

外国人材受入環境整備支援事業(受入定着支援コース)

応募書類 記載要領

補助事業の選定は、審査基準に基づき、原則応募書類をもとに行います。
応募書類については、下記項目について全て確認の上、作成をお願いします。

※ できる限り、手書き以外で作成をお願いします。
(手書きの場合は、楷書で丁寧に記載してください。)

【審査基準】

① 事業目的

取組の目的が明確で、外国人材の安定的な受入れや定着に向けた取組であるか。

② 事業内容の実現性

事業内容や実施体制は、具体的で実現可能な事業であるか。

③ 収支計画の妥当性

収支計画は、事業内容に見合っており、補助金が有効に活用されるものとなっているか。

④ 事業の継続性

事業終了後も、事業成果を活かした取組が行われることが見込まれるか。

⑤ 事業の新規性等

内容に新規性や先進性があるなど、他団体の参考となりうるか。

⑥ その他

参加人数等から総合的に勘案するものとする。

I 応募書(第1号様式)

日付	☐ 提出する日付を記入してください。(令和7年〇月〇日)
応募者	☐ 応募者の住所・団体名等(個人事業主の場合は事務所名等) ・代表者の役職名・氏名を正しく記入してください。 ☐ 代表者の押印は不要です。
担当者の 連絡先	☐ 必ず連絡がとれる連絡先を記入してください。

II 事業計画書(第1号様式別紙1)

申込団体等	☐ 応募書(第1号様式)に記入した応募団体と同じ団体名等を記入してください。
取組名	☐ 分かりやすく簡潔に記入してください。
趣旨・目的	☐ 本補助事業の趣旨、対象となる事業(募集要項1, 3参照)に留意しながら、目的を明確に記入してください。

	<審査基準①> ○取組の目的が明確で、外国人材の安定的な受入れや定着に向けた取組であるか。
実施時期 実施回数	□令和8年1月末までの実施時期を記入してください。 □実施回数も忘れず記入してください。
実施場所・ 施設名	□講座開催場所や交流会開催場所について記入してください。 □会場名の後ろに市町村名等を括弧書きで記入してください。
内容	□実施内容を、より具体的に記入してください。 □事前準備等の内容についても記入してください。 <審査基準②> ○事業内容や実施体制は、具体的で実現可能な事業であるか。 <審査基準⑤> ○内容に新規性や先進性があるなど、他団体の参考となりうるか。
実施団体等の 参加者数	□事業の運営スタッフ数を記入してください。なお、外部講師は含みません。（例：日本語講座のためにお招きする講師） □外国人材の参加者数を記入してください。また、受入済・受入予定の内数及び受入予定時期も記入してください。 <審査基準⑥> ○多くの外国人材の参加が見込まれるか。 ○ただし、募集要項「3」の(1)及び(5)については、この限りではない。
一般（実施団体 等以外）の参加 予定者数	□地域住民など実施団体等以外からの参加予定者数及びその範囲（例：事業所の近隣住民、〇〇児童クラブの小学生等）を記入してください。
期待される効果	□本補助事業の趣旨について留意しながら、事業の実施により期待される効果について、事業内容と関連づけて、明確に記入してください。（より高い効果が得られるよう、事業内容の工夫をお願いします。）
事業終了後の 取組内容	□事業成果の活用方法や、取組の予定について記載してください。 <審査基準④> ○事業終了後も、事業成果を活かした取組が行われることが見込まれるか。

Ⅲ 団体等の概要（第1号様式別紙1）

団体等の概要	□団体名等（個人事業主の場合は事務所名等）、住所（所在地）、代表者（職・氏名）、電話、ホームページアドレス、設立年月日について記入してください。
--------	---

実施体制	☐ 事業を実施する担当者の氏名，役職名，事業における役割を記載してください。 <審査基準②> ☐ 事業内容や実施体制は，具体的で実現可能な事業であるか。 ☐ (外国人材の受入れ) では，外国人材の受入開始年月日，現在の外国人材受入人数，在留資格及び国籍を記入してください。
活動・実績	☐ これまでに，類似の活動を実施している場合は，その取組について記入してください。 ☐ 外国人材のために行っている取組等がありましたら記入してください。
現在の課題	☐ 現在，課題と考えられていること，改善したい点などを記入してください。

IV 収支予算書(第1号様式別紙2)

収支計画の妥当性も，審査のポイントになります。

<審査基準③>

☐ 収支計画は事業内容に見合っており，補助金が有効に活用されるものとなっているか。

また，交付決定後に，①補助対象経費又は補助金額の30%を超える増減，②補助事業の内容の変更（軽微な変更を除く。）が生じた場合には，変更申請の手続きが必要となりますので，内容を十分精査いただいた上で，御提出いただきますよう，お願いいたします。

積算根拠	☐ 事業費の積算根拠を詳細に記入してください。 例：〇〇－〇〇間の交通費(往復)〇円×〇人×〇回＝〇円 ※ 対象外経費が含まれていないか，必ず御確認ください。
予算額	☐ 積算根拠の欄の合計を記入してください。
仕入控除税額	☐ 補助対象経費の仕入控除税額を記入してください。 ※ 標準税率対象経費：補助対象経費×10/110 軽減税率対象経費：補助対象経費×8/108 ※ 仕入控除税額が明らかでないものについては，御相談ください。
(収入) 県補助金	☐ 交付を受けようとする額を記入してください。（様式の注釈や計算式を参考に計算してください。）
合計	☐ 各項目の合計を記入してください。 ☐ 収入の合計と支出の合計を一致させてください。 ※ 正しく計算されているか，必ず御確認ください。

日本語能力の向上に繋がる取組を行う場合の記載例
※なお、対象事業を複数組み合わせた実施も可能です。

事業計画書（記載例）

申込団体等	株式会社 外国人材受入活躍支援		
① 取組名	技能実習生の日本語能力向上のための講座		◎取組名は分かりやすく簡潔に！
活動の目的及び内容	(趣旨・目的) 仕事をしていく上で日本語のコミュニケーションは必須であることから、会社として、自社の技能実習生を対象に、オンラインを活用した外部講師による日本語講座を実施する。 ◎目的の明確性も審査のポイントです。《審査基準①》		
	(実施時期、実施回数) 日本語講座：令和〇年〇月～〇月 計〇回	(実施場所・施設名) 日本語講座：自社会議室（〇〇市）	
	(内容) 1 オンラインを活用した日本語講座 ・ 日本語講座委託先：〇〇日本語教室 ・ 期間、回数：令和〇年〇月～〇月、月〇回×〇ヶ月＝計〇回 ・ 内容：……… (スケジュール) 〇月～〇月：日本語教室との契約及び内容調整、研修会講師の依頼、研修内容の調整 … 〇月：事業終了後の振り返り、精算処理等 ◎実施内容をより具体的に記入！ ◎取組の新規性も審査のポイントです。《審査基準⑤》 ◎事業の実現性（事業計画や実施体制は具体的か）も審査のポイントです。《審査基準②》		
	(実施団体等の参加者数) ※外部講師は含みません。 ①事業の運営スタッフ数 ○ 人 ②外国人材参加者数 (A+B) ○ 人 ・ うち、既に受入済みの外国人材 (A) ○ 人 ・ うち、今後受入予定の外国人材 (B) ○ 人 受入予定時期 令和 7 年 9 月頃	(一般(実施団体等以外)の参加予定者数) ○ 人 (一般の参加予定者の範囲) [例：事業所の近隣住民] 〇〇〇〇 ◎外国人材参加者数も、審査のポイントです。《審査基準⑥》 (ただし、募集要項「3」の(1)及び(5)の場合を除く)	
	(期待される効果) 技能実習生の日本語能力の向上を図ることで、今後の技能実習生の安定的な受入に繋がる。		
	(事業終了後の取組内容) ◎事業の継続性も審査のポイントです。《審査基準④》 次年度以降も、〇〇や〇〇を行うなど積極的に技能実習生と地域との交流を図り、〇〇の向上を図る。		

第1号様式別紙1-2（第4条関係）

団体等の概要

団体名等	株式会社 外国人材受入活躍支援	代表者	職	代表取締役
		氏名		〇〇 〇〇
住所 (所在地)	〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇市〇〇町〇〇番〇〇号	電話	〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇	
		ホームページアドレス	https://www. ...	
設立年月日	平成〇〇年〇月〇日			
実施体制	(事業を実施する担当者等) 責任者 〇〇 〇〇 (役職: 課長) 事業の総括 事務担当者 〇〇 〇〇 (役職: 係長) 日本語講座担当 〇〇 〇〇 (役職: 班長) 研修会担当 ◎事業を実施する担当者の氏名, 役職名, 事業における役割を記入してください。		(外国人材の受入状況) ① 外国人材受入開始年月日 〇〇年〇〇月〇〇日	
			② 現在の外国人材受入人数 ベトナム 〇人 (技能実習生) フィリピン 〇人 (特定技能)	
活動・実績	◎事業の実現性 (事業計画や実施体制は具体的か) も審査のポイントです。《審査基準②》 〇年〇月～ 日本語能力試験に向けて, 自社会議室で週に〇回程度, 業務時間終了後に勉強会を実施している。			
現在の課題	企業内で日本語能力試験に向けた勉強会は行っているが, 円滑にコミュニケーションがとれている状態ではないため, 日本語能力の向上を図りたい。			
	◎これまでに類似の活動を実施している場合は, その取組について記入してください。 ◎また, 外国人材のために行っている取組がありましたら, 記入してください。《審査基準⑥》 ◎団体内で課題と考えられること, 改善したい点等を記入してください。			

※ 定款・規約等を添付してください。ただし, 個人事業主の場合はこれに代わるもの。

※ 団体等の直近1年間の事業報告書及び収支報告書, 個人事業主の場合は青色申告決算書等, 又はこれに代わるものを添付してください。

※ このほか, 団体等の活動及び本事業の内容を理解するために参考となる資料があれば添付してください。

収 支 予 算 書

記入例

(単位: 円)

1 収入の部

収入の項目	積算根拠	予算額
(1) 自己資金等	自己資金等	55,933
	仕入控除税額等	21,997
(1) 小 計	自己負担分(千円未満の端数, 補助対象経費の1/4等)	77,930
(2) 補助金等		
県補助金(※1)	県補助金	160,000
(2) 小 計		160,000
(3) その他		
事業収入(※2)	参加料徴収(300円×15人)=4,500円	(A) 4,500
(3) 小 計		4,500
合計(※3)		(B) 242,430

(※1) 県補助金の予算額は、下記の計算式で求めた額を記入してください。

(※2) 事業実施に伴い収入の見込みがある場合(参加料徴収や成果物販売等)は、記入してください。

(※3) 収入の合計額(B)と支出の予算額(C)は、一致するようにしてください。

2 支出の部

(単位: 円)

補助対象経費 の項目	積算根拠	予算額 (補助対象経費)	仕入控除 税 額
報償費	日本語講座謝金: 16,500円×10回	165,000	15,000
旅費			
需用費	消耗品: コピー紙代10円×50枚×10回 お茶代162円×15個×1回	5,000 2,430	454 180
役務費			
使用料・賃借料	貸切バス使用料: 55,000円×1回 〇〇入場料: 1,000円×15人	55,000 15,000	5,000 1,363
委託料 ※母国行事開催コースのみ			
合計(※3)		(C) 242,430	(D) 21,997

計算式

県補助金の予算額は、「予算額(補助対象経費)」から「仕入控除税額」及び「事業収入」を差し引いた額に4分の3を乗じ、千円未満を切り捨てた額です。

$$\begin{array}{l}
 \text{県補助金額} \\
 \left(\begin{array}{l} \text{※千円未満切り捨て} \\ \text{※上限額は補助金交付要} \\ \text{綱に定めるとおり} \end{array} \right) \\
 \text{160,000}
 \end{array}
 = \left[\begin{array}{ccc} (C) & - & (D) & - & (A) \end{array} \right] \times 3/4$$

242,430
21,997
4,500