

# 令和6年度産業労働部補助金交付要綱

(趣 旨)

第1条 この要綱は、補助金の公正かつ効率的な使用の促進を図るため、地方自治法（昭和22年法律第67号）、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）、財務規則（昭和39年兵庫県規則第31号）等に定めるもののほか、補助金の交付等に関して必要な事項を定める。

(補助金の交付対象)

第2条 県は、予算の範囲内において、この要綱に基づき、事務又は事業（以下「事業等」という。）に要する経費の全部又は一部を補助するものとし、当該補助の対象となる事業等（以下「補助事業」という。）の目的、補助事業の内容、補助金の額等に関しては、別表に掲げるとおりとする。

(補助金の交付申請)

第3条 前条の補助金の交付を受けようとする者は、補助金交付申請書（様式第1号）及び次に掲げる書類を知事にその指定する期日までに提出しなければならない。ただし、第2号の知事が別に定める書類により、収支内容が確認できる場合は、収支予算書（様式第1号別記）の提出を省略することができる。

なお、補助金交付申請書を提出するに当たって、当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法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。以下同じ。）がある場合には、これを減額して申請しなければならない。

- (1) 当該交付申請者が次条第1項に規定する暴力団等に該当しない旨並びに地方自治法第221条第2項及びこの要綱第15条の規定に基づき県が行う一切の措置について異議を述べない旨の誓約書（様式第1号の2）
- (2) 前号に掲げる書類のほか、知事が別に定める書類

(補助金の交付の決定)

第4条 知事は、前条の申請に係る書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、当該申請に係る補助金を交付すべきものと認めた場合は、交付申請者が次に掲げる者（以下「暴力団等」という。）のいずれかに該当するときを除き、補助金の交付の決定（以下「交付決定」という。）をする。

なお、交付決定の段階で仕入れに係る消費税等相当額が明らかな場合には、これを除いた額について交付決定を行うこととする。

- (1) 暴力団排除条例（平成22年兵庫県条例第35号）第2条第1号に規定する暴力団又は同条第3号に規定する暴力団員
  - (2) 暴力団排除条例施行規則（平成23年兵庫県公安委員会規則第2号）第2条各号に掲げる者
- 2 知事は、交付決定をする場合において、当該補助金の交付の目的を達成するため必要があるときは、条件を付するものとする。

なお、補助事業における消費税及び地方消費税相当額が仕入れに係る税額控除の対象となる事業主体に対する補助金の交付決定には、次の条件を付するものとする。

- (1) 次項の通知を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、実績報告を行うに当たって、当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が明らかな場合には、これを補助金額から減額して報告しなければならない。
- (2) 補助事業者は、実績報告の提出後に、消費税及び地方消費税の申告により当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が確定した場合には、その金額（実績報告において、

第1号により減額した場合にあっては、その金額が減じた額を上回る部分の額)を別記様式により速やかに県知事に報告するとともに、県知事の返還命令を受けて当該金額を県に返還しなければならない。

(3) 補助金を直接又は間接にその財源の全部又は一部とする給付金(以下「間接補助金」という。)の交付の対象となる事務又は事業(以下「間接補助事業」という。)を行う者(以下「間接補助事業者」という。)に対する間接補助金の交付決定に当たって、補助事業者は、前2号の交付条件を遵守するために必要な条件を付さなければならない。

3 知事は、交付決定の内容及びこれに付した条件を、補助金交付決定通知書(様式第2号)により当該補助金の交付の申請をした者に通知するものとする。

4 前項の通知は、第14条第3項の規定により概算払に係る請求を統合する場合は、補助金交付決定通知書(様式第2号の2)によるものとする。

#### (申請の取下げ)

第5条 補助事業者は、当該通知に係る交付決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、当該通知を受けた日の翌日から15日以内は、申請の取下げをすることができる。

2 前項の申請の取下げがあったときは、当該申請に係る交付決定はなかったものとみなす。

#### (補助事業の着手の届出)

第6条 知事は、補助事業者が補助事業に着手したときは、その旨を届け出るよう求めることがある。

#### (補助事業の変更)

第7条 補助事業者は、次に掲げる変更を行おうとする場合は、あらかじめ(当該変更が第2号に掲げるものであるときは、知事が指定する期日までに)、補助金変更交付申請書(様式第3号)に知事が別に定める書類を添付して、知事に提出しなければならない。ただし、知事が別に定める書類により、収支内容が確認できる場合は、収支予算書(様式第1号別記)の提出を省略することができる。

(1) 補助事業に要する経費の配分の変更(知事が別に定める軽微な変更を除く。)

(2) 第4条第3項の規定により通知された金額(以下「交付決定額」という。)の変更

(3) 前号に掲げる変更のほか、補助事業の内容の変更(知事が別に定める軽微な変更を除く。)

2 知事は、前項の申請があったときは、当該申請に係る書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により当該申請に係る変更が適当であると認めるときは、その旨を補助金変更交付決定通知書(様式第4号)により、当該申請者に通知するものとする。

3 第4条第2項の規定は、前項の通知をする場合について準用する。

#### (補助事業の中止又は廃止)

第8条 補助事業者は、補助事業の中止又は廃止を行おうとする場合は、あらかじめ、補助事業中止(廃止)承認申請書(様式第5号)を知事に提出しなければならない。

2 知事は、前項の申請に対し、申請事項を承認すべきものと認めるときは、その旨を補助事業中止(廃止)承認通知書(様式第6号)により当該申請者に通知するものとする。

#### (補助事業の遂行状況報告等)

第9条 補助事業者は、知事から補助事業の遂行状況の報告を求められたときは、知事が別に定めるところにより当該報告をしなければならない。

2 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了する見込みがない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに補助事業遂行困難状況報告書(様式第7号)を知事に提出して、その指示を受けなければならない。

(補助事業の完了の届出)

第10条 知事は、補助事業者が補助事業が完了したときは、その旨を届け出るよう求めることがある。

(実績報告)

第11条 補助事業者は、補助事業が完了したとき（補助事業の廃止の承認を受けるときを含む。以下同じ。）又は交付決定に係る県の会計年度が終了したときは、補助事業実績報告書（様式第8号）及び知事が別に定める添付書類を知事にその指定する期日までに提出しなければならない。ただし、知事が別に定める書類により収支内容が確認できる場合は、収支決算書（様式第8号別記）の提出を省略することができる。

(是正命令等)

第12条 知事は、補助事業の完了に係る前条の実績報告があった場合において、当該事業の成果が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、当該内容等に適合させるための措置を執るべきことを当該補助事業者に命ずることができる。

2 前項の規定は、第9条第1項の報告があった場合に準用する。

3 補助事業者は、第1項の措置が完了したときは、第11条の規定に従って実績報告をしなければならない。

(額の確定)

第13条 知事は、補助事業の完了に係る第11条及び前条第3項の実績報告があった場合において、当該報告に係る書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、当該事業の成果が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金額確定通知書（様式第9号）により当該補助事業者に通知するものとする。

2 知事は、確定した補助金の額が、交付決定額（第7条第2項の規定により変更された場合には、同項の規定により通知された金額）と同額であるときは、前項の規定による通知を省略することができる。

(補助金の請求)

第14条 知事は、前条第1項の額の確定を行ったのち、補助事業者から提出される補助金請求書（様式第10号）により補助金を交付する。

2 知事は、必要があると認めるときは、前項の規定にかかわらず、補助金について概算払をすることができる。

3 前項の規定により概算払を年間複数回に分けて行う場合で、各期の支払時期と支払額があらかじめ決定する場合は、概算払に係る請求を統合することができることとし、補助事業者から提出される補助金概算払請求書（様式第10号の2）により補助金を交付する。

(交付決定の取消し等)

第15条 知事は、補助事業者又は間接補助事業者が、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、当該交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) 法令並びにこの要綱及び当該補助事業に係る要綱、要領その他の規程の規定に違反したとき。

(2) 補助金又は間接補助金を補助事業又は間接補助事業以外の用途に使用したとき。

(3) 交付決定の内容及びこれに付した条件に違反したとき。

(4) 偽りその他不正な手段により補助金又は間接補助金の交付を受けたとき。

(5) 暴力団等であるとき。

- 2 知事は、前項の取消しを決定した場合には、その旨を補助金交付決定取消通知書（様式第11号）により当該補助事業者へ通知するものとする。
- 3 知事は、第1項の取消しを決定した場合には、その旨及びその取消事由、その取消しに係る補助事業者又は間接補助事業者の名称その他知事が必要と認める事項を公表することができる。
- 4 前項の規定による公表は、その取消事由が悪質かつ重大である場合その他の知事が必要と認める場合に行うものとする。

#### （補助金の返還）

- 第16条 知事は、前条第1項の取消しを決定した場合において、当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、当該決定の日の翌日から15日以内の期限を定めて、その返還を命ずることができる。
- 2 知事は、第13条第1項の額の確定を行った場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、当該額の確定の日の翌日から15日以内の期限を定めて、その返還を命ずることができる。
  - 3 知事は、やむを得ない事情があると認めたときは、前2項の期限を延長することがある。

#### （加算金及び遅延利息）

- 第17条 補助事業者は、前条第1項の規定により補助金の返還を命じられたときは、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額につき年10.95パーセントの割合で計算した加算金を県に納付しなければならない。
- 2 補助事業者は、前条第1項及び第2項の規定により補助金の返還を命じられ、これを期限までに納付しなかったときは、納付期限の翌日から納付の日までの日数に応じ、当該未納付額につき年10.95パーセントの割合で計算した遅延利息を県に納付しなければならない。

#### （帳簿の備付け）

- 第18条 補助事業者は、当該補助事業に係る収入及び支出の状況を明らかにした帳簿を備え、かつ収入及び支出について証拠書類を整理し、当該補助事業が完了した年度の翌年度から5年間保存しなければならない。

#### （財産の処分の制限）

- 第19条 補助事業者は、当該補助事業により取得し、又は効用の増加した財産を、別に定める処分制限期間内に、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け又は担保に供する場合において、その取得価格又は効用の増加価格が50万円以上であるときは、知事の承認を受けなければならない。
- 2 補助事業者は、前項の承認の対象となる財産に係る台帳を備え、その処分制限期間の間、保存しておかななければならない。

#### （暴力団等の排除）

- 第20条 知事は、この要綱の施行に関し必要があると認める場合は、次の各号に掲げる措置を講じることができるものとする。
- (1) 交付申請者又は補助事業者が暴力団等であるか否かについて兵庫県警察本部長（以下「警察本部長」という。）に意見を聴くこと。
  - (2) 前号の意見の聴取により得た情報を他の補助事業における暴力団等を排除するための措置を講ずるために利用し、又は兵庫県公営企業管理者及び兵庫県病院事業管理者に提供すること。
- 2 補助事業者は、補助事業及び間接補助事業を行うに当たっては、当該補助事業及び間接

補助事業に関し暴力団等を利することのないよう必要な措置を講ずるものとする。

(電子情報処理組織による手続の特例)

第21条 知事は、この要綱に定める手続について、電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法により行わせ、又は行うことができる。

- 2 前項の規定により、この要綱に定める手続について、電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法により行わせ、又は行う場合については、情報通信技術を活用した県行政の推進等に関する条例（平成16年兵庫県条例第14号）及び情報通信技術を活用した県行政の推進等に関する条例施行規則（平成16年兵庫県規則第58号）の例による。

(補 則)

第22条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関して必要な事項は、別に定める。

- 2 知事及び補助事業者は、補助金の交付等に関して国から指示がある場合は、その指示に従わなければならない。

附則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

(手続の特例)

- 2 この要綱第4条の規定による補助金の交付決定に関し必要な手続その他の行為は、施行日前においても、この要綱の規定の例によりすることができる。

別表1 (第2条関係)

補助事業名	高校生チャレンジ留学～HYOGO 高校生「海外武者修行」応援プロジェクト～事業費補助
補助事業の目的	留学先で個々の学びを深めるためにチャレンジする高校生の留学をより一層促進し、グローバルな視点・能力を育成するとともに、兵庫県のアンバサダーとして、兵庫で学び、国際的に活躍する若者の育成につなげる為、留学等に要する費用の一部を補助する。
補助事業の対象となる者	兵庫県内の国公私立高等学校等に在籍し、「HYOGO 高校生「海外武者修行」応援プロジェクト補助金実施要領」に定める選考基準により補助対象者として選考された生徒の保護者
補助事業の対象となる経費	高校生チャレンジ留学～HYOGO 高校生「海外武者修行」応援プロジェクト～事業に要する経費であって、知事が必要と認めるもの。 (1) 約1か月間の海外留学及び準備期間に要する経費
補助率	定 額
補助金の額	予算の範囲内
適用除外する条項	第22条第2項
その他の事項	

別に定める事項

関係条項	内 容
第 3 条	(添付書類) 事業実施計画書 (別紙1)
	(指定期日) 別途指示する日
第7条第1項	(軽微な経費配分の変更) (1) 補助事業に要する経費の変更のうち、補助対象経費以外の変更 (2) 補助対象経費の変更で、交付決定額に変更を及ぼさないもの
	(軽微な事業内容の変更) 補助事業の目的、効果に影響をおよぼさない範囲で補助事業の細部を変更するような場合
	(添付書類) 事業変更計画書 (別紙2)
	(指定期日) 別途指示する日
第9条第1項	(報告事項等) 別途指示する事項
第 11 条	(添付書類) 1 留学実績報告書 (別紙3) 2 その他必要と認められる書類
	(指定期日) 補助事業の完了した日から起算して1ヶ月以内とする。
第19条第1項	(処分制限期間) 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間 (昭和53年8月5日通商産業省告知第360号) の例による

(別紙1)

## 事業実施計画書

### 1 留学者概要

氏名 (フリガナ):	( )
郵便番号:	<input type="text"/>
自宅住所:	
電話番号:	Eメール:
パスポート番号:	
語学力に関する資格等 (任意):	
保護者等氏名 (フリガナ):	( )
緊急連絡先:	

### 2 留学先概要

受入機関名:	
所在地:	
担当者氏名:	
電話番号:	Eメール:

### 3 補助対象事業の概要

※下記(1)～(3)の内容については、選考時のパワーポイントの提出で代替可能です。  
選考時から内容に変更がある場合は、変更箇所がわかるように記載してください。

(1) 留学先での活動内容 (○欄に記載してください。複数選択可)

○欄		留学内容
	1	スポーツ系
	2	芸術系
	3	社会貢献
	4	地域産業
	5	ビジネス
	6	その他

(2) 事業計画の概要を記載してください。

実施する活動	
事業計画の概要 (100字程度)	



(3) 事業の具体的な内容を記載してください。

**その1：日程**

留学における日程を記載してください。

(枠が足りない場合は追加して、出来るだけ詳しい日程を記載してください。)

令和6年 月 日～ 月 日 (全 日間)

日付	内容	宿泊地

**その2：具体的な活動内容**

受入先機関で取り組む具体的な活動内容を記載してください。

**【記載上の留意点】**

※自身の興味・関心についての現状分析を行い、活動に関する課題を踏まえて留学先で実施する取組みについて、具体的に記載してください。

**その3：将来への夢**

今回の留学を、将来のキャリアにどう活かしていきたいか、記載してください。

(4) ひょうごフィールドパビリオン

今回の留学先で紹介するために事前見学したパビリオンについて、留学先で、どのように説明して魅力を伝えようと考えているか、記載してください。

(5) 見積書内容一覧表

見積書No.	補助対象経費となる見積金額		経費の内訳
	国内支出 (円)	現地支出 (現地通貨)	
小計	①	②	
	<b>現地通貨レート③※</b>	<b>円換算 (②×③)</b>	
	= 円	④	
	<b>(1) 合計 (①+④)</b>		
<b>(2) 補助金交付申請額</b>	<b>補助対象経費の合計額</b>		<b>補助金額</b>
(1)の補助対象経費の合計から該当する補助金額にチェックを入れてください	50万円以上 ~		50万円
	0円 ~ 50万円未満		所要経費相当
上記見積書内容一覧表に記載のない経費については補助対象にならないとともに、(2) 補助金交付申請額が補助金額の上限となることを確認しました。			<input type="checkbox"/> 必須

対象経費：往復航空券（ただし、エコノミークラス1往復分に限る）、旅券・査証取得費、予防接種費、海外旅行傷害保険、受入国の国際空港から派遣先までの国内交通運賃、プログラムに必要な研修費・施設利用費、宿泊費・ホームステイの場合ホストファミリーに支払う費用 等

※現地通貨レートの計算方法については別紙「申請にかかる注意事項」をご確認ください。

※ 補助金は、実績に応じて後払いとして支払われます。  
なお、補助の対象となった場合、海外往復航空券費用（1往復分）のみ、概算額を前払の予定です。

交付申請時の事業実施計画書及び見積書内容一覧表等に記載の補助対象経費より実績の補助対象経費が減額となった場合、補助金額が減額となる場合があります。

#### 4 在籍高校等概要

高校種別	いずれかを○で囲んでください ・国立                      ・公立                      ・私立                      ・その他		
在籍高校名		学年	令和6年度に在籍する学年 ・第1学年・第2学年・第3学年
担当教諭名			
Eメール			
電話番号			

※申請者への通知等連絡手段に使用します。全項目全て必ず記載してください。特に電話は携帯等昼間に連絡の可能な番号を記載してください。

#### 5 振込先口座

金融機関名			
支店名			
金融機関コード		支店コード	
口座番号 ※該当する口座 種別に○	普通・総合	当座	No.
フリガナ			
口座名義			

#### 5 添付書類

以下の添付書類が全てそろっているか、ご確認ください。

- ① 事業実施計画書
- ② 補助対象経費にかかる見積書の写しと「見積書内容一覧表」  
内容、金額、見積日が確認できるもの（内容が確認できないものは補助対象外となります）  
添付する見積書が複数枚ある場合、金額の大きなものから添付していただき、補助対象経費  
見積もりの合計（税抜）が申請する補助金額以上となるようにしてください。  
添付する見積書は1申請者あたり10枚以内となるようにしてください。
- ③ 補助金振込先口座の通帳の表紙と見開きのページの写し  
口座名義人、金融機関名、支店名、口座番号が確認できるもの

(別紙2)

## 事業変更計画書

**補助対象事業変更内容** (変更後の内容を記載してください。)

### 1 留学者概要

氏名 (フリガナ) :		( )	
郵便番号 :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
自宅住所 :			
電話番号 :	<input type="text"/>	Eメール :	<input type="text"/>
パスポート番号 :			
語学力に関する資格等 (任意) :			
保護者等氏名 (フリガナ) :		( )	
緊急連絡先 :			

### 2 留学先概要

受入機関名 :	
所在地 :	
担当者氏名 :	
電話番号 :	Eメール :

### 3 補助対象事業の概要

※下記(1)～(3)の内容については、補助申請時のパワーポイントの提出で代替可能です。  
申請時から内容に変更がある場合は、変更箇所がわかるように記載してください。

(1) 留学先での活動内容 (○欄に記載してください。複数選択可)

○欄		留学内容
<input type="checkbox"/>	1	スポーツ系
<input type="checkbox"/>	2	芸術系
<input type="checkbox"/>	3	社会貢献
<input type="checkbox"/>	4	地域産業
<input type="checkbox"/>	5	ビジネス
<input type="checkbox"/>	6	その他

(2) 事業計画の概要を記載してください。

実施する活動	
変更後の事業計画の概要 (100字程度)	

(3) 変更後の事業の具体的な内容を記載してください。

<b>その1：日程</b> 留学における日程を記載してください。 (枠が足りない場合は追加して、出来るだけ詳しい日程を記載してください。)		
令和6年 月 日～ 月 日 (全 日間)		
日付	内容	宿泊地
<b>その2：具体的な活動内容</b> 受入先機関で取り組む具体的な活動内容を記載してください。		
【記載上の留意点】 ※自身の興味・関心についての現状分析を行い、活動に関する課題を踏まえて留学先で実施する取り組みについて、具体的に記載してください。		
<b>その3：将来への夢</b> 今回の留学を、将来のキャリアにどう活かしていきたいか、記載してください。		

(4) ひょうごフィールドパビリオン

今回の留学先で紹介するために事前見学したパビリオンについて、留学先で、どのように説明して魅力を伝えようと考えているか、記載してください。

※ 補助金の増額変更申請は、予算の都合により増額変更が認められない場合があります。

(5) 見積書内容一覧表

見積書No.	補助対象経費となる見積金額		経費の内訳
	国内支出 (円)	現地支出 (現地通貨)	
小計	①	②	
	<b>現地通貨レート③※</b>	<b>円換算 (②×③)</b>	
	= 円	④	
	<b>(1) 合計 (①+④)</b>		
<b>(2) 補助金交付申請額</b>	<b>補助対象経費の合計額</b>		<b>補助金額</b>
(1)の補助対象経費の合計から該当する補助金額にチェックを入れてください	50万円以上 ~		50万円
	0円 ~ 50万円未満		所要経費相当
上記見積書内容一覧表に記載のない経費については補助対象にならないとともに、(2) 補助金交付申請額が補助金額の上限となることを確認しました。			<input type="checkbox"/> 必須

対象経費：往復航空券（ただし、エコノミークラス1往復分に限る）、旅券・査証取得費、予防接種費、海外旅行傷害保険、受入国の国際空港から派遣先までの国内交通運賃、プログラムに必要な研修費・施設利用費、宿泊費・ホームステイの場合ホストファミリーに支払う費用 等

※現地通貨レートの計算方法については別紙「申請にかかる注意事項」をご確認ください。

※ 補助金は、実績に応じて後払いとして支払われます。  
なお、補助の対象となった場合、海外往復航空券費用（1往復分）のみ、概算額を前払の予定です。

交付申請時の事業実施計画書及び見積書内容一覧表等に記載の補助対象経費より実績の補助対象経費が減額となった場合、補助金額が減額となる場合があります。

(別紙3)

## 留学実績報告書

採 択 番 号 : \_\_\_\_\_

保 護 者 等 氏 名 : \_\_\_\_\_

生 徒 氏 名 : \_\_\_\_\_

電 話 番 号 : \_\_\_\_\_

### 補助対象事業実施内容

1 事業活動名 (留学計画書と同じ活動名を記載してください)

--

○欄		留学内容
	1	スポーツ系
	2	芸術系
	3	社会貢献
	4	地域産業
	5	ビジネス
	6	その他

2 補助事業の実績

### 具体的な活動内容

#### 【記載上の留意点】

※実施した活動実績について、要点を押さえて記入してください。

※必要に応じてパワーポイント等で作成した活動報告書を添付することも可能です。

※枠に収まらない場合は、適宜広げてください。ただし、留学実績報告書全体で最大5ページを上限とします。

事業を実施した国・地域

3 経費明細表

見積書No.	補助対象経費となる見積金額		経費の内訳
	国内支出 (円)	現地支出 (現地通貨)	
小計	①	②	
	<b>現地通貨レート③※</b>	<b>円換算 (②×③)</b>	
	= 円	④	
(1) 合計 (①+④)			
(2) 補助金交付申請額	補助対象経費の合計額		補助金額
(1)の補助対象経費の合計から該当する補助金額にチェックを入れてください	50万円以上 ~		50万円
	0円 ~ 50万円未満		所要経費相当
上記見積書内容一覧表に記載のない経費については補助対象にならないとともに、(2) 補助金交付申請額が補助金額の上限となることを確認しました。			<input type="checkbox"/> 必須

対象経費：往復航空券（ただし、エコノミークラス1往復分に限る）、旅券・査証取得費、予防接種費、海外旅行傷害保険、受入国の国際空港から派遣先までの国内交通運賃、プログラムに必要な研修費・施設利用費、宿泊費・ホームステイの場合ホストファミリーに支払う費用 等

※現地通貨レートの計算方法については別紙「申請にかかる注意事項」をご確認ください。

※交付申請書に記載の補助金額を予定額としています。

※補助金は、実績に応じて支払われます。交付申請時の事業実施計画書及び見積書内容一覧表等に記載の補助対象経費より実績の補助対象経費が減額となった場合、補助金額が減額となる場合があります。



# 添付書類台紙

書類紛失防止の為、A4より小さい添付書類はこちらの台紙に貼ってご提出ください。

※ご提出前に添付書類に不足がないか必ずご確認ください

※必要な場合、適宜コピーしてご利用ください。

保護者等氏名 \_\_\_\_\_

## 1 領収書

枠内に貼り付けてください。

## 2 その他

枠内に貼り付けてください。

# 補助金交付申請書

年 月 日

兵庫県知事 様

住 所  
保護者名  
生徒名 ( )  
電 話 ( ) - 番  
電子メール

年度において、 事業を下記のとおり実施したいので、補助金 円を交付願いたく補助金交付要綱第3条の規定に基づき、関係書類を添えて申請します。

## 記

- 事業の内容及び経費区分（別記）
- 事業の着工予定年月日 令和 年 月 日  
事業の完了予定年月日 令和 年 月 日
- 添付書類

別 記

# 収 支 予 算 書

## 1 収入の部

科 目	予 算 額	摘 要
	円	
計		

## 2 支出の部

科 目	予 算 額	摘 要
	円	
計		

(注) 収支の計は、それぞれ一致する。

## 誓約書

補助金交付申請にあたり、下記のとおり誓約します。  
なお、誓約事項に関し、県が行う一切の措置に異議なく同意します。

### 記

（国及び地方公共団体を除く交付申請者を対象とする誓約事項）

- 1 暴力団排除条例（平成22年兵庫県条例第35号。以下「条例」という。）を遵守し、暴力団排除に協力することについて
  - （1）条例第2条第1号に規定する暴力団又は同条第3号に規定する暴力団員に該当しないこと。
  - （2）暴力団排除条例施行規則（平成23年兵庫県公安委員会規則第2号）第2条各号に掲げる者に該当しないこと。
  - （3）間接補助事業を行う場合にあっては、上記（1）又は（2）に該当する者に対して間接補助金を交付しないこと。また、業務の一部を第三者に行わせようとする場合にあっては、上記（1）又は（2）に該当する者をその受託者としなないこと。
  - （4）知事が、上記（1）又は（2）を確認するため、必要な事項を兵庫県警察本部長に照会すること、及び当該照会に係る回答の内容を他の補助事業における暴力団等を排除するための措置を講ずるために利用し、又は兵庫県公営企業管理者及び兵庫県病院事業管理者に提供することについて、異議を述べないこと。

（すべての交付申請者を対象とする誓約事項）

- 2 補助金申請時の留意事項について
  - （1）兵庫県産業労働部補助金交付要綱第15条に基づき県が行う一切の措置について、異議を述べないこと。

第15条 知事は、補助事業者又は間接補助事業者が、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、当該交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- （1）法令並びにこの要綱及び当該補助事業に係る要綱、要領その他の規程の規定に違反したとき。
  - （2）補助金又は間接補助金を補助事業又は間接補助事業以外の用途に使用したとき。
  - （3）交付決定の内容及びこれに付した条件に違反したとき。
  - （4）偽りその他不正な手段により補助金又は間接補助金の交付を受けたとき。
  - （5）暴力団等であるとき。
- 2 知事は、前項の取消しを決定した場合には、その旨を補助金交付決定取消通知書（様式第11号）により当該補助事業者へ通知するものとする。
  - 3 知事は、第1項の取消しを決定した場合には、その旨及びその取消事由、その取消しに係る補助事業者又は間接補助事業者の名称その他知事が必要と認める事項を公表することができる。
  - 4 前項の規定による公表は、その取消事由が悪質かつ重大である場合その他の知事が必要と認める場合に行うものとする。

- （2）地方自治法第221条第2項に基づき県が行う一切の措置について、異議を述べないこと。

第221条 2 普通地方公共団体の長は、予算の執行の適正を期するため、工事の請負契約者、物品の納入者、補助金、交付金、貸付金等の交付若しくは貸付けを受けた者（補助金、交付金、貸付金等の終局の受領者を含む。）又は調査、試験、研究等の委託を受けた者に対して、その状況を調査し、又は報告を徴することができる。

年 月 日

兵庫県知事  
齋藤元彦様

住所  
保護者名  
生徒名 ( )  
電話 ( ) - 番  
電子メール

# 補助金交付決定通知書

第 号

年 月 日

（補助事業者名） 様

兵庫県知事

担当課名及び担当者名

電 話 （ ） ー 番

電子メール

年 月 日付け 第 号により申請のあった 事

業補助金については、金 円を下記の条件を付して交付することに決定したので  
通知します。

## 記

- この補助金の交付の対象となる事業は、上記申請のあった事業とし、その内容は補助金交付申請書に記載のとおりとする。
- 事業に要する経費及び補助金の額は、次のとおりとする。

補助事業に要する経費	円
補 助 対 象 経 費	円
補 助 金 の 額	円
- 事業に要する経費の配分及びこれに対応する補助金の額は、第1項の申請書に記載のとおりとする。
- 補助事業者は、補助金交付要綱に従わなければならない。
- この事業は、年 月 日までに完了しなければならない。
- 補助金交付の条件は、前各項に定めるもののほか、次のとおりとする。

# 補助金交付決定通知書

第 号

年 月 日

（補助事業者名） 様

兵庫県知事

担当課名及び担当者名

電 話 （ ） ー 番

電子メール

年 月 日付け 第 号により申請のあった 事

業補助金については、金 円を下記の条件を付して交付することに決定したので  
通知します。

## 記

- この補助金の交付の対象となる事業は、上記申請のあった事業とし、その内容は補助金交付申請書に記載のとおりとする。
- 事業に要する経費及び補助金の額は、次のとおりとする。

補助事業に要する経費	円
補 助 対 象 経 費	円
補 助 金 の 額	円

うち支払時期と支払額が決定している概算払の内訳

第1回目	月	円
第2回目	月	円
第3回目	月	円

- 事業に要する経費の配分及びこれに対応する補助金の額は、第1項の申請書に記載のとおりとする。
- 補助事業者は、補助金交付要綱に従わなければならない。
- この事業は、年 月 日までに完了しなければならない。
- 補助金交付の条件は、前各項に定めるもののほか、次のとおりとする。

## 年度仕入れに係る消費税等相当額報告書

年 月 日

兵庫県知事 様

住 所

保護者名

生徒名 ( )

電 話 ( ) - 番

電子メール

年 月 日付け 第 号により交付決定通知のあった 事業補助金については、  
同通知の規定に基づき、下記のとおり報告します。

### 記

- |                              |   |   |
|------------------------------|---|---|
| 1 補助金確定額                     | 金 | 円 |
| ( 年 月 日付け 第 号による額の確定通知書)     |   |   |
| 2 補助金の確定時に減額した仕入れに係る消費税等相当額  | 金 | 円 |
| 3 消費税の申告により確定した仕入れに係る消費税等相当額 | 金 | 円 |
| 4 補助金返還相当額 ( 3 - 2 )         | 金 | 円 |

## 補助金変更交付申請書

年 月 日

兵庫県知事 様

住 所

保護者名

生徒名 ( )

電 話 ( ) ー 番

電子メール

年 月 日付け 第 号により補助金交付決定通知のあった 年度

( )

事業の内容を下記のとおり変更し、補助金 円の交付を受けたいので、承認願いた

く補助金交付要綱第7条第1項の規定に基づき、申請します。

記

変更の理由

以下補助金交付申請書の様式に準じる。

※ 補助金の額を変更する場合は、変更前の額を上段に ( ) 書で記入し、変更後の額をその下段に

記入すること。



# 補助金変更交付決定通知書

第 号

年 月 日

（補助事業者名） 様

兵 庫 県 知 事

担当課名及び担当者名

電 話 （ ） ー 番

電子メール

年 月 日付け 第 号により変更申請のあった 年度

事業補助金については、下記のとおり変更して交付することに決定したので通知します。

## 記

1 この補助金の交付の対象となる事業は、上記変更申請のあった事業とし、その内容は補助金変更交付申請書に記載のとおりとする。

2 変更後の事業に要する経費及び補助金の額は次のとおりとする。

補助事業に要する経費 円

補 助 対 象 経 費 円

補 助 金 の 額 円

今回増（△減）額決定額 円

3 補助金交付の条件等については、上記のほか、年 月 日付け 第 号の

事業補助金交付決定通知書第3項から第6項までに定めるとおりとする。

## 補助事業中止（廃止）承認申請書

年 月 日

兵庫県知事 様

住 所

保護者名

生徒名 ( )

電 話 ( ) ー 番

電子メール

年 月 日付け 第 号により交付決定のあった 年度

事業については、下記のとおり中止（廃止）したいので、承認願いたく補助金交付要綱第8条第1項の規定に基づき、申請します。

### 記

1 中止（廃止）の理由

2 廃止予定年月日 年 月 日

中止予定期間 年 月 日から 年 月 日まで

## 補助事業中止（廃止）承認通知書

第 号

年 月 日

（補助事業者名） 様

兵庫県知事

担当課名及び担当者名

電 話 （ ） ー 番

電子メール

年 月 日付け 第 号により補助事業の中止（廃止）申請のあった 年度

事業補助金については、当該申請のとおり承認することに決定したので通知します。

## 補助事業遂行困難状況報告書

年 月 日

兵庫県知事 様

住 所

保護者名

生徒名 ( )

電 話 ( ) ー 番

電子メール

年 月 日付け 第 号により交付決定のあった 年度 事

業については、下記のとおり事業の遂行が困難となったので、補助金交付要綱第9条第2項の規定に基づき、報告します。

### 記

1 事業の遂行が困難な理由

2 今後の見通しと所見

様式第8号（第11条関係）

# 補助事業実績報告書

年 月 日

兵庫県知事 様

住 所

保護者名

生徒名 ( )

電 話 ( ) ー 番

電子メール

年 月 日付け 第 号により交付決定のあった 年度 事

業を下記のとおり実施したので、補助金交付要綱第11条の規定に基づき、その実績を報告します。

記

以下補助金交付申請書の様式に準ずる。

（注）申請内容を上段に（ ）書で記入し、実績をその下段に記入する。

別 記

# 収 支 決 算 書

## 1 収入の部

科 目	決 算 額	摘 要
	円	
計		

## 2 支出の部

科 目	決 算 額	摘 要
	円	
計		

(注) 1 収支の計は、それぞれ一致する。

2 県補助金は、見込額を記入する。

# 補助金額確定通知書

第 号

年 月 日

（補助事業者名） 様

兵 庫 県 知 事

担当課名及び担当者名

電 話 （ ） ー 番

電子メール

年度

事業補助金として下記のとおり補助金を確定したので通知

します。

記

確 定 額 金 円

# 補助金請求書

金 円也

ただし、 年度 補助金

補助金(変更)交付決定額 円

補助金確定額 円

既受領額 円

今回請求額 円

(注) 補助金交付決定額は、事業途中で金額の変更があった場合は最終変更後の交付決定額を記載し、補助金確定額は、補助金確定通知があった場合のみ記載する。

<根拠> 補助金交付決定通知 第 年 月 日

補助金変更交付決定通知 第 年 月 日

補助金確定通知 第 年 月 日

(注) 補助金変更交付決定通知及び補助金確定通知は、当該通知があった場合のみ記載する。

上記のとおり、補助金を精算（概算）払によって交付されたく、 年度補助金交付要綱第14条  
第1項（第2項）の規定に基づき、請求します。

年 月 日

兵庫県知事 様

請求者 住所  
保護者名  
生徒名 ( )  
電話 ( ) - 番  
電子メール

(添付書類)



## 補助金概算払請求書

	金		円也
概算払の内訳	第1回目	月	円
	第2回目	月	円
	第3回目	月	円

ただし、 年度 補助金

補助金交付決定額 円

<根拠> 補助金交付決定通知 第 号  
年 月 日

上記のとおり、補助金を概算払によって交付されたく、 年度補助金交付要綱第14条第3項の  
規定に基づき、請求します。

年 月 日

兵庫県知事 様

請求者 住所

保護者名

生徒名 ( )

電話 ( ) ー 番

電子メール

(添付書類)

# 補助金交付決定取消通知書

第 号

年 月 日

（補助事業者名） 様

兵 庫 県 知 事

担当課名及び担当者名

電 話 （ ） 一 番

電子メール

年 月 日付け 第 号により申請のあった 事業補助

金については、下記のとおり決定したので通知します。

## 記

- 1 補助金額 円を取り消す。
- 2 事業に要するに経費及び補助金の額は、次のとおりとする。

補助事業に要する経費 円

補 助 対 象 経 費 円

補 助 金 の 額 円

- 3 事業に要する経費の配分及びこれに対応する補助金の額は、別記のとおりとする。

（取消しの理由）