日本語教育支援事業費補助金交付要綱

（目的）

第１条　この補助金は、大分県自動車関連企業会（以下「企業会」という。）が、会員の行う外国人技能実習生等（以下「技能実習生」という。）への日本語教育に要する経費の一部を補助することにより、会員企業の外国人技能実習生の雇用にかかる負担軽減に資することを目的とする。日本語教育支援事業費補助金（以下「補助金」という。）の交付に関し必要な事項については、大分県補助金等交付規則（昭和４３年大分県規則第２７号。以下「規則」という。）の知事を会長に読み替えて準用するほか、この要綱に定めるところによる。

（定義）

第２条　この要綱において「補助事業者」とは、県内に事務所を有する会員企業で、外国人技能実習を実施する者をいう。

２ この要綱において「補助事業」とは、同条第１項に規定する者が自ら企画運営（自ら費用を負担）して、又は他の者に委託して行う日本語教育事業（自社内で雇用する技能実習生等が参加するものに限る。）をいう。

（補助金の交付）

第３条　会長は、補助事業者が行う補助事業に要する経費に対し、予算の範囲内において、補助金を交付するものとする。ただし、国若しくは県、市町村等の実施する他の補助金を現に受けて事業を実施している場合又は実施する予定である場合は、この補助金の対象とならないものとする。

（補助対象経費及び補助率）

第４条　補助金の交付の対象経費及びこれに対する補助率並びに限度額は、次の表のとおりとする。

２　実習生から参加費を徴収した場合は、補助事業に要した経費から参加費合計額を差し引いた額を補助対象経費とする。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 補助対象経費 | 補助率 | 補助限度額 |
| 講師謝金、講師旅費（公共交通機関使用料金に限る）、日本語教育に必要なテキスト代、日本語教育委託料、会場使用料、その他会長が適当と認める経費 | 補助対象経費の３分の２以内（千円未満切り捨て） | ３００ 千円 |

（補助金の交付申請）

第５条　この補助金の申請は、補助金交付申請書（第１号様式）によるものとし、次に掲げる書類を添付し、会長が別に定める期日までに会長に提出するものとする。

（１）事業計画書（第２号様式）

（２）補助事業者概要書（第３号様式）

（３）受託事業者概要書（第４号様式）（委託して日本語教育を行う場合に限る。）

（４）収支予算書（第５号様式）

（５）見積書の写しその他の補助対象経費の積算の根拠となる資料

（６）研修を行う講師の経歴が確認できる資料

（７）受講生名簿（第６号様式）

（８）その他会長が必要と認める書類

２　前項の規程による申請書を提出するにあたって、事業実施主体について、当該補助金に係る消費税

等仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税等相当額のうち、消費税法（昭和６３年法律第１０８

号）に規定する仕入れに係る消費税等額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法（昭和２５

年法律第２２６号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率を乗じて得た金額を

いう。以下同じ。）がある場合は、これを減額して申請しなければならない。ただし、申請時において

当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかでない場合は、この限りでない。

（補助条件）

第６条　この補助金の補助条件は、次のとおりとする。

（１）補助事業に要する経費又は補助事業の内容を変更（会長が定める軽微な変更を除く。）する場合においては、補助事業者は、あらかじめ、変更承認申請書（第７号様式）を会長に提出し、その承認を受けること。

（２）補助事業を中止し、又は廃止する場合は、中止(廃止)承認申請書（第８号様式）を会長に提出し、会長の承認を受けること。

（３）補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに会長に報告し、その指示を受けること。

（４）この補助金に係る帳簿及び証拠書類は、補助事業の完了した日の属する年度の翌年度から起算して５年間整備保管すること。

（５）暴力団員（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６号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）又は暴力団（同法第２条第２号に規程売る暴力団をいう。）若しくは暴力団員と密接な関係を有する者であってはならない。

（６）第５条第２項ただし書の規定により補助金の交付申請をした場合は、第１１条の規定による実績報告書の提出時に、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかになったときは、これを補助金額から減額して報告すること。

（７）第５条第２項ただし書の規定により補助金の交付申請をした場合は、第１２条の規定による補助金の額の確定通知を受けた後において、消費税等の申告により当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定したときは、補助金に係る消費税等仕入控除税額確定報告書（第９号様式）によりその金額（前号の規定により減額した場合は、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を速やかに会長に報告するとともに、当該金額を返還すること。

（８）その他、規則及びこの要綱の定めに従うこと。

２　この補助金の軽微な変更の範囲は、補助対象経費の２０ パーセント以内の変更とする。

（補助金の交付決定及び変更交付決定の通知）

第７条　この補助金の交付決定通知は補助金交付決定通知書(第１０－１号様式）により、また変更交付決定

通知は補助金変更交付決定通知書（第１０－２号様式）により行うものとする。

（申請の取下げのできる期間）

第８条　この補助金の申請の取下げのできる期間は、補助金交付決定通知書を受理した日から起算して１５

日を経過した日までとする。

（補助金の交付方法）

第９条　この補助金は、精算払の方法により交付する。

（補助金の交付請求）

第10条　補助金の交付決定通知を受けたものが、補助金の交付を請求しようとするときは、補助金交

付請求書（第１１号様式）を会長に提出しなければならない。

（実績報告）

第11条　この補助金の実績報告は、実績報告書（第１２号様式）によるものとし、次に掲げる書類を添付し、事業完了若しくは廃止の承認を受けた日から起算して３０日を経過した日、又は補助金の交付決定のあった日の属する年度の１月１５日のいずれか早い期日までに、会長に提出しなければならない。

（１）事業実績書（第１３号様式）

（２）収支精算書（第１４号様式）

（３）見積書の写しまたは契約書の写し

（４）請求書の写し及び領収書の写し

（５）受講者名簿（第６号様式）

（６）その他会長が必要と認める書類

（補助金の額の確定通知）

第12条　この補助金の額の確定通知は、補助金の額の確定通知書（第１５号様式）により行うものとする。

（その他）

第 13 条　この要綱に定めるもののほか補助金の交付に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、令和３年度の予算に係る日本語教育支援事業費補助金から適用する。

第１号様式（第５条関係）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　月　日

大分県自動車関連企業会

会長　　　　　　　　　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　申請者

 　　 　　　　　　　住所（事務所の所在地）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏名（名称及び代表者名）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　担当者名及び連絡先

年度日本語教育支援事業費補助金交付申請書

年度において日本語教育支援事業を実施したいので、補助金　　　　円を交付されるよう、日本語教育支援事業費補助金交付要綱第５条第１項の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

１　補助事業の内容

２　補助事業の予定期間

（１）補助事業の着手予定年月日　　年　　月　　日

（２）補助事業の完了予定年月日　　年　　月　　日

３　関係書類

１　事業計画書（第２号様式）

２　補助事業者概要書（第３号様式）

３　委託事業者概要書（第４号様式）　※委託して日本語教育を実施する場合

４　収支予算書（第５号様式）

５　見積書の写しその他の補助対象経費の積算の根拠となる資料

６　研修を行う講師の経歴が確認できる資料

７　受講生名簿（第６号様式）

８　その他会長が必要と認める書類

第２号様式（第５条関係）

　年度日本語教育支援事業　事業計画書

申請者名（　　　　　　　　　　　　　）

１　自社の技能実習生等の現在のおおよその日本語能力レベル：　（Ｎ２　Ｎ３　Ｎ４　Ｎ５）

※該当するレベルに○をすること

２　目指す日本語能力レベル：（Ｎ １　Ｎ２　Ｎ３　Ｎ４　Ｎ５）

　　※該当するレベルに○をすること

３　受講者数：　　　名

　　※別添受講者名簿（第６号様式）と一致すること

４　日程及びカリキュラム

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 開催の期日 | 時間 | 場所 | 研修内容 | 講師 | 受　　講予定者数 |
| 月　日 | ： ～ ： |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

　※補助事業期間に実施する計画を記載のこと。

（参考）日本語能力のレベル

Ｎ１　幅広い場面で使われる日本語を理解することができる。

Ｎ２　日常的な場面で使われる日本語の理解に加え、より幅広い場面で使われる日本語をある程度理解することができる。

Ｎ３　日常的な場面で使つかわれる日本語をある程度理解することができる。

Ｎ４　基本的な日本語を理解することができる。

Ｎ５　基本的な日本語をある程度理解することができる。

※日本語能力試験公式サイトより抜粋

第３号様式（第５条関係）

年度日本語教育支援事業　補助事業者概要書

|  |  |
| --- | --- |
| 申請者名 |  |
| 事業に係る連絡先 | 住所 | 〒 |
| 担当者氏名 |  |
| 電話番号 |  |
| FAX番号 |  |
| E-mailアドレス |  |
| 事業者の概要 | ■会社概要■主な事業内容■技能実習生等の日本語能力に関する課題など |

　　※事業者の概要の欄には、会社概要、事業内容のほか、技能実習生等の日本語能力に関する課題を詳しく記載してください。

第４号様式（第５条関係）

年度日本語教育支援事業　受託事業者概要書

申請者名（　　　　　　　　　　　　　）

|  |  |
| --- | --- |
| 受託事業者の氏名（名称） |  |
| 受託事業に係る連絡先 | 住所 | 〒 |
| 担当者氏名 |  |
| 電話番号 |  |
| FAX番号 |  |
| E-mailアドレス |  |
| 受託事業者の概要 | ■事業者の概要■これまで実施した取組（実績）■現在の活動状況等 |

　　※受託事業者の概要の欄には、これまで実施した取組（実績）、現在の活動状況等について、できるだけ詳しく記載してください。

第５号様式（第５条関係）

年度日本語教育支援事業　収支予算書

１　収入の部 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区　 分 | 予算額 | 内　訳 |
| (1) 企業会補助金 |  |  |
| (2) 自己資金 |  |  |
| (3) その他 |  |  |
| 計 |  |  |

　※（３）は、技能実習生等から参加費を徴収する場合には必ず記載すること。

２　支出の部　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区分 | 予算額 | 内訳 |
| (1)補助事業に要する経費 |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 小計 |  | ― |
| (2)参加費 |  | ― |
| 支出計　(1)-(2)＝補助対象経費 |  | ― |

　※主な経費に係る見積書、積算根拠を添付してください。

　※事業実施主体について、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税等相当額のうち、消費税法（昭和６３年法律第１０８号）に規定する仕入れに係る消費税等額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法（昭和２５年法律第２２６号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）がある場合は、これを減額して申請しなければならない。ただし、申請時において当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかでない場合、この限りでない。

第６号様式（第５条関係）

年度日本語教育支援事業　受講者名簿

申請者名（　　　　　　　　　　　　）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | 受講者名 | 受講回数及び受講時間数 | 備　考 |
| １ | ２ | ３ | ４ | ５ | ６ | ７ |
| １ | （例示）グエン・ヴァン・ファン | 9/22H | 9/122H | 10/32H | 10/132H | 11/52H | 11/212H | 12/62H | 7回14時間 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

　注１）交付申請書（第1号様式）には、№と受講者名のみを記載し添付すること。

　注２）実績報告書（第１２号様式）には、受講者ごとに、出席した日付及び時間数を記載し添付すること。

第７号様式（第６条関係：変更）

年度日本語教育支援事業変更承認申請書

 　　年　　月　　日

　大分県自動車関連企業会

　　　会長　　　　　　　　　　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　申請者

 　　 　　　　　　　住所（事務所の所在地）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏名（名称及び代表者名）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　担当者名及び連絡先

　年　　月　　日付け　　第　　　号で交付決定の通知のあった　年度日本語教育支援事業について、下記のとおり変更したいので、承認されるよう、日本語教育支援事業費補助金交付要綱第６条第１項第１号の規定により申請します。

記

１　変更の理由

 ２　補助金額　　 変更交付申請額　　　金　　　　　　　　　　円

　　　　　　　　 　　　　　既交付決定額　　 　金　　　　　　　　　　円

　　　 変更による増減額　　金　　　　　　　　　　円

 ３　補助事業の内容

 ４　補助事業予定期間

(1) 補助事業の着手予定（又は着手）年月日 　　年　　月　　日

(2) 補助事業の完了予定年月日　 　　年　　月　　日

５　添付書類

(1)　事業計画書（第２号様式）

(2)　補助事業者概要書（第３号様式）

(3)　委託事業者概要書（第４号様式）　※委託して日本語教育を実施する場合

(4)　収支予算書（第５号様式）

(5)　見積書の写しその他の補助対象経費の積算の根拠となる資料

(6) 研修を行う講師の経歴が確認できる資料

(7)　受講生名簿（第６号様式）

(8) その他会長が必要と認める書類

（注）３以下は補助金交付申請書（第１号様式）に準じて作成するものとし、変更前と変更後が比較対照できるよう、変更部分を二段書きにし、変更前をかっこ書きで上段に記載すること。

第８号様式（第６条関係：中止・廃止）

年度日本語教育支援事業中止(廃止)承認申請書

 　　　年　　月　　日

　大分県自動車関連企業会

　　　会長　　　　　　　　　　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　申請者

 　　 　　　　　　　住所（事務所の所在地）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏名（名称及び代表者名）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　担当者名及び連絡先

　　　年　　月　　日付け　　第　　　号で交付決定の通知のあった　 年度日本語教育支援事業について、下記のとおり中止(廃止)したいので、承認されるよう、日本語教育支援事業費補助金交付要綱第６条第１項第２号の規定により申請します。

記

　１　中止(廃止)の理由

　２　中止の期間(又は廃止の期日)

　３　中止(廃止)後の措置

第９号様式（第６条関係）

年度日本語教育支援事業費補助金に係る消費税等仕入控除税額確定報告書

　　年　　月　　日

　大分県自動車関連企業会

　　　会長　　　　　　　　　　殿

申請者

 　　 　　　　　　　住所（事務所の所在地）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏名（名称及び代表者名）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　担当者名及び連絡先

　　　　年　　月　　日付け　　第　　　号で交付決定通知のあった 年度日本語教育支援事業費補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定したので、日本語教育支援事業費補助金交付要綱第６条第１項第７号の規定により、下記のとおり報告します。

記

１　日本語教育支援事業費補助金交付要綱第１２条の補助金の額の確定額（　　年　　月　　日付け　　第　　　号による額の確定通知額）

　　　　　　　　　　　　　　　　金　　　　　　　　　　　　円

２　補助金の額の確定時に減額した消費税等仕入控除税額

　　　　　　　　　　　　　　　　金　　　　　　　　　　　　円

３　消費税等の申告により確定した消費税等仕入控除税額

　　　　　　　　　　　　　　　　金　　　　　　　　　　　　円

４　補助金返還相当額（３－２）

　　　　　　　　　　　　　　　　金　　　　　　　　　　　　円

（注）１　積算内訳についても添付のこと。（任意の様式可）

　　　２　消費税確定申告の写し及びその添付書類（補助金に係るもの）を添付すること。

第１０－１号様式（第７条関係）

年度日本語教育支援事業費補助金交付決定通知書

大自企第　　 号

 　　　　 年　　月　　日

 殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　大分県自動車関連企業会

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　会長　　　　　　 印

 年　　月　　日付け　第　　号で交付申請のあった　　年度日本語教育支援事業費補助金については、下記のとおり交付することに決定したので、日本語教育支援事業費補助金交付要綱第７条の規定により通知します。

記

　１　補助対象経費　　　　　金　　　　　　　　　　　　　　　円

 ２　補助金交付決定額　　　金 円

 ３　補助条件

（１）補助事業に要する経費又は補助事業の内容を変更（会長が定める軽微な変更を除く。）する場合においては、補助事業者は、あらかじめ、変更承認申請書（第６号様式）を会長に提出し、その承認を受けること。

（２）補助事業を中止し、又は廃止する場合は、中止(廃止)承認申請書（第７号様式）を会長に提出し、会長の承認を受けること。

（３）補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに会長に報告し、その指示を受けること。

（４）この補助金に係る帳簿及び証拠書類は、補助事業の完了した日の属する年度の翌年度から起算して５年間整備保管すること。

（５）暴力団員（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６号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）又は暴力団（同法第２条第２号に規程売る暴力団をいう。）若しくは暴力団員と密接な関係を有する者であってはならない。

（６）第５条第２項ただし書の規定により補助金の交付申請をした場合は、第１１条の規定による実績報告書の提出時に、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかになったときは、これを補助金額から減額して報告すること。

（７）第５条第２項ただし書の規定により補助金の交付申請をした場合は、第１２条の規定による補助金の額の確定通知を受けた後において、消費税等の申告により当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定したときは、補助金に係る消費税等仕入控除税額確定報告書（第８号様式）によりその金額（前号の規定により減額した場合は、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を速やかに会長に報告するとともに、当該金額を返還すること。

（８）その他、規則及びこの要綱の定めに従うこと。

（９）この補助金の軽微な変更の範囲は、補助対象経費の２０ パーセント以内の変更とする。

第１０－２号様式（第７条関係）

年度日本語教育支援事業費補助金変更交付決定通知書

ＬＳＩ第　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　大自企第　　　　　　　号

 　　　　　　　　年　　月　　日

 殿

　　　　　　　　　　　　　　　　 　 　　　大分県自動車関連企業会

　　　　　　　　　　　　　　　　 　 　 　会長　　　　　 印

 年　　月　　日付けで変更承認申請のあった　年度日本語教育支援事業費補助金については、下記のとおり変更交付することに決定したので、日本語教育支援事業費補助金交付要綱第７条の規定により通知します。

記

　１　補助対象経費　　　　既申請額　　　　　金　　　　　　　　　円

変更承認申請額　　金　　　　　　　　　円

変更による増減額　金　　　　　　　　　円

 ２　補助金交付決定額　　既交付決定額　　　金　　　　　　　　　円

変更交付決定額　　金　　　　　　　　　円

変更による増減額　金　　　　　　　　　円

　３　補助条件

　　　　　年　月　日付け　　第　　号による日本語教育支援事業費補助金交付決定通知書記載の補助条件に同じ。

第１１号様式（第１０条関係）　精算払

年度日本語教育支援事業費補助金交付請求書

 　　　　 　　　　年　　月　　日

　大分県自動車関連企業会

　　　　　　　　会長　　　　　　　　　　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　申請者

 　　 　　　　　　　住所（事務所の所在地）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏名（名称及び代表者名）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　担当者名及び連絡先

　　年　　月　　日付け　　第　　　号で交付決定通知のあった　年度日本語教育支援事業費補助金について、精算払の方法により交付されるよう日本語教育支援事業費補助金交付要綱第１０条の規定により、下記のとおり請求します。

記

　　　　　 請求額　一金 円也

１．内　 訳

 交付決定額　　　　　　　　　　　　円

 額の確定額 　　　　　　　 　　　円

 交付請求額　　　　　　　　　　　　円

２．振込口座

　　　　　　　　銀行　　　　支店（当座・普通）　ＮＯ．

　　　名　義

第１２号様式（第１１条関係）

年度日本語教育支援事業実績報告書

 　　　　　 　年　　月　　日

　大分県自動車関連企業会

　　会長　　　　　　　　　　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　申請者

 　　 　　　　　　　住所（事務所の所在地）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏名（名称及び代表者名）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　担当者名及び連絡先

 年　　月　　日付け　　第　　　号で交付決定通知のあった　　年度日本語教育支援事業について、下記のとおり事業を実施したので、日本語教育支援参入事業費補助金交付要綱第１１条の規定により、その実績について関係書類を添えて報告します。

記

　１　補助事業実施期間

　　（１）補助事業の着手年月日 年　　月　　日

　　（２）補助事業の完了年月日 　 年　　月　　日

４　添付書類

（１）事業実績書（第１３号様式）

（２）収支精算書（第１４号様式）

（３）見積書の写しその他の補助対象経費の積算の根拠となる資料

（４）請求書の写し又は領収書の写し

（５）受講者名簿（第６号様式）

（６）その他会長が必要と認める書類

第１３号様式（第１１条関係）

事業実績書

１　補助事業の実績

　（１）実施内容

【実施方法】　※該当する事業に○を付し、内容を記載すること。

ア　自ら行う日本語教育事業

　　・実施場所

・実施回数

イ　他の者に委託して行う日本語教育事業

・委託した機関

・委託内容

※写真及び実施または受講記録等内容の分かるものを添付すること

２　実績及び効果

 　・技能実習生等の語学レベル

　　　　・申請者の負担軽減

３　受講者数：　　　名

　　※別添受講者名簿（第６号様式）と一致すること

第１４号様式（第１１条関係）

収 支 精 算 書

１　収入の部 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 区　 分 | 精算額 | 予算額 | 増減 | 内　訳 |
| (1) 企業会補助金 |  |  |  |  |
| (2) 自己資金 |  |  |  |  |
| (3) その他 |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |

※（３）は、技能実習生等から参加費を徴収する場合には必ず記載すること。

２　支出の部　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 予算額 | 予算額 | 増減 | 内　訳 |
| (1)補助事業に要した経費 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 小計 |  |  |  | ― |
| (2)参加費 |  |  |  | ― |
| 支出計　(1)-(2)＝補助対象経費 |  |  |  | ― |

　※すべての経費に係る証拠書類を添付してください。

※予算額欄には、申請書の計画の内容に記載したもの（補助事業計画を変更した場合は、承認を受けた変更後の計画に基づくもの）を記入すること。

 ※補助対象経費は、補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかなときは、補助対象経費から消費税等を控

除した金額を記入すること。当初から、消費税等を補助対象経費に含めていない場合はこの限りでない。

第１５号様式（第１２条関係）

年度日本語教育支援事業費補助金の額の確定通知書

大自企第　　　号

 　年　　月　　日

 殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　大分県自動車関連企業会

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 会長 　 印

 年　　月　　日付け　第　　号で提出のあった　年度日本語教育支援事業実績報告書に基づき、　　年　　月　　日付け　　第　　　号による補助金の交付決定通知（　年　　月　　日付け　　第　　　号による変更交付決定通知）に係る補助金の額　　　　　　　　円については、金　　　　　　　円に確定したので、日本語教育支援事業費補助金交付要綱第７条の規定により通知します。

※（　年　　月　　日付け　　第　　　号による変更交付決定通知）該当ない場合削除