

令和7年度大学等進学サポート事業 渡航費給付までの手引き



渡航費請求の前に必ずご一読ください。

(クリックまたはタップするとページジャンプします。)

1 給付までの流れについて	1
2 対象となる渡航目的	1
3 対象となる費用	2
4 給付上限額の変更	3
(1) 給付上限額の変更届	3
(2) 書類の提出方法・提出先	3
(3) 変更届の提出期限	4
5 請求について	4
(1) 必要書類	4
(2) 書類のつづり方	5
(3) 請求に必要な申請書類一覧表	6
(4) 書類の提出方法・提出先	7
(5) 請求書類の提出期限	7
6 給付の時期・給付の方法	7
(1) 給付の時期	7
(2) 給付方法	7
7 注意事項	7
(1) 支援が不要になった場合	7
(2) 支援対象者について	7
(3) 渡航費用給付について	8
8 支援の廃止について	8
9 支援の取消について	8
10 お問い合わせ	8

1 給付までの流れについて

給付までの流れは以下のとおりです。決定通知を受け取った後、受験・進学に必要な渡航が全て完了した、または上限額を超えた場合、渡航費の請求を行ってください。（複数回の渡航をまとめて1回で請求します。）

	申請者	県民会議事務局
7月		
8月	申請 8/18 開始	
9月		書類確認
10月	↓ 10/6メ切	↓
11月		支援決定・決定通知送付
12月		↓
1月	全ての渡航が完了 または上限額を超えたら請求	
2月	↓	請求から1か月程度で支払 支給額決定通知の送付
3月		↓
4月	↓ 4/10メ切	
5月		

2 対象となる渡航目的

渡航目的	例	備考
①受験	・推薦入試の面接 ・一般入試の二次試験	・受験校数に制限はありません。 ・不合格の場合でも対象です。 ・渡航が募集開始より前でも対象です。
②進学 (片道のみ)	・入学式	・ <u>物件探しのためだけの渡航は対象外</u> です。
③合格後に進学が 決定した大学等の <u>参加必須</u> の行事	・オリエンテーション ・体験講座	・ <u>オープンキャンパスは対象外</u> です。 ・給付するには合格通知等、様式第7号及び行事 や日付がわかる資料の提出が必要となります。



3 対象となる費用

以下に掲げる費用が対象となります。

費用	例	備考
①交通費	<ul style="list-style-type: none"> ・航空賃 ・船賃 ・新幹線料金 ・長距離バスや特急電車などの乗車賃 <p>※1乗車(乗り継ぎなし) 1,000 円以上に限る</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・タクシーやレンタカー代は原則対象外です。 ・対象となる電車賃、バス賃については次の表をご確認ください。
②宿泊費	<ul style="list-style-type: none"> ・ホテル代 	<ul style="list-style-type: none"> ・宿泊費に食事代が含まれている場合、宿泊費から食事代金を差し引いた額を給付します。食事代金は宿泊先の HP 等からご確認ください。代金を確認できない場合は県の旅費システムを基準として、朝食代 600 円、夕食代 1,600 円とします。
③旅行雑費	<ul style="list-style-type: none"> ・1日 1,000 円 	<ul style="list-style-type: none"> ・1乗車(乗り継ぎなし) 1,000 円以上の電車賃・バス賃を請求する場合、その日の旅行雑費は 500 円とします。詳細については次の表をご確認ください。

例 羽田空港⇒静岡駅 バスで行く場合		羽田空港⇒八王子駅 電車で行く場合	
羽田空港	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> バス賃 3,200 円 + 旅行雑費 500 円 支給 </div>	羽田空港	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> 電車賃 0 円 + 旅行雑費 1,000 円 支給 </div>
		品川駅	
静岡駅		八王子駅	

※旅行雑費については事務局が計算し、旅行雑費を含めた額を給付します。

上限額は選定結果通知記載の額となります。進路変更等により上限額を変更したい場合、3ページを確認し、締切日までに書類を提出してください。

※原則として支援決定者本人の渡航費のみ対象です。

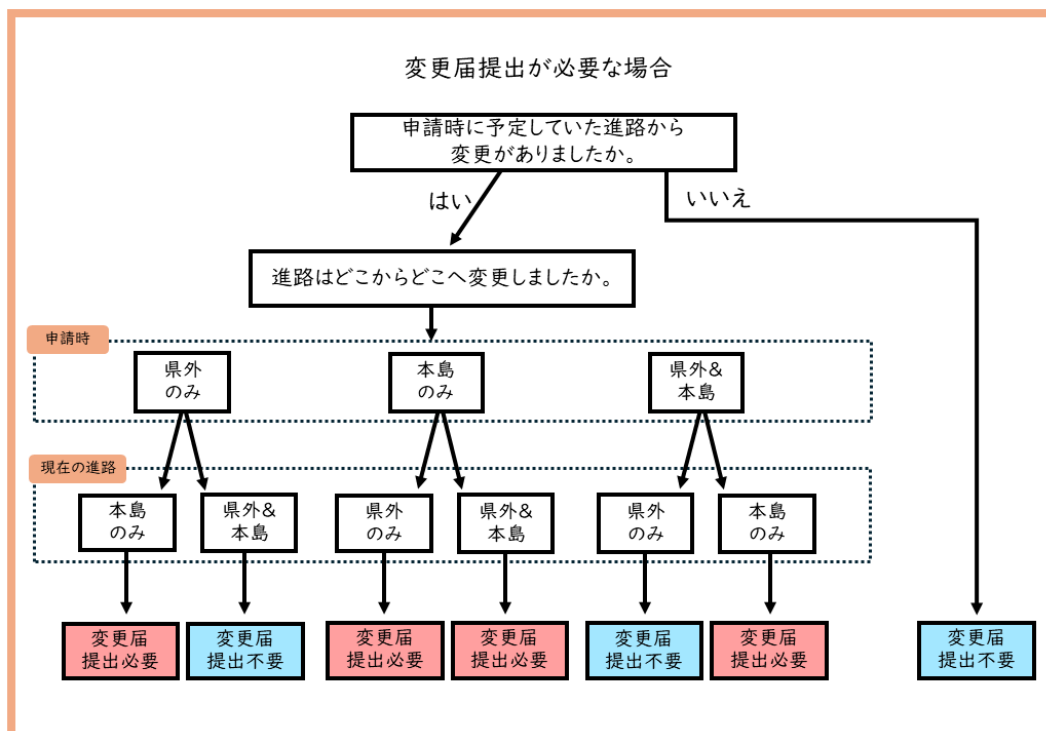
※上限額を超える費用については自己負担となります。



4 給付上限額の変更

(1) 給付上限額の変更届

進路変更等により、給付上限額の変更の必要がある場合は速やかに沖縄県青少年育成県民会議へ変更届(様式第4号)を提出してください。



※変更届未提出の場合は、以下のとおり取り扱いますのでご注意ください。

- ・申請時に県外(又は県外・本島の両方)へ渡航を予定しており、上限10万円で決定を受けたが、本島へのみ渡航した場合
→ 上限5万円の範囲で給付
- ・申請時に本島のみ渡航を予定しており、上限5万円で決定を受けたが、県外(又は県外・本島の両方)へ渡航した場合
→ 上限5万円の範囲で給付

(2) 書類の提出方法・提出先

① 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。

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

② 書類の提出先

〒900-0036 沖縄県那覇市西3-11-1 三重城合同庁舎4階
沖縄県青少年育成県民会議
大学等進学サポート事業担当者宛て
TEL:098-861-3463
E-Mail:singaku@okinawakenminkaigi.com

(3) 変更届の提出期限

令和8年2月5日(水)17時必着

5 請求について

(1) 必要書類

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。（5ページもご確認ください。）

※③から⑧は渡航別に添付してください。

☐ ①大学等進学サポート事業渡航費用（精算払）請求書（様式第6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）

※保護者の口座でも構いません。

※ネット銀行の場合は口座情報照会画面のスクリーンショットをご提出ください。

☐ ③交通費 内訳（別紙1）

☐ ④宿泊費 内訳（別紙2）

☐ ⑤渡航目的証明書添付用紙（別紙3）

例1 受験の証明→受験票、可否通知、受験料の領収書

※受験票以外を提出する場合受験日・会場がわかる資料も提出

※受験料は給付対象外です。 渡航目的の証明書として受験料の領収書が提出可能です。

例2 進学時→合格通知書（写）、入学許可証（写）、在学証明書

例3 合格後の進学先の出席必須行事の書類→合格通知等（写）+学校からの行事参加案内文

☐ ⑥出席必須行事及び旅費不支給証明（様式第7号） ※申請する方のみ

☐ ⑦領収書添付用紙（別紙4）

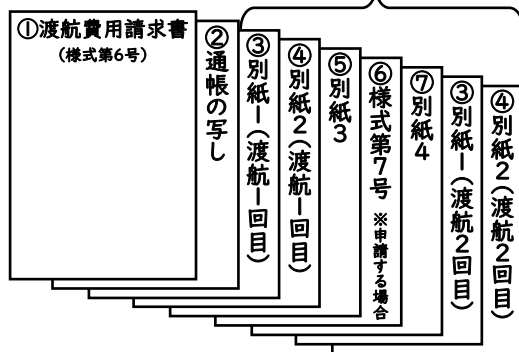
※金額・経路・日付・人数がわかる予約詳細画面または明細書のコピーも提出してください。

※領収書の宛名を保護者で取ってしまった場合は予約詳細画面などで支援決定者が渡航したことを証明する必要があります。

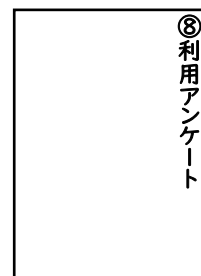
☐ ⑧事業利用アンケート ※電子申請サービスで回答する場合は提出不要

(2) 書類のつづり方






③～⑦は渡航日程別で
つづってください。



※電子申請サービスにて回答
する場合はアンケート用紙の
提出は不要です。



(3) 請求に必要な申請書類一覧表

	共通書類	渡航目的証明	交通費	宿泊費
受験時	以下の3点を提出 (1)請求書 (様式 第6号) (2)通帳の写し (銀行、支店名、 口座番号、名義 がわかるもの) (3)アンケート ※電子申請サービスで回答する 場合は提出不要	以下(1)～(3)の <u>いずれか</u> を別紙3に添付し、提出 (1)受験票(写) (2)合否通知(写) +受験日・会場がわかる資料 (3)受験料の領収書(写) +受験日・会場がわかる資料 ※受験料は給付対象外です。渡航目的の証明書として提出できます。	以下(1)～(2)の <u>両方</u> を提出 (1)交通費内訳(別紙1) (2)領収書添付用紙(別紙4) ※①+②を添付 ①領収書 ②予約詳細画面 または明細書 (金額、経路、日付、 人数)がわかる資料を提出)	以下(1)～(2)の <u>両方</u> を提出 (1)宿泊費内訳(別紙2) (2)領収書添付用紙(別紙4) ※①+②を添付 ①領収書 ②予約詳細画面 または明細書 (金額、日付、人数 がわかる資料を提出)
進学時		以下(1)～(3)の <u>いずれか</u> を別紙3に添付し、提出 (1)合格通知(写) (2)入学許可証(写) (3)在学証明書	受験時に同じ ※片道分のみ 申請可能 	受験時に同じ
進学先の行事参加		以下(1)～(3)の <u>いずれか</u> を別紙3に添付し、提出 (1)合格通知(写) +行事参加案内文 +様式第7号 (2)入学許可証(写) +行事参加案内文 +様式第7号 (3)在学証明書 +行事参加案内文 +様式第7号  	受験時に同じ	受験時に同じ 

※ご注意ください※

①受験・進学・その他全て含めて支給上限は、選定結果通知記載の額となります。

②給付対象は原則 支援決定者本人分のみです。

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)

(4) 書類の提出方法・提出先

① 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。

イ 直接持参

毎週月曜日から金曜日まで(祝日除く)の9時から17時まで受付

※令和8年3月28日(土)、29日(日)、4月4日(土)、5日(日)は9時から17時まで受付する予定です。



② 書類の提出先

〒900-0036 沖縄県那覇市西3-11-1 三重城合同庁舎4階
(公社)沖縄県青少年育成県民会議 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:singaku@okinawakenminkaigi.com

(5) 請求書類の提出期限

令和8年4月10日(金)17時必着

6 給付の時期・給付の方法

(1) 給付の時期

請求書提出日から1か月程度で給付します。

(2) 給付方法

沖縄県青少年育成県民会議から請求書記入の口座に直接振込みます。振込みの連絡は個別に行っておりませんので支払額決定通知書が届いた後、口座をご確認ください。令和8年5月末を過ぎても振込みがない場合には沖縄県青少年育成県民会議までご連絡ください。



7 注意事項

(1) 支援が不要になった場合

支援選定結果通知の交付を受けた後、諸事情により支援が不要となった場合は辞退届(様式第3号)を沖縄県青少年育成県民会議へ提出してください。

※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不備や疑義等があった場合、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。

8 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申請者本人が死亡したとき
- 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

9 支援の取消について

次のいずれかに該当した場合は、支援を取り消し、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
(例：申請者以外の費用を申請者の費用として偽って申請したなど)
- 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
(例：観光旅行に使ったなど)
- 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

10 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。

沖縄県子ども未来部子ども家庭課

TEL:098-866-2174

MAIL:aa022004@pref.okinawa.lg.jp

LINE で事業に関する質問(請求書の書き方など)受け付ける予定です。

開設次第、右の QR コードからアクセスしたサイトに LINE アカウントの URL を掲載します。

