

外国人材受入企業等
緊急支援事業補助金

申請の手引き

(R4.3.15修正版)

目 次

1	補助金の概要	1
	(1) 趣旨	1
	(2) 補助対象者（支給要件）	1
	(3) 補助対象期間	2
	(4) 補助対象とする外国人材	2
	(5) 補助対象経費	3
	(6) 補助額	3
2	申請手続き等	4
	(1) 申請書類	4
	(2) 申請受付期間	5
	(3) 申請方法及び注意事項	5
	(4) 申請様式等の入手方法	6
3	補助金の支給	6
	(1) 補助金の支給の決定及び通知	6
	(2) 補助金の支給	6
4	支給決定の取消し及び補助金の返還	6
5	調査等への協力	6
6	その他注意事項	6
別表	申請書類について	7
	◆チェックシート	7
	①申請書 別記様式第1号	8
	②計算シート	9
	③誓約書	10
	④在留資格及び入国日を証する書類の写し	11
	⑤県内に所在する事業所で雇用する外国人材であることを証する書類の写し	12
	⑥補助対象経費の領収書の写し	14
	⑦振込先口座の通帳の写し	15

1 補助金の概要

(1) 趣旨

新型コロナウイルス感染症の感染拡大に伴い、水際対策として国から要請されている入国後の待機に係る費用負担など、外国人材の受入れに当たって生じる追加的費用を負担している外国人材受入中小企業等の皆様に対し、安定した事業継続を支援するため、補助金を支給します。

(2) 補助対象者（支給要件）

次の要件をすべて満たすこと

- ① 広島県内に所在する事業所において、外国人材を雇用する中小企業等（※1）
- ② 申請時点において事業を営んでいる法人又は個人であること。
- ③ 次に挙げる者にいずれも該当しないこと。

ア) 広島県暴力団排除条例（平成22年広島県条例第37号）に規定する暴力団又は暴力団員等

イ) 役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしている者

ウ) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは間接的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している者

エ) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有している者

(※1) 「中小企業等」とは、中小企業支援法（昭和38年法律第147号）第2条第1項に定める「中小企業者」（※2）及び次表に定める事業者とする。

中小企業等	主たる事業	業種	「常時使用する従業員の数」又は「出資の総額」のいずれかを満たすこと	
			常時使用する従業員の数	出資の総額
社会福祉法人 医療法人	老人福祉・ 介護事業	サービス業	100人以下	5千万円以下
特定非営利活動法人 一般社団法人 一般財団法人	老人福祉・ 介護事業	サービス業	100人以下	5千万円以下
	農業	その他の業種	300人以下	3億円以下
農業法人	農業	その他の業種	300人以下	3億円以下
農事組合法人	農業	その他の業種	300人以下	3億円以下
漁業生産組合	漁業	その他の業種	300人以下	3億円以下
森林組合	林業	その他の業種	300人以下	3億円以下

(注1) 業種は、中小企業支援法で定めるところによる。

(注2) 主たる事業及び業種は、この表によりがたい場合は、事業の実態（売上高が多い等）に応じて判断する。

(※2) 「中小企業者」の定義（中小企業支援法第2条第1項）

業 種	「常時使用する従業員の数」 又は「資本金の額（出資の総額）」のいずれかを満たすこと	
	常時使用する 従業員の数	資本金の額 （出資の総額）
製造業・その他の業種	300人以下	3億円以下
ゴム製品製造業（自動車又は航空機用 タイヤ及びチューブ製造業並びに工業 用ベルト製造業を除く。）	900人以下	3億円以下
卸売業	100人以下	1億円以下
小売業	50人以下	5千万円以下
サービス業	100人以下	5千万円以下
ソフトウェア業又は情報処理サービス業	300人以下	3億円以下
旅館業	200人以下	5千万円以下

(3) 補助対象期間

令和3年11月8日～令和5年2月28日まで

(4) 補助対象とする外国人材

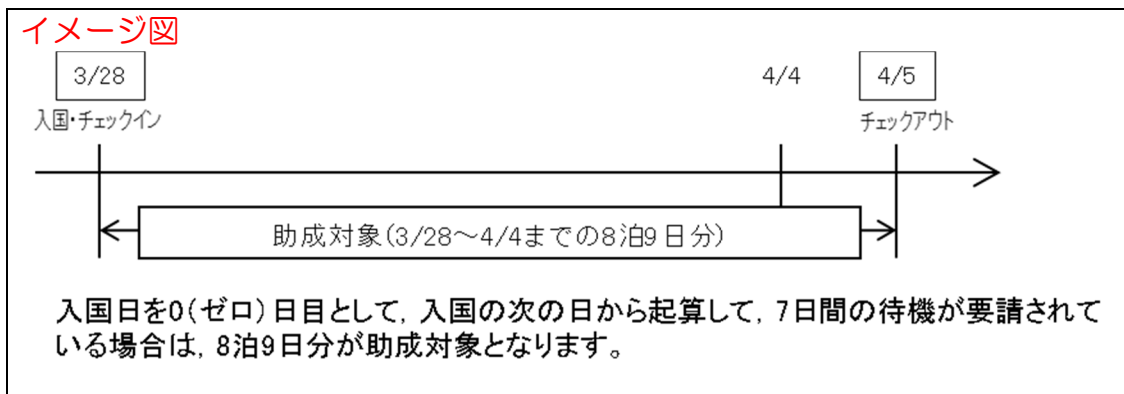
令和3年度外国人の新規入国の一時停止措置解除日以降に日本に入国した日本国籍を有しない者であって、出入国管理及び難民認定法（昭和26年政令第319号）別表第一の二に定める在留資格のうち、次の在留資格を有する者及び同法別表第一の五に定める「特定活動」のうち、次の活動に従事する者をいいます。

別 表	在留資格	対象とする活動（特定活動のみ）
第一の二	高度専門職	
	経営・管理	
	法律・会計業務	
	医療	
	研究	
	技術・人文知識・国際業務	
	介護	
	技能	
	特定技能	
	技能実習	
第一の五	特定活動	16号, 17号, 20号, 21号, 27号, 28号, 32号, 35号, 37号, 42号, 46号

(5) 補助対象経費

新型コロナウイルス感染症の水際対策として、補助対象者が負担した令和3年11月8日以降に入国した外国人材に係る宿泊費（出張に係るものは除く。）であって、令和5年2月28日までの宿泊分が対象になります。

※消費税及び地方消費税は対象経費に含まれません。

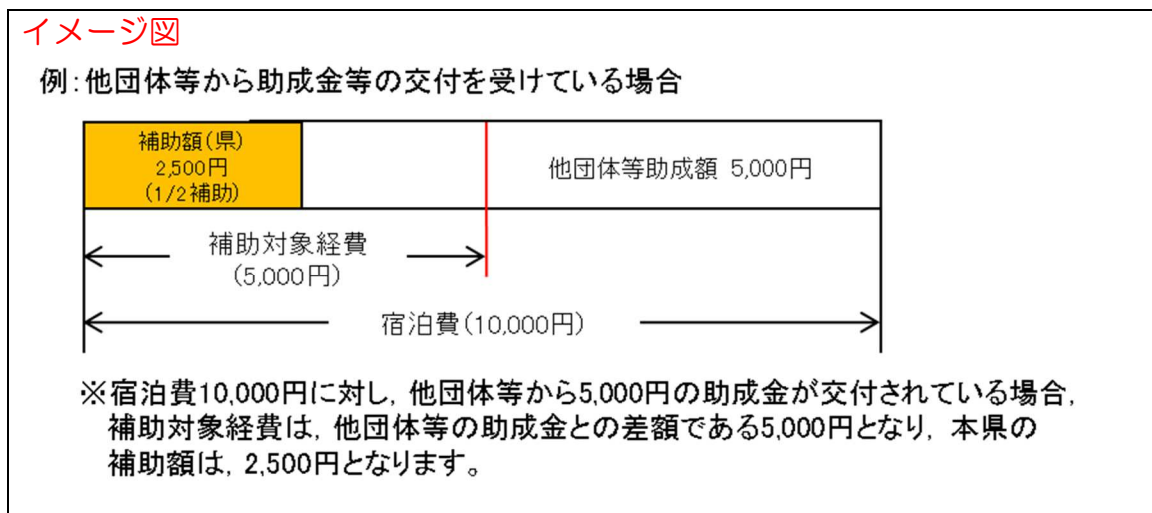


(6) 補助額

補助対象経費の2分の1以内(1円未満の端数は切り捨て)とし、1人につき1泊当たりの上限額を3千円とします。

補助金の上限額は、1人当たり4万5千円とします。

※他団体等から助成金等（名称によらず、外国人材の宿泊費を助成するもの）の交付を受けている場合は、補助対象経費から他の助成金等支給額を減じます。



2 申請手続き等

(1) 申請書類

※提出いただいた申請書等は、原則として返却しません。

提出書類の種類	具体的な内容
チェックシート	<ul style="list-style-type: none"> 県所定の様式に記入してください。
①申請書	<ul style="list-style-type: none"> 県所定の様式（別記様式第1号）に記入してください。
②計算シート	<ul style="list-style-type: none"> 県所定の様式に記入してください。
③誓約書	<ul style="list-style-type: none"> 県所定の様式に記入してください。 法人の代表者又は個人事業主が自署又は、代表者印を押印してください。
④在留資格及び入国日を証する書類の写し	<ul style="list-style-type: none"> 在留カード（両面）の写し ◆在留カードの交付年月日と入国日が異なる場合 <ul style="list-style-type: none"> ・パスポートのスタンプ（認印）のページの写し ◆在留カードが手元がない場合 <ul style="list-style-type: none"> ・パスポートの上陸証印ページ及び査証ページの写し
⑤県内に所在する事業所で雇用する外国人材であることを証する書類の写し ※(1),(2)の書類は全て必要です。	<ul style="list-style-type: none"> ◆技能実習生の場合 <ul style="list-style-type: none"> (1)技能実習計画認定申請書（第1～2面）の写し (2)技能実習計画認定通知書の写し ◆特定活動の場合 <ul style="list-style-type: none"> (1)パスポートの指定書のページの写し (2)雇用契約書の写し ◆その他の在留資格の場合 <ul style="list-style-type: none"> (1)在留資格認定証明書の写し (2)雇用契約書の写し
⑥補助対象経費の領収書の写し ※(1),(2)の書類は全て必要です。	<ul style="list-style-type: none"> ◆宿泊場所への支払者が申請者である場合 <ul style="list-style-type: none"> ・宿泊施設が発行した領収書の写しや宿泊明細書の写し等 ※必要事項（宿泊場所、宿泊者名、宿泊日、宿泊金額、支払者、支払日）が記載されていること。 ◆宿泊場所への支払者が申請者以外である場合 <ul style="list-style-type: none"> (1)宿泊施設が発行した領収書の写しや宿泊明細書の写し等 (2)宿泊費用相当額を申請者が支払者に対して支払ったことを証する書類（請求書及び入金明細等、支払いを確実に確認できるもの） ※(1)、(2)のいずれかに必要事項（宿泊場所、宿泊者名、宿泊日、宿泊金額、支払者、支払日）が記載されていること。

⑦振込先口座の通帳の写し	<p>◆通帳がある場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・通帳の表紙及び表紙をめくった次のページ（金融機関コード、店番、口座番号、カタカナ表記の口座名義が記載されているページ）の写し <p>◆ネットバンキングで通帳がない場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・振込先口座を確認できる各銀行のホームページ画面 （注）振込先の口座名義は、申請者本人の名義に限ります。（法人の場合は当該法人名義） （注）日本国内の口座に限ります。
--------------	--

- ※上記以外に補足書類の提出を求める場合があります。
- ※原則として、書類はA4サイズで統一してください。
- ※領収書等は、書類貼付用紙に貼り付けて提出してください。

(2) 申請受付期間

令和3年11月8日～令和5年3月10日までの消印を有効とします。

(3) 申請方法及び注意事項

※ 感染症拡大防止の観点から、窓口での申請は受け付けておりません。

※ 郵送による申請のみ受け付けます。

- ※ 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。（控えは、結果が出るまで保管してください。）
- ※ 封筒等には、差出人の住所、氏名を必ずご記入ください。
- ※ 料金不足の場合は受け取れないためご注意ください。
- ※ 書類のコピー等を同封される場合は、申請者のお名前（法人、個人事業主名）を書類の余白や裏面に記載してください。

【宛先】 〒730-8511

広島県広島市中区基町10番52号

広島県商工労働局雇用労働政策課

外国人材受入企業等緊急支援事業補助金担当

《その他の注意事項》

- ・申請書類に不足や記入漏れ等の不備があった場合、又は計算シートに記載の申請額と決定金額に相違があった場合は、審査担当者から直接連絡をさせていただきます。このため、申請書には必ず、日中（9時～17時）に対応可能な連絡先の記入をお願いします。
- ・申請書類が全て確認できなければ、審査ができません。提出前に書類が揃っているか再度ご確認をお願いします。
- ・申請書の提出があった場合でも、広島県が指定する期限までに必要な書類全てが揃っていない場合は、申請を取り下げたものとみなすことがあります。

(4) 申請様式等の入手方法

- 県のホームページからダウンロード

<https://www.pref.hiroshima.lg.jp/site/foreigner-emp/hojokin.html>

3 補助金の支給

(1) 補助金の支給の決定及び通知

- 申請書類を受理した後，その内容を審査のうえ，適正と認められる場合に補助金を支給します。
- 支給決定の通知は，申請いただいた口座への振込みをもって行い，決定通知書等の送付はありません。

(2) 補助金の支給

- 申請書に記載いただいた口座に振り込むため，申請書の控えをお手元に保管してください。

4 支給決定の取消し及び補助金の返還

補助金の支給決定後，支給要件に該当しない事実や不正等が発覚した場合等は，補助金の支給決定を取消し，知事の指定する期日までに全額返金いただきます。

5 調査等への協力

補助金の適正な支出のため，必要に応じて申請者に対し，調査，報告，是正その他必要な措置を求めることがあります。その場合，申請者はこれに応じる必要があります。

6 その他注意事項

- 申請書類に記載された情報を広島県警察本部，税務署，国，市町などの行政機関に提供することがあります。
- 提出いただいた申請書類に記載された情報は，本補助金の審査・支給に関する事務に限り使用し，同意事項及び誓約事項を除き，他の目的には使用しません。

別表 申請書類について

◆チェックシート

外国人材受入企業等緊急支援事業補助金 チェックシート

申請者名：

◆提出書類

チェック欄	No.	書類名	チェック内容	備考
<input type="checkbox"/>		チェックシート		全ての項目にチェックされているか。
<input type="checkbox"/>	1	申請書 (別記様式第1号)	申請日 申請者情報 事業所情報 連絡先 取組内容 振込先口座	令和3年11月8日～令和5年3月10日までか。 記入漏れがないか。 広島県内の事業所か。 記入漏れがないか。 添付資料と相違ないか。 添付の通帳記載の内容と相違ないか。
<input type="checkbox"/>	2	計算シート	記載内容	入力情報に間違いがないか。
<input type="checkbox"/>	3	誓約書	記載内容	代表者が自署しているか、又は代表者印が押印されているか。
<input type="checkbox"/>	4	在留資格及び入国日を証する書類の写し	書類は貼付用紙に貼付	<ul style="list-style-type: none"> ・在留カード（両面）の写し ◆在留カードの交付年月日と入国日が異なる場合 ・パスポートのスタンプ（認印）のページの写し ◆在留カードが手元にない場合 ・パスポートの上陸証印ページ及び査証ページの写し
<input type="checkbox"/>	5	県内に所在する事業所で雇用する外国人材であることを証する書類の写し	書類はA4サイズでコピー又は貼付用紙に貼付	<ul style="list-style-type: none"> ◆技能実習生の場合 ①技能実習計画認定申請書（第1～2面）の写し 及び ②技能実習計画認定通知書の写し ◆特定活動の場合 ①パスポートの指定書のページの写し 及び ②雇用契約書の写し ◆その他の在留資格の場合 ①在留資格認定証明書の写し 及び ②雇用契約書の写し
<input type="checkbox"/>	6	補助対象経費の領収書の写し	書類は貼付用紙に貼付	<ul style="list-style-type: none"> ◆宿泊場所への支払者が申請者である場合 ・宿泊施設が発行した領収書の写しや宿泊証明書の写し等 ※必要事項（宿泊場所、宿泊者名、宿泊日、宿泊費、支払者、支払日）が記載されていること。 ◆宿泊場所への支払者が申請者以外である場合 ①宿泊施設が発行した領収書の写しや宿泊証明書の写し等 及び ②宿泊費用相当額を申請者が支払者に対して支払ったことを証する書類（請求書及び入出金明細等、支払いを確実に確認できるもの） ※①、②のいずれかに必要事項（宿泊場所、宿泊者名、宿泊日、宿泊費、支払者、支払日）が記載されていること。
<input type="checkbox"/>	7	振込先口座の通帳の写し	書類は貼付用紙に貼付 ※口座名義が代表者と異なる場合は、委任状が必要	<ul style="list-style-type: none"> ◆通帳がある場合 ・通帳の表紙及び表紙をめくった次のページ（金融機関コード、店番、口座番号、カタカナ表記の口座名義が記載されているページ）の写し ◆ネットバンキングで通帳がない場合 ・振込先口座を確認できる各銀行のホームページ画面 (注) 振込先の口座名義は、申請者本人の名義に限ります。（法人の場合は当該法人名義） (注) 日本国内の口座に限ります。

①申請書

別記様式第1号

広島県外国人材受入企業等緊急支援事業補助金申請書

広島県知事 様

新型コロナウイルス感染拡大に伴い、次の費用を負担したため、外国人材受入企業等緊急支援事業補助金を申請し、請求します。
なお、記載（チェック）した事項については事実と相違ありません。

申請日	令和	年	月	日
-----	----	---	---	---

1 申請者の情報（法人の場合は会社等の所在地を、個人事業主の場合は代表者の住所を記入してください。）

申請者情報	所在地	〒											都・道 府・県	区・市 町・村				
		番地等																
		法人 番号														※法人の方のみ		
	フリガナ																	
	法人名又は 屋号・店名																	
	業種分類 (※1)	<input type="checkbox"/> 製造業、建設業、 運輸業、その他		<input type="checkbox"/> ゴム製品製造業		<input type="checkbox"/> 卸売業		<input type="checkbox"/> 小売業		<input type="checkbox"/> サービス業						<input type="checkbox"/> ソフトウェア業又は情報処理サービス業 <input type="checkbox"/> 旅館業		
従業員数 (※2)											資本金又は 出資の総額							
代表者 役職											フリガナ							
											代表者氏名							
事業所情報(※3)	所在地	〒	広島県										都・道 府・県	区・市 町・村				
		番地等																
	フリガナ																	
	事業所名称																	
連絡先	担当者	所属											フリガナ					
	メールアドレス											氏名						
													電話番号 (※4)					

※1 主たる業種にチェックして下さい。

※2 常時使用する従業員の数を記入して下さい。

※3 外国人材を雇用している事業所が複数ある場合は、申請書は事業所ごとに記入して下さい。

※4 連絡先の電話番号は、午前9時から午後5時に繋がる電話番号を記入して下さい。

2 取組内容(※5)

①	待機(宿泊)期間	令和	年	月	日	～	令和	年	月	日	②	待機(宿泊)期間	令和	年	月	日	～	令和	年	月	日
	宿泊者			在留資格					在留資格			宿泊者			在留資格						
③	待機(宿泊)期間	令和	年	月	日	～	令和	年	月	日	④	待機(宿泊)期間	令和	年	月	日	～	令和	年	月	日
	宿泊者			在留資格					在留資格			宿泊者			在留資格						
⑤	待機(宿泊)期間	令和	年	月	日	～	令和	年	月	日	⑥	待機(宿泊)期間	令和	年	月	日	～	令和	年	月	日
	宿泊者			在留資格					在留資格			宿泊者			在留資格						
⑦	待機(宿泊)期間	令和	年	月	日	～	令和	年	月	日	⑧	待機(宿泊)期間	令和	年	月	日	～	令和	年	月	日
	宿泊者			在留資格					在留資格			宿泊者			在留資格						
⑨	待機(宿泊)期間	令和	年	月	日	～	令和	年	月	日	⑩	待機(宿泊)期間	令和	年	月	日	～	令和	年	月	日
	宿泊者			在留資格					在留資格			宿泊者			在留資格						

※5 宿泊者ごとに記入して下さい(補助対象者が10人以上いる場合は、申請書を2枚提出して下さい。)

3 振込先口座

金融機関名											本・支店名			<票使用欄> (決定額) ※ 票で使用しますので、 記入しないでください。
預金種目	<input type="checkbox"/> 普通		<input type="checkbox"/> 当座		金融機関 コード				支店 コード					
口座番号											※欄で記入してください。			
フリガナ														
口座名義														

②計算シート

- 枠内の項目を入力すると、自動で申請額が計算されます。
※計算式が入っているセルは入力できないように設定しています。
- 外国人材を雇用している事業所が複数ある場合は、申請書同様、事業所ごとに記入してください。
- 計算シートは、A4サイズに印刷して提出してください。

<記載例>

◆(宿泊費)計算シート(外国人材受入企業等緊急支援事業)

申請者名:

他団体等から助成金等(名称によらず、外国人材の宿泊費を助成するもの)の交付を受けている場合は、1人、1泊あたりの助成額を記入して下さい。

網掛けの欄(A, C, D, F)に記入してください。

番号	支払先 (宿泊施設名)	支払金額 (税込金額)	補助対象経費 (税抜金額) A/110*100 ※円未満切捨	宿泊 人数	宿泊 日数	1人1泊当たり 宿泊費 B/(C×D) ※円未満切捨	1人1泊当たりの 他団体からの助 成額	他団体助成額 差し引き後 1人1泊当たりの 補助対象経費 E-F	補助率	1人1泊当たりの 補助算定額 G×H ※円未満切捨	1人1泊当たり 補助上限額	1人1泊当たり 補助額 (比Jを比較して低 い方の額)	1人当たりの 算定額 K×D	1人当たり 上限額	1人当たり 補助額 (LとMを比較して 低い方の額)	補助申請額 N×G
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
記入例	ヒロシマールホテル	247,500	225,000	3	15	5,000	0	5,000	1/2	2,500	3,000	2,500	37,500	45,000	37,500	112,500
①									1/2		3,000			45,000		
②									1/2		3,000			45,000		
③									1/2		3,000			45,000		
④									1/2		3,000			45,000		
⑤									1/2		3,000			45,000		
⑥									1/2		3,000			45,000		
⑦									1/2		3,000			45,000		
⑧									1/2		3,000			45,000		
⑨									1/2		3,000			45,000		
⑩									1/2		3,000			45,000		
※申請額																0

領収書(明細書)

株式会社〇〇〇〇 様

領収日 令和4年1月20日

ヒロシマールホテル

¥247,500円(うち消費税 22,500円)

但し、宿泊代金として上記金額正に領収しました。

宿泊期間	宿泊者名	単価	宿泊数	人	宿泊金額(円)
2022/1/5~2022/1/19	〇〇〇〇 〇〇〇〇様	5,000	15	1	75,000
2022/1/5~2022/1/19	〇〇〇〇 〇〇〇〇様	5,000	15	1	75,000
2022/1/5~2022/1/19	〇〇〇〇 〇〇〇〇様	5,000	15	1	75,000
計					225,000
税抜き金額					225,000
消費税					22,500
合計					247,500

③誓約書

誓約書

私は、新型コロナウイルス感染症の感染拡大に伴い、水際対策として国から要請されている入国後の待機に係る費用負担など、外国人材の受入れに当たって生じる追加的費用を負担したための、「広島県外国人材受入企業等緊急支援事業補助金（以下「補助金」という。）」交付を申請するに当たり、次の内容について、誓約します。

この誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、貴職において必要と判断した場合に、当方の個人情報を市町、警察に提供することについて同意します。

記

1 反社会的行為に関して

- (1) 暴力団（暴力団排除条例（平成 22 年広島県条例第 37 号）第 2 条第 1 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員等（同条例第 2 条第 3 号に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。）でありません。
- (2) 事業者の役員等（個人である場合はその者、法人その他の団体である場合は役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、当該団体に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含む。）をいう。以下同じ。）が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用するなどしていません。
- (3) 事業者の役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していません。
- (4) 事業者の役員等が、暴力団又は暴力団員等であることを知りながらこれを不当に利用するなどしていません。
- (5) 事業者の役員等が、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有していません。

2 その他この申請等に関して

- (1) 申請内容は事実と相違なく、申請要件を満たしています。虚偽が判明した場合は、補助金及び加算金の返還等に応じます。
- (2) 申請日から 5 年以内に入出国又は労働に関する法令に関し不正又は著しく不当な行為を行っていません。
- (3) 広島県から検査・報告・是正のための措置の求めがあった場合は、これに応じます。
- (4) 警察、税務機関、国及び市町等から申請書類に記載された情報の提出を求められた場合には、提供することに同意します。

広島県知事様

令和 年 月 日

(申請者)

住 所

法人名又は

屋号・店名

代表者氏名

※法人の代表者又は個人事業主が自署又は、代表者印を押印してください。

④在留資格及び入国日を証する書類の写し

申請書と一致するよう個人ごとに作成してください。

【在留資格及び入国日を証する書類の写し貼付用紙】

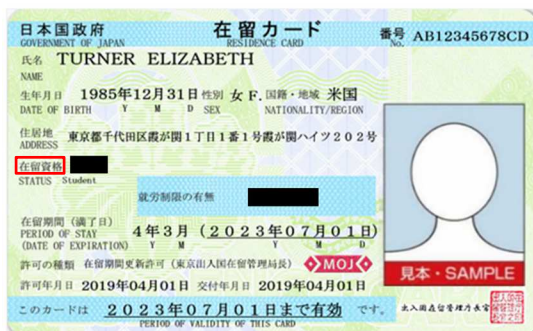
宿泊者

- ・在留カード（両面）の写しを貼り付けてください。※個人ごとに作成してください。

<留意事項>

- ・在留カードの交付年月日と入国日が異なる場合は、パスポートのスタンプ（認印）のページの写しを貼り付けてください。
- ・申請時点で在留カードが手元にない場合は、パスポートの上陸証印のページ、及び査証ページの写しを貼り付けてください。

<見本>



在留資格が、申請書と一致しているか確認してください。



⑤県内に所在する事業所で雇用する外国人材であることを証する書類の写し

※在留資格により、提出する書類が異なります。

◆技能実習生の場合

(1) 技能実習計画認定申請書の写し(第1～2面)

第1面

第2面

第2面は複数ページありますので、全ページ提出してください

別記様式第1号(第4条第1項関係) (日本産業規格A列4)
第1面 A・B・C・D・E・F

認定番号

技能実習計画 認定申請書

年 月 日

外国人技能実習機構 理事長 殿

申請者

次の技能実習計画について、申請者は、外国人の技能実習の適正な実施及び技能実習生の保護に関する法律(以下「法」という。)第10条各号に規定する欠格事由(第7面記載)を確認するとともに、そのいずれにも該当しないことを誓約し、法第8条第1項の認定を申請します。

(団体監理型技能実習に係るものである場合)

申請に係る技能実習計画の作成につき、申請者を指導したことを証明します。

監理団体

(注意)
※印欄には、記載しないこと。

別記様式第1号(第4条第1項関係)
第2面 A・B・C・D・E・F

技 能 実 習 計 画

作成日: 年 月 日

1 申請者 法人	①実習実施者届出受理番号			
	②氏名又は名称			
	③住所	〒 (電話 - -)		
	④代表者の氏名			
	⑤法人番号			
		氏名	役職名	住所
	①			〒 -
	②			〒 -
	③			〒 -
	④			〒 -
⑤			〒 -	
⑥			〒 -	
⑦業種	大分類 (、)		小分類 (、)	
2 技能実習を行わせる事業所	①名称			
	②所在地	〒 (電話 - -)		
	③技能実習責任者の氏名及び役職名		役職名	

(2) 技能実習計画認定通知書の写し

別記様式第2号(第5条第2項関係) (日本産業規格A列4)

技能実習計画 認定通知書

外国人技能実習機構 理事長 殿

外国人の技能実習の適正な実施及び技能実習生の保護に関する法律第8条第1項の認定の申請があった技能実習計画について、下記のとおり同項の認定をいたしましたので通知します。

記

1 認定番号	
2 申請年月日	年 月 日
3 認定年月日	年 月 日
4 技能実習の期間	年 月 日 ~ 年 月 日
5 申請者	①実習実施者届出受理番号
	②氏名又は名称
	③住所
6 技能実習生	①氏名 ローマ字 漢字
	②国籍(国又は地域)
	③生年月日、年齢及び性別
7 監理団体	①許可番号
	②名称
	③住所
8 技能実習の区分	<input type="checkbox"/> A(第一号企業単独型技能実習) <input type="checkbox"/> D(第一号団体監理型技能実習) <input type="checkbox"/> B(第二号企業単独型技能実習) <input type="checkbox"/> E(第二号団体監理型技能実習) <input type="checkbox"/> C(第三号企業単独型技能実習) <input type="checkbox"/> F(第三号団体監理型技能実習)

(注意)
1 5欄の①に係る事項には、申請を行うまでに、既に法第17条の規定による実施の届出を行い、実習実施者届出受理番号を得ている者について記載を行う。
2 6欄の①に係る事項には、申請書に漢字の氏名が記載された場合について記載を行う。
3 7欄には、団体監理型技能実習の場合について記載を行う。

◆特定活動の場合

- (1) パスポートの指定書のページの写し（パスポートの指定書のページの写し貼付用紙）に貼り付けてください。
- (2) 雇用契約書の写し（A4サイズでコピーしてください。）

◆その他の在留資格の場合

- (1) 在留資格認定証明書の写し
 - (2) 雇用契約書の写し
- ※いずれの書類もA4サイズでコピーしてください。

⑥補助対象経費の領収書の写し

【補助対象経費の領収書等の写し貼付用紙】

申請者	
<p>・宿泊施設が発行した領収書の写し等を貼り付けてください。</p>	
<p>留意事項</p> <ul style="list-style-type: none"> 領収書の写しがA4サイズの場合は、台紙に貼付せず、そのまま提出してください。 領収書は、必要事項（宿泊場所、宿泊者名、宿泊日、宿泊費、支払者、支払日）が記載されていることを確認してください。 領収書に宿泊者名が記載されていない場合は、領収書の空白箇所又は宿泊明細書（任意の用紙でも可）に必要事項（宿泊者名、宿泊日、1人あたりの宿泊費）を記載し提出してください。 宿泊場所への支払者が申請者以外である場合は、宿泊費用相当額を申請者が支払者に対して支払ったことを証する書類（請求書及び入出金明細等、支払いを確実に確認できるもの）も併せて添付してください。 	

◆宿泊場所への支払者が申請者以外である場合の例

○宿泊施設が発行した領収書

領収書(明細書)

協同組合〇〇〇〇 様

領収日 令和4年1月20日
ホテル 〇〇〇

¥247,500円(うち消費税 22,500円)
但し、宿泊代金として上記金額正に領収しました。

宿泊期間	宿泊者名	単価	宿泊数	人	宿泊金額(円)
2022/1/5～2022/1/19	〇〇〇〇 〇〇〇〇様	5,000	15	1	75,000
2022/1/5～2022/1/19	〇〇〇〇 〇〇〇〇様	5,000	15	1	75,000
2022/1/5～2022/1/19	〇〇〇〇 〇〇〇〇様	5,000	15	1	75,000
税抜金額				3	225,000
消費税					22,500
合計					247,500

領収書は、必要事項が記載されていることを確認してください。

○請求書及び入出金明細等

請求書

株式会社〇〇〇〇 様

令和4年1月27日
協同組合〇〇〇〇

宿泊代金として下記のとおり請求します。

¥247,500円(うち消費税 22,500円)

振込先	金融機関名 〇〇銀行
	支店名 〇〇支店
	口座番号 普通 〇〇〇〇〇
	口座名義 協同組合 〇〇〇〇〇

入出金明細書


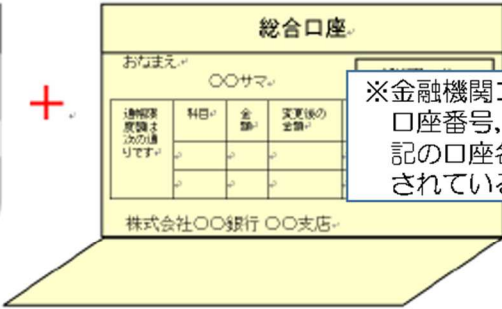
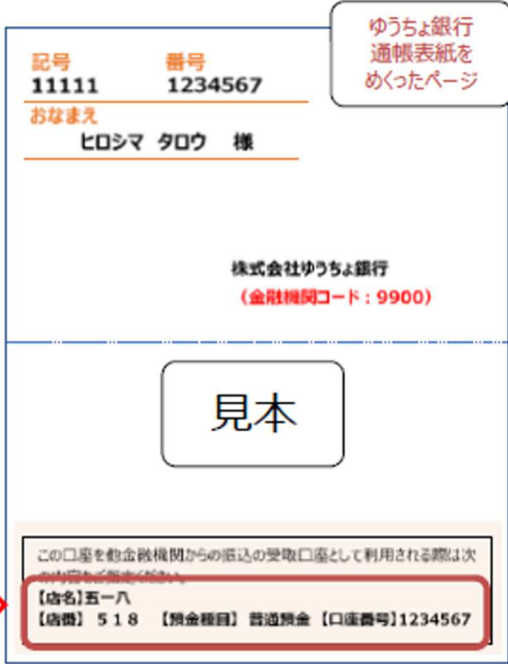
株式会社〇〇〇〇 様

令和4年1月28日
■■銀行

取引年月日	お振込金額	お振込内容
2022/1/27	¥247,500	〇〇銀行 〇〇支店 普通 〇〇〇〇〇 協同組合 〇〇〇〇〇

⑦振込先口座の通帳の写し

【振込先口座の通帳の写し貼付用紙】

申請者	
<p>• 振込先口座の通帳の写し等を貼り付けてください。</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <p>通帳の表紙</p>  </div> <div style="text-align: center;"> <p>表紙をめくった次のページ</p>  </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; font-size: small;"> <p>※金融機関コード、店番、口座番号、カタカナ表記の口座名義が記載されているページ</p> </div> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> <p>ゆうちょ銀行通帳写しイメージ</p>  </div> <div style="margin-top: 20px;"> <div style="border: 1px solid gray; border-radius: 10px; padding: 10px; display: inline-block; width: 30%;"> <p>ゆうちょ銀行の場合 他金融機関からの振込用の口座情報を入れてください。金融機関コードは 9900 です (表紙を開いた見開き下部に記載があります)</p> </div> <div style="margin-left: 20px; font-size: 2em; color: red;">➔</div> </div>	

※ネットバンキングで通帳がない場合は、振込先口座を確認できる各銀行のホームページの画面を添付ください。
 ※振込先の口座名義は、申請者本人の名義に限ります。(法人の場合は当該法人名義)
 ※日本国内の口座に限ります。