

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～
様式集（交付申請）

【記載例】

補助金交付申請書

記載内容は、すべての書類（別紙1「事業実施計画書」及び債権者登録）と一致させてください。

日付は合格通知日としてください。

令和7年5月28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7年度において、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いので、補助金 500,000 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

1 事業の内容及び経費区分（別記）※収支予算書を省略する場合は、カッコ内には代替する書類の
名称を記載する。

2 事業の着工予定年月日 令和7年 5月 28日 ← 合格通知日としてください。

事業の完了予定年月日 令和7年 8月 27日 ← 留学終了日を記載してください。

3 添付書類

- ・様式第1号の2 誓約書
- ・別紙1 事業実施計画書
- ・経費見積書
- ・事業内容のパワーポイント

パワーポイントの提出がない場合は削除してください。

収 支 予 算 書

1 収入の部

科 目	予 算 額	摘 要
県補助金	500,000 円	
自己資金	75,625 円	
計	575,625 円	

収入の部と支出の部の計は一致させてください。

2 支出の部

科 目	予 算 額	摘 要
参加費	575,625 円	・ 海外往復航空券費用 ・ 現地プログラム参加費 ・ 海外旅行傷害保険料
計	575,625 円	

別紙「事業実施計画書」(4)見積書内容一覧表の内訳および合計と一致させてください。

(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しないこと。
 - （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 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たときは、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に通ずるものとする。

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。

令和7年 5月 28日 日付は合格通知日としてください。

兵庫県知事
齋藤元彦様

「補助金交付申請書」と同じ内容を記入してください。

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
電子メール abc@pref.hyogo.lg.jp

この登録書は、兵庫県の機関の1箇所に提出してください。

債権者登録書

改正日：令和3年1月1日

☒ 新規 ☐ 変更		※1 変更の場合は該当箇所にチェックをしてください。 ☐ 住所の変更 ☐ 氏名・法人名の変更 ☐ 電話番号（代表）の変更 ☐ 振込先の変更 ☐ その他（ ）	
		※2 変更の場合でも、変更しない項目も含めて以降の欄は全て記載してください。	
(フリガナ) 住所（所在地）	ヒョウゴケン コウベシチュウオウクシモヤマテドリ 兵庫県神戸市中央区下山手通5-10-1		「補助金交付申請書」と同じ 内容を記入してください。
(フリガナ) 屋号・氏名又は法人名	ヒョウゴ タロウ 兵庫 太郎		
郵便番号	650 - 0011	電話番号（代表）	078 - 362 - 7711
経理担当者氏名	(連絡先電話番号： — —)		
記入者氏名	(連絡先電話番号： — —) (電子メール：)		
支払方法 [該当を○で囲む]	2 口座振替払(口座振込) ・ 3 隔地払(送金通知書) ・ 4 隔地払(振替払出証書)		
(フリガナ) 金融機関名 (払渡店)	ミツイスミトモ コウベエイギョウブ 三井住友 銀行 神戸営業部 支店		支払方法が「2又は3」の場合記入 [注意事項5]
預金種別 [該当を○で囲む]	1 普通・総合 2 当座 4 貯蓄 9 その他 ()		
金融機関・支店番号	123 ・ 456	口座番号	1234567
(フリガナ) 口座名義人	ヒョウゴ タロウ 兵庫 太郎		申請者（保護者）の口座を記載してください。
公共工事等の前金払を受ける場合は下記に専用口座を記入			
(フリガナ) 別口普通預金口座	銀行 (金庫) 支店		前払金専用口座登録時の注意（兵庫県機関向け）…債権者コードの末尾(11桁目)に「A(大文字、半角)」、(複数口座があるときはB,C～とする)。氏名(漢字)の前に「(前金)」を入力
金融機関・支店番号	・	口座番号 (普通)	
(フリガナ) 口座名義人			
上記のとおり兵庫県財務会計システムに登録してください。			
令和7年 5月 28日		日付は合格通知日としてください。	
兵庫県あて 住所（所在地） 兵庫県神戸市中央区下山手通5-10-1 氏名又は法人名等 兵庫 太郎 代表者の職氏名			
※1 登録する債権者の本人確認書類の写しを添付してください。詳細は下記注意事項6を参照。 ※2 本人確認書類の写しとは、概ね以下のとおりです（いずれか一つ）。 【登録者が法人等の場合】・登記事項証明書 ・印鑑登録証明書 等 【登録者が個人の場合】・マイナンバーカード ・運転免許証 ・パスポート ・各種健康保険証 等			

(注意事項)

- 1 この債権者登録書に記入された情報は、兵庫県財務会計システムに登録して利用されます。皆様に、より迅速かつ正確に支払が行えるよう、県（各部局、かい）に対する債権者（予定者）として必要事項をあらかじめ登録していただくものです。
- 2 登録は、御本人から抹消の申出がある場合のほか、利用実態が4年間ない場合には、年度末に自動的に削除されます。
- 3 原則的に電話番号（代表）が債権者コードとして登録されますので、県に見積書、請求書等を提出される場合は、電話番号（代表）を記入していただくようお願いします。
- 4 登録内容に変更が生じた場合は、必ず変更の登録書を提出してください。ただし、法人の代表者名のみが変更になった場合は提出不要です。また、経理担当者又は記入者の氏名又は連絡先のみが変更になった場合も、提出不要です。

金融機関の合併、支店の統廃合等により、口座に関して変更が生じたときも、口座振替(振込)不能となりますので注意してください。

- 5 支払方法が「3 隔地払（送金通知書）」の場合は、三井住友銀行の全国の本支店、但馬銀行の県内本支店又はみなと銀行の県内本支店において受取（払渡）となりますので、金融機関名として、うちいずれか1行を記入（支店名は不要）してください。
- 6 この債権者登録書の提出とともに、登録する債権者の本人確認書類の写しを添付してください。本人確認書類の写しとは、概ね以下のとおりです（いずれか一つ）。

【登録者が法人等の場合】・登記事項証明書 ・印鑑登録証明書 等

【登録者が個人の場合】・マイナンバーカード ・運転免許証 ・パスポート ・各種健康保険証 等の公的書類（住所、氏名、生年月日の記載があるもの）

本人確認書類の写しを添付しない場合は、「代表者の職氏名」の後ろに押印してください。法人等を債権者登録する場合は代表者印を、個人を債権者登録する場合は個人印を押印してください。なお、その印鑑は、金融機関届出印である必要はありません。

(別紙1)

事業実施計画書

1 留学者概要

氏名 (フリガナ) : 兵庫 花子 (ヒョウゴ ハナコ)	
郵便番号 :	〒650 - 0011
自宅住所 : 神戸市中央区下山手通 5 - 1 0 - 1	
電話番号 : 078-3262-7711	Eメール : abc@pref.hyogo.lg.jp
パスポート番号 : XS1234567	
語学力に関する資格等 (任意) : 英検 1 級、TOEIC800点	
保護者氏名 (フリガナ) : 兵庫 太郎 (ヒョウゴ タロウ)	
緊急連絡先 : 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。

※緊急連絡先は、保護者の携帯電話など昼間に連絡可能な番号を記載してください。

2 留学先概要

< 留学先での現地受入機関等 >

受入機関名 : ... Co, Ltd.	
所 在 地 : ..., Seattle WA U.S.A	
担当者氏名 : ○○ ○○	
電話番号 : +1 123 456 7890	Eメール : abcdef@xxx.com

※複数ある場合は、表を追加してください。

< 日本国内の事業者・団体等 >

受入機関名 : 留学エージェント○○	
所 在 地 : 神戸市中央区下山手通123	
担当者氏名 : ○○ ○○	
電話番号 : 078-362-0000	Eメール : abcdef@xxx.co.jp

※複数ある場合は、表を追加してください。

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
	2	芸術
	3	社会貢献
○	4	地域産業
○	5	ビジネス
	6	その他 ()

※その他については () 内に具体的に記載してください。

(2) 事業計画の概要を記載してください。

実施する活動	〇〇〇〇に関するインターン
事業計画の概要 (100字程度)	英語力の一層の向上に取り組むだけでなく、●●●●で積極的に取り組まれている〇〇分野のスタートアップ企業にインターンとして参加する機会を得て、事業展開をする上での考え方や事業の起こし方など、世界標準でのビジネスの進め方を直に学習する。

(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7年7月31日～8月18日(全19日間)

日付	内容	宿泊地
7/31	(例) 自宅→関西国際空港発→〇〇国際空港着	シアトル
8/1～10	△△社においてインターンシップ	(ホームステイ)
8/11	□□ビジネスフォーラム参加	
8/12～17	△△社においてインターンシップ	機中泊
8/18	〇〇国際空港発→関西国際空港着→自宅	—

日程の詳細の記載がされていない場合、補助金の支払ができない場合がありますので、詳細を記載してください。

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。

将来、兵庫県内で〇〇〇に関するスタートアップを起業したい。今回、訪問する〇〇社がどういう視点でこの分野で起業したのか、インタビュー等聞き取り調査を実施。また、起業当初、業績が安定するまでの間、どのような会社運営をしていくのか、勤務制度、福利厚生、子女教育などの生活環境支援に関する事例の収集と、〇〇社における成功までのロードマップづくりを研究・作成する。

その3：将来への夢、想い

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。

その4：アンバサダーとしての取り組み

事前体験したフィールドパビリオンをはじめとするひょうごの魅力について、留学先でどのように発信しようと考えているか、記載してください。

(4) 見積書内容一覧表 ※補助対象経費の額を証明する書類（見積書等）を添付してください。

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）	
1	330,000		海外往復航空券費用
2		1,500	現地プログラム参加費
3	30,000		海外旅行傷害保険料
見積書を添付のうえ、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。	
小計	① 360,000	② 1,500	別紙「申請に係る注意事項」をよく読んで記載してください。
現地通貨レート③※		④	
1米ドル	= 143.75 円	④ 215,625	小数点以下は切り捨ててください。
(1) 合計 (①+④)		575,625	
(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。			☒ 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）、留学計画の（現地語学学校の授業料・学費等を含む）、宿泊費（ホームステイの場合）、海外旅行傷害保険 等
 ※旅券・査証取得手続諸費用、予防接種費、自宅から国際空港までの国内交通運賃（1往復分）、受入国の国際空港から派遣先までの国内交通運賃（1往復分）、空港税、燃油サーチャージ及び出国手続諸費用等も対象となります。記載する場合は、項目の行を追加してください。

※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。

補助対象経費の合計が上限 50 万円を超える場合は、航空券・留学先でのプログラム参加のための費用・語学学校の費用・宿泊費など、主なもののみ記載してください。それ以外の費用（パスポート取得費や現地での交通費等）の記載は不要です。ただし、海外旅行傷害保険は加入を補助の必須としていますので、必ず記載してください。また、予防接種を受けた場合も、必ず記載してください。

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 <u>・ 公立</u> ・ 私立 ・ その他		
在籍高校名	兵庫県立〇〇高等学校	学年	令和7年度に在籍する学年 ・ 第1学年・ <u>第2学年</u> ・第3学年
担当教諭名	〇〇 〇〇		
Eメール	xxxxx@.....jp		
電話番号	078-***-***		

※担当教諭への通知等連絡手段に使用します。全項目必ず記載してください。特に電話は携帯等昼間に連絡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	三井住友銀行		
支店名	神戸営業部		
金融機関コード	1 2 3	支店コード	4 5 6
口座番号 ※該当する口座 種別に○	普通・総合 当座 No. 1 2 3 4 5 6 7		
フリガナ	ヒョウゴ タロウ		
口座名義	兵庫 太郎		

「債権者登録書」と記載内容を一致させてください。

※保護者の口座を記載してください。また、別途案内する「債権者登録」が必要となります。

6 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 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。
- ② 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

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。

保護者名 _____

1 保護者等の本人確認書類の写し（住所、氏名、生年月日が分かるもの）

枠内に貼り付けてください。

保護者等本人のマイナンバーカード（表面のみ）、運転免許証、パスポート（住所欄も含む）、健康保険証等の写しで、申請日時点で有効期限内のものを、いずれか一つ提出してください。

住所、氏名、生年月日が分かるものを添付してください。

※マイナンバーカードを提出される場合、マイナンバー（個人番号）部分は黒塗りにするなど見えないようにして、ご提出ください。

2 通帳の写し

枠内に貼り付けてください。

通帳おもて面



電子手帳 画面コピー



通帳を開いた1, 2ページ面

