

担当者名：

年 月 日付け 第 号で補助金の交付決定通知があった事業が完了したので、十日町市地域産業総合振興支援事業費補助金交付要綱第 11 条の規定により、関係書類等を添えて提出します。

2 報告事業

報告事業 (丸を付ける)	事業種目	添付書類
	中小企業人材育成支援事業 1 研修受講 研修テーマ： _____ 研修受講人数： _____人	別紙 7 の 1 参照
	2 職業訓練受講 訓練テーマ： _____ 訓練受講人数： _____人	別紙 7 の 2 参照
	販路拡大支援事業 展示会等の名称： _____	別紙 8 参照
	人材確保支援事業 事業の名称： _____	別紙 9 参照
	地場産品開発販売支援事業	別紙 10 参照
	外国人材受入支援事業	別紙 11 参照
	人材受入施設整備支援事業	別紙 12 参照

金 融 機 関 名					支店名				
口 座 番 号	普・当								
フ リ ガ ナ									
口 座 名 義 人									

外国人材受入支援事業 実績報告書

勤務場所	
採用者氏名	
対象経費	①受入機関（人材紹介業者等）へ支払う初期費用 _____ 円 ②受入機関（人材紹介業者等）へ支払う毎月の管理費等 【1 カ月あたりの管理費等×申請年度末までの月数】 _____ 円 ③企業が負担する外国人材居住用賃貸物件の家賃 【（1 カ月あたりの家賃総額－実習生負担総額）÷居住人数×月数】 _____ 円
補助金 請求額※ ¹	対象経費合計 _____ 円 × 2 / 3 = 補助金請求額 _____ , 000 円 (1, 000 円未満切り捨て)

※ 1. 補助上限は 1 人あたり 200, 000 円。

対象人数の上限は 1 企業 3 人までかつ、1 人につき 1 回の申請に限る。

添付書類

- 1) 別紙 11（本紙）※対象人数分作成
- 2) 手数料等を負担したことを証する書類（領収書等）
- 3) 監理団体又は登録支援機関への毎月の管理費等を負担したことを証する書類（領収書等）
- 4) 対象従業員が居住する賃貸物件の毎月の賃貸料を負担したことを証する書類（領収書等）
- 5) 事業所別被保険者台帳等の対象従業員が対象経費支出期間内に中小企業等に在籍していることが確認できる書類