

HYOGO 高校生「海外武者修行」  
応援プロジェクト事業様式集  
(実績報告)【記載例】

# 補助事業実績報告書

記載内容は、様式第1号「補助金交付申請書」、別紙3「留学実績報告書」及び別添「現地スケジュール表」の記載内容と一致させてください。

日付は提出日としてください。  
※留学終了から1ヶ月以内

令和6年9月15日

兵庫県知事 様

自宅住所を記入

住所 兵庫県神戸市中央区下山手通5-10-1

保護者名 兵庫 太郎

生徒名 ( 兵庫 花子 )

電話 (078) 362 - 7711

保護者のメールアドレスを記入

電子メール abc@pref.hyogo.lg.jp

令和6年6月6日付け国第1234号により交付決定のあった令和6年度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。

県国際課から送付する「補助金交付決定通知書」右上に記載の番号と日付を記載してください。

1 事業の内容及び経費区分（別記、別紙3）

2 事業の着工年月日 (令和 6年 6月 6日)

令和 6年 6月 6日

合格通知日としてください。

事業の完了年月日 (令和 6年 8月 27日)

令和 6年 8月 27日

留学終了日を記載してください。

3 添付書類

交付申請時の内容を上段（ ）内に記載し、実績を下段に記載してください。基本的には上段と下段は同一の日付となりますが、異なる場合は事前に県国際課まで連絡してください。

(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。

# 収 支 決 算 書

## 1 収入の部

| 科 目  | 決 算 額                    | 摘 要   |
|------|--------------------------|---|
| 県補助金 | ( 500,000 )<br>500,000 円 | 県補助金については、県国際課から送付する「補助金交付決定通知書」に記載の交付決定額を記載してください。 |
| 自己資金 | ( 122,000 )<br>122,000 円 |   |
| 計    | ( 622,000 )<br>622,000 円 |   |

収入の部の計と支出の部の計は一致させてください。

## 2 支出の部

| 科 目 | 決 算 額                    | 摘 要  |
|-----|--------------------------|--|
| 参加費 | ( 622,000 )<br>622,000 円 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 海外往復航空券費用</li> <li>・ パスポート取得費用</li> <li>・ 予防接種費用</li> <li>・ 海外旅行傷害保険</li> <li>・ ホストファミリーに支払う費用</li> </ul> |
| 計   | ( 622,000 )<br>622,000 円 |  |

別紙3「留学実績報告書」3経費明細表の内訳及び合計と一致させてください。

- (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。

交付申請時の内容を上段( )内に記載し、実績を下段に記載してください。基本的には上段と下段は同一の金額となりますが、異なる場合は事前に県国際課まで連絡してください。

## 留学実績報告書

保護者名： 兵庫 太郎  
生徒名： 兵庫 花子  
電話番号： 080-1234-5678

すぐに連絡のつく保護者の電話番号を記載してください。

### 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）

〇〇〇〇に関するインターン

| ○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が、必ずこの報告書にも記載してください。

※枠内に収まらない場合は、適宜広げてください。

※別添の現地スケジュール表を添付してください（留学活動やアンバサダー活動の写真も添付してください）。

事業を実施した国・地域

3 経費明細表

| 領収書No.  | 補助対象経費となる金額 |             | 経費の内訳          |
|---|-------------|-------------|----------------|
|   | 国内支出 (円)    | 現地支出 (現地通貨) |                |
| 1   | 330,000     |             | 海外往復航空券費用      |
| 2   | 18,000      |             | パスポート取得費用      |
| 3   | 10,000      |             | 予防接種費用         |
| 4   | 30,000      |             | 海外旅行傷害保険       |
| 5   |             | 1,500       | ホストファミリーに支払う費用 |
|   |             |             |                |
|   |             |             |                |
|   |             |             |                |
|   |             |             |                |
|   |             |             |                |
|   |             |             |                |
|   |             |             |                |
| 小計  | ① 388,000   | ② 1,500     |                |
| 現地通貨レート③※   |             | 円換算 (②×③)   |                |
| 1米ドル =  | 156 円       | ④ 234,000   |                |
| (1) 合計 (①+④)  |             | 622,000     |                |
| (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         |
| 上記経費明細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。 |             |             | 必須             |

証拠書類（レシート・領収書）を添付のうえ、一覧に合わせて番号を付してください。

経費は、日本円、現地通貨のあてはまる欄に記載してください。

別紙「実績報告に係る注意事項」をよく読んで記載してください。

必ずチェックしてください。

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「実績報告に係る注意事項」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。