

記入例

(参考様式3)

令和8年度「なはし外国人材受入環境整備支援助成金」事業実績書

1. 報告者概要

日付

令和○年○月○日

会社名（屋号）	株式会社○○			事業形態	個人事業 法人
代表者氏名	代表取締役 ○○ ○○			主な業種	○○業
会社所在地	那覇市泉崎1丁目○番○号				
従業員数 (報告時点)	日本国籍	○名	外国籍	○名	外国人雇用状況 届出の届出状況 ☒ 届けている ☐ 届けていない

2. 実施内容

<交流イベント>

○月○日に会社近くの公園において、インドネシアとベトナムの地元料理をふるまうイベントを開催。延べ○○名が参加した。

<日本語教育>

○名の外国人従業員に対し、○月～○月にかけて、週1回程度、日本語教育を実施。月に1回は外部講師を招き、日本語能力の更なる向上支援を務めた。

※交流イベント等の実施した様子の写真（実施したことが分かるもの）、参加者名簿等を添付してください。

3. 事業の効果

<交流イベント>

参加者からアンケートを○件収集。地域住民等からのアンケート結果で異文化理解が深まったとの評価が○○となっており、異文化理解につながった。

<日本語教育>

日本語教育を実施した従業員の内、○○は日本語能力試験N3に合格した。また、○○は○月に日本語能力試験N○を受検予定。さらに、従業員同士の会話の時間も増え、業務における伝達相違によるミスが削減された。

※取組ごとに効果が記載できる場合は、分けて記載ください。困難な場合はまとめて記載ください。

上記合計人数に計上した外国籍従業員一覧（※行が足りなければ別紙に記載すること。）

	氏名（雇用契約書記載の言語） 氏名（カタカナ）	国籍	在留資格	対応言語	雇用開始	雇用終了 （予定）
1	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ● ● ● ● ● ● ● ●	ベトナム	技術・人文知識・国際業務	ベトナム語、英語、日本語	令和3年5月1日	
2	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ● ● ● ● ● ● ● ●	ベトナム	特定技能1号	ベトナム語、日本語	令和6年4月1日	令和12年3月31日
3	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ● ● ● ● ● ● ● ●	ベトナム	特定技能1号	ベトナム語、日本語	令和6年4月1日	令和12年3月31日
4	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ● ● ● ● ● ● ● ●	ベトナム	技能実習	ベトナム語、英語	令和7年8月1日	令和12年7月31日
5	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ● ● ● ● ● ● ● ●	インドネシア	技能実習	インドネシア語、英語	令和7年8月1日	令和12年7月31日
6	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ● ● ● ● ● ● ● ●	インドネシア	技能実習	インドネシア語、英語	令和7年8月1日	令和12年7月31日
7						
8	※申請時から新たに雇用し、計画した助成事業に参加した外国籍従業員がいる場合は氏名等を追記してください。 もし、申請時から報告時の間に離職した方がいた場合も、氏名等を削除せず、「雇用終了（予定）」の欄に離職日を記載ください。					
9						
10						

※行は適宜追加してください

記入例

(参考様式4)

会社名:

株式会社〇〇

経費精算書（令和8年度「なはし外国人材受入環境整備支援助成金」）

(単位：円)

経費区分	内容	内容詳細	経費予算額 (税抜)	経費決算額 (税抜)	補助金額 (経費決算額の2/3)	備考
①報償費	講師謝金	日本語教育研修講師	100,000	100,000	66666	
	小計		100,000	100,000		
②需用費	印刷製本費	チラシ印刷（200部）	20,000	20,000	13333	
	小計		20,000	20,000		
③使用料 及び賃借 料	イベント会場使用料	イベント会場使用料	50,000	50,000	33333	
	小計		50,000	50,000		
④役務費						
	小計		0			
⑤委託料						
	小計		0			
⑥広告宣 伝費	SNS広告	SNS広告	20,000	30,000	400	
	チラシ作成費	チラシ作成	30,000	30,000		
	小計		50,000	60,000		
⑦その他 (対象外 経費)	食糧費	イベント時の従業員等の食費	30,000	30,000		
	小計		30,000	30,000		
合計額（総事業費）			250,000	260,000		
合計額			220,000	230,000		
補助金請求額					146,000	

補助金請求額は交付決定金額が上限となります。
仮にかかった経費が交付決定金額を超えた場合でも、
請求できる金額は交付決定金額となります。
また、かかった経費が交付決定金額より少なかった
場合は、実際のかかった経費の2/3以内で、千円未
満切り捨てが請求額となります。

※補助対象経費の支払いにかかる領収書等の証拠書類の写しを添付してください。

※行は適宜追加してください