

埼玉県「高校生の留学促進事業（短期派遣）」海外短期派遣支援金給付要綱

（趣 旨）

第1条 埼玉県は、県内の公立高等学校及び県立特別支援学校高等部（以下、「高等学校等」という。）に在籍する生徒に対し、高等学校等が実施する海外短期派遣プログラム等（以下、「プログラム」という。）の経費を補助する支援金を給付することにより、将来、留学にチャレンジしようとする志を育成する。

2 前項の支援金の交付に関しては、補助金等の交付手続等に関する規則（昭和40年埼玉県規則第15号）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

（給付対象者）

第2条 知事は、文部科学省より採択された高等学校等に在籍する生徒のうち、次の全ての条件に該当する者に海外短期派遣支援金（以下、「支援金」という。）を給付するものとする。

- （1）学校が実施するプログラムに参加することが予定されている者
- （2）学業が優秀であり、心身ともに健康である者
- （3）在籍校の校長の推薦を受けている者

（支援金の給付額）

第3条 支援金の給付額は、1人5.7万円とする。

（支援金の給付対象者の推薦）

第4条 文部科学省より採択された高等学校等の校長（以下、「学校長」という。）は、第2条に掲げる条件を確認の上、割り当てられた支援金給付人数分の給付対象者を選考し、その結果を支援金給付対象者報告書（様式-1）により、知事に推薦しなければならない。

（支援金の給付申請）

第5条 支援金の給付を受けようとする者は、支援金給付申請書（様式-2）に、次に掲げる書類を添え、学校長を経て、知事に提出しなければならない。

- （1）作文（様式-3）
- （2）給付対象となる下記のプログラム費用の額が分かる書類の写し
 - ① 派遣先の高校に納付する研修費、施設利用費等
 - ② 国際航空運賃（1往復分）
 - ③ 自宅から出国する国際空港までの国内交通運賃（1往復分）
 - ④ 受入国の国際空港から派遣先までの国内交通運賃（1往復分）
 - ⑤ 空港税、燃油サーチャージ、出国手続諸費用
 - ⑥ 査証（ビザ）・旅券（パスポート）取得手続諸費用
 - ⑦ 海外旅行傷害保険料

- ⑧ 寮費、ホームステイの場合ホストファミリーに支払う費用
- ⑨ ①~⑧の一部又は全部を含むプログラム参加費

(給付の決定)

第6条 知事は、学校長から提出された支援金給付申請書(様式-2)を審査し、支援金の給付を決定した場合は、給付決定通知書(様式-4)を、学校長を経由して送付する。

(概算払い)

第7条 知事は、必要があると認める場合には、この要綱に定める支援金について概算払いの方法により支払うことができる。

- 2 前項による方法を用いる場合、給付決定を受けた者(以下、「給付生」という。)は、支援金給付請求書(様式-5)、支援金支払完了報告書(様式-6)に、支払ったことを証明する書類(納付書・領収書等)の写しを添付して、学校長を経由して、知事に提出しなければならない。

(変更の報告)

第8条 給付生は、プログラム内容等の変更の事由が生じたときは、プログラム内容等変更報告書(様式-8)を、学校長を経て、すみやかに知事に提出しなければならない。知事は、給付生から提出されたプログラム内容等変更報告書によって、支援金に差額が生じる場合には、支援金変更通知書(様式-9)により、学校長を経由して差額の返還を求める。

(支援金給付決定の取消し及び返還)

第9条 知事は、次の場合、支援金の給付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 申請時の応募資格を喪失したとき
- (2) 申請書類等の記載事項に虚偽があったとき
- (3) 給付生としてふさわしくない行為があったとき
- (4) 提出すべき書類や提出期限等に関して、教育長の指示に従わなかったとき

- 2 知事は、支援金の給付決定を取り消す場合は、支援金給付決定取消通知書(様式-10)を通知し、支援金の全部又は一部を返還させることができる。

(プログラム終了報告)

第10条 学校長は、給付生の留学が終了したときは、終了の日から起算して30日以内又は令和2年3月31日のいずれか早い日までに、実施報告書(別紙様式2)を知事に提出しなければならない。

- 2 給付生は派遣生の状況報告(別紙様式3)を、学校長を経由して知事に提出しなければならない。
- 3 精算払いの場合、給付生は、派遣生の状況報告(別紙様式3)と併せ、支援金支払完了報告書(様式-6)に、支払ったことを証明する書類(納付書・領収書等)の写しを添付して、学

校長を経由して、知事に提出する。

(給付額の確定)

第11条 知事は、実施報告書等の審査により、当該支援金の給付条件に適合するものであると認めるときは、給付すべき支援金の額を確定し、支援金確定通知書（様式－7）を送付する。

(精算払い)

第12条 給付生は額の確定を受けた場合、支援金給付請求書（様式－5）を、学校長を経由して、知事宛て提出する。

(給付額の支給)

第13条 支援金は、給付生の保護者名義の国内口座に日本円で振り込む。

(書類の整備等)

第14条 給付生は、支援金の使途についての帳簿及び証拠書類を保管しておかなければならない。

2 前項に規定する帳簿及び証拠書類は、当該支援金支払い日の属する会計年度の翌会計年度から5年間保管しなければならない。

(その他)

第15条 この要綱に定めるもののほか、支援金の給付に関し必要な事項は知事が別に定める。

(附 則)

この要綱は平成27年2月1日から施行する。

この要綱は平成28年7月1日から施行する。

この要綱は平成29年6月30日から施行する。

この要綱は平成30年6月20日から施行する。

この要綱は令和元年6月7日から施行する。