

## 山口県技能実習生受入環境推進事業補助要領

(趣旨)

第1条 山口県中小企業団体中央会（以下、「中央会」という。）が、技能実習生に関する人材確保と県内に事業所を有する監理団体（以下「実施主体」という）の円滑な運営を図るため、実施主体が技能実習生のためにする日本語能力向上に資する研修会や日本文化や伝統行事体験、地域住民との交流事業等に必要な経費に対して、補助金を交付するものとする。

(補助対象者)

第2条 この補助金の補助対象者は、山口県内に事業所を有し、次に掲げる各号のいずれにも該当する実施主体とする。

- (1) 県税の滞納のないこと。
- (2) 過去5年間に重大な法令違反がないこと。
- (3) 労働関係法令、入管法及び外国人技能実習法を遵守していること。また、補助事業の対象となる技能実習生を雇用する中小企業等も同様に遵守していること。
- (4) 次の(i)から(iii)までの書類を整備することが出来る実施主体であること。
  - (i) 補助金活用の実施状況を明らかにする書類
  - (ii) 補助金活用に必要な経費等の負担の状況を明らかにする書類
  - (iii) 必要経費の支払の状況を明らかにする書類
- (5) 補助金の審査に必要な書類を山口県中小企業団体中央会会長の求めに応じて提出又は提示する、山口県中小企業団体中央会会長の現地調査に協力する等、審査に協力する事業主であること。

(補助事業の対象となる技能実習生の要件)

第3条 補助事業の対象となる技能実習生の要件は、次に掲げる各号のいずれにも該当する者とする。

- (1) 技能実習の在留資格で就労している技能実習生であること。
- (2) 実施主体の構成員である中小企業等が自ら雇用していること。

(補助対象経費及び補助率)

第4条 この補助金の交付の対象となる経費及び補助率、補助上限は、次のとおりとする

| 補助対象事業経費区分                                                                                                                  | 補助率                     | 補助上限額                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| ① 技能実習生の日本語能力向上のため<br>に行う研修等の実施に係る以下の経費<br>謝金（講師謝金等）<br>旅費（講師及びボランティアへの交通<br>費等）<br>事業経費（資料作成費、教材費、会場<br>使用料、WEB会議システム使用料等） | 1 / 2<br>(1円未満切り<br>捨て) | 150,000円以内<br>／団体（②、③の<br>事業も実施する<br>場合は、それぞ<br>れの補助金額分減<br>額した額を上限<br>とする。） |
| ② 技能実習生のために行う文化・伝<br>統行事体験事業、地域住民との交流事業<br>に係る以下の経費<br>謝金（講師謝金等）<br>旅費（交通費等）<br>事業経費（資料作成費、会場使用料、<br>物品レンタル料等）              | 1 / 2<br>(1円未満切り<br>捨て) | 50,000円<br>／団体                                                               |

|                                                                                       |                      |                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------|
| ③ 技能実習生の相談・支援体制確保に係る以下の経費<br>謝金（講師謝金等）<br>旅費（交通費等）<br>事業経費（資料作成費、会場使用料、WEB会議システム使用料等） | 1 / 2<br>(1 円未満切り捨て) | 50,000 円<br>／団体 |
|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------|

2 上記の補助上限額については、年度内での事業実施主体の上限額とする。

3 外国人技能実習法施行規則第 10 条第 2 項第 7 号の入国後講習（第一号技能実習生に対し業務従事期間前に実施する講習）に係る経費ではないこと。

4 補助事業の対象となる技能実習生に事業経費の負担が発生しないこと。

（事業計画書の提出）

第 5 条 実施主体は、補助対象事業の実施にあたって、様式第 1 号を中央会に提出しなければならない。

（事業承認）

第 6 条 中央会は第 5 条の規定による事業計画書の提出があった場合において、その内容を審査し、適当と認められるときは、事業を承認し、様式第 2 号により実施主体に通知するものとする。

（補助金の交付申請）

第 7 条 実施主体は、補助金の交付申請にあたって、様式第 3－1 号、3－2 号及び 3－3 号を中央会に提出しなければならない。

2 申請書は事業終了後 30 日以内又は事業実施年度の 3 月 31 日までのいずれか早い期日までに提出するものとする。

（実績報告）

第 8 条 実績報告書は、第 7 条の交付申請書に兼ねることとする。

（交付の決定及び額の確定）

第 9 条 中央会は第 7 条の規定による交付の申請及び前条の規定による実績報告があった場合において、その内容を審査し、適当と認められるときは、補助金の交付決定及び額の確定を行い、様式第 4 号により実施主体に通知するものとする。

（補助金の交付方法）

第 10 条 この補助金は精算払の方法により交付する。

（その他）

第 11 条 この要領に定めるもののほか、補助金の交付について必要な事項は、別に定める。

附 則

この要領は、令和 7 年 7 月 1 日から施行する。

様式第1号（第5条関係）

山口県技能実習生受入環境推進事業実施計画書

令和      年      月      日

山口県中小企業団体中央会    様

【申請者】組 合 名  
住      所  
代表者名  
連絡担当者  
電話番号

山口県技能実習生受入環境推進事業補助要領第5条の規定により、実施計画書を提出します。

交付申請見込額                      円（上限額15万円）

## 1 実施計画

## (1) 日本語能力向上研修会

(単位 円)

| No.                  | 実 施<br>予定日 | 実施場所 | 内 容 | 参加<br>予定<br>人数 | 経費見込<br>(A)<br>(税込) | 経費見込<br>(B)<br>(A)÷1.1<br>(税別) | 交付申請<br>見込額<br>(B)×1/2<br>(税別) |
|----------------------|------------|------|-----|----------------|---------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| 1                    |            |      |     |                |                     |                                |                                |
| 2                    |            |      |     |                |                     |                                |                                |
| 3                    |            |      |     |                |                     |                                |                                |
| 4                    |            |      |     |                |                     |                                |                                |
| 5                    |            |      |     |                |                     |                                |                                |
| 6                    |            |      |     |                |                     |                                |                                |
| 7                    |            |      |     |                |                     |                                |                                |
| 8                    |            |      |     |                |                     |                                |                                |
| 9                    |            |      |     |                |                     |                                |                                |
| 10                   |            |      |     |                |                     |                                |                                |
| 11                   |            |      |     |                |                     |                                |                                |
| 12                   |            |      |     |                |                     |                                |                                |
| 13                   |            |      |     |                |                     |                                |                                |
| 14                   |            |      |     |                |                     |                                |                                |
| 15                   |            |      |     |                |                     |                                |                                |
| 交付申請見込額計 (上限 1 5 万円) |            |      |     |                |                     |                                |                                |

※経費見込 (B) は 1 円未満切り捨てとする。

※交付申請見込額は経費見込 (B) の 1 / 2 とし、1 円未満切り捨てとする。

※記入欄が不足する場合は、行を追加するなどして記入してください。

| 参加<br>予定者<br>(対象者) |    | 国籍 | 日本語能力 | 備考 |
|--------------------|----|----|-------|----|
|                    | 1  |    |       |    |
|                    | 2  |    |       |    |
|                    | 3  |    |       |    |
|                    | 4  |    |       |    |
|                    | 5  |    |       |    |
|                    | 6  |    |       |    |
|                    | 7  |    |       |    |
|                    | 8  |    |       |    |
|                    | 9  |    |       |    |
|                    | 10 |    |       |    |

## (2) 文化・伝統行事体験等

(単位 円)

| No.              | 実 施<br>予定日 | 実施場所 | 内 容 | 参加<br>予定<br>人数 | 経費見込<br>(A)<br>(税込) | 経費見込<br>(B)<br>(A)÷1.1<br>(税別) | 交付申請<br>見込額<br>(B)×1/2<br>(税別) |
|------------------|------------|------|-----|----------------|---------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| 1                |            |      |     |                |                     |                                |                                |
| 2                |            |      |     |                |                     |                                |                                |
| 3                |            |      |     |                |                     |                                |                                |
| 4                |            |      |     |                |                     |                                |                                |
| 5                |            |      |     |                |                     |                                |                                |
| 6                |            |      |     |                |                     |                                |                                |
| 7                |            |      |     |                |                     |                                |                                |
| 8                |            |      |     |                |                     |                                |                                |
| 9                |            |      |     |                |                     |                                |                                |
| 10               |            |      |     |                |                     |                                |                                |
| 交付申請見込額計 (上限5万円) |            |      |     |                |                     |                                |                                |

※経費見込 (B) は1円未満切り捨てとする。

※交付申請見込額は経費見込 (B) の1/2とし、1円未満切り捨てとする。

※記入欄が不足する場合は、行を追加するなどして記入してください。

| 参加<br>予定<br>者 |   | 国籍 | 備考 |    | 国籍 | 備考 |
|---------------|---|----|----|----|----|----|
|               | 1 |    |    | 6  |    |    |
|               | 2 |    |    | 7  |    |    |
|               | 3 |    |    | 8  |    |    |
|               | 4 |    |    | 9  |    |    |
|               | 5 |    |    | 10 |    |    |

## (3) 相談・支援体制の確保

(単位 円)

| No.              | 実 施<br>予定日 | 内 容 | 経費見込<br>(A)<br>(税込) | 経費見込<br>(B)<br>(A)÷1.1<br>(税別) | 交付申請<br>見込額<br>(B)×1/2<br>(税別) |
|------------------|------------|-----|---------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| 1                |            |     |                     |                                |                                |
| 2                |            |     |                     |                                |                                |
| 3                |            |     |                     |                                |                                |
| 4                |            |     |                     |                                |                                |
| 5                |            |     |                     |                                |                                |
| 交付申請見込額計 (上限5万円) |            |     |                     |                                |                                |

※経費見込 (B) は1円未満切り捨てとする。

※交付申請見込額は経費見込 (B) の1/2とし、1円未満切り捨てとする。

※記入欄が不足する場合は、行を追加するなどして記入してください。

消費税簡易課税事業者・消費税免税事業者用

1 実施計画

(1) 日本語能力向上研修会

(単位 円)

| No.                  | 実 施<br>予定日 | 実施場所 | 内 容 | 参加<br>予定<br>人数 | 経費見込<br>(A)<br>(税込) | 交付申請<br>見込額<br>(A) × 1/2<br>(税込) |
|----------------------|------------|------|-----|----------------|---------------------|----------------------------------|
| 1                    |            |      |     |                |                     |                                  |
| 2                    |            |      |     |                |                     |                                  |
| 3                    |            |      |     |                |                     |                                  |
| 4                    |            |      |     |                |                     |                                  |
| 5                    |            |      |     |                |                     |                                  |
| 6                    |            |      |     |                |                     |                                  |
| 7                    |            |      |     |                |                     |                                  |
| 8                    |            |      |     |                |                     |                                  |
| 9                    |            |      |     |                |                     |                                  |
| 10                   |            |      |     |                |                     |                                  |
| 11                   |            |      |     |                |                     |                                  |
| 12                   |            |      |     |                |                     |                                  |
| 13                   |            |      |     |                |                     |                                  |
| 14                   |            |      |     |                |                     |                                  |
| 15                   |            |      |     |                |                     |                                  |
| 交付申請見込額計 (上限 1 5 万円) |            |      |     |                |                     |                                  |

※交付申請見込額は経費見込 (A) の 1 / 2 とし、1 円未満切り捨てとする。

※記入欄が不足する場合は、行を追加するなどして記入してください。

| 参加予定者<br>(対象者) |    | 国籍 | 日本語能力 | 備考 |
|----------------|----|----|-------|----|
|                | 1  |    |       |    |
|                | 2  |    |       |    |
|                | 3  |    |       |    |
|                | 4  |    |       |    |
|                | 5  |    |       |    |
|                | 6  |    |       |    |
|                | 7  |    |       |    |
|                | 8  |    |       |    |
|                | 9  |    |       |    |
|                | 10 |    |       |    |

## (2) 文化・伝統行事体験等

(単位 円)

| No.                | 実 施<br>予定日 | 実施場所 | 内 容 | 参加<br>予定<br>人数 | 経費見込<br>(A)<br>(税込) | 交付申請<br>見込額<br>(A)×1/2<br>(税込) |
|--------------------|------------|------|-----|----------------|---------------------|--------------------------------|
| 1                  |            |      |     |                |                     |                                |
| 2                  |            |      |     |                |                     |                                |
| 3                  |            |      |     |                |                     |                                |
| 4                  |            |      |     |                |                     |                                |
| 5                  |            |      |     |                |                     |                                |
| 6                  |            |      |     |                |                     |                                |
| 7                  |            |      |     |                |                     |                                |
| 8                  |            |      |     |                |                     |                                |
| 9                  |            |      |     |                |                     |                                |
| 10                 |            |      |     |                |                     |                                |
| 交付申請見込額計 (上限 5 万円) |            |      |     |                |                     |                                |

※交付申請見込額は経費見込 (A) の 1 / 2 とし、1 円未満切り捨てとする。

※記入欄が不足する場合は、行を追加するなどして記入してください。

| 参加<br>予定<br>者 |   | 国籍 | 備考 |    | 国籍 | 備考 |
|---------------|---|----|----|----|----|----|
|               | 1 |    |    | 6  |    |    |
|               | 2 |    |    | 7  |    |    |
|               | 3 |    |    | 8  |    |    |
|               | 4 |    |    | 9  |    |    |
|               | 5 |    |    | 10 |    |    |

## (3) 相談・支援体制の確保

(単位 円)

| No.                | 実 施<br>予定日 | 内 容 | 経費見込<br>(A)<br>(税込) | 交付申請<br>見込額<br>(A)×1/2<br>(税込) |
|--------------------|------------|-----|---------------------|--------------------------------|
| 1                  |            |     |                     |                                |
| 2                  |            |     |                     |                                |
| 3                  |            |     |                     |                                |
| 4                  |            |     |                     |                                |
| 5                  |            |     |                     |                                |
| 交付申請見込額計 (上限 5 万円) |            |     |                     |                                |

※交付申請見込額は経費見込 (A) の 1 / 2 とし、1 円未満切り捨てとする。

※記入欄が不足する場合は、行を追加するなどして記入してください。

様式第2号（第6条関係）

令和 年 月 日

（組合名）

（代表者職氏名） 様

山口県中小企業団体中央会  
会 長 矢 敷 健 治

山口県技能実習生受入環境推進事業実施計画書の承認について

令和 年 月 日付けで実施計画書の提出がありました山口県技能実習生受入環境推進事業については、承認することとし、山口県技能実習生受入環境推進事業補助要領第6条の規定により通知します。

交付申請見込額 円（上限額15万円）

様式第3-1号（第7条及び第8条関係）

山口県技能実習生受入環境推進事業補助金交付申請書（兼実績報告書）

令和 年 月 日

山口県中小企業団体中央会 様

【申請者】組 合 名  
住 所  
代表者名  
連絡担当者  
電話番号

山口県技能実習生受入環境推進事業補助要領第7条及び第8条の規定により、補助金の交付を受けたいので、関係書類を添えて提出します。

交付申請額 円（上限額15万円）

振込先

（1）口座名義人

|       |  |
|-------|--|
| フリガナ  |  |
| 口座名義人 |  |

※申請者の名義と振込先の名義が異なる場合は、委任状を併せて提出願います。

（2）通帳・口座番号等

①ゆうちょ銀行の場合

|      |   |  |  |  |   |      |  |  |  |  |  |  |  |  |
|------|---|--|--|--|---|------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 通帳記号 | 1 |  |  |  | 0 | 通帳番号 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|------|---|--|--|--|---|------|--|--|--|--|--|--|--|--|

②ゆうちょ銀行以外の場合

|       |       |            |
|-------|-------|------------|
| 金融機関名 |       | 銀行・金庫・信用組合 |
| 支店名等  |       | 支店・支所・出張所  |
| 口座番号  | 普通・当座 |            |

※金融機関や本・支店、口座の種別が判別できるよう囲んでください。

1 実績（内訳は様式第3-2号による）

(1) 日本語能力向上研修会

(単位 円)

| No. | 実施日                | 実施場所 | 内 容 | 参加<br>人数 | 経費<br>(A)<br>(税込) | 経費 (B)<br>(A)÷1.1<br>(税別) | 交付申請<br>額<br>(B)×1/2<br>(税別) |
|-----|--------------------|------|-----|----------|-------------------|---------------------------|------------------------------|
| 1   |                    |      |     |          |                   |                           |                              |
| 2   |                    |      |     |          |                   |                           |                              |
| 3   |                    |      |     |          |                   |                           |                              |
| 4   |                    |      |     |          |                   |                           |                              |
| 5   |                    |      |     |          |                   |                           |                              |
| 6   |                    |      |     |          |                   |                           |                              |
| 7   |                    |      |     |          |                   |                           |                              |
| 8   |                    |      |     |          |                   |                           |                              |
| 9   |                    |      |     |          |                   |                           |                              |
| 10  |                    |      |     |          |                   |                           |                              |
| 11  |                    |      |     |          |                   |                           |                              |
| 12  |                    |      |     |          |                   |                           |                              |
| 13  |                    |      |     |          |                   |                           |                              |
| 14  |                    |      |     |          |                   |                           |                              |
| 15  |                    |      |     |          |                   |                           |                              |
|     | 交付申請額計 (上限 1 5 万円) |      |     |          |                   |                           |                              |

※経費（B）は1円未満切り捨てとする。

※交付申請額は経費（B）の1／2とし、1円未満切り捨てとする。

※記入欄が不足する場合は、行を追加するなどして記入してください。

(2) 文化・伝統行事体験等

(単位 円)

| No. | 実 施<br>予 定 日    | 実施場所 | 内 容 | 参加<br>人数 | 経費<br>(A)<br>(税込) | 経費<br>(B)<br>(A)÷1.1<br>(税別) | 交付申請<br>額<br>(B)×1/2<br>(税別) |
|-----|-----------------|------|-----|----------|-------------------|------------------------------|------------------------------|
| 1   |                 |      |     |          |                   |                              |                              |
| 2   |                 |      |     |          |                   |                              |                              |
| 3   |                 |      |     |          |                   |                              |                              |
| 4   |                 |      |     |          |                   |                              |                              |
| 5   |                 |      |     |          |                   |                              |                              |
| 6   |                 |      |     |          |                   |                              |                              |
| 7   |                 |      |     |          |                   |                              |                              |
| 8   |                 |      |     |          |                   |                              |                              |
| 9   |                 |      |     |          |                   |                              |                              |
| 10  |                 |      |     |          |                   |                              |                              |
|     | 交付申請額計（上限 5 万円） |      |     |          |                   |                              |                              |

※経費（B）は1円未満切り捨てとする。

※交付申請額は経費（B）の1／2とし、1円未満切り捨てとする。

※記入欄が不足する場合は、行を追加するなどして記入してください。

| 参加<br>予定者 |   | 国籍 | 備考 |    | 国籍 | 備考 |
|-----------|---|----|----|----|----|----|
|           | 1 |    |    | 6  |    |    |
|           | 2 |    |    | 7  |    |    |
|           | 3 |    |    | 8  |    |    |
|           | 4 |    |    | 9  |    |    |
|           | 5 |    |    | 10 |    |    |

（3）相談・支援体制の確保

（単位 円）

| No. | 実 施<br>予定日    | 内 容 | 経費<br>(A)<br>(税込) | 経費<br>(B)<br>(A)÷1.1<br>(税別) | 交付申請<br>額<br>(B)×1/2<br>(税別) |
|-----|---------------|-----|-------------------|------------------------------|------------------------------|
| 1   |               |     |                   |                              |                              |
| 2   |               |     |                   |                              |                              |
| 3   |               |     |                   |                              |                              |
| 4   |               |     |                   |                              |                              |
| 5   |               |     |                   |                              |                              |
|     | 交付申請見計（上限5万円） |     |                   |                              |                              |

※経費（B）は1円未満切り捨てとする。

※交付申請額は経費（B）の1／2とし、1円未満切り捨てとする。

※記入欄が不足する場合は、行を追加するなどして記入してください。

## 様式第3－2号（第7条及び第8条関係）

## （1）日本語能力向上研修会

## 実 績 内 訳

No. （様式第3－1号 1（1）実績のNo.を記入すること）

|               |                |
|---------------|----------------|
| 実施日時          | 令和 年 月 日 : ~ : |
| 実施場所          |                |
| 実施内容          |                |
| 参加事業所<br>及び人数 |                |

| 対象者<br>(参加者) |    | 国籍 | 日本語能力 | 備考 |
|--------------|----|----|-------|----|
|              | 1  |    |       |    |
|              | 2  |    |       |    |
|              | 3  |    |       |    |
|              | 4  |    |       |    |
|              | 5  |    |       |    |
|              | 6  |    |       |    |
|              | 7  |    |       |    |
|              | 8  |    |       |    |
|              | 9  |    |       |    |
|              | 10 |    |       |    |

| 費 目                                 | 経 費 (円) |
|-------------------------------------|---------|
| 謝金（講師謝金等）                           |         |
| 旅費（講師及びボランティアへの交通費等）                |         |
| 事業経費（資料作成費、教材費、会場使用料、WEB会議システム使用料等） |         |
| その他                                 |         |
|                                     |         |
| 経費計（A）（税込）                          |         |
| 経費計（B） $(A) \div 1.1$ （税別）          |         |
| 交付申請額（B） $\times 1/2$ （税別）          |         |

※経費計（B）及び交付申請額は1円未満切り捨てとする。

様式第 3－2 号（第 7 条及び第 8 条関係）

（2）文化・伝統行事体験等

実 績 内 訳

No. （様式第 3－1 号 1（2）実績の No. を記入すること）

|               |                |
|---------------|----------------|
| 実施日時          | 令和 年 月 日 : ~ : |
| 実施場所          |                |
| 実施内容          |                |
| 参加事業所<br>及び人数 |                |

| 対象者<br>(参加者) |    | 国籍 | 備考 |
|--------------|----|----|----|
|              | 1  |    |    |
|              | 2  |    |    |
|              | 3  |    |    |
|              | 4  |    |    |
|              | 5  |    |    |
|              | 6  |    |    |
|              | 7  |    |    |
|              | 8  |    |    |
|              | 9  |    |    |
|              | 10 |    |    |

| 費 目                        | 経 費 (円) |
|----------------------------|---------|
| 謝金（講師謝金等）                  |         |
| 旅費（交通費等）                   |         |
| 事業経費（資料作成費、会場使用料、物品レンタル料等） |         |
| その他                        |         |
|                            |         |
| 経費計（A）（税込）                 |         |
| 経費計（B）（A）÷ 1.1（税別）         |         |
| 交付申請額（B）× 1／2（税別）          |         |

※経費計（B）及び交付申請額は 1 円未満切り捨てとする。

様式第3－2号（第7条及び第8条関係）

（3）相談・支援体制の確保

実 績 内 訳

No. （様式第3－1号 1（3）実績のNo.を記入すること）

|      |                                                          |
|------|----------------------------------------------------------|
| 実施日時 | 令和    年    月    日            :            ~            : |
| 実施場所 |                                                          |
| 実施内容 |                                                          |

| 費    目                          | 経   費（円） |
|---------------------------------|----------|
| 謝金（講師謝金等）                       |          |
| 旅費（交通費等）                        |          |
| 事業経費（資料作成費、会場使用料、WEB会議システム使用料等） |          |
| その他                             |          |
|                                 |          |
| 経費計（A）（税込）                      |          |
| 経費計（B） $(A) \div 1.1$ （税別）      |          |
| 交付申請額（B） $\times 1/2$ （税別）      |          |

※経費計（B）及び交付申請額は1円未満切り捨てとする。

領収書等貼付欄

別紙請求書及び振込受付書

※この様式は、実施回ごとに作成すること

## 1 実 績（内訳は様式第3－3号による）

## (1) 日本語能力向上研修会

(単位 円)

| No.            | 実施日 | 実施場所 | 内 容 | 参加<br>人数 | 経費<br>(A)<br>(税込) | 交付申請<br>額<br>(A)×1/2<br>(税込) |
|----------------|-----|------|-----|----------|-------------------|------------------------------|
| 1              |     |      |     |          |                   |                              |
| 2              |     |      |     |          |                   |                              |
| 3              |     |      |     |          |                   |                              |
| 4              |     |      |     |          |                   |                              |
| 5              |     |      |     |          |                   |                              |
| 6              |     |      |     |          |                   |                              |
| 7              |     |      |     |          |                   |                              |
| 8              |     |      |     |          |                   |                              |
| 9              |     |      |     |          |                   |                              |
| 10             |     |      |     |          |                   |                              |
| 11             |     |      |     |          |                   |                              |
| 12             |     |      |     |          |                   |                              |
| 13             |     |      |     |          |                   |                              |
| 14             |     |      |     |          |                   |                              |
| 15             |     |      |     |          |                   |                              |
| 交付申請額計（上限15万円） |     |      |     |          |                   |                              |

※交付申請額は経費（A）の1／2とし、1円未満切り捨てとする。

※記入欄が不足する場合は、行を追加するなどして記入してください。

## (2) 文化・伝統行事体験等

(単位 円)

| No.           | 実 施 | 実施場所 | 内 容 | 参加<br>人数 | 経費<br>(A)<br>(税込) | 交付申請<br>額<br>(A)×1/2<br>(税込) |
|---------------|-----|------|-----|----------|-------------------|------------------------------|
| 1             |     |      |     |          |                   |                              |
| 2             |     |      |     |          |                   |                              |
| 3             |     |      |     |          |                   |                              |
| 4             |     |      |     |          |                   |                              |
| 5             |     |      |     |          |                   |                              |
| 6             |     |      |     |          |                   |                              |
| 7             |     |      |     |          |                   |                              |
| 8             |     |      |     |          |                   |                              |
| 9             |     |      |     |          |                   |                              |
| 10            |     |      |     |          |                   |                              |
| 交付申請額計（上限5万円） |     |      |     |          |                   |                              |

※交付申請額は経費（A）の1／2とし、1円未満切り捨てとする。

※記入欄が不足する場合は、行を追加するなどして記入してください。

|     |   |    |    |    |    |    |
|-----|---|----|----|----|----|----|
| 参加者 |   | 国籍 | 備考 |    | 国籍 | 備考 |
|     | 1 |    |    | 6  |    |    |
|     | 2 |    |    | 7  |    |    |
|     | 3 |    |    | 8  |    |    |
|     | 4 |    |    | 9  |    |    |
|     | 5 |    |    | 10 |    |    |

（3）相談・支援体制の確保

（単位 円）

| No. | 実 施           | 内 容 | 経費<br>（A）<br>（税込） | 交付申請<br>額<br>（A）×1/2<br>（税込） |
|-----|---------------|-----|-------------------|------------------------------|
| 1   |               |     |                   |                              |
| 2   |               |     |                   |                              |
| 3   |               |     |                   |                              |
| 4   |               |     |                   |                              |
| 5   |               |     |                   |                              |
|     | 交付申請見計（上限5万円） |     |                   |                              |

※交付申請額は経費（A）の1／2とし、1円未満切り捨てとする。

※記入欄が不足する場合は、行を追加するなどして記入してください。

様式第 3－3 号（第 7 条及び第 8 条関係）

（１）日本語能力向上研修会

実 績 内 訳

No. （様式第 3－1 号 1（１）実績の No. を記入すること）

|               |                |
|---------------|----------------|
| 実施日時          | 令和 年 月 日 : ~ : |
| 実施場所          |                |
| 実施内容          |                |
| 参加事業所<br>及び人数 |                |

| 対<br>象<br>者<br>（<br>参<br>加<br>者<br>） |    | 国籍 | 日本語能力 | 備考 |
|--------------------------------------|----|----|-------|----|
|                                      | 1  |    |       |    |
|                                      | 2  |    |       |    |
|                                      | 3  |    |       |    |
|                                      | 4  |    |       |    |
|                                      | 5  |    |       |    |
|                                      | 6  |    |       |    |
|                                      | 7  |    |       |    |
|                                      | 8  |    |       |    |
|                                      | 9  |    |       |    |
|                                      | 10 |    |       |    |

| 費 目                                   | 経 費（円） |
|---------------------------------------|--------|
| 謝金（講師謝金等）                             |        |
| 旅費（講師及びボランティアへの交通費等）                  |        |
| 事業経費（資料作成費、教材費、会場使用料、WE B 会議システム使用料等） |        |
| その他                                   |        |
|                                       |        |
| 経費計（A）（税込）                            |        |
| 交付申請額（A）× 1／2（税込）                     |        |

※経費計（A）及び交付申請額は 1 円未満切り捨てとする。

## 様式第 3－3 号（第 7 条及び第 8 条関係）

## （2）文化・伝統行事体験等

## 実 績 内 訳

No. （様式第 3－1 号 1（2）実績の No. を記入すること）

|               |                |
|---------------|----------------|
| 実施日時          | 令和 年 月 日 : ~ : |
| 実施場所          |                |
| 実施内容          |                |
| 参加事業所<br>及び人数 |                |

| 対象者<br>(参加者) |    | 国籍 | 備考 |
|--------------|----|----|----|
|              | 1  |    |    |
|              | 2  |    |    |
|              | 3  |    |    |
|              | 4  |    |    |
|              | 5  |    |    |
|              | 6  |    |    |
|              | 7  |    |    |
|              | 8  |    |    |
|              | 9  |    |    |
|              | 10 |    |    |

| 費 目                        | 経 費 (円) |
|----------------------------|---------|
| 謝金（講師謝金等）                  |         |
| 旅費（交通費等）                   |         |
| 事業経費（資料作成費、会場使用料、物品レンタル料等） |         |
| その他                        |         |
|                            |         |
| 経費計（A）（税込）                 |         |
| 交付申請額（B）× 1 / 2（税込）        |         |

※経費計（A）及び交付申請額は 1 円未満切り捨てとする。

様式第3－3号（第7条及び第8条関係）

（3）相談・支援体制の確保

実 績 内 訳

No. （様式第3－1号 1（3）実績のNo.を記入すること）

|      |                                                          |
|------|----------------------------------------------------------|
| 実施日時 | 令和    年    月    日            :            ~            : |
| 実施場所 |                                                          |
| 実施内容 |                                                          |

| 費    目                          | 経   費（円） |
|---------------------------------|----------|
| 謝金（講師謝金等）                       |          |
| 旅費（交通費等）                        |          |
| 事業経費（資料作成費、会場使用料、WEB会議システム使用料等） |          |
| その他                             |          |
|                                 |          |
| 経費計（A）（税込）                      |          |
| 交付申請額（B）×1／2（税込）                |          |

※経費計（A）及び交付申請額は1円未満切り捨てとする。

領収書等貼付欄

別紙請求書及び振込受付書

※この様式は、実施回ごとに作成すること