

令和6年6月1日

長崎県外国人材検定 試験対策補助金

－申請の手引き－



<申請受付期間>

令和6年6月3日(月)～ | 2月20日(金)

<申請書の郵送先及びお問合せ先>

〒850-0031

長崎市桜町4番1号 長崎商工会館9階

長崎県中小企業団体中央会内

長崎県外国人材確保支援事業事務局

【電話】

095(826)3201

9時から17時まで土・日・祝日除く)

【Eメール】

gaikokujinzai-hojo@nagasaki-chuokai.or.jp

目 次

項 目	ページ
1 趣 旨	1
2 補助対象事業	1
3 補助対象者	1
4 支給要件	1
5 補助率及び補助額	2
6 申請受付期間	3
7 申請方法	3
8 申請に必要な書類と記入例等	4
9 その他注意事項	1 7

1 趣 旨

本事業では、外国人材の受入促進と適正な受入れに向けた動きが求められる中、外国人技能実習生や特定技能外国人の受入れを進める県内外国人材受入事業所等を支援し、県内企業の魅力的な受入体制を整備する取組に要する費用の一部について、予算の定めるところにより、長崎県外国人材検定試験対策補助金（以下「補助金」という。）を交付いたします。

その交付については、長崎県補助金等交付規則（昭和 40 年長崎県規則第 16 号）、その他の法令等の定めによるほか、長崎県外国人材検定試験対策補助金交付要項及びこの「申請の手引き」の定めるところによるものです。

2 補助対象事業

補助対象事業は次のとおりです。

- (1) 技能実習生・特定技能の検定試験で必要となる日本語教育
- (2) 検定試験で必要となる技能教育

※技能実習生等へ e-ラーニングを受講させることや、日本語指導者が指導のスキルアップのために e-ラーニングを受講することも対象経費となります。

3 補助対象者

支給対象者は次のとおりです。

- (1) 県内の監理団体
- (2) 県内の登録支援機関
- (3) 県外の監理団体及び県外の登録支援機関を利用する県内受入企業等

4 支給要件（次の要件を全て満たしていることが必要です。）

- (1) 県内に主たる事務所又は活動の拠点を持つ団体であること。
※県内に駐在員事務所を有する場合も対象となります。
- (2) 補助対象経費について、国、市町村等の補助金を重複して申請していないこと。
- (3) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体・暴力団又は暴力団員の統制下にある団体でないこと
- (4) 県税、法人税（もしくは所得税）、消費税及び地方消費税の滞納がないこと。または、納税に関して、正式な猶予の手続き等を経ていること
- (5) その他補助することが適当でないと認められる事業を行っていないこと

5 補助率及び補助額

(1) 補助率及び補助金額

補助対象経費に補助率 $2/3$ (上限 10 万円) 以内とします。

(2) 補助対象経費

補助対象経費は、以下のとおりです。なお、「消費税及び地方消費税額」を除いた額とします。

講師謝金・旅費、教材費、会場使用料、受講料、交通費、通信環境整備に要する経費 (※)、その他経費で本会が必要と認める経費

(※)「通信環境整備に要する経費」とは、講習会をリモート開催するために必要な経費を指し、通信環境整備に係る工事に要する経費などのハード整備や、タブレット端末購入経費等は対象外となります。

- ・上表に掲げる経費であっても、交付決定日より前に着手された経費は補助対象となりません。
- ・補助対象者の職員・社員が講師となる場合は、謝金及び旅費の対象とはなりません。

(例 1) 講師を雇い、講習会場を借り上げて日本語教育を行う場合

事業費	補助対象経費	補助金額
講師謝金 6 万円	補助対象経費 15 万円 補助対象外経費 3 万円 ※消耗品費は補助対象外です。	<u>10 万円</u>
講師旅費 3 万円		
教材費 3 万円		
会場使用料 3 万円		
消耗品費 3 万円		
合計 18 万円		

(例 2) 自社建物内の会議室等で e-ラーニングによる日本語教育を受講する場合

事業費	補助対象経費	補助金額
受講料 10 万円	補助対象経費 18 万円 補助対象外経費 3 万円 ※タブレット購入費は補助対象外です。	<u>10 万円</u>
教材費 5 万円		
通信環境整備費 (Wi-Fi 使用料) 3 万円		
タブレット購入費 3 万円		
合計 21 万円		

6 申請受付期間

令和6年6月3日（月）から 令和6年12月20日（金）まで（消印有効）

7 申請方法

郵送とメールで提出を受け付けます。

なお、申請書類の提出及び申請に関するお問い合わせは、下記までお願いいたします。

【申請書類提出先・問い合わせ先】

〒850-0031 長崎市桜町4番1号 長崎商工会館9階
長崎県中小企業団体中央会 商業振興課内
長崎県外国人材確保支援業務事務局

（メールアドレス） gaikokujinzai-hojo@nagasaki-chuokai.or.jp

※メールを送信する際には、メールの件名へ

【長崎県外国人材検定試験対策補助金】を含めてください。

（電話番号）095（826）3201

（受付時間）9時～17時（土・日・祝日除く）

※申請書類提出の際は、必ず、裏面に差出人の住所および氏名をご記載ください。

○申請書等はホームページから入手できます。ダウンロードしてご利用ください。

URL https://www.nagasaki-chuokai.or.jp/gaikokuzinzaishien/gaikokuzinzai_hojo

長崎県中央会 外国人材検定試験対策補助金



○郵送による取り寄せも可能です。

問い合わせ先にご依頼いただければ、申請書類一式を郵送いたします。

○郵送で書類を提出する際の注意点

- ・レターパックや簡易書留など郵送物の追跡ができる方法で郵送してください。
- ・書類の記入に、消せるボールペン・鉛筆・修正ペン等は使用しないでください。
- ・郵送時は差出人の住所及び申請者名を明記してください。

8 申請に必要な書類と記入例等

補助金申請から精算までの流れは以下のとおりです。

なお、具体的に申請書等を作成する際は、本「申請の手引き」並びにホームページ内の各種様式（Excel データ）をご活用ください。

長崎県外国人材検定試験対策事業の認定及び交付申請等にかかる様式・参考資料一覧表						
様式番号	様式名	交付申請	実績報告	補助金申請	その他	備考
様式第1号	長崎県外国人材検定試験対策補助金交付申請書	●				
様式第2号	事業計画書	●			△	△ 変更承認申請において該当ありの場合提出
様式第2-2号	受講者名簿（予定）	●			△	△ 変更承認申請において該当ありの場合提出
様式第3号	補助事業者及び受託事業者概要書	●			△	△ 変更承認申請において該当ありの場合提出
様式第4号	収支予算書	●			△	△ 変更承認申請において該当ありの場合提出
様式第5号	誓約書	●				
様式第6号	補助金変更承認申請書				△	△ 該当ありの場合提出
様式第7号	事業廃止（取下げ）承認申請書				△	△ 該当ありの場合提出
様式第8号	実績報告書		●			（事業完了後）
様式第9号	事業実績書		●			（事業完了後）
様式第9-2号	受講者名簿（実績）		●			（事業完了後）
様式第10号	収支精算書		●			（事業完了後）
様式第11号	消費税及び地方消費税報告書		●			（事業完了後）
様式第12号	補助金交付請求書			●		（交付額確定後）
参考資料	補助対象経費の積算の根拠となる資料	●			△	△ 変更承認申請において該当ありの場合提出
参考資料	申請者が補助事業者であることを確認できる書類	●				
参考資料	補助対象事業のカリキュラム	●	●		△	△ 変更承認申請において該当ありの場合提出
参考資料	納税証明書（県税、法人税、消費税及び地方消費税）	●				
参考資料	日本語指導者に関する証拠書類	●			△	△ 変更承認申請において該当ありの場合提出
参考資料	補助対象経費を支出するに至った経過が確認できる資料		●			（事業完了後）
参考資料	補助対象経費を支出したことが確認できる資料		●			（事業完了後）
【参考】長崎県中小企業団体中央会から発出する文書の様式						
様式第13号	長崎県外国人材検定試験対策補助金交付決定通知書	●				
様式第14号	長崎県外国人材検定試験対策補助金変更承認通知書				△	△ 該当がある場合のみ
様式第15号	長崎県外国人材検定試験対策事業補助金交付額確定通知書		●			

1. 交付申請

① 支給申請書

申請書（様式1号）に必要な事項を記入してください。

《様式第1号》

令和6年6月3日

【注意！】

本補助事業の申請書において、従来の押印は省略
されますので、印鑑は押さないでください

長崎県中小企業団
会 長 石丸

所 在 地
(申請者) 名 称
代表者役職・氏名

長崎市〇〇町

〇〇事業協同組合

代表理事 〇〇 〇〇

長崎県外国人材検定試験対策補助金交付申請書

様式4号で算定した補助金申請額を記入してください

令和6年度長崎県外国人材検定試験対策補助金100,000円を交付されるよう、長崎県外国人材検定試験対策補助金交付要項第5条の規定により、次の関係書類を添えて申請します。

(添付書類)

- 1 事業計画書 (様式第2号)
- 2 補助事業者及び受託事業者概要書 (様式第3号)
- 3 収支予算書 (様式第4号)
- 4 誓約書 (様式第5号)
- 5 補助対象経費の積算の根拠となる資料 (見積書の写し等)
- 6 申請者が補助事業者であることを確認できる書類
- 7 補助対象事業のカリキュラム
- 8 県税に未納がないことを証明する納税証明書 (もしくは徴収猶予許可通知書)
- 9 法人税、消費税及び地方消費税に係る未納税額がないことを証明する納税証明書 (もしくは納税の猶予許可通知書)
- 10 その他参考となる資料

発行責任者及び担当者

発行責任者 (〇〇 〇〇) 連絡先 (電話) (〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇)

発行担当者 (△△ △△) 連絡先 (電話) (△△△-△△△-△△△△)

② 事業計画書

事業計画書（様式2号）に必要事項を記入してください。

《様式第2号》		
事業計画書		
1 事業期間	令和6年6月3日から令和7年1月31日まで	
2 実施講習	技能実習生への〇〇講習	
3 講習の実施期間	令和6年7月1日から令和6年12月31日まで	
4 講習の概要	① 講習カリキュラムの概要	
	検定試験で必要となる日本語教育	
	② 開催地・会場等（所在地等具体的に記載のこと）	
	〇〇交流会館 △△会議室 （長崎市〇〇町12-34）	
	③ 担当講師（複数いる場合は全て記載。責任者等がいればその旨記載のこと）	
	氏名	所属 資格等
	〇〇 〇〇	〇〇 日本語教育検定試験合格
	講師の証明となる資料を添付してください	
	④ 開催頻度、時間（※具体的カリキュラム等は別添とすること）	
	1回あたり2時間 × 1月あたり2回 × 6ヶ月実施 = 24時間	
⑤ 参加予定者数（※詳細は様式2-2へ記載）		
講習会1回あたり 5人		
⑥ 期待される成果		
日本語能力試験N4受験、合格。また職場でより円滑なコミュニケーションが図られるようになり、生産性の向上等が期待できる。		
⑦ 備考		
講師の日本語教師資格については別添とします		

12P記載の変更承認申請が必要となる場合、変更後の内容を記載した事業計画書が必要となります。

③ 受講者名簿

受講者名簿（様式2-2号）に必要事項を記入してください。

令和6年度 長崎県外国人材検定試験対策補助金 受講生名簿（予定）								
No.	氏名	国籍	職種	在留資格	受入企業	受講会場	リモート参加	リモート参加者の受講場所
1	〇〇 〇〇	ベトナム	婦人子供服製造	技能実習1号	株式会社△△	〇〇交流会館		
2	〇〇 〇〇	ベトナム	婦人子供服製造	技能実習1号	株式会社△△	〇〇交流会館		
3	〇〇 〇〇	ベトナム	婦人子供服製造	技能実習1号	株式会社△△	〇〇交流会館		
4	〇〇 〇〇	カンボジア	とび	技能実習2号	株式会社□□		○	自宅
5	〇〇 〇〇	カンボジア	とび	技能実習2号	株式会社□□		○	自宅
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								

e-ラーニング等を自宅で受講する場合にご記入ください

※受講生数が多い場合は追加のこと
※在留カードの写しを保管すること

④ 収支予算書

収支予算書（様式４号）に必要事項を記入してください。

《様式第4号》			
収支予算書			
1 収入の部			(単位：円)
資金区分	金額	資金の内容	
補助金	100,000	長崎県外国人材検定試験対策補助金	
自己資金	50,000		
合 計	150,000		
2 支出の部			(単位：円)
経費区分	補助対象経費 (税抜き)	補助金額	経費の内容
講師謝金	60,000		全12回分
講師旅費	30,000		〇〇～〇〇往復旅費、12回分
教材費	30,000		〇〇問題集他〇冊
会場使用料	30,000		〇〇交流会館 △△会議室 12回分
合 計	150,000	100,000	
※補助対象経費については、見積書等を添付して下さい。 ※補助対象経費は、「消費税及び地方消費税額」を除いた額とします。			

⑤誓約書

誓約書（様式5号）に必要事項を記入してください。

《様式第5号》	
令和6年6月3日	
長崎県中小企業団体中央会 会長 石丸 忠重 様	
日付は申請書（様式第1号）と同日	
所在地	長崎市〇〇町
(申請者) 名称	〇〇事業協同組合
代表者役職・氏名	代表理事 〇〇 〇〇
押印省略	
誓 約 書	
私は、令和6年度長崎県外国人材検定試験対策補助金交付申請を行うにあたり、次の事項について誓約します。 なお、長崎県中小企業団体中央会が必要な場合には、長崎県警察本部に照会することについて承諾します。	
※ チェック欄（誓約の場合、□にチェックを入れてください）	
☒	自己及び本事業実施主体の構成員は、次のアからウのいずれにも該当するものではありません。
ア 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）	
イ 暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）	
ウ 暴力団又は暴力団員と密接な関係を有するものその他知事が認めるもの	
☒	補助事業等を行うにあたり、上記アからウに掲げる者（以下「暴力団等」という。）と契約を締結しません。
☒	暴力団等から不当な要求行為を受けた場合は、速やかに県に報告するとともに、警察に通報します。
☒	本事業に関する一連の書類を補助事業の完了から5年間保存することを承諾します。
☒	本事業で補助対象としている経費については、国その他の補助事業の対象にしていません。
※長崎県中小企業団体中央会では、長崎県暴力団排除条例に基づき、行政事務全般から暴力団を排除するため、申請者に暴力団等でない旨の誓約をお願いしています。	
発行責任者及び担当者	
発行責任者（ 〇〇 〇〇 ）	連絡先（電話）（ 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇 ）
発行担当者（ △△ △△ ）	連絡先（電話）（ △△△-△△△-△△△△ ）

⑥申請者が補助事業者であることを確認できる書類

【監理団体の場合】

- 監理団体許可証

【登録支援機関】

- 登録支援機関登録（更新）通知書

【法人の場合】

- 県外の監理団体及び県外の登録支援機関を利用していることが確認できる書類
- 履歴事項全部証明書（原本）

【個人事業者の場合】

- 県外の監理団体及び県外の登録支援機関を利用していることが確認できる書類
- 住民票抄本（原本）

⑦補助対象事業のカリキュラム

補助対象事業を行う上での計画書を任意の様式でご提出ください。

(例) 日本語教育カリキュラム

目的：日本語の読解力を身につける
目標：技能検定随時試験に合格

【学習内容】

回	学習内容	備考
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

独自のカリキュラムを組む場合はその概要を記載し、購入する教材に沿う場合は、教材書籍や委託先のシラバス等を参考に作成ください

⑧県税・法人税（もしくは所得税）、消費税に未納がないことの証明書

納税証明書の原本をご提出ください。（※郵送でご提出ください）

申請をいただいた後に、本会において内容を審査し、**交付決定通知書**をお送りいたします。

交付決定後に着手（契約・支払い）をしたものが補助対象経費となります。

2. 計画に変更が生じた場合(該当者のみ)

補助金額に変更が生じる場合や補助事業の内容や経費の配分を変更しようとするときには、変更申請書（様式 6 号）を提出する必要があります。

ただし、補助事業の内容（講習の内容等）に変更がなく、かつ補助事業に要する経費区分ごとの配分額の 20%以内の金額を変更しようとする場合で、補助金全体の額に変更を生じないものについては、変更申請をする必要はありません。

● ページ下部の経費区分で申請をしていた場合に係る申請書の可否検討例を紹介します。

（例 1）教材費を 4 万円から 3 万円に変更し、講師謝金を 6 万円から 7 万円に変更したい。

この場合、補助金額（10 万円）に変更はありませんが、経費区分「教材費」において 20%以上の金額を変更することとなるため、変更申請が必要となります。

（例 2）会場を変更して実施したい

補助事業の内容が変更となるわけではありませんので、変更申請書の提出は必要ありません。しかし、会場が変更になったことで、会場使用料が変わる可能性がありますので、上記の条件に当てはまるかどうかご検討ください。

- ・会場使用料が 6,000 円減：経費区分「会場使用料」は 20%以内の変更
補助金額は 10 万円のまま変更なし
- ・会場使用料が 1 万円減：経費区分「会場使用料」が 20%以上変更
補助金額は 10 万円のまま変更なし

申請不要

申請必要

※補助事業に要する経費例

事業費	補助対象経費	補助金額
講師謝金 6 万円 講師旅費 3 万円 教材費 4 万円 会場使用料 3 万円 その他経費 3 万円 合計 19 万円	補助対象経費 16 万円	<u>10 万円</u>

①変更承認申請書

変更承認申請書（様式6号）に必要事項を記入してください。

《様式第6号》

令和6年8月16日

長崎県中小企業団体中央会

会長 石丸 忠重 様

所在地 長崎市〇〇町

(申請者) 名称 ○○事業協同組合

代表者役職・氏名 代表理事 ○○ ○○

長崎県外国人材検定試験対策補助金変更承認申請書

押印省略

令和6年6月3日付け6長中団発第100号で交付決定の通知があった長崎県外国人材検定試験対策補助金について、下記のとおり事業計画を変更したいので、長崎県外国人材検定試験対策補助金交付要項第9条の規定により、申請します。

記

1 変更の内容

会場使用料 30,000 円から〇〇〇 円へ変更する。

2 変更の理由

〇〇交流会館が 9 月から改修工事により使用不可となったことに伴い、講習会場を〇〇交流会館から△△センターへ変更することとしたため。（5～12 回の講習は△△センターで開催）

発行責任者及び担当者

発行責任者 (○○ ○○) 連絡先 (電話) (○○○-○○○-○○○○)

発行担当者 (△△ △△) 連絡先 (電話) (△△△-△△△-△△△△)

申請の内容が適切と認められる場合には、**変更承認通知書**をお送りいたします。

3. 実績報告

①実績報告書

実績報告書（様式8号）に必要事項を記入してください。

《様式第8号》	
令和7年2月10日	
長崎県中小企業団体中央会	
会 長 石丸 忠重 様	
所 在 地	長崎市〇〇町
(申請者) 名 称	〇〇事業協同組合
代表者役職・氏名	代表理事 〇〇 〇〇
長崎県外国人材検定試験対策補助金実績報告書	
令和6年6月3日付け6長中団発第100号で交付決定の通知があった長崎県外国人材検定試験対策補助金について、長崎県外国人材検定試験対策補助金交付要項第11条の規定により、その実績を関係書類を添えて報告します。	
交付決定通知書に記載されている金額を記入ください	
1 補 助 金 交 付 決 定 額	100,000 円
2 補 助 事 業 に 要 し た 経 費	150,000 円
3 補 助 金 充 当 額	100,000 円
4 補 助 事 業 完 了 年 月 日	令和7年1月20日
(添付書類)	
1 事業実績書 (様式第9号)	
2 収支精算書 (様式第10号)	
3 補助対象経費を支出するに至った経過	
4 補助対象経費を支出したことが確認	
5 その他参考となる資料	
補助対象経費の支払が完了した日(複数案件ある場合は、そのうち最終の支払日)、または、補助対象経費を前払している場合は、最終の講習日となります。(いずれか遅い方の日付)	
発行責任者及び担当者	
発行責任者 (〇〇 〇〇)	連絡先(電話) (〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇)
発行担当者 (△△ △△)	連絡先(電話) (△△△-△△△-△△△△)

押印省略

補助対象経費を
記入ください

交付決定額を
記入ください

②事業実績書

実績報告書（様式9号）に必要事項を記入してください。

《様式第9号》		事業実績書	
1 事業期間	令和6年6月3日から令和7年1月20日まで		
2 実施講習	技能実習生への〇〇講習		
3 講習の実施期間	令和6年7月10日から令和6年12月20日まで		
4 講習の概要	① 講習カリキュラムの概要		
	検定試験で必要となる日本語教育		
	② 開催地・会場等（所在		
	〇〇交流会館 △△会議室 （長崎市〇〇町12-34）		
	③ 担当講師（複数いる場合は全て記載。責任者等がいればその旨記載のこと）		
	氏名	所属	資格等
	〇〇 〇〇	〇〇	日本語教育検定試験合格
	④ 開催頻度、時間（※具体的カリキュラム等は別添とすること）		
1回あたり2時間 × 1月あたり2回 × 6ヶ月実施 = 24時間			
⑤ 参加者数（※詳細は様式2-2へ記載）			
講習会1回あたり 5人			
⑥ 得られた成果等			
受講者全員が日本語能力試験N4に合格した。これにより、職場でより円滑なコミュニケーションが図られるようになり、日本人従業員との親睦が深まり職場の雰囲気が良くなった。 また、業務においても、言語理解度が向上したことにより、これまで散見されたコミュニケーション不足に起因するミスが減少し、生産性が向上した。			
⑦ 備考			
※記入欄は適宜拡張等して下さい。 ※補足説明があれば、適宜資料を添付して下さい。			

③消費税及び地方消費税報告書

補助金に係る消費税及び地方消費税額の確定に伴う報告書（様式11号）に必要事項を記入してください。

《様式第11号》

日付は実績報告書（様式第8号）と同日

令和7年2月10日

長崎県中小企業団体中央会
会長 石丸 忠重 様

所在地 長崎市〇〇町
(申請者) 名 称 〇〇事業協同組合
代表者役職・氏名 代表理事 〇〇 〇〇

押印省略

長崎県外国人材検定試験対策補助金に係る
消費税及び地方消費税額の確定に伴う報告書

令和6年6月3日付け6長中団発第100号で交付決定の通知があった長崎県外国人材検定試験対策補助金について、長崎県外国人材検定試験対策補助金交付要項第11条の規定により、関係書類を添えて報告します。

交付決定額を記入ください

1 補助金額

「0」を記入ください。
(消費税及び地方消費税は補助
対象経費に含んでいないため)

100,000 円

2 補助金確定時における消費税及び地方消費税に係る仕入れ控除税額

0 円

3 消費税及び地方消費税の額の確定に伴う補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入れ控除税額

0 円

4 補助事業完了年月日

令和7年1月20日

発行責任者及び担当者

発行責任者 (〇〇 〇〇) 連絡先 (電話) (〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇)

発行担当者 (△△ △△) 連絡先 (電話) (△△△-△△△-△△△△)

4. 請求

実績報告書の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、適正と認められた場合には、交付すべき補助金の額を確定し、**交付額確定通知書**をお送りいたします。

通知を受けた申請者は、補助金交付請求書を速やかに提出してください。

① 請求書

請求書（様式 1 2 号）に必要事項を記入してください。

《様式第12号》

長崎県外国人材検定試験対策補助金交付請求書

金100,000円 也

交付額決定通知書記載の「交付確定額」を記入ください

令和7年2月24日付け6長中団発第100号で額の確定の通知があった長崎県外国人材検定試験対策補助金を下記のとおり交付されるよう、長崎県外国人材検定試験対策補助金交付要項第13条の規定により、請求します。

令和7年2月20日

長崎県中小企業団体中央会
会 長 石丸 忠重 様

所 在 地 長崎市〇〇町

(申請者) 名 称 〇〇事業協同組合

代表者役職・氏名 代表理事 〇〇 〇〇

交付額決定通知書記載の「交付確定額」を記入ください

押印省略

1 補助金請求額 100,000 円

2 振込先口座

金融機関名 〇〇銀行

支店名 〇〇支店

預金種別 普通

口座番号 〇〇〇〇〇〇

口座名義（カタカナ） マルマルジギョウキョウドウクミアイ

発行責任者及び担当者

発行責任者（ 〇〇 〇〇 ） 連絡先（電話）（ 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇 ）

発行担当者（ △△ △△ ） 連絡先（電話）（ △△△-△△△-△△△△ ）

9 その他注意事項

- (1) 補助金交付の目的に従って、誠実に補助事業を行ってください。
- (2) 補助金は、予算の範囲内で交付するため、採択されることになった場合にも希望された金額の全てに応じられない場合があります。
- (3) 補助金の支払いは、事業（実施講習）終了後の支払いです。
- (4) 事業実施等の確認のため、講習会等への見学を依頼する場合があります。
- (5) 事業終了後、申請要件に該当しない事実や不正等が発覚した場合は、本補助金の支給決定を取り消すとともに、期限を定めて返金を指示します。これを納期日までに返金しなかったときは、申請事業者は、補助金を返金するとともに、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じた延滞金（補助金の額に年10.95%の割合で計算した額）を支払うことになります。
- (6) 本補助金支出事務の円滑・確実な実行を図るため、必要に応じて、取組に係る実施状況に関する検査、報告又は是正のための措置を求めることがあります。
- (7) 本申請に係る書類一式については、事業終了後5年間は保管してください。