

**外国人技能実習生等受入企業緊急支援事業
補助金申請要領**

**令和4年4月
沖縄県商工労働部
労働政策課**

1 目的

新型コロナウイルス感染症の水際対策として国から要請されている入国後一定期間の待機など、外国人技能実習生等を受け入れるに当たって、受入事業者が追加的に負担する経費を支援します。

2 補助金の対象者

補助金の対象者は、以下の者になります。

- (1) 外国人技能実習生等を受け入れた沖縄県内の企業等（※個人を含む）
- (2) 県内企業等で雇用される外国人技能実習生を受け入れた監理団体

3 申請の要件

申請の要件は以下のすべてを満たしている者になります。

- (1) 補助金の交付対象となる経費を負担したもの
- (2) 国から要請されている新型コロナウイルス感染症の水際対策について、必要な防疫事項を遵守しているもの
- (3) 補助対象経費について、国、県及び市町村等の補助金を重複して申請していないこと。
- (4) 過去5年間に重大な法令違反がないもの
- (5) 労働関係法令、入管法及び外国人技能実習法（外国人技能実習生を雇用している場合）その他関係法令を遵守しているもの
- (6) 申請者及び申請者の役員等は、沖縄県暴力団排除条例第2条（平成23年条例第35号）第2号に規定する暴力団員又は暴力団員と密接な関係を有する団体でないこと。

4 補助対象とする外国人の在留資格

補助対象とする外国人の在留資格は、出入国管理及び難民認定法（昭和26年政令第319号）別表第一の二の表中以下のいずれかの在留資格を有する者になります。

- (1) 技能実習
- (2) 特定技能

5 補助対象経費・補助金額

補助対象経費は以下の①から⑥に掲げる経費のうち、令和4年4月1日から令和5年1月31日までの間に外国人材の入国が完了し、かつ申請日までに支払いが完了した経費となります。（消費税及び地方消費税に相当する額を除く。）

補助対象経費・補助金額

	補助金の交付対象経費	補助金額の算出方法
総則	<p>・補助金の対象となる経費は、下記①～⑥とする。</p>	<p>・補助金額の上限は、申請に係る外国人技能実習生等の人数に12万円を乗じた金額とする。</p> <p>・上記上限額の範囲内で、下記①～⑥の補助対象経費についてそれぞれ算出された補助金額を合計した金額を交付するものとする。</p>
①	<p>・県内で雇用される外国人技能実習生等が入国する際の水際対策において県内企業等が負担する宿泊施設（ホテル、旅館等）の宿泊費（室料）</p> <p>※外国人技能実習生等が入国日から水際対策として求められる待機期間中にかけて宿泊する経費に限るものとし、企業担当者等の出張に係るものは対象としない。</p>	<p>・宿泊費（室料）の実支出額に補助率3/4を乗じて得た額とし、円未満の端数は切り捨てるものとする。</p> <p>・宿泊日数は、15泊を上限とする。</p>
②	<p>・県内で雇用される外国人技能実習生等が入国する際の水際対策において、外国人技能実習生等を空港等から待機宿泊施設に移送するため、県内企業等が負担する貸自動車（レンタカー）の借上費</p> <p>※外国人技能実習生等の移送に必要なもの（迎えるための往路を含む）に限るものとし、企業担当者等の出張に係るものは対象としない。</p> <p>※水際対策として公共交通機関不使用を求められている期間のみを対象とする。</p>	<p>・貸自動車（レンタカー）借上げに係る実支出額に補助率3/4を乗じて得た額とし、円未満の端数は切り捨てるものとする。</p>
③	<p>・県内で雇用される外国人技能実習生等が入国する際の水際対策において、外国人技能実習生等を空港等から待機宿泊施設に移送するため、県内企業等が用いる貸自動車等（レンタカー）の燃料費</p> <p>※外国人技能実習生等の移送に必要なもの（迎えるための往路を含む）に限るものとし、企業担当者等の出張に係るものは対象としない。</p> <p>※水際対策として公共交通機関不使用を求められている期間のみを対象とする。</p>	<p>・移送に係る燃料費の実支出額に補助率3/4を乗じて得た額とし、円未満の端数は切り捨てるものとする。</p>
④	<p>・県内で雇用される外国人技能実習生等が入国する際の水際対策において、外国人技能実習生等を空港等から待機宿泊施設に移送するため、県内企業等が負担する有料道路通行料金</p> <p>※外国人技能実習生等の移送に必要なもの（迎えるための往路を含む）に限るものとし、企業担当者等の出張に係るものは除く。</p> <p>※水際対策として公共交通機関不使用を求められている期間のみを対象とする。</p>	<p>・有料道路通行料金の実支出額に補助率3/4を乗じて得た額とし、円未満の端数は切り捨てるものとする。</p>
⑤	<p>・県内で雇用される外国人技能実習生等が入国する際の水際対策において、外国人技能実習生等を空港等から待機宿泊施設に移送するため、県内企業等が負担する公共交通料金</p> <p>・県内で雇用される外国人技能実習生等が入国する際の水際対策において、待機終了後、待機宿泊施設から沖縄便が離発着する最寄り空港等に移送するため、県内企業等が負担する公共交通料金</p> <p>※水際対策において公共交通機関使用を可能としている期間のみを対象とする。</p> <p>※最寄り駅から待機宿泊施設までの移送経費は認めない。</p> <p>※待機宿泊施設から最寄り駅までの移送経費は認めない。</p> <p>※複数人の外国人技能実習生等を同時に移送する場合において、貸自動車（レンタカー）借上げ等の手段による移送方法が経済的（貸自動車、燃料費、有料道路通行料を合計した経費が、公共交通を利用する場合に比べ、安価な場合）かつ合理的な場合は、貸自動車（レンタカー）等による移送手段方法を認める。</p>	<p>・公共交通料金に係る実支出額に補助率3/4を乗じて得た額とし、円未満の端数は切り捨てるものとする。</p> <p>※貸自動車（レンタカー）借上げ等の手段による移送方法が経済的かつ合理的な場合は、②～④に記載される補助金額の算出方法とする。</p>
⑥	<p>・県内で雇用される外国人技能実習生等が入国する際の水際対策において、待機終了後、県外から県内に航空機等を利用し移送するため、県内企業等が負担する航空運賃等</p> <p>※県内移送における航空運賃等は認めない。</p>	<p>・航空運賃等の実支出額に補助率3/4を乗じて得た額とし、円未満の端数は切り捨てるものとする。</p>

6 申請書類

申請書及び請求書（様式第1号）、申請書別紙（様式第1号別紙）、誓約書（様式第1号の2）に下記の書類を添付します。

申請書類	添付する書類
I 申請書及び請求書(様式第1号)	<p>通帳の写し</p> <p>※通帳の表紙を開いた見開きページ(カタカナでの名義、口座番号等が記載されているページ)の写し</p> <p>債権者登録申請書</p> <p>※申請書の内容と一致させること。</p>
II 申請書別紙(様式第1号別紙)	<p>在留資格及び入国を証する書類</p> <p>在留カードの両面の写し</p> <p>※申請時点で在留カードの写しを手元にない場合は、パスポートの上陸許可認印のページの写し及び査証ページの写し</p> <p>雇用を証する書類</p> <p>技能実習の場合 → 技能実習計画認定申請書の第1～2面写し</p> <p>技能実習計画認定通知書の写し</p> <p>特定技能の場合 → パスポートの指定書の写し</p> <p>雇用契約書の写し</p>
<p>2 補助対象経費</p> <p>(1) 宿泊費</p> <p>(2) 交通費</p> <p>①車両賃借料(レンタカーの料金)</p> <p>②燃料費(ガソリン等の料金)</p> <p>③有料道路通行料金(高速道路等の料金)</p> <p>④公共交通機関運賃</p> <p>(3) 航空運賃</p>	<p>宿泊施設の領収書</p> <p>※宿泊期間、宿泊施設名、1人当たりに要した費用、支払者、支払日を記載したもの</p> <p>レンタカー事業者の領収書</p> <p>※借上車両、借上期間、支払者、支払日を記載したもの</p> <p>給油所で発行される領収書、レシート等</p> <p>レシート、領収書、口座引落の写</p> <p>領収書、乗車券写、Suicaの利用履歴等</p> <p>※領収書の発行が困難な場合は、カメラ付き携帯電話で撮影した画像でも可</p> <p>領収書、搭乗券写等</p> <p>※搭乗日、搭乗者名が記載されたもの</p>
III 誓約書(様式1号の2)	添付する書類なし

※必要に応じて、上記以外の補足書類の提出を求める場合もあります。

※領収書等は、A4版の用紙に貼り付けるなど、A4サイズに統一し、左上1か所をクリップ止めしてください。(※ホッチキス止めは行わないで下さい。)

※申請書様式は、沖縄県 労働政策課ホームページに掲載しています。

7 申請方法

郵送又は持込(※郵送の場合は、申請者が到達を確認できる方法で送付してください。)

8 申請書の提出期限

令和5年2月28日(火) 17:00 必着

9 提出及び問い合わせ先

〒900-8570

沖縄県那覇市泉崎1-2-2 県庁8階

沖縄県商工労働部 労働政策課内

外国人技能実習生等受入企業緊急支援事業 担当者あて

電話 098-866-2366 受付時間：9時～17時(※土日祝・年末年始を除く)

E-MAIL：aa058009@pref.okinawa.lg.jp

10 留意事項

- (1) 予算の上限に達したときは、申請の期限前に募集を締め切らせていただきます。
- (2) 補助金の交付後、補助金の交付対象者に該当しない事実が判明した場合には、補助金の交付の決定を取り消した上で、交付した補助金を一定の期限内に全額返還していただきます。
- (3) 補助金に係る収入及び支出を明らかにした預金通帳、金銭(預金)出納簿等の帳簿、契約書及び領収書等の証拠書類は、補助事業が完了した日の属する年度の翌年度から起算して5年間整備保管していただく必要があります。

11 参考資料

申請書記載例

様式第1号（第7条関係）

令和4年1月1日

代表者印を押印する
個人事業者の場合は個人の印

沖 縄 県 知 事 殿

〒 900-8570
所 在 地 沖縄県那覇市泉崎1丁目2番2号
名 称 株式会社沖縄県
代表者職・氏名 代表取締役社長 沖繩 太郎 **印**

令和4年度外国人技能実習生等受入企業緊急支援事業補助金

交付申請及び請求書

令和4年度外国人技能実習生等受入企業緊急支援事業について、外国人技能実習生等受入企業緊急支援事業補助金交付要綱第7条第1項の規定により、下記のとおり交付申請します。

また、補助金の額が決定した場合は、本申請をもって、確定した額を下記の口座に振り込んでいただきますよう請求します。

記

- 1 補助事業内容 別紙「3 補助金交付申請額 補助金交付申請額
別紙のとおり 合計」で算出した金額を記入する。

- 2 補助金交付申請額 金 **94,315** 円

- 3 補助金の振込先

金融機関名	琉球銀行	支店名	県庁出張所
預金種目	1：普通預金	店番	〇〇〇
口座番号	1234567		
(フリガナ)	ダイヒョウトリシマリヤクシヤチョウ オキナリ タロウ		
口座名義	代表取締役社長 沖繩 太郎		

口座名義人は申請者と一致すること。
通帳写、債権者登録を添付する。
上記を添付したらチェック欄ををチェック

※別添のとおり、通帳の写し及び債権者登録申請書を添付する。添付書類 チェック欄

- 4 申請者の連絡先

申請者	担当者氏名	沖繩 太郎	担当部署	労働政策課
	電話番号	098-866-2366	FAX番号	098-866-2355
	E-mail	aa058009@pref.okinawa.lg.jp		

本申請の担当者及び担当者連絡先を記載する。
確認したい事項が生じた場合、県の担当者が
連絡します。

1 外国人技能実習生等（補助申請対象者）名簿

番号	氏名 (アルファベット表記)	在留資格	雇用 事業所名	待機場所 (宿泊施設名)	入国日	待機期間 (泊数)	申請者 添付書類 チェック欄
記入例	在留カードを確認し、 アルファベットで記入する。	在留資格は、 技能実習又は特 定技能のいずれ かを記入する。	雇用契約先の事 業所名を記入す る。（異外は対 象とならない）	待機した施設名 を記入する。	パスポートより 入国日（上陸許 可）を記入する。	待機した期間を記 入する（最大15 泊）	在留資格及び入国を 証する書類 <input checked="" type="checkbox"/> 雇用を証する書類 <input checked="" type="checkbox"/>
1	Ken okinawa	技能実習	株式会社沖縄県	東京〇ホテル	R4.4.1	R4.4.1 ～ R4.4.9 8泊9日	在留資格及び入国を証 する書類 <input checked="" type="checkbox"/> 雇用を証する書類 <input checked="" type="checkbox"/>
2			【在留資格及び入国を証する書類】 在留カードの両面の写し				在留資格及び入国を証 する書類 <input type="checkbox"/> 雇用を証する書類 <input type="checkbox"/>
3			【雇用を証する書類】 技能実習：技能実習計画認定申請書の写し（2面まで） 技能実習計画認定通知書の写し				在留資格及び入国を証 する書類 <input type="checkbox"/> 雇用を証する書類 <input type="checkbox"/>
4			特定技能：パスポートの指定書の写し 雇用契約書の写し 上記書類を対象者毎に添付し、チェック欄をチェック				在留資格及び入国を証 する書類 <input type="checkbox"/> 雇用を証する書類 <input type="checkbox"/>
5							在留資格及び入国を証 する書類 <input type="checkbox"/> 雇用を証する書類 <input type="checkbox"/>

2 補助対象経費

(1) 宿泊費

(単位：円)

対象者 名簿番号	支払日	支払先	支払金額（税込）	補助対象経費 A÷1.1（税抜）	申請者 添付書類 チェック欄
記入例	支払い日を記入 する。	待機した施設名を記 入する。	申請者が支払っ た金額を税込み	左記支払金額÷1.1 =金額を記入	経費を負担したこ とを証する書類 <input type="checkbox"/>
1	R4.4.9	東京〇ホテル	66,880	60,800	経費を負担したこ とを証する書類 <input checked="" type="checkbox"/>
2		【経費を負担したことを証する書類】 宿泊施設の領収書			経費を負担したこ とを証する書類 <input type="checkbox"/>
3		内 容：以下のとおり			経費を負担したこ とを証する書類 <input type="checkbox"/>
4		例：領収書			経費を負担したこ とを証する書類 <input type="checkbox"/>
5		申請者名 殿 金 66,880円（税込） Ken Okinawa（対象者名）R4.4.1～R4.4.8（8泊分） の宿泊費として、令和4年4月9日領収しました。 東京〇ホテル			経費を負担したこ とを証する書類 <input type="checkbox"/>
小計				10,800	

※注意点：食事代は対象とならないため、除くこと
上記書類を対象者毎に添付し、チェック欄をチェック

(2) 交通費

(2) 交通費

①車両賃借料（レンタカーの料金）

（単位：円）

対象者 名簿番号	支払日	支払先	車種	支払金額（税込） 申請者が支払った金額を税込みで記入	補助対象経費 B ÷ 1.1（税抜） 左記支払金額 ÷ 1.1 = 金額を記入	申請者 添付書類 チェック欄
記入例	支払い日を記入する。	契約したレンタカー事業者名を記入する。	レンタルした車種名を記入			経費を負担したことを証する書類 <input checked="" type="checkbox"/>
1	R4.4.1	株式会社〇〇レンタカー	日産マーチ	11,000	10,000	経費を負担したことを証する書類 <input checked="" type="checkbox"/>
2		【経費を負担したことを証する書類】 レンタカー事業者の領収書 内 容：以下のとおり			0	経費を負担したことを証する書類 <input type="checkbox"/>
3		例：領収書			0	経費を負担したことを証する書類 <input type="checkbox"/>
4		申請者名 殿 金 11,000円（税込）			0	経費を負担したことを証する書類 <input type="checkbox"/>
5		車種：日産マーチ 出発日時：R4.4.1 9:00 返却日時：R4.4.1 17:00 ご利用料金として、令和4年4月1日領収しました。			0	経費を負担したことを証する書類 <input type="checkbox"/>
小計		株式会社〇〇レンタカー 上記書類を対象者毎に添付し、チェック欄をチェック			10,000	

※支払先が複数ある場合は、支払先を全て記入し支払金額はその合計額を記載してください

②燃料費（ガソリン等の料金）

（単位：円）

対象者 名簿番号	支払日	支払先	燃料単価 （円/L）	支払金額（税込） 申請者が支払った金額を税込みで記入	補助対象経費 C ÷ 1.1（税抜） 左記支払金額 ÷ 1.1 = 金額を記入	申請者 添付書類 チェック欄
記入例	支払い日を記入する。	燃料代金を支払ったガソリンスタンド名を記入する。	燃料単価（円/L）を記入する			経費を負担したことを証する書類 <input checked="" type="checkbox"/>
1	R4.4.1	株式会社〇〇給油所	180円/L	3,300	3,000	経費を負担したことを証する書類 <input checked="" type="checkbox"/>
2		【経費を負担したことを証する書類】 燃料代金の領収書又はレシート			0	経費を負担したことを証する書類 <input type="checkbox"/>
3		給油所で発行される領収書、レシートを添付			0	経費を負担したことを証する書類 <input type="checkbox"/>
4		上記書類を対象者毎に添付し、チェック欄をチェック			0	経費を負担したことを証する書類 <input type="checkbox"/>
5					0	経費を負担したことを証する書類 <input type="checkbox"/>
小計					3,300	3,000

※支払先が複数ある場合は、支払先を全て記入し支払金額はその合計額を記載してください

③有料道路通行料金（高速道路等の料金）

（単位：円）

対象者 名簿番号	支払日	区間	有料道路名	支払金額（税込）	補助対象経費 D ÷ 1.1（税抜）	申請者 添付書類 チェック欄
	支払い日を記入 する。	利用した区間を記入する。	利用道路名を記 入する	領収書等の金額 を記入	左記支払金額 ÷ 1.1 =金額を記入	
記入例						経費を負担したこ とを証する書類 <input checked="" type="checkbox"/>
1	R4.4.1	成田－高谷JCT－昭和島JCT－羽田	NEXCO東日本 首都高	1,650	1,500	経費を負担したこ とを証する書類 <input checked="" type="checkbox"/>
2		【経費を負担したことを証する書類】 レシート、領収書、口座引落の写			0	経費を負担したこ とを証する書類 <input type="checkbox"/>
3		①現金で支払った場合 → 発行されるレシート（領収書）			0	経費を負担したこ とを証する書類 <input type="checkbox"/>
4		②レンタルETCカードを利用した場合 → レンタカー事業者で発行される領収書			0	経費を負担したこ とを証する書類 <input type="checkbox"/>
5		③申請者のETCカードを利用した場合 → 当該通行料金の口座引落の写			0	経費を負担したこ とを証する書類 <input type="checkbox"/>
5		上記書類を対象者毎に添付し、チェック欄をチェック			0	経費を負担したこ とを証する書類 <input type="checkbox"/>
小計				1,650	1,500	

④公共交通機関運賃（待機後、公共校交通機関で空港まで移動した場合の経費）

（単位：円）

対象者 名簿番号	支払日	区間	公共交通機関	支払金額（税込）	補助対象経費 D ÷ 1.1（税抜）	申請者 添付書類 チェック欄
	支払い日を記入 する。	利用した区間を記入する。	利用した公共交 通機関名を記入	乗車券等の金額 を記入	左記支払金額 ÷ 1.1 = 金額を記 入	
記入例						経費を負担したこ とを証する書類 <input checked="" type="checkbox"/>
1	R4.4.9	浜松町駅－羽田空港ターミナル駅	東京モノレール	500	454	経費を負担したこ とを証する書類 <input checked="" type="checkbox"/>
2		【経費を負担したことを証する書類】 領収書、乗車券写、Suicaの利用履歴等			0	経費を負担したこ とを証する書類 <input type="checkbox"/>
3		①現金で支払った場合 → 券売機、窓口で発行される領収証、乗車券写			0	経費を負担したこ とを証する書類 <input type="checkbox"/>
4		②Suica等 → 利用履歴明細			0	経費を負担したこ とを証する書類 <input type="checkbox"/>
5		乗車券写は、カメラ付き携帯電話で撮影した画像でも可 上記書類を対象者毎に添付し、チェック欄をチェック			0	経費を負担したこ とを証する書類 <input type="checkbox"/>
小計				500	454	

※支払先が複数ある場合は、支払先を全て記入し支払金額はその合計額を記載してください

(3) 航空運賃（県外空港－沖縄県内空港の航空運賃）

（単位：円）

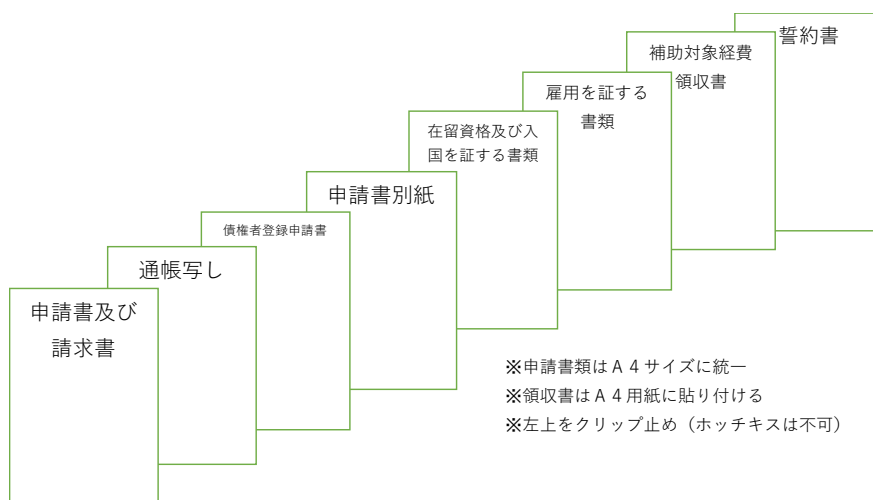
対象者 名簿番号	支払日 支払い日を記入 する。	区間 利用した区間を記入する。	支払金額（税込） 搭乗券等の金額 を記入	支払金額 （税抜） 左記支払金額 ÷1.1＝金額を記 入	申請者 添付書類 チェック欄
記入例					経費を負担したことを証する書類 <input checked="" type="checkbox"/>
1	R4.4.9	羽田空港－那覇空港	55,000	50,000	経費を負担したことを証する書類 <input checked="" type="checkbox"/>
2		【経費を負担したことを証する書類】 領収書、搭乗券写、航空会社が発行する証明書等 ※搭乗日、搭乗者名（補助対象者名）が記載されたもの		0	経費を負担したことを証する書類 <input type="checkbox"/>
3				0	経費を負担したことを証する書類 <input type="checkbox"/>
4				0	経費を負担したことを証する書類 <input type="checkbox"/>
5				0	経費を負担したことを証する書類 <input type="checkbox"/>
小計			55,000	50,000	

3 補助金交付申請額

（単位：円）

対象者 名簿番号	補助対象経費						合計額 a+b+c+d+e+f (1)~(3)の補助対 象経費の合計を記 載	基準額 G×3/4 (↓) 合計額×3/4＝ 金額を記入 円未満切り捨て	1人当たり 補助金申請額 1人当たり上限 左記の基準額が1.2万円以下 であれば、基準額、1.2万円 以上の場合は1.2万円を記載 する
	(1)宿泊費 a	(2)交通費 ①車両賃借料 b	②燃料費 c	③有料道路通行料 d	④公共交通機関運賃 e	(3)航空運賃 f			
記入例	上記に記載した(1)宿泊費～(3)航空運賃の補助対象経費（税抜額）を記入する。								
1	60,800	10,000	3,000	1,500	454	50,000	125,754	94,315	94,315
2	0	0	0	0				0	0
3	0	0	0	0				0	0
4	0	0	0	0				0	0
5	0	0	0	0		0	0	0	0
補助金交付申請額 合計									94,315

申請書類の取りまとめ方法



申請様式

様式第1号（第7条関係）

令和 年 月 日

沖縄県知事 殿

〒

所在地

名称

代表者職・氏名

印

外国人技能実習生等受入企業緊急支援事業補助金

交付申請及び請求書

令和4年度外国人技能実習生等受入企業緊急支援事業について、外国人技能実習生等受入企業緊急支援事業補助金交付要綱第7条第1項の規定により、下記のとおり交付申請します。

また、補助金の額が決定した場合は、本申請をもって、確定した額を下記の口座に振り込んでいただきますよう請求します。

記

1 補助事業内容
別紙のとおり

2 補助金交付申請額 金 円

3 補助金の振込先

金融機関名		支店名	
預金種目		店番	
口座番号			
(フリガナ)			
口座名義			

※別添のとおり、通帳の写し及び債権者登録を添付する。

添付書類
チェック欄

4 申請者の連絡先

申請者	担当者氏名		担当部署	
	電話番号		FAX番号	
	E-mail			

1 外国人技能実習生等（補助申請対象者）名簿

番号	氏名 (アルファベット表記)	在留資格	雇用 事業所名	待機場所 (宿泊施設名)	入国日	待機期間 (泊数)	申請者 添付書類 チェック欄
記入例	Ken Okinawa	技能実習	〇〇会社 △△支店	〇〇〇ホテル	R4.4.1	R4.4.1 ～ R4.4.15 泊16日	在留資格及び入国を 証する書類 <input checked="" type="checkbox"/> 雇用を証する書類 <input checked="" type="checkbox"/>
1							在留資格及び入国を証 する書類 <input type="checkbox"/> 雇用を証する書類 <input type="checkbox"/>
2							在留資格及び入国を証 する書類 <input type="checkbox"/> 雇用を証する書類 <input type="checkbox"/>
3							在留資格及び入国を証 する書類 <input type="checkbox"/> 雇用を証する書類 <input type="checkbox"/>
4							在留資格及び入国を証 する書類 <input type="checkbox"/> 雇用を証する書類 <input type="checkbox"/>
5							在留資格及び入国を証 する書類 <input type="checkbox"/> 雇用を証する書類 <input type="checkbox"/>

2 補助対象経費

(1) 宿泊費

(単位：円)

対象者 名簿番号	支払日	支払先	支払金額（税込） A	補助対象経費 A÷1.1（税抜） a ※1円未満切捨て	申請者 添付書類 チェック欄
記入例	R4.4.9	東京〇ホテル	165,000	150,000	経費を負担したこ とを証する書類 <input checked="" type="checkbox"/>
1					経費を負担したこ とを証する書類 <input type="checkbox"/>
2					経費を負担したこ とを証する書類 <input type="checkbox"/>
3					経費を負担したこ とを証する書類 <input type="checkbox"/>
4					経費を負担したこ とを証する書類 <input type="checkbox"/>
5					経費を負担したこ とを証する書類 <input type="checkbox"/>
小計			0	0	

(2) 交通費

①車両賃借料（レンタカーの料金）

(単位：円)

対象者 名簿番号	支払日	支払先	車種	支払金額（税込） B	補助対象経費 B÷1.1（税抜） b ※1円未満切捨て	申請者 添付書類 チェック欄
記入例	R4.4.1	〇〇〇レンタカー	日産マーチ	11,000	10,000	経費を負担したこ とを証する書類 <input checked="" type="checkbox"/>
1						経費を負担したこ とを証する書類 <input type="checkbox"/>
2						経費を負担したこ とを証する書類 <input type="checkbox"/>
3						経費を負担したこ とを証する書類 <input type="checkbox"/>
4						経費を負担したこ とを証する書類 <input type="checkbox"/>
5						経費を負担したこ とを証する書類 <input type="checkbox"/>
小計				0	0	

※支払先が複数ある場合は、支払先を全て記入し支払金額はその合計額を記載してください

②燃料費（ガソリン等の料金）

(単位：円)

対象者 名簿番号	支払日	支払先	燃料単価 (円/L)	支払金額（税込） C	補助対象経費 C÷1.1（税抜） c ※1円未満切捨て	申請者 添付書類 チェック欄
記入例	R4.4.1	〇〇〇給油所	180円/L	3,300	3,000	経費を負担したこ とを証する書類 <input checked="" type="checkbox"/>
1						経費を負担したこ とを証する書類 <input type="checkbox"/>
2						経費を負担したこ とを証する書類 <input type="checkbox"/>
3						経費を負担したこ とを証する書類 <input type="checkbox"/>
4						経費を負担したこ とを証する書類 <input type="checkbox"/>
5						経費を負担したこ とを証する書類 <input type="checkbox"/>
小計				0	0	

※支払先が複数ある場合は、支払先を全て記入し支払金額はその合計額を記載してください

③有料道路通行料金（高速道路等の料金）

（単位：円）

対象者 名簿番号	支払日	区間	有料道路名	支払金額（税込） D	補助対象経費 D÷1.1（税抜） d ※1円未満切捨て	申請者 添付書類 チェック欄
記入例	R4.4.1	成田-高谷JCT-昭和島JCT-羽田	NEXCO東日本 首都高	1,650	1,500	経費を負担したことを証する書類 <input checked="" type="checkbox"/>
1						経費を負担したことを証する書類 <input type="checkbox"/>
2						経費を負担したことを証する書類 <input type="checkbox"/>
3						経費を負担したことを証する書類 <input type="checkbox"/>
4						経費を負担したことを証する書類 <input type="checkbox"/>
5						経費を負担したことを証する書類 <input type="checkbox"/>
小計				0	0	

※支払先が複数ある場合は、支払先を全て記入し支払金額はその合計額を記載してください

④公共交通機関運賃（待機後、公共校交通機関で空港まで移動した場合の経費）

（単位：円）

対象者 名簿番号	支払日	区間	公共交通機関	支払金額（税込） E	補助対象経費 E÷1.1（税抜） e ※1円未満切捨て	申請者 添付書類 チェック欄
記入例	R4.1.16	成田駅-羽田空港ターミナル駅	東京モノレール	500	454	経費を負担したことを証する書類 <input checked="" type="checkbox"/>
1						経費を負担したことを証する書類 <input type="checkbox"/>
2						経費を負担したことを証する書類 <input type="checkbox"/>
3						経費を負担したことを証する書類 <input type="checkbox"/>
4						経費を負担したことを証する書類 <input type="checkbox"/>
5						経費を負担したことを証する書類 <input type="checkbox"/>
小計				0	0	

※支払先が複数ある場合は、支払先を全て記入し支払金額はその合計額を記載してください

(3) 航空運賃（県外空港-沖縄県内空港の航空運賃）

（単位：円）

対象者 名簿番号	支払日	区間	支払金額（税込） F	補助対象経費 F÷1.1 f ※1円未満切捨て	申請者 添付書類 チェック欄
記入例	R2.8.30	羽田空港-那覇空港	55,000	50,000	経費を負担したことを証する書類 <input checked="" type="checkbox"/>
1					経費を負担したことを証する書類 <input type="checkbox"/>
2					経費を負担したことを証する書類 <input type="checkbox"/>
3					経費を負担したことを証する書類 <input type="checkbox"/>
4					経費を負担したことを証する書類 <input type="checkbox"/>
5					経費を負担したことを証する書類 <input type="checkbox"/>
小計			0	0	

3 補助金交付申請額

（単位：円）

対象者 名簿番号	補助対象経費							基準額 G×3/4 (★) ※1円未満切捨て	1人当たり 補助金申請額 1人当たり上限 12万円以内
	(1)宿泊費 a	(2)交通費 ①車両賃借料 b	②燃料費 c	③有料道路通行料 d	④公共交通機関運賃 e	(3)航空運賃 f	合計額 a+b+c+d+e+f G		
記入例	150,000	10,000	3,000	1,500	454	50,000	214,954	161,215	120,000
1									
2									
3									
4									
5									
補助金交付申請額 合計									

様式第1号の2（第7条関係）

誓 約 書

令和 年 月 日

沖縄県知事 殿

〒

所在地

名称

代表者職・氏名

印

外国人技能実習生等受入企業緊急支援事業補助金の交付申請に当たり、申請者及び申請者は下記のことを誓約します。

この誓約の内容が事実と反することが判明した場合は、当該事実に関して沖縄県が行う一切の措置に対して異議の申立てを行いません。

また、外国人技能実習生等受入企業緊急支援事業補助金の交付決定後にこの誓約の内容が事実と反することが判明し、交付決定の全部又は一部が取り消された場合には、沖縄県に対し、当該補助金の全部又は一部を返還します。

これにより生じた損害については、当方が一切の責任を負うものとします。

記

- 1 外国人技能実習生等を受け入れた県内企業等又は県内企業等で雇用される外国人技能実習生を受け入れた監理団体で、補助金の交付対象となる経費を負担したものです。
- 2 国から要請されている新型コロナウイルス感染症の水際対策について、必要な防疫事項を遵守しています。
- 3 補助対象経費について、国、県及び市町村等の補助金を重複して申請していません。
- 4 過去5年間に重大な法令違反はありません。
- 5 労働関係法令、入管法及び外国人技能実習法（外国人技能実習生を雇用している場合）その他関係法令を遵守しています。
- 6 申請者及び申請者の役員等は、沖縄県暴力団排除条例第2条（平成23年条例第35号）第2号に規定する暴力団員又は暴力団員と密接な関係を有する団体ではありません。
- 7 補助対象となる外国人技能実習生等に当該経費の負担は発生しません。
- 8 沖縄県から検査、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。
- 9 今回の申請内容について、国、県関係機関及び市町村等に対して照会や情報提供されることに同意します。

債権者登録(新規・変更)申請書

一般 公共団体 特定債権者 非常勤等 一時債権者 既指定の資金前送員

郵便番号	電話番号
(フリガナ)	
住所	
(フリガナ)	
氏名又は法人名	
業種	入札参加資格 1:有 2:無
支払方法	1:支払先 2:口座振替 3:隔地払 4:隔地払(郵便為替) 5:隔地払(郵便電信) 8:前付書による支払
預金種目	1:普通預金
(フリガナ)	
金融機関名	
店番	口座番号
(フリガナ)	
口座名義人	
前払保証 を受ける 口座を設 ける必要 がある場 合のみ配 入	銀行 店番 (フリガナ) 口座名義人
金融機関名	銀行 店番 (フリガナ) 口座番号
支店	支店
上記のとおり申請します。	
申請者 住所	令和 年 月 日
氏名	

※債権者コード登録票は票が記入しますので、申請者は記入しないで下さい。
※振込口座の通帳の手しを添付して下さい。

債権者コード登録票(新規・変更・削除)

アーク 区分	処理	債権者コード	点検者	記入者
401				

処理: 1:新規
2:変更
3:削除

C#	主登録コード	業種区分	入札参加資格	電話番号	所属コード
01					
	郵便番号	住所コード	項目取消表示 <input type="checkbox"/> 1を入力すると当該項目が取り消される。		
			番 地 方 番		

C#	氏名 1 (カナ)	氏名 2 (カナ)
02		
	氏名 1 (漢字)	氏名 2 (漢字)

C#	支払方法	預金種目
03		
	金融機関コード	口座番号
	金融機関(前金)	口座番号(前金)
	送付先金融機関	