

宮崎県知事 殿

住所 宮崎県宮崎市○○○○○○○○○○

事業者名 株式会社○○○○○○

代表者職氏名 代表取締役 ○○○○○

補助金等交付申請書

宮崎県外国人材定着促進支援事業費補助金交付要綱に基づく令和8年度宮崎県外国人材定着促進支援事業費補助金については、172,000円を交付されるよう補助金等の交付に関する規則（昭和39年宮崎県規則第49号）第3条の規定により、関係書類を添えて申請する。

添付書類

- (1) 事業計画書（別記様式第1号）
- (2) 収支予算書（別記様式第2号）
- (3) 支出・購入を予定している対象の経費に係る見積書、カタログ、パンフレット、関係ホームページの写し等
- (4) 納税証明書（県税に未納がないことの証明）
（原則として申請を行う日から3か月以内のもの。写しでも可。）
- (5) 個人住民税の特別徴収実施確認・開始誓約書（別記様式第3号）
- (6) 誓約書（別記様式第4号）
- (7) その他知事が必要と認める資料

本件担当者氏名等

- (1) 担当者氏名 ○○○○
- (2) 電話番号 ○○○○-○○○-○○○○
- (3) 電子メール ○○○○○○@○○○○○○○○○○○○○○

(参考様式2)

文書番号

(例) 令和8年11月23日

宮崎県知事 殿

住所 宮崎県宮崎市○○○○○○○○○○

事業者名 株式会社○○○○○○

代表者職氏名 代表取締役 ○○○○○

補助事業実績報告書

令和8年7月13日付け(文書番号)で交付決定のあった令和8年度宮崎県外国人材定着促進支援事業費補助金については、補助金等の交付に関する規則(昭和39年宮崎県規則第49号)第14条の規定により、その実績を関係書類を添えて報告する。

添付書類

- (1) 事業実績書(別記様式第1号)
- (2) 収支決算書(別記様式第2号)
- (3) 支払いが確認できる書類(領収書又は請求書の写し等)
- (4) 写真(購入した物品、研修会の様子等、事業の内容が確認できる内容)
- (5) その他知事が必要と認める資料

別記

様式第1号（第5条、第11条、規則第3条第1号関係）

事業計画（実績）書

1 申請者

企業等の名称	株式会社〇〇〇〇〇〇
住所	〒〇〇〇-〇〇〇〇 宮崎県宮崎市〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
電話	〇〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
担当者名	〇〇〇〇
Email	〇〇〇〇〇〇@〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

2 受け入れている外国人材の状況（（例）令和8年6月時点）

外国人材の人数	在留資格別の内訳			
	技能実習	特定技能	技術・人文知識・国際業務	その他
5 人	2 人	3 人	人	人

※県内で外国人材を受け入れている事業所における状況を記入すること（県外の事業所における状況は除外すること）。

3 事業の内容等

内容・成果 (具体的な取組内容及び成果を記載)	実施（購入）時期
<p>（例）介護の日本語研修である「〇〇〇〇〇〇〇〇」は、〇〇〇や〇〇などを含む専門的な研修で、職務理解を深め、業務ミスや不安を減らすことができる。この研修を受講させ、離職防止を図る。</p> <p>（例）外国人材が安心して長期的に自社で働き続けられるように、日本語力向上を目的とした〇〇〇〇〇研修を受講させる。具体的には〇〇〇〇〇を〇〇日間実施し、日本語検定〇〇に合格する語学力を習得することを目標とする。</p> <p>（例）現在雇用している外国人材〇人について、在留期間更新許可申請および在留資格変更許可申請を行い、必要な人員を引き続き確保することで、〇〇〇〇を図る。</p>	<p>（例）〇月〇日 10時～15時</p> <p>（例）補助事業採択後からスケジュール決定させ、〇ヶ月で〇回実施する。</p> <p>（例）交付決定後、申請手続きに着手予定。 〇月初旬～</p>

4 経費の内容

経費		計	②補助対象経費 (税抜き)	③補助金申請額 ／精算額
内訳 (税込み)				
在留期間更新許可申請 (3名)	82,500 円	379,500 円	345,000 円	172,000 円
在留資格変更許可申請 (2名)	55,000 円			
〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇講習 (5名)	242,000 円			

※内訳は支出した内容ごとに記入すること。

※③は、申請時には、②（見込み）の1/2を乗じた額と25万円を比較していずれか少ない額を記入すること。実績報告時には、②（実績）の1/2を乗じた額と交付決定額を比較していずれか少ない額を記入すること。なお、1,000円未満の端数は切り捨てること。（②345,000÷2=172,500だが、1,000円未満の端数を切り捨てるので、③172,000円とする。）

別記

様式第1号（第5条、第11条、規則第3条第1号関係）

事業計画 **実績** 書

1 申請者

企業等の名称	株式会社〇〇〇〇〇〇
住所	〒〇〇〇-〇〇〇〇 宮崎県宮崎市〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
電話	〇〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
担当者名	〇〇〇〇
Email	〇〇〇〇〇〇@〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

2 受け入れている外国人材の状況（（例）令和8年6月時点）

外国人材の人数	在留資格別の内訳			
	技能実習	特定技能	技術・人文知識・国際業務	その他
5 人	2 人	3 人	人	人

※県内で外国人材を受け入れている事業所における状況を記入すること（県外の事業所における状況は除外すること）。

3 事業の内容等

内容・成果 (具体的な取組内容及び成果を記載)	実施（購入）時期
<p>（例）介護の日本語研修である「〇〇〇〇〇〇〇〇」は、〇〇〇や〇〇などを含む専門的な研修で、職務理解を深め、業務ミスや不安を減らすことができる。この研修を受講させ、離職防止を図る。</p> <p>（例）外国人材が安心して長期的に自社で働き続けられるように、日本語力向上を目的とした〇〇〇〇〇研修を受講させる。具体的には〇〇〇〇〇を〇〇日間実施し、日本語検定〇〇に合格する語学力を習得することを目標とする。</p> <p>（例）現在雇用している外国人材〇人について、在留期間更新許可申請および在留資格変更許可申請を行い、必要な人員を引き続き確保することで、〇〇〇〇を図る。</p>	<p>（例）〇月〇日 10時～15時</p> <p>（例）補助事業採択後からスケジュール決定させ、〇ヶ月で〇回実施する。</p> <p>（例）交付決定後、申請手続きに着手予定。 〇月初旬～</p>

4 経費の内容

経費		計	②補助対象経費 (税抜き)	③補助金申請額 ／精算額
内訳 (税込み)				
在留期間更新許可申請 (3名)	82,500 円			
在留資格変更許可申請 (2名)	55,000 円	379,500 円	345,000 円	172,000 円
〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇講習 (5名)	242,000 円			

※内訳は支出した内容ごとに記入すること。

※③は、申請時には、②（見込み）の1/2を乗じた額と25万円を比較していずれか少ない額を記入すること。実績報告時には、②（実績）の1/2を乗じた額と交付決定額を比較していずれか少ない額を記入すること。なお、1,000円未満の端数は切り捨てること。（②345,000÷2=172,500だが、1,000円未満の端数を切り捨てるので、③172,000円とする。）

様式第2号（第5条、第11条、規則第3条第2号関係）

収支予算（決算）書

1 収入の部 （単位：円）

区分	収入（予定）額
県費補助金 =③	172,000
自己資金等 =④	207,500
合計 =①	379,500

2 支出の部 （単位：円）

区分	支出（予定）額	
① 補助事業に要する経費（税込み）	379,500	
② 補助対象経費（税抜き）	345,000	
負担区分	③ 県費補助金の充当分 ※②×1/2又は250,000円のいずれか少ない額	172,000
	④ 自己資金等の充当分 ※①-③	207,500

宮崎県知事 殿

住 所 宮崎県宮崎市○○○○○○○○○○

氏 名 株式会社○○○

代表取締役 ○○○○○

（法人にあつてはその名称及び代表者の職氏名）

特別徴収実施確認・開始誓約書

チェック欄（いずれかに該当する項目□にチェックを入れてください。）

1 領収証書の写し添付

当事業所は、現在 宮崎 **市**（町・村）の特別徴収義務者の指定を受け、従業員等の個人住民税について、特別徴収を実施し納付しています。

→ 6か月以内の領収証書の写しを添付してください。

6か月以内の領収証書の写しを添付してください。

2 添付する領収証書の写しがない場合等

(1) 特別徴収実施確認

当事業所は、現在 市（町・村）の特別徴収義務者の指定を受け、従業員等の個人住民税について、特別徴収を実施しています。

→ 確認印を受けてください。

上記市町村の特別徴収義務者指定番号： _____

※ 各事業所で事前に記入しておいてください。

(2) 特別徴収義務がない

当事業所は、特別徴収義務のない事業所です。

→ 確認印を受けてください。

(3) 開始誓約

当事業所は、 年 月から、従業員等の個人住民税について特別徴収を開始することを誓約します。

つきましては、特別徴収税額の決定通知書を当社（者）あてに送付してください。

→ 確認印を受けてください。

市(町・村)確認印

