

# 全国総文・全国大会・ブロック大会出場校のみなさまへ

長野県高文連事務局

## 【第1部 高文連からの補助を受けるために】

**※ 第1部は、参加各校事務室・クラブ顧問にお読みいただくものです。**

### 1. 長野県高等学校文化連盟 大会派遣補助内容一覧

補助内容		補助の可否	補助の条件等	令和元年度補助率
宿泊費	全国高等学校総合文化祭	○	原則2泊3日以内 1泊あたりの総額の上限 10,000円(税込み)	
	全国大会			
	ブロック大会			
往復交通費	JR 乗車料金	○	学割、団券、往復割引など可能な割引すべてを適用し計上 (学校最寄り駅～大会開催会場間往復)	31.6%
	JR 特急料金	○	急行は片道 50km 以上で片道、特急は片道 100km 以上で往復の自由席料金の額を計上 乗り継ぎ割引適用の場合割引後の額を計上	
	私鉄	○	割引がある場合は利用する	
	高速バス	○	割引がある場合は利用する(領収証の提出)	
	貸切バス	△	全行程の総額が JR で換算した場合の総額より少ない場合は利用可能(領収証と明細書の提出)	
	自家用車	△	全行程の総額が JR で換算した場合の総額より少ない場合は利用可能(領収証の提出)	
	飛行機	△	JR で換算した場合の総額より少ない場合は利用可能(領収証の提出)※	
大会期間中	現地交通費	×		—
	巡検等の参加費および交通費	×		—
	楽器の輸送料	×		—
	昼食代	×		—

※交通費が飛行機の場合、10%の加算あり(後述)

## 2. 生徒旅費補助対象の大会

以下の大会に参加する**生徒の旅費**（交通費・宿泊費）が対象です（引率職員の旅費は学校出張でお願いします）。

- (1) 全国高等学校総合文化祭（全国総文。総合開会式・パレード出場の生徒を含む）
- (2) 「高等学校文化振興事業交付金交付要綱」で認められた、生徒旅費補助の対象になる大会
- (3) その他、県高文連の規定または評議員会で認められた大会

## 3. 各校への振り込みまでのおおまかな流れ

- (1) 出場校顧問は、県高文連のウェブサイト（<http://w1.avis.ne.jp/~n-koubun/>）の「各種ダウンロード」>「全国大会・ブロック大会出場校用書式」から書式をダウンロードしてください。
- (2) 大会参加**3週間前**には各専門部事務局まで、**2週間前**には専門部事務局でチェックした計画書が高文連事務局まで、それぞれ届いている必要があります（詳細後述「4. 大会参加前」）。
- (3) 大会参加**3週間後**には各専門部事務局まで、**1ヶ月後**には専門部事務局でチェックした報告書が高文連事務局まで、それぞれ届いている必要があります（詳細後述「5. 大会参加後」）。
- (4) 県高文連第3回理事会（例年2月下旬）で承認を受けた後、**年度末にかけて（時期にご注意ください）、計画書に記載された口座（＝各学校のクラブ遠征費の口座）に振り込みます。**
  - 大会派遣の予算総額（A）は決められた額です。これに対し、その年度に行われた対象の大会すべての旅費支給対象となる派遣費の総額（B）を算出します。次に、補助率（A÷B）のパーセンテージを、各大会派遣に一律に掛けた額を算出し<sup>1</sup>、その額を各校にお振り込みします。

## 4. 旅費支給対象となるもの

### (1) 交通費

- ① 原則として、JRはじめ鉄道により、生徒全員が同一日程・同一ルートで参加した場合の、**学校～大会開催会場までの往復交通費のみ**を支給対象とします。大会参加の行程において、クラブ・生徒個人の都合等で経路地や別行動が必要な場合を考慮せず、あくまで当該大会のために最短距離の合理的な方法での書類作成をお願いします。
- ② JRの注意点  
大会参加報告書が提出されたあと、高文連事務局での精査では、**適用が可能なすべての割引を適用した額に減額して計上し直します。**煩雑な割引制度がありますので、手配は旅行業者等、専門の方に依頼することを強くお勧めします。
  - (ア) ルートは、最短距離の合理的な方法によってください。
  - (イ) 乗車券は、生徒7人以下の場合は学割料金（101km未満の場合は通常料金）、8人以上の場合は距離にかかわらず団体学割料金で支給します<sup>2</sup>。
  - (ウ) 同一専門部の近隣校が同一の行程で大会に参加する場合など、**複数の学校をまたげ**

<sup>1</sup> 全国総文の開催地にもよりますが、25～40%の補助率になることが予想されます。

<sup>2</sup> 出場校の責任（団体学割の申請忘れなど）で団体学割の申請漏れ等の事情は考慮できません。

ば生徒が8人以上になり、団体学割が適用できることがあります。出場校単位・専門部事務局の両面で確認して下さい。

(エ) 急行料金は片道 50 キロメートル以上、特急料金は片道 100 キロメートル以上の場合、往復分計上できます。ただし、指定席ではなく自由席の料金です。事情により指定席を利用せざるをえない場合も、自由席の料金を計上して下さい。

(オ) 往復割引が適用される場合は、割引後の額を計上して下さい<sup>3</sup>。

(カ) 特急料金に乗り継ぎ割引が適用される場合は、割引後の額を計上して下さい<sup>4</sup>。

### ③ JR 以外の注意点

JR はじめ鉄道の料金を下回る場合は、所属長の許可の上で、その他の手段も可能です（例：貸切バス、早割による空路）。

(ア) 高速バス・私鉄等でも各種割引がある場合もあります。確認して下さい。

(イ) 貸切バス等の経費の計上額の中には、引率・随行者の分を含めません。「総額÷引率・随行者を含めた総数×生徒数」が計上できる額です。

(例) 総額 12 万円／参加者 12 名（引率 1 名 外部コーチ 1 名 生徒 10 名）  
× 計上額 12 万円  
○ 計上額 10 万円 （ 12 万円 ÷ (1+1+10) × 10 = 10 万円 ）

(ウ) 所要時間の問題等により、手段を空路に限らねばならない場合に限り、JR をはじめ鉄道の料金の 10% まで増額して計上できますが、以下に注意してください。

(ア) ほかの場合と同様、鉄道の料金は、すべての割引適用後の料金とします。

(イ) 10% 増額しても実費が超過する場合は、10 の位を切り上げた額とします。

④ 交通費について、支給対象となる「学校～大会開催地までの往復交通費」以外は、一切対象になりません。したがって、以下のような項目（例）はすべて対象外ですので、計上しないで下さい。

(ア) 大会開催地に到着した後の現地交通費<sup>5</sup>

(イ) 巡検等の交通費・拝観料・プログラム購入料等<sup>6</sup>

(ウ) 楽器輸送量・旅行保険・昼食代・手数料等

## (2) 宿泊費

① 原則 2 泊 3 日以内です<sup>7</sup>。実際の宿泊人数・泊数を計上して下さい。

② 1 泊あたりの総額の上限は 10,000 円（朝食・夕食の 2 食を含んでも可）としますが、経費節減に努めて下さい。万一、1 泊あたりの上限を超えた場合は、10,000 円として計上

<sup>3</sup>片道が 601km 以上かつ団体学割適用外（7 人以下）の場合。

<sup>4</sup>複数の特急・新幹線を併用する場合。

<sup>5</sup>全行程を貸切バスで移動し、現地でのバスによる移動も合わせた総額が、JR で換算した場合の総額よりも少なくなる場合は例外とし、現地移動にバスを利用していただくことは可能です。

<sup>6</sup>これらは大会のプログラムの一環で、「旅費」とはみなせないこと、参加生徒の受益者負担であるためです。

<sup>7</sup>リハーサル、開・閉会式への参加が義務付けられているなど、出席が必須の行事のため、2 泊 3 日の日程では不可能な事情がある場合は、事前に県高文連事務局に別紙「特例適用様式 1」により相談してください。その際、大会要項やスケジュールの写しなど、その事情が明確にわかる資料を併せて送付して下さい。

して下さい。

③ 宿泊は、専門部または出場校の責任において予約・支払いをしてください<sup>8</sup>。

(3) その他

- ① 以上に適合しない事情で、個別の対応がどうしても必要な場合は、**学校長（複数の学校に関係するなどの場合は専門部会長）の承認の上で、県高文連事務局あてに別紙「様式1」によりご相談下さい（電話・口頭は不可）。**
- ② 各大会には、派遣生徒の上限数（人数枠）が設定されています。この人数枠を超過することは想定していませんが、万一その場合は、**学校長（複数の学校に関係するなどの場合は専門部会長）の承認の上で、県高文連事務局あてに別紙「特例適用様式2」によりご相談下さい（電話・口頭は不可）。**また、参加生徒・参加クラブ・専門部のいずれかによる自己負担が発生します。詳細は専門部事務局にお問い合わせ下さい。

5. 大会参加前……「全国大会・ブロック大会出場校用書式」を作成して下さい。

- (1) 自動計算等があり、また、データ自体をメール添付で送付していただきますので、**手書きでの記入ではなく、必ずPC上で作成して下さい。**
- (2) 全国総文の提出書類については、参加承諾書（例年、前年度1月）、参加申込書（例年、実施年度4月）、大会参加計画書（例年、同7月）、同参加報告書（例年、同8月）等、流れについて年度当初に連絡します。それ以外の大会については特に連絡をしませんので、専門部の責任で進めて期限を守ってください。
- (3) **2・3月に行われる大会については、出場が判明した時点で高文連事務局にご相談ください。**対応を協議します。
- (4) **各専門部事務局長は、大会の約1ヶ月以上前に出場校顧問に書式を渡し、記入並びに提出の指示をしてください。**書式は、高文連事務局ウェブサイトからダウンロードできます（「各種ダウンロード」→「全国大会・ブロック大会出場校用書式」）。
- (5) **出場校で作成するもの**  
**毎年、書類に多数の間違が見られます。印刷する前に、専門部事務局・他の出場校で共有・相互チェックし、ミスの根絶に努めてください。**また、共有の際に、複数の学校をまたいで団体学割が可能な場合（前述）がないかチェックして下さい。
  - ① **「様式3 生徒一人あたり旅費計算表」**  
「様式3」は旅費計算のベースになる資料ですので、まずはこの書類にとりかかってください。**見込額**でけっこうです。団体学割の申込み（利用日の2週間前が期限）・宿泊の予約など必須の事項が含まれていますので、書類作成は申し込み忘れにもつながります。
  - ② **「様式1-1」見込額は、「様式3」で算出された額をベースにして記入して下さい。**
  - ③ **「様式1-2」**
- (6) ここまでの手続きを踏まえたことをもう一度確認してください。**とくに、「交付金振込先」に**

---

<sup>8</sup>全国総文については、例年3月～4月に宿泊サポート室が開設されます。

**間違いがないよう**お願いします。

- (7) 出場校は、以下を**大会3週間前までに専門部事務局に郵送**し、また、**高文連事務局にメール添付でデータを送付**して下さい。
- ① 「様式1-1」2部（ともに学校長職印を捺印。捺印したもののコピーは不可）
  - ② 「様式1-2」2部
  - ③ 「様式3」（見込額）1部
- (8) 専門部事務局は、出場校すべての書類にミスがなく揃っていることを確認し、コピーを取った上で、**大会2週間前までに高文連事務局に郵送**して下さい。

## 6. 大会参加後

- (1) 出場校は「様式2-1、2-2、2-3」「様式3」を作成してください。印刷する前に、専門部事務局・他の出場校で共有・相互チェックし、ミスの根絶に努めてください。
- (2) ミスがないことをもう一度確認した上で、出場校は、以下を**大会3週間後までに専門部事務局に郵送**し、また、**高文連事務局にメール添付でデータを送付**して下さい。領収書が間に合わず、参加報告書の提出が遅れる場合は、必ず県高文連事務局・専門部事務局までご連絡下さい。
- ① 「様式2-1」2部（ともに学校長職印を捺印。捺印したもののコピーは不可）
  - ② 「様式2-2」2部
  - ③ 「様式2-3（領収書コピー貼付用紙）」1部  
(ア) 宿泊費の領収証は必須です。  
(イ) 旅費の領収証のうち、JR等鉄道利用の分についてはなくても可とします。  
(ウ) 明細書が旅行業者から発行されている（借り上げバス等）場合は、旅費の領収証に加え、明細書も添付してください<sup>9</sup>。
  - ④ 「様式3」1部
- (3) 専門部事務局は、出場校すべての書類にミスがなく揃っていることを確認し、コピーを取った上で、**大会1ヶ月後までに高文連事務局に郵送**して下さい。

---

<sup>9</sup> 借り上げバスや、交通費と宿泊費が合わせて請求されている等の場合は、明細書が発行されるはずですが、こうした場合には、領収証の写しだけでなく、明細書の写しも報告書に添付して下さい。この際、引率顧問・帯同者の分を除いて、生徒1人当たりの金額が分かるように注意して下さい。

## 【第2部 全国総文祭開催県への提出書類について】

※ 第2部は、専門部事務局長・参加各校クラブ顧問にお読みいただくものです。

※ 第2部は、全国総文祭以外の全国大会・ブロック大会には関係ありません。

### 1. はじめに

この書類は、団体の参加形態により、非常に複雑かつ膨大な情報量になります。申込みは、締切に間に合わなかった場合・締切内でも間違いや記入漏れがある書類の場合、予定どおりの参加ができなくなる可能性があります。

- (1) まず第一に、参加各校のクラブ顧問の先生が正確に書類を作成し、締切を守って送付していただくことがなによりも重要です。通例、集約した書類を開催県に送付する締切は5月の連休直後です。開催県側でも、この時点での書類が不可欠になりますので、送付スケジュールを遅らせることはいかなる理由があってもできません。遅れ・間違い・記入漏れのないようご確認ください。
- (2) 書式も部門ごとに異なるため、専門部事務局長が参加各校クラブ顧問と確認を取りながらチェックをしていただくことが、次いで重要です。

※ 囲碁、将棋、弁論、小倉百人一首かるたの4部門は、下記のフローから約3週間先送りにしたスケジュール感でお読みください。

### 2. 書類の処理の手順について

#### (1) 書類の作成開始の前に

- ① 原則として、書類は参加各校のクラブ顧問が、当該ウェブページからダウンロードし作成を開始します。ただし、部門・専門部の参加形態により<sup>10</sup>、【専門部事務局で雛形を作成 → その雛形を参加各校に配布 → 参加各校クラブ顧問が必要事項を記入 → 専門部事務局で集約】というフローをとる場合もあります。その場合は、専門部事務局長の指示に従ってください。
- ② データ自体をメール添付で送付していただきますので、手書きでの記入ではなく、必ずPC上で作成して下さい。

#### (2) 書類のダウンロード

(原則として参加各校のクラブ顧問ですが、前項のとおり、場合により専門部事務局長が、)参加申込のための書類を入手します。

総文の名称(例:「〇〇総文」「全国総文 〇〇県」等)で検索し、トップページを表示。

→ 参加要領・申込書など、必要なものをダウンロードしてください。

(サイトのデザインにより、サブメニューの、①「開催部門一覧」「部門情報」等からアクセス、②「参加要領」「参加必要書類」等からアクセス、③その他の場合があります)

#### (3) 専門部事務局への集約締切の設定

※ 申込書に「参加各校から、都道府県高文連事務局に送付」の旨の記述がある場合

<sup>10</sup> リーダーズ・選抜など、複数の学校にまたがる参加形態の場合など、もしくは専門部で団体行動をとる場合などです。この場合、専門部事務局は参加校への指示をお願いします。

がありますが、本県では部門・専門部ごとに集約している実情がありますので、  
参加各校は、県高文連事務局ではなく、専門部事務局に送付してください。

原則として、専門部事務局長は、最終書類が専門部事務局に必着する締切を設定し、参加各校クラブ顧問に周知してください（とくに専門部事務局から連絡がない場合は、別紙のとおり4月中旬を標準の締切とします）。

#### (4) 間違いや記入漏れのない申込書の作成

- ① 「参加要領・申込書に付された説明を理解した上で記入していただき、隅から隅までチェックする」ことに尽きます。
- ② 内容が不明な場合も、ほとんどの場合は説明を読み落としていると思われる。  
(ア) まんいち、開催県側で書式等の変更や誤りがあった場合は、県高文連事務局から当該専門部に速やかに連絡します。  
(イ) クラブ結成後の新入生加入等、人数が確定しない場合は、**最大数で書類を作成していただき、参加者名簿については後日、高文連事務局・専門部事務局と協議し提出してください**（1名でも人数増の場合は、再提出が必要です。人数減の場合は状況により判断します）
- ③ 申込書を送付する前に、参加各校クラブ顧問と専門部事務局長で、メール添付等でデータをやり取りし、チェックしておくことを強くお勧めします。
- ④ 専門部事務局長のレベルで不明なことがあった場合は、まず前任の専門部事務局長に照会してください。それでもご不明な場合は、県高文連事務局にお問い合わせください。
- ⑤ 書類には、それぞれ別に送付先があります。**それぞれについて過不足なく分けてください。**  
(ア) 専門部事務局経由で県高文連事務局に送付するもの……主として、学校名や人数など、基本情報  
(イ) 開催県の専門部担当教職員に送付するもの……演目・作品の具体的内容など、現場で必要な情報  
(ウ) 参加各校クラブ顧問が保管するもの……参加承諾書など  
(エ)（開催県からの指示により、その他）
- ⑥ 前項のそれぞれについて、「郵送で送付」「データで送付」「郵送とデータの両方送付」と分かれていますので注意してください。

#### (5) 書類の送付(前述「専門部事務局経由で県高文連事務局に送付するもの」について)

- ① 参加各校クラブ顧問 → 専門部事務局  
(ア) 間違いや記入漏れがないことを確認した上で、締切（4月中旬か。前述）までに、**申込書を参加各校クラブ顧問から専門部事務局に送付してください。**  
(イ) 申込書のファイル名は「部門(学校名)」に統一します(例:「合唱(松本蟻ヶ崎).xlsx」)。
- ② 専門部事務局 → 県高文連事務局  
(ア) 専門部事務局でいま一度、間違いや記入漏れがないことを確認した上で、**別紙の締切(通例4月中旬)<sup>11</sup>必着で申込書の最終書類を**、専門部事務局から県高文連事務局に送付してください。  
(イ) まんいち間に合わないことが想定される場合は、県高文連事務局まで到着見込み期日をメール・電話（休業日は事務局の携帯電話）の両方で連絡してください。待て

<sup>11</sup> 囲碁、将棋、弁論、小倉百人一首かるたの4部門は、約3週間～1ヶ月先送りになることが通例ですが、県高文連事務局からの連絡・開催県による参加要領に従ってください。

るかどうか判断しますが、待てない場合があります。ご了承ください。

### 3. 書類作成の上でよくあるミス

- 学校名は正確な正式名称ですか？
  - 県立校は「長野県〇〇高等学校」です。「長野県立〇〇高等学校」ではありません。
  - 私立校は「学校法人〇〇学園」等は必要ですか、不要ですか？（同一校で複数クラブが参加する場合は統一してください）
  - 「高校」ではなく、「高等学校」になっていますか？
- 担当者（顧問）氏名にふりがな、メールアドレス、携帯電話などが記入されていますか？（メールや携帯電話を持っていないという場合は、連絡がつく代替の連絡先が書かれていますか？）
- 生徒や顧問の人数に齟齬はありませんか？
  - 名簿を求められている場合
    - ◇ 合計生徒数の数字と、名簿上の生徒数に齟齬はありませんか？
    - ◇ 名簿で男子生徒を「女」などとしていませんか？
  - 大会規定による参加生徒数とは別に、見学のため同行する生徒数が必要な場合、その両者はきちりと弁別して書かれていますか？
  - 大会規定による参加生徒数 + 見学の生徒数 + 顧問数 に齟齬はありませんか？（各団体に人数制限を設けている場合があります）
  - 生徒数と顧問数、男女別の人数などに齟齬はありませんか？
- 合同出演するにもかかわらず、学校間で「合同出演する学校名」に齟齬はありませんか？
- 様式間で齟齬はありませんか？（学校名、氏名、連絡先、人数、演目、その他）
- 空欄になっているセルは、空欄でも大丈夫ですか？よくわからないという理由で、放置しているセルはありませんか？（参加要領または説明に書いてあることが多いと思われます）

### 4. その他

- (1) 展示系部門の作品の搬送方法は、専門部事務局からの指示に従ってください。
- (2) 第2部でご提示した手続きは、**全国総文開催県に参加を伝えるためのものです。県高文連に旅費の補助を申請する**手続きは当書類「第1部 補助について」に沿って別途行ってください。



(全国総文・全国・ブロック大会 県高文連特例適用様式1)

年 月 日

長野県高等学校文化連盟会長 様

〇〇〇〇〇〇学校

校長 〇〇 〇〇

(複数の学校に係るなど、必要な場合は専門部会長)

〇〇〇〇〇〇大会への参加についての特例適用について

標記大会への参加にあたり、下記の事由により、特例の適用をお願いします。

大会名 (正式名称)				
当該の生徒の所属校 と生徒人数	学校名 :	人数 : 人		
特例適用の項目	① 規定の宿泊数 (2泊3日) を越える宿泊 ② 交通手段 ③ その他 ( )			
事由 (箇条書き。具体的 かつ簡潔に)				
添付資料	・ 公式に発行されている大会要項等日程がわかる資料 ・ その他、必要と思われる資料 ※①ではそのほかに、「Google Map」「乗換案内」等、所要時間がわかる資料を添付して下さい。			
人数	定められた人数枠	人	実際の派遣生徒数	人

※「全国総文・全国大会・ブロック大会出場校のみなさまへ」をお読みのうえでご記入ください。

年 月 日

長野県高等学校文化連盟会長 様

長野県高文連〇〇専門部  
会長 〇〇 〇〇

〇〇〇〇〇〇大会への参加生徒数について

標記大会への参加生徒が、定められた人数枠を超過することが見込まれますので、下記による処理をお願いします。

大会名 (正式名称)				
生徒人数	定められた人数枠	人	実際の派遣生徒数	人
実際の派遣生徒数 - 定められた人数枠			人 (ア)	
平均的な一人あたりの旅費の概算 (ウ+エ)			約	円 (イ)
一人あたりの宿泊費総額			約	円 (ウ)
			(宿泊単価	円×泊)
一人あたりの平均往復交通費総額			約	円 (エ)
超過する生徒数ぶんの旅費の総額 (ア×イ)			約	円 (オ)

- ※ 「全国総文・全国大会・ブロック大会出場校のみなさまへ」をお読みのうえでご記入ください。
- ※ 生徒数の3割程度以上の大きな変更があった場合は、変更した様式を県高文連事務局まで送付してください
- ※ 派遣する全生徒に高文連会長推薦と規定の補助金を受け、各学校経由で受け取った補助金と本来受け取れる補助金の差額(不足分)を、専門部を通して、県高文連事務局に指定の期日までに支払ってください。
- ※ 「オ×規定の補助率(%)」が、支払う差額の目安になります。補助率は年ごとに変動しますので、見込みについては県高文連事務局にお問い合わせください。
- ※ この差額は、参加生徒・参加クラブ・専門部のいずれかの自己負担となります。負担元については、専門部でご検討下さい。