様式第１号

受付欄（記入不要）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 外国人材待機費用支援補助金交付申請書及び実績報告書　申請日　令和 年　月　日富山県知事　　　　　　　様

|  |  |
| --- | --- |
| 事業者 | 所在地（住所）〒　 |
| フリガナ　　 |
| 名　称　　 |
| 代表者 | 役職　　　 |
| フリガナ　　 |
| 氏　名　　 |

　　　　　　　 ※監理団体を通じて外国人材を受け入れた場合、受入企業と監理団体のうち　　現に費用を負担した者が申請してください。 なお、受入企業と監理団体の両者で補助対象経費を負担した場合であっても、いずれかが一括して申請を行ってください。 ※監理団体が申請する場合、受入企業ごとに申請書を作成してください。富山県補助金等交付規則に基づき、外国人材待機費用支援補助金の交付を受けたいので、関係書類を添えて申請します。**１　補助対象事業に要した経費等**

|  |  |
| --- | --- |
| **宿泊費(消費税及び地方消費税の額を除く。)** | **円** |
| **交付申請に係る外国人の人数** | **名** |

**２　申請に係る外国人**※行が不足する場合適宜コピーすること**（　　/　　枚中）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **氏名** | **宿泊日数** | **宿泊費合計****(税抜き額)** | **補助金申請額****(補助率1/2を乗じて得た額)****(千円未満切り捨て)** |
|  | **泊** | **円** | **円** |
|  | **泊** | **円** | **円** |
|  | **泊** | **円** | **円** |
|  | **泊** | **円** | **円** |
|  | **泊** | **円** | **円** |
| **合計** | **円** | **円** |

**３　外国人材を雇用する中小企業事業主**※該当するものに☑をお願いします。

|  |  |
| --- | --- |
| 業種分類 | ☐ サービス業 　☐ 卸売業 　☐ 小売業 　☐ 製造業その他 |
| 資本金 | ☐ ５千万円以下　　　　　　　☐ ５千万円より多く１億円以下☐ １億円より多く３億円以下　□３億円より多い |
| 従業員数 | ☐ 50人以下　　　　　　　　　☐ 50人より多く100人以下☐ 100人より多く300人以下　 ☐ 300人より多い |
| 　振込先※１ | 　　　　　　　　 | 銀行・金庫・組合農協・漁協 |  | 本店・支店・出張所本所・支所 |
| 金融機関コード※２ |  |  |  |  | 支店コード※２ |  |  |  |
| 店番※３ |  | 預金種類 | 普通 | 当座 |
| ☐ | ☐ |
| 口座番号 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |
|  |
| 担当者 | 役職 |  |  |  |
|  |
| 連絡先 | (電話)  | (携帯)  |

※１　受入企業と監理団体のうち、現に費用を負担したほうについて記載ください。※２　金融機関コード、支店コードが分かる場合は記載をお願いします。※３　振込先をゆうちょ銀行とする場合は記載をお願いします。**４　監理団体が申請する場合に記入すること**　下記の受入企業と監理団体とは、下記監理団体が本件に係る申請を行うこと及び申請に係る補助金が３に記載の振込先口座に入金されることについて合意しています。令和　年　月　日【受入企業記載欄】　所在地：受入企業名：代表者名：連絡先担当者名：　電話番号：【監理団体記載欄】　所在地：監理団体名：代表者名：連絡先担当者名：　電話番号： |

補助金交付申請書及び実績報告書（本書）の添付書類

※チェックリスト（郵送前に必ずチェック欄にチェックください）

|  |  |
| --- | --- |
| チェック欄 | 書　類　名 |
|  | **添付書類（①～⑤のとおり）** |
| ☐ | 1. 在留資格及び入国日を証する書類

(在留カードの写し及びパスポートのスタンプ(証印)のページの写し) |
| ☐ | 1. 検疫所に待機場所(宿泊場所)を申告した書類

　(健康カードの写しや質問票の写し、本邦活動計画書の写し、または入国者健康確認システム（ERFS）の受付済証の写し等)　 ※提出ができない場合は、待機場所に関する報告書（様式第３号）を 提出すること。 |
| ☐ | 1. 県内の事業所で雇用された外国人であることを証する書類

技能実習生：技能実習計画認定通知書の写し、または技能実習計画認定　　　　　　　　申請書の写し等その他の外国人：就業場所を確認できる雇用契約書の写し等 |
| ☐ | 1. 宿泊場所、宿泊者、宿泊日、宿泊費を証する書類

(宿泊施設が発行した領収書の写しや宿泊証明書の写し等。宿泊者、宿泊日、宿泊費のすべてを確認できる書類であること。) |
| □ | 1. 受入企業が中小企業事業主であることを証する書類

(履歴事項全部証明書の写し、個人事業主においては確定申告書の写し等) |
| □ | 1. 振込先口座と口座名義が分かる通帳の写し（通帳１ページ目の見開き部分）

※振込先の口座は申請者ご本人の口座に限ります（法人の場合は当該法人の口座に限ります。）。また、様式１の口座と同じものに限ります。 |

※①～⑥の書類は、原則A４用紙への貼り付け又はプリントアウト（出力）により提出願います。

※　本補助金の申請にあたり、ご不明な点がありましたら、下記までお問い合わせください。

|  |
| --- |
| 【お問い合わせ先】富山県労働政策課　雇用推進班　　　　　　Tel:０７６－４４４－８８９７ |