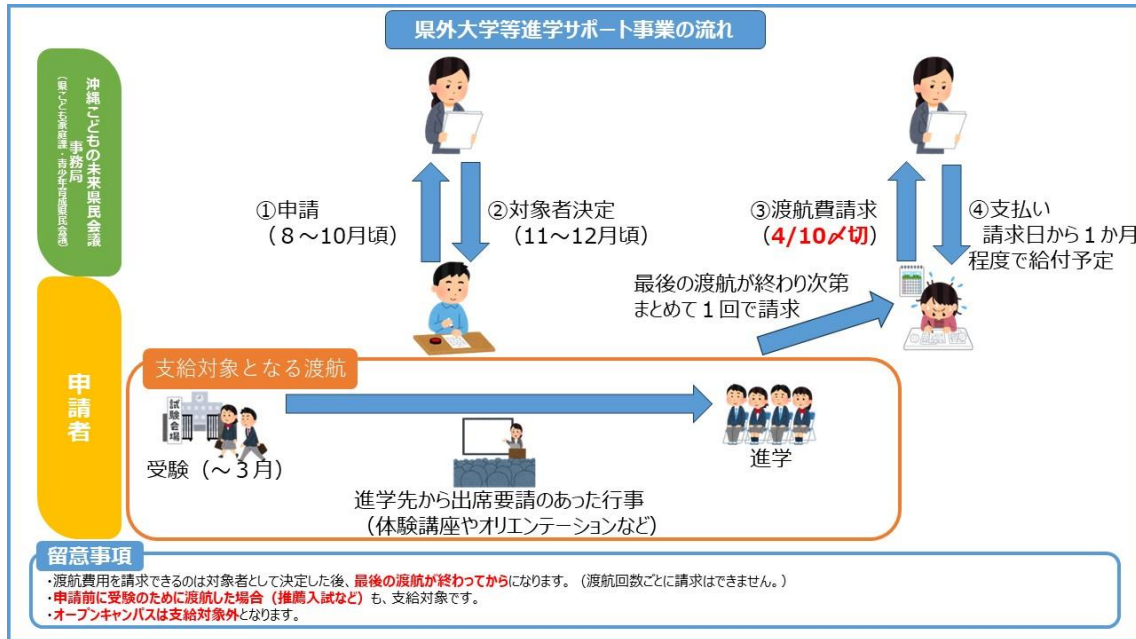


令和6年度県外大学等進学サポート事業

渡航費用請求から給付までの手続きについての手引き

1 渡航後の流れについて

渡航後から給付までの流れは以下のとおりです。(下図参照)



2 対象となる渡航目的

- (1) 県外大学等の受験に係る渡航 (2つ以上の大学受験も可能)

※選定結果前に受験目的で渡航した費用(推薦入試等)についても対象となります。

- (2) 進学が決定した県外の大学や専門学校への進学にかかる渡航 (往路分のみ)
- (3) 合格後に進学が決定した県外の大学や専門学校から進学決定後に出席要請を受けた行事参加に係る渡航 (オリエンテーション、体験講座等)

※渡航目的となる行事や日付がわかる資料を添付してください。

※(3)については、進学が決定した学校から、渡航費にあたる費用の支出がないこと及び出席が必須であることの証明(様式第6号)をしてもらう必要があります。

※オープンキャンパスは対象外です。

3 対象となる費用

以下に掲げる費用が対象となります。

- (1) 交通費（航空賃、船賃、新幹線料金）
 - ① 進学時は片道分のみ請求可能。
 - ② 1乗車（乗り継ぎ除く）1,000円以上の長距離バスや特急電車など（以下、「乗車賃」という。）は、領収書等（乗車日、料金がわかるもの）の添付があれば請求可能。
- (2) 宿泊費
- (3) 旅行雑費（1乗車1,000円未満のバスや電車等の費用） 1日1,000円
※(1)で1乗車1,000円以上の乗車賃を請求する場合、請求した日の旅行雑費は500円とする。
※原則タクシー賃・レンタカー代は給付対象に含まれません。

支給は支給決定者一人につき、上限10万円となります。10万円を超える費用については、自己負担となります。

4 必要な提出書類

次に掲げる書類を沖縄こどもの未来県民会議事務局（沖縄県青少年育成県民会議）へ提出してください。（3ページ参照）

- (1) 県外大学等進学サポート事業渡航費用（精算払）請求書（様式第5号）
- (2) 通帳の写し（銀行、支店名、口座番号、名義が記載されているページ）
- (3) 利用アンケート
- (4) 交通費 内訳（別紙1）
- (5) 宿泊費 内訳（別紙2）
- (6) 県外大学等の受験又は進学を証明する書類（別紙3に添付）
 - 例1 受験の証明→検定料の領収書、受験票（受験者氏名、受験地が記載されているもの）
 - 例2 進学時→進学する県外大学等の合格通知書
- (7) 出席必須行事及び旅費不支給証明（様式第6号）※申請する人のみ
- (8) 合格後の進学先の行事参加にかかる書類（別紙4）※(7)を提出する場合のみ
- (9) 渡航時に支払った費用の領収書原本（別紙5に添付）金額・経路・宿泊期間・日付・人数がわかるもの

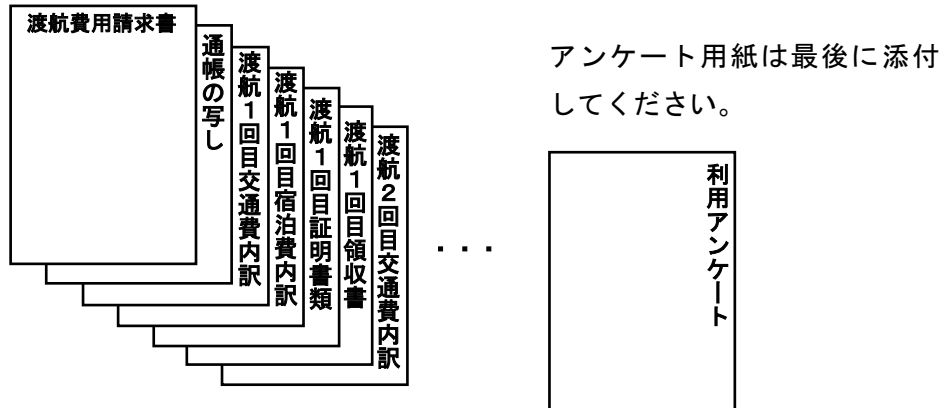
※(3)~(8)は1回の渡航ごとにまとめて提出してください。

請求に必要な申請書類一覧

	受験時	進学時	進学先の 行事参加 (オリエンテーション・体験講 座・その他)
① 共通書類	7) 請求書(様式第5号)(合計額、内訳を記載) 1) 通帳の写し(銀行・支店名・口座番号・名義が分かるもの) 2) 利用アンケート		
② 交通費	交通費 内訳(別紙1) + 金額、経路、日付、人数が分かる資料 7) 領収書+予約詳細画面 1) 利用履歴の領収書+旅程表 又は予約詳細画面 2) 乗車券又は搭乗証明書	受験時に同じ ※片道分のみ 申請可能	受験時に同じ
③ 宿泊費	宿泊費 内訳(別紙2) + 金額、宿泊期間、日付、人数が分かる資料 7) 領収書+予約詳細画面 1) 利用履歴の領収書+旅程表又は 予約詳細画面	受験時に同じ	受験時に同じ
④ 証明書類	7) 受験票(写) 1) 検定料の領収書 2) 合格通知(写) 3) 受験日がわかる書類(写) ※エ)とア)～ウ)のいずれか1つ以上	7) 合格通知(写) 1) 入学許可証(写) 2) 在学証明書(写) ※いずれか1つ以上	7) 進学先からの案内通知 1) 出席必須行事及び旅費不受給証明 ※どちらも提出
<h3>ご注意ください※</h3> <p>①受験・進学・その他全て含めて、支給上限は10万円となります。</p> <p>②支給は、申請者本人分のみです。複数人分の領収書の場合、人数で割った金額を一人分として支給します。</p> <p>③支給決定額は請求額と異なる場合があります。(証明書類が確認できない場合、上限額を超えている場合など)</p>			

5 書類の提出方法・提出先

(1) 書類のつづり方



(2) 書類の提出先

〒900-0036 沖縄県那覇市西3-1 1-1 三重城合同庁舎4階
(公社) 沖縄県青少年育成県民会議
(沖縄こどもの未来県民会議事務局 県外大学等進学サポート事業担当者宛て)
TEL : 098-861-3463 FAX : 098-861-3473
E-Mail : nobinobi@mco.ne.jp

(3) 書類の提出方法

ア 郵送

「一般書留」又は「簡易書留」にてお送りください。(提出期限当日消印有効)

イ 直接持参

毎週月曜日から金曜日まで(祝日除く)の8時30分から17時まで受付

※提出先は沖縄県青少年育成県民会議にお願いします。

6 提出期限

令和7年4月10日(木)17時必着

7 給付の時期・給付の方法

(1) 給付の時期

おおよそ翌年3月下旬～4月下旬の期間内に給付予定です。

(2) 給付方法

沖縄県青少年育成県民会議(給付事務担当)を通して支援者本人又は保護者等の口座に直接振込みます。

8 注意事項

(1) 支援の辞退について

支援選定結果通知の交付を受けた後、諸事情により本事業の支援を辞退する場合、速やかに沖縄県こども家庭課へ報告し、辞退届（様式第4号）を提出してください。

※辞退届の様式は渡航費用請求書と同封しております。紛失した場合、沖縄こどもの未来県民会議のホームページにデータを掲載しているので各自ダウンロードしてください。

(2) 支援対象者について

支援の対象は原則として本人のみとします。

(3) 渡航費用給付について

前述の通り、渡航費用の給付事務については沖縄県青少年育成県民会議が行います。渡航費用請求時の書類に疑義や不備等があった場合、沖縄県青少年育成県民会議から確認の連絡を行う場合があります。

公益社団法人沖縄県青少年育成県民会議（沖縄こどもの未来県民会議事務局）

（沖縄県三重城合同庁舎4階）

TEL：098-861-3463 FAX：098-861-3473 E-Mail：nobinobi@mco.ne.jp

9 支援の廃止について

次のいずれかに該当する場合は、支援を廃止することがあります。

- (1) 死亡したとき
- (2) 支援を受けることを辞退したとき
- (3) その他支援の目的を達成する見込みがなくなったと認められるとき。

10 支援の取消について

次のいずれかに該当した場合は、支援を取消し、給付した渡航費用の一部又は全部の返還を求めることがあります。

- (1) 申請書類等に虚偽の記載があると判明したとき
- (2) 給付した渡航費用を目的外に利用していることが判明したとき
- (3) その他対象者としてふさわしくない非違行為があったとき

11 お問い合わせ

ご不明な点がございましたら、下記の連絡先までお願いします。

沖縄県こども未来部こども家庭課（沖縄こどもの未来県民会議事務局）

TEL:098-866-2174 FAX:098-868-2402 E-Mail: aa022004@pref.okinawa.lg.jp

担当：砂川、小泉