送費：実費の半額（上限 6,000 円） ※別申請

【注意点】

- ※ 旅行会社で購入した際の発行手数料及び保険料等は補助対象外。
- ※ SKY コインや楽天ポイントなどの電子クーポンを利用した場合、その分を除算した額をもとに補助申請額を算出してください。
例) 航空運賃 1,4000 円 - 電子クーポン 4,000 円 = 補助申請額 10,000 円
- ※ 学校の教職員等で派遣に同行した際に県や協会等から出張旅費が出る方は補助対象外。
- ※ 市以外（PTA、学校、父母会、その他団体等）からの補助金等を航空運賃及び宿泊費の補助にあてる場合は、航空運賃及び宿泊費の総額を上限として補助額を調整する。
- ※ 市以外からの補助金等を航空運賃や宿泊費補助にあてない場合（レンタカー代金等移動費や飲食費等）は、予算書・決算書に含めないこと。

例えば、派遣に要する経費総額 18,000 円（航空運賃 12,000 円・宿泊 6,000 円）
1泊2日補助金等総額 20,000 円（市 15,000 円、学校 3,000 円、その他
団体 2,000 円）の場合、派遣に要する経費総額を 2,000 円上回っているので、
市の補助金を 2,000 円減額し 13,000 円とする。

※補助金等の総額が経費総額を超えないように注意する。

■ホテルパックについて

ホテルパックを利用して派遣に行った場合、領収証の内訳に航空運賃と宿泊費を分けて書いてもらう必要がある。内訳の記載がない場合、「石垣市職員の旅費に関する条例」により宿泊費を決定し、航空運賃を算出する。

宿泊費は 1泊 7,500 円（県内）、10,000 円（県外）とする。

例えば、内訳に「ホテルパック代金 ●泊分」とだけ記載されている領収証の場合
【県内派遣】

ホテルパック領収証 23,000 円（航空運賃、宿泊費 2 泊分）
23,000 円 - 15,000 円（宿泊費）= 8,000 円 ← 航空運賃とみなす
補助額は、8,000 円（航空運賃）+ 8,000 円（宿泊費 2 泊）= 16,000 円
となる。

【県外派遣】

ホテルパック領収証 59,000 円（航空運賃、宿泊費 3 泊分）
59,000 円 - 30,000 円（宿泊費）= 29,000 円 ← 航空運賃とみなす
補助額は 14,500 円（航空運賃）+ 12,000 円（宿泊費 2 泊）
= 26,500 円となる。※県外は、航空運賃の半額、宿泊費は 1泊 6,000 の
2泊まで補助

ホテルパック領収証について、内訳の記載もなく、宿泊数の記載もない場合、派遣期間相当の宿泊分が含まれていると解釈する。パック料金に含まれていない宿泊分の領収証の提出があれば、その分は除算する。

例えば、内訳に「ホテルパック代金として」とだけ記載されている領収証と石垣那覇の航空運賃の領収証の場合

【県外派遣】※派遣期間 5/12~14 2泊3日

ホテルパック領収証 28,000 円（那覇⇄開催地(県外)）
航空運賃領収証 12,000 円（石垣⇄那覇）
28,000 円 - 20,000 円（宿泊費 2 泊）+ 12,000 円（石垣⇄那覇）
= 20,000 円 ← 石垣⇄開催地の航空運賃とみなす
補助額は 10,000 円（航空運賃）+ 12,000 円（宿泊費 2 泊）
= 22,000 円となる。※県外は、航空運賃の半額、宿泊費は 1泊 6,000 の 2
泊まで補助

- ※ インターネットでホテルパックを予約した場合は、内訳内容が示されたページも提出してください。特に、オプションでレンタカーを追加している場合は内訳の提出は必須です。
- ※ ホテルパックは内訳が確認できない場合が多々あります。その場合、市の条例や市場価格（宿泊・レンタカー）を参照し補助対象経費を算出することになり、本来受けることのできた補助を受けることができなくなります。
- ※ 航空運賃、宿泊費、輸送費（楽器、作品等）以外は補助対象外経費です。

■前泊・延泊について

【補助対象となる派遣期間とは】

大会の前日から大会終了日までを補助対象の「派遣期間」とする。ただし、個人の場合は前後いずれか2日までは、やむを得ない事情により前泊又は延泊したとしても認めることとする。チーム全体の場合は前後いずれか4日までは、練習試合等の理由で前泊又は延泊したとしても認めることとする。

例えば

大会期間が5月13日、14日（前後1日を移動日とする）の場合
派遣期間は5月12～15日となり、個人的な前泊・延泊が認められる期間は5月10～17日まで（この場合10日・17日が移動日）。

延泊のカウントは、大会開始日、終了日（または移動日）を起点にカウントする。

市が定めた日数以上の前泊又は延泊をした方は補助対象外とする。ただし、合理的な理由かつ合理的な前泊・延泊日数であると認められればこの限りではない。

（例）

				移動日	大会	大会	移動日			
月日	5/9	5/10	5/11	5/12	5/13	5/14	5/15	5/16	5/17	5/18
航空運賃	×	○	○	☆	★	★	☆	○	○	×
宿泊費	×	×	×	宿泊補助 (1泊)	宿泊補助 (2泊)	×	×	×	×	×

※延泊が認められない場合、該当する者の派遣に要する経費は輸送費を除き補助対象外となります。

※移動日は、団体等（本体）が帰島した日を基準とします。

（合理的理由の具体例）

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通院、入院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OK）も必要となります。（診断書、受験票、大会延期が分かる資料など）

補助金申請手続き

■手続きの流れ

1. 補助金申請の手続きは、派遣終了後に必要書類（下記の表参照）を提出して頂き、審査が通り次第補助金が振り込まれます。
8ページの受付期間を確認のうえ、期限内に提出すること。
2. 申請方法については、
スポーツ団体等…1大会ごとに申請書類を作成して提出
大規模学校…1ヶ月又は半月ごとに、各部活動の書類を取りまとめて提出
3. 年度末の申請については手続きに時間的余裕がないことから、書類に不備があった場合は急ぎの対応が必要となります。

各団体	教育委員会
(1)大会への申込み	
(2)補助金申請書の提出 ●団体等登録票（初回または担当者が変わる場合提出） ●補助金等交付申請書（様式第1号） ●予算書・（内訳） ★大会要項 ★大会申込書（エントリーシート）・選手名簿 ※練習試合等については、●任意様式（要項・名簿）及び目標となる大会等の要項も添付。	 <p>教育委員会 申請受付</p>
(3)派遣に行く	
(4)実績報告書の提出 ●補助金申請チェックシート ●補助金等実績報告書（様式第2号） ●決算書・（内訳） ●派遣報告書・アンケート（指導者等1名） ●派遣に関するアンケート（児童生徒1名） ★領収証（航空運賃・宿泊費・輸送費）の原本 ※ホテルパックは予約詳細（旅程等）を添付 ★搭乗券またはご搭乗案内の原本（往復分） ※紛失した場合は搭乗証明書 ★大会等の結果資料 ※練習試合等で結果資料がない場合は、任意で作成して提出	 <p>教育委員会 実績報告等受付</p>
(5)請求書の提出 ●補助金交付請求書 （初回のみ通帳の写し「口座番号・名義がわかる面」を添付） ●委任状（申請者（団体代表者）と振込先口座の名義が異なる場合のみ添付）	<p>請求書等受付</p>
(6)支払（入金）確認	<p>補助金支払い</p>

※ (2)、(4)、(5)の書類は、まとめて提出することもできますが、日付は空けておいてください。

※ ●は教育委員会教育総務課ホームページよりダウンロード可。★は学校・団体で用意する資料。

■書類作成における注意事項（お願い）

様式が変更されていますので、新様式をご利用ください。

※書類作成時には以下の点に注意してください。

1. 申請書類（領収書は除く）の日付は空けておいてください（記入しない）。
申請書に記入する「氏名又は名称及び代表者」について、氏名・代表者名は「団体等の代表者」、名称は「学校名または団体名」を記入してください。（代表者とは、学校長・団体等の代表者（監督など）です。）※押印は認印可、シャチハタNG
フリクションペンは使用しないでください。曖昧な箇所、修正する可能性がある箇所は鉛筆で記入してください。
2. 申請書類の提出の際は、団体等登録票もあわせて提出してください。不備等があった場合などやりとりが必要となりますので、ご協力をお願いします。
3. 文書の文言等を訂正する際は修正テープ等を使用せず、見え消し・訂正印（代表者、学校長の認印）で行うこと（金額のミスは訂正印NG）。修正テープ等を使用した場合は書類の差し替えをお願いすることになります。
4. 監督、コーチ、マネージャーは「選手」ではなく「指導者等」でカウントしてください。
また、予算書（内訳）、決算書（内訳）の備考欄に、監督、コーチ、マネージャーなど、選手以外の立場がわかるよう記入してください。
5. 強化試合、練習試合等で要項や名簿など所定の様式がない場合は、市のホームページに掲載している様式を使用、作成し提出してください（その場合、目標とする大会の要項及び申込書等もあわせて提出が必要です）。
6. 搭乗券とは、eチケット控えのことではありません。「搭乗券」「ご搭乗案内」を指します（紛失した場合は「搭乗証明書」を提出）。
領収証と搭乗券は原則原本を提出してください。
7. 大会結果等の分かる資料を必ず添付してください。主催者側から結果表などの提供がない場合は、新聞記事の写しまたは任意作成した資料の添付をお願いします。
8. 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の推薦書などの資料を添付してください。
9. 請求書の口座名義にはフリガナを付けてください。また、口座名義に申請者以外の方の個人名が含まれている場合は、「委任状」の提出が必要です。
10. 搭乗券や領収証は貼り付け等を行わずに提出してください。また、ホッチキスについても、針を取ってから貼る等の作業が増えるため、使用を控えてください。

■手続きのやり取り

補助金申請に関する問い合わせは、電話またはメールにて受け付けていますが、申請書類の訂正箇所や不足している資料に関する連絡については、メールの方が確実なので、そちらを推奨します。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下さい。

また、フリーメール（Gmail、Yahoo!メール等）を利用する方へ、教育委員会からのメールが迷惑メールに分類されることがありますので、そちらの確認もお願いします。

■その他

- 補助金は、全ての資料が揃い、審査完了次第お振込みいたします。なお、1月以降の申請については申請件数が多いため、審査に期間を要しますのでご了承ください。
- 航空チケット購入について、マイル等で購入したチケット、懸賞等で得たチケットなど、自己負担のない方法で入手したチケットを使用して派遣に行った場合は補助対象外となります。
- 小児運賃又は離島割引運賃にてチケットを購入し、市民課で還付金を受ける場合、予算書に還付金の額も記載してください。なお、還付金の手続きに領収証と搭乗券（又は搭乗証明書）が必要となるため、その場合は市民課へ原本を提出し、教育委員会には写しを提出してください。（※搭乗券の名前・日付・行き先・便名が隠れないようにコピーをとること。）
- 補助金対象となる経費には、チケット購入に係る発券手数料は含まれません。旅行会社から領収証をもらう際は、航空運賃のみの金額での領収書発行が必要です。
- 輸送費に対する補助の要件は、機内に預けることができない荷物（派遣で必要な物）を航空貨物として運搬する場合とします。なお、規定日数以上の前泊・延泊をした者は補助対象外となりますが、輸送費補助については適用されます。
- 輸送費の補助を申請する場合、補助額が1人あたりの負担額の半額となるため、旅行会社・運送業者には1人あたりの負担額を記入した領収証の発行を依頼してください。
- 年度内に予算がなくなった場合は、早めに補助金申請受付を終了する可能性があります。
- この説明資料にない事項等については、随時教育委員会教育総務課へご相談ください。
なお、派遣費補助に関して変更等が生じた際は、メールにて各団体、学校に通知するとともに、ホームページ上でも周知いたします。

【派遣費補助に関する問い合わせ先】

石垣市教育委員会 教育総務課

担当：田本(たもと)・伊良皆(いらみな)

村山(むらやま)・奥平(おくだいら)

電話番号：0980-82-2604 FAX：0980-82-0294

メールアドレス：hojokin@city.ishigaki.okinawa.jp



補助金申請 受付期間

【補助金申請について】

スポーツ団体や小規模校・・・派遣終了2週間以内

大規模校・・・派遣終了1ヶ月以内

の書類提出をよろしくお願ひします。

下記の受付期間を過ぎた場合は、補助金支給対象外となりますのでご注意ください。

令和7年度 受付期間

- ① 4月～6月に行われる派遣
令和7年7月10日（木）まで
- ② 7月～9月に行われる派遣
令和7年10月10日（金）まで
- ③ 10月～12月に行われる派遣
令和8年1月14日（水）まで
- ④ 1月～2月に行われる派遣
令和8年3月4日（水）まで ※期限厳守
- ⑤ 3月1日～3月31日に行われる派遣 （予算がなくなり次第終了）
令和8年4月3日（金）まで

※令和7年2月28日までに終了する派遣に関しては沖縄離島活性化推進事業費補助金となります。当該派遣については3月4日までに全ての申請・実績書類を提出して頂きます。それまでに間に合わないとう受付が出来ませんので、期限厳守でお願いします。

※3月1日以降の派遣については、石垣市まちづくり支援基金活用事業（ふるさと納税）の対象となります。当該派遣については事前に申請を受け付けます（事後申請も可）。派遣が決まり次第、大会要項と大会申込書等を提出し、派遣終了後に残りの必要書類を提出して頂きます。

沖縄離島活性化推進事業費補助金による石垣市児童生徒が所属する団体等の市外派遣に関する補助金交付要綱

令和6年6月1日

教育委員会告示第13号

(趣旨)

第1条 この要綱は、離島地域特有の条件不利性を軽減するため、石垣市内の県立学校、市立小中学校、私立学校、スポーツ少年団及び運動競技若しくは文化的活動団体(以下「団体等」という。)に対して、部活動やスポーツ少年団活動等を通して培った技術力や心身面の習熟度、指導力向上等の成果を確認するため、市外及び県外で開催される運動競技若しくは文化的活動の大会、コンクール、コンテスト、練習試合等(以下「大会等」という。)への派遣に要する経費に対し、沖縄離島活性化推進事業費補助金により予算措置された年度において、補助金を交付することについて、必要な事項を定めるものとする。

(補助金交付の対象)

第2条 補助金は、次の各号のいずれかに該当する団体等に対して、予算の範囲内において補助金を交付する。

- (1) 前条に定める団体等
- (2) その他、教育長が適当であると認める団体等

(補助金の額)

第3条 補助金の額については、前条に定める団体等に所属する児童生徒等のうち、市外及び県外で開催される大会等の登録者又は団体等が推薦する児童生徒等(以下「大会等の登録者等」という。)の派遣に要する経費に対し、別表に基づき算出する。ただし、国、県又は各種団体等から補助金等が交付される場合には、当該金額を控除した額を用いて算出する。

2 国外で開催される大会等については、大会等の登録者等の国内移動に係る航空運賃の全額及び宿泊費実費分を補助する。ただし、航空運賃は国外を含む航空運賃総額の半額を上限とし、宿泊費は別表の県外を準用する。

(補助金の申請)

第4条 補助金の申請に関する手続は、石垣市補助金等交付規則(平成6年石垣市規則第4号。以下「規則」という。)に定めるところによる。

2 補助金の交付を受けようとする団体等は、規則に定めるもののほか、教育長が定める期日までに関係書類を添えて補助金等交付申請書(様式第1号)を提出しなければならない。

(交付の決定)

第5条 市長は、前条の申請を受け付けたときは、その内容を審査し、補助金の交付が適正であると認めた団体等に対し、補助金等交付決定通知により通知する。

(申請の取下げ)

第6条 補助金の交付を申請した団体等は、補助金が不要となった場合、補助金の申請を取下げることができる。

2 前項の規定による申請の取り下げがあったときは、当該申請に係る補助金の交付決定はなかったものとみなす。

(実績報告)

第7条 補助金の交付を受けた団体等は、規則に定めるもののほか、教育長が定める期日までに関係書類を添えて補助金等実績報告書(様式第2号)を提出しなければならない。

(補助金額の確定)

第8条 市長は、前条の実績報告の内容を審査し額を確定したときは、補助金等確定通知により通知する。

(補助金の交付決定の取消し及び返還)

第9条 市長は、補助金の交付決定を受けた団体等が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取消し、既に補助金の交付がなされているときは、直ちに補助金の全額又は一部の返還を命ずることができる。

(1) 偽りその他不正な手段により補助金の交付決定又は交付を受けたとき。

(2) 前号に掲げるもののほか、この要綱の規定に違反したとき。

(調査等)

第10条 市長は、補助金に係る予算の執行の適正を期するため必要があるときは、補助金の交付を受けた団体等に対して、報告又は関係書類の提出を求めることができる。

2 補助金の交付を受けた団体等は、前項に規定する報告又は関係書類の提出に協力しなければならない。

(委任)

第11条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、教育長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和6年6月1日から施行し、令和6年4月1日から適用する。

別表(第3条関係)

項目	内容	
	県内	県外
補助額	大会等の登録者等に係る航空運賃及び宿泊費の実費分、楽器等の輸送にかかる費用の半額を補助する。ただし、補助限度額は次のとおりとする。	大会等の登録者等に係る航空運賃の半額及び宿泊費の実費分を補助する。ただし、補助限度額は次のとおりとする。
補助限度額	大会等の登録者等1人1回派遣あたり 航空運賃 11,000円 宿泊費 4,000円 ※宿泊費は2泊まで 輸送費 3,000円	大会等の登録者等1人1回派遣あたり 航空運賃の半額 宿泊費 6,000円 ※宿泊費は2泊まで
補助の制限	大会等の登録者等のうち、市以外の団体等からの補助金又は父母会等の活動収益・寄附金等の充当により、自己負担が発生しない場合は、補助金は交付しない。また、自己負担額が上記の補助限度額を超えない場合は、自己負担額を上限として補助金を交付するものとする。	