

(参考様式1)

# 記入例

## 令和8年度「なはし外国人材受入環境整備支援助成金」実施計画書

### 1. 申請者概要

日付

令和 8年 〇月 〇日

会社名 (屋号)	株式会社〇〇			事業形態	法人	
代表者氏名	代表取締役 〇〇 〇〇			主な業種	〇〇業	
会社所在地	那覇市泉崎1丁目〇番〇号					
従業員数 (申請日時点)	日本国籍	〇名	外国籍	〇名	外国人雇用状況 届出の届出状況	<input checked="" type="checkbox"/> 届けている <input type="checkbox"/> 届けていない

### 2. 実施計画内容

弊社はベトナムやインドネシアなど様々な国の外国籍従業員が働いている。昨年より勤務しているインドネシア人従業員は日本語の理解が不十分であり、日本人従業員とのコミュニケーションに齟齬が生じている。そこで、当該従業員の日本語能力試験N〇の合格を目指し、〇か月をかけて日本語教育を実施し、職場内のミスコミュニケーションを減らすことを図る。また、日本人従業員や地域住民に対する異文化理解を促進するために、地域住民等との交流イベントを実施する。

(注) 別途資料等がある場合は添付すること。

### 3. 事業実施期間

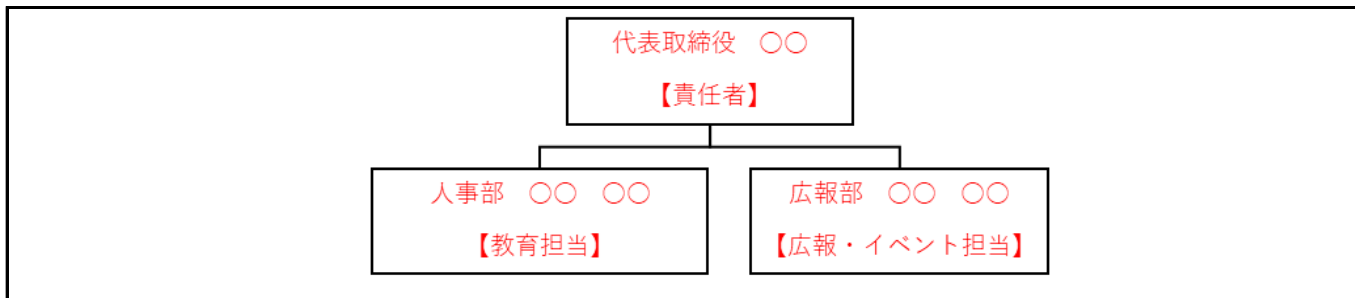
事業開始予定日	令和 8年 9月 1日	事業完了日	令和 8年 12月 15日
---------	-------------	-------	---------------

### 4. 事業実施スケジュール

取組内容	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月
イベント開催に向けた事前準備					←→	←→				
広報活動						←→	←→			
イベント開催								←→		
日本語教育					←→	←→				

※行は適宜追加してください

### 5. 実施体制 (社内での実施体制や各担当者の役割を図示してください)



「1. 申請者概要」外国籍従業員数に計上した外国籍従業員一覧（※別紙に記載でも可。）

	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						
9						
10						

※行は適宜追加してください

(参考様式1)

# 記入例(支援機関等向け)

## 令和8年度「なはし外国人材受入環境整備支援助成金」実施計画書

### 1. 申請者概要

日付

令和8年〇月〇日

会社名(屋号)	〇〇株式会社	事業形態	法人
代表者氏名	代表取締役 〇〇 〇〇	主な業種	〇〇業
会社所在地	那覇市泉崎1丁目〇番〇号 2階		

#### 1-1. 支援先事業者概要

会社名(屋号)	株式会社〇〇					
代表者氏名	代表取締役 〇〇 〇〇					
会社所在地	那覇市泉崎1丁目〇番〇号					
従業員数 (申請日時点)	日本国籍	〇名	外国籍	〇名	外国人雇用状況 届出の届出状況	<input checked="" type="checkbox"/> 届けている <input type="checkbox"/> 届けていない

※複数の支援策事業者がいる場合は行を追加してください

### 2. 実施計画内容

弊社は〇年から市内事業者で働く外国人への支援を実施しており、これまで〇社の支援を実施してきました。この度、支援先企業の株式会社〇〇にインドネシア人の方が入社。まだまだ、沖縄に来て間もなく、沖縄の文化を学ぶ機会も少なかったため、沖縄の伝統文化を体験できる体験会を開催し、異文化理解促進を図る。また、日本人従業員や地域住民に対する異文化理解を促進するために、地域住民等との交流イベントを実施する。

(注) 別途資料等がある場合は添付すること。

### 3. 事業実施期間

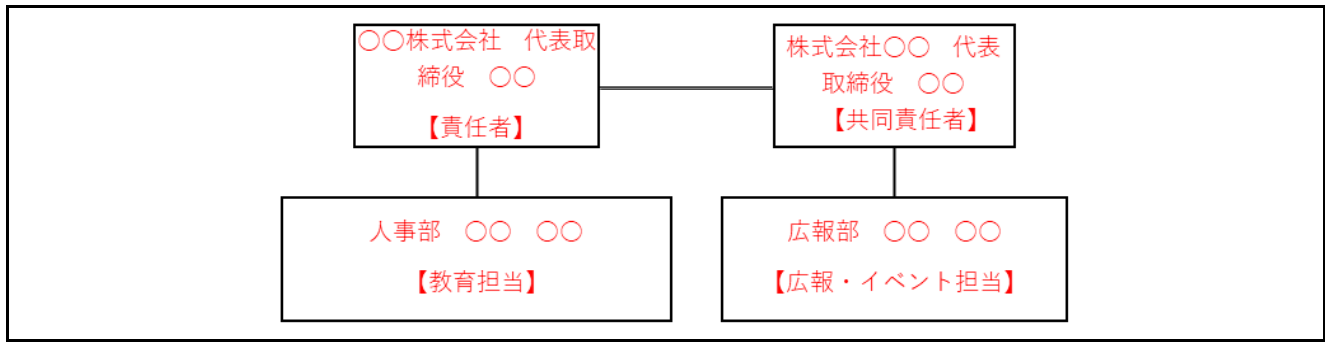
事業開始予定日	令和 8年 9月 1日	事業完了日	令和 8年 12月 15日
---------	-------------	-------	---------------

### 4. 事業実施スケジュール

取組内容	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月
イベント開催に向けた事前準備					←→					
広報活動						←→				
イベント開催								←→		
伝統文化体験会の開催							←→			

※行は適宜追加してください

5. 実施体制（社内での実施体制や各担当者の役割を図示してください）



「1-1. 支援先事業者概要」外国籍従業員数に計上した外国籍従業員一覧（※別紙に記載でも可。）

	氏名（雇用契約書記載の言語）	国籍	在留資格	対応言語	雇用開始	雇用終了 （予定）
	氏名（カタカナ）					
1	〇〇〇〇 〇〇〇〇 ●●●● ●●●●	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	〇〇〇〇 〇〇〇〇 ●●●● ●●●●	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	〇〇〇〇 〇〇〇〇 ●●●● ●●●●	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	〇〇〇〇 〇〇〇〇 ●●●● ●●●●	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	〇〇〇〇 〇〇〇〇 ●●●● ●●●●	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	〇〇〇〇 〇〇〇〇 ●●●● ●●●●	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						
9						
10						

※行は適宜追加してください

# 記入例

(参考様式1-1)

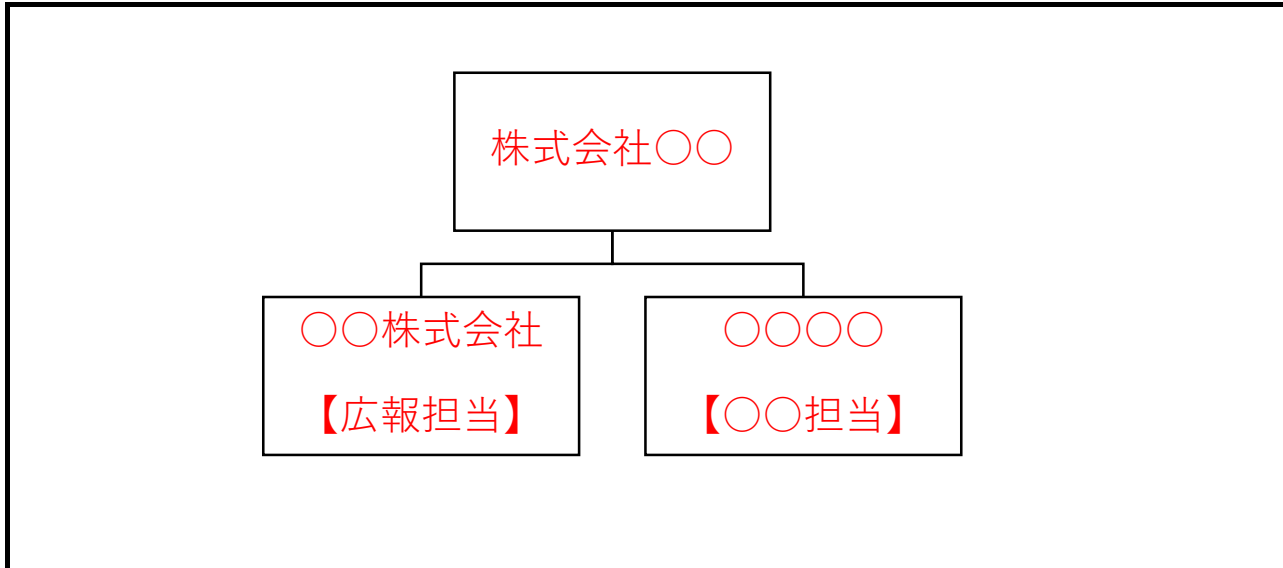
代表企業名：

株式会社〇〇

## 1. 実施体制

連携事業者①	会社名(屋号)	〇〇株式会社		代表者氏名	代表取締役 〇〇 〇〇
	会社所在地	那覇市〇〇〇〇		主な業種	〇〇業
	従業員数(申請日時点)			外国人雇用状況 届出の届出状況	届けている
	日本国籍	〇名	外国籍		
	本事業での役割	イベント開催時の広報			
	担当者氏名・連絡先	〇〇 〇〇 098-〇〇〇-〇〇〇〇			
連携事業者②	会社名(屋号)	〇〇〇〇		代表者氏名	〇〇 〇〇
	会社所在地	那覇市●●●●		主な業種	〇〇業
	従業員数(申請日時点)			外国人雇用状況 届出の届出状況	
	日本国籍	〇名	外国籍		
	本事業での役割	〇〇			
	担当者氏名・連絡先	〇〇 〇〇 098-〇〇〇-〇〇〇〇			
連携事業者③	会社名(屋号)			代表者氏名	
	会社所在地			主な業種	
	従業員数(申請日時点)			外国人雇用状況 届出の届出状況	
	日本国籍		外国籍		
	本事業での役割				
	担当者氏名・連絡先				

## 2. 事業実施体制図 (それぞれの事業者の役割がわかるものを図示してください)



### 3. 外国籍従業員一覧

#### 連携事業者①

	氏名（雇用契約書記載の言語）	国籍	在留資格	対応言語	雇用開始	雇用終了 （予定）
	氏名（カタカナ）					
1	○○○○ ○○○○ ●●●● ●●●●	ネパール	技術・人文知識・国際業務	ネパール語、英語、日本語	令和3年5月1日	
2	○○○○ ○○○○ ●●●● ●●●●	フィリピン	特定技能1号	フィリピン語、英語、日本語	令和6年4月1日	令和12年3月31日
3						
4						
5						

#### 連携事業者②

	氏名（雇用契約書記載の言語）	国籍	在留資格	対応言語	雇用開始	雇用終了 （予定）
	氏名（カタカナ）					
1	雇用なし					
2						
3						
4						
5						

#### 連携事業者③

	氏名（雇用契約書記載の言語）	国籍	在留資格	対応言語	雇用開始	雇用終了 （予定）
	氏名（カタカナ）					
1						
2						
3						
4						
5						

# 記入例

(参考様式2)

会社名:

株式会社〇〇

## 経費算出内訳書（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	単価 (税抜)	数量	補助 対象経費	補助金額 (補助対象経費 の2/3)	備考
①報償費	講師謝金	日本語教育研修講師	10,000	10	100,000		
					0		
					0		
					0		
	小計					100,000	66,666
②需用費	印刷製本費	チラシ印刷(200部)	100	200	20,000		
					0		
					0		
					0		
	小計					20,000	13,333
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	1	50,000		
					0		
					0		
					0		
	小計					50,000	33,333
④役務費					0		
					0		
					0		
					0		
	小計					0	0
⑤委託料							
	小計					0	0
⑥広告宣 伝費	SNS広告	SNS広告	20,000	1	20,000		
	チラシ作成費	チラシ作成	30,000	1	30,000		
					0		
					0		
	小計					50,000	33,333
合計額					220,000		
補助金交付申請額						146,000	

交付申請金額は、総経費の2/3以内  
で、千円未満切り捨ての金額となり  
ます。

※見積書の写し等、補助対象経費の内容について具体的に分かるものを添付してください。

※行は適宜追加してください