

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ための

～HYOGO 高校生「海外武者修行」応援プロジェクト～

補

助

金

実績報告に係る注意事項

令和6年6月

兵庫県産業労働部国際課

1 事業内容及び経費等の変更・事業の中止

補助金交付決定通知書（様式第2号）の受領後に、事業内容や経費の変更等、交付申請書に記載の内容から変更が生じる場合は、補助金変更交付申請書（様式第3号）の提出が必要になります。

また、やむを得ない事情で事業を中止する場合は、補助事業中止（廃止）承認申請書（様式第6号）の提出が必要になります。

変更・中止が生じることが判明した場合は、早急に県国際課までご連絡ください。

2 実績報告の期限

留学終了後、**1ヶ月以内に実績報告書を提出**してください。**留学帰国日までに対象経費の支払を終えておく**ようにしてください。

3 補助対象期間・補助対象経費

補助対象期間は、**令和6年4月1日から留学終了日※まで**とします。また**補助対象経費は4月1日以降に支払ったもの**とします。

※留学終了日とは、留学実施計画書（様式集別紙1）に記載された留学先から自宅まで一連の移動を行った場合の帰宅日とします。

補助対象経費は、留学の準備及び実際の海外留学に必要な以下の経費です。

補 助 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（パスポート）、査証（ビザ）取得手続諸費用
- ・予防接種費
- ・海外旅行傷害保険料
- ・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
- ・留学計画の実施に必要な研修費、施設利用費、現地での交通費（現地語学学校の受講料、学費等を含む）
- ・宿泊費（ホームステイの場合はホストファミリーに支払う費用）
- ・フィールドパビリオン訪問時の高校生本人の入場料及び自宅から施設までの交通費
- ・キックオフイベント参加時の高校生本人の自宅から会場までの交通費

※上記に記載のないものは県国際課までメールでお問い合わせください。

【県国際課 チャレンジ留学 challenge_ryuugaku@pref.hyogo.lg.jp】

以下のいずれかに該当するものは、**補助対象外とします**。

- ・補助事業の目的*に合致しないもの
- ・必要な経理書類を用意できないもの
(参照：3 ページ「6 対象経費にかかる証拠書類について」)
- ・販売や有償レンタルを目的とした製品、商品等の購入に係る経費
- ・文房具、その他事務用品等の消耗品代
- ・茶菓、飲食、奢侈、娯楽、接待等の費用
- ・自家用車での移動に要する費用（原則として公共交通機関を利用してください）
- ・各種キャンセルに係る取引手数料等
- ・借入金等の支払利息及び遅延損害金
- ・補助対象期間外に支払ったもの
- ・上記のほか、公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費

※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こと

4 実績報告の流れについて (参照：6 ページ「申請フロー」)

- (1) 必要書類(参照：「5 提出書類について」)を**留学終了後 1 ヶ月以内にメールにて県国際課へ提出**
※証拠書類等のスキャンができない場合は、写真でも可能です。ただし、明瞭に写るようにしてください。
- (2) 県国際課より**提出書類の内容確認完了の連絡を受けた後**、原本を県国際課へ郵送 (参照：「8 書類提出について」)
- (3) 県国際課より補助金額確定通知書を送付
- (4) 県国際課より別途指示する期限までに補助金請求書(様式第 10 号)をメールにて県国際課へ提出
- (5) 県国際課から補助金を支払 (海外往復航空券代の概算払い(前払い)を受けた場合は当該経費を除く分)

5 提出書類について

- (1) 実績報告書類一式（様式は「様式集（実績報告）」内にあります）
補助事業実績報告書（様式第8号）/収支決算書（別記）/留学実績報告書（別紙3）/
現地スケジュール表（別添）
- (2) 対象経費に係る証拠書類（レシート、領収書等）（原本）
- (3) 飛行機に搭乗したことが分かるもの（チケットの半券、搭乗証明書等）
- (4) 他の補助金を受けた場合は、その額の受取りを証明する書類

※書類のコピーや写真等を同封される場合は、申請者の名前を、余白や裏面等に記載してください。

※A4より小さいサイズの書類は、添付書類台紙に貼付してください。

※提出していただいた書類は返却しませんので、必要な書類がある場合は、事前にコピー等により保存をお願いします。

6 対象経費に係る証拠書類について

日本国内、留学先で支払った経費について、レシートや領収書等、支払い内容と金額がわかるもの（原本）を提出していただく必要があります。**レシートや領収書がない場合は、支払いの確認が取れないため、受け付けることができません。**必ず調達先に発行を依頼していただき、提出してください。なお、**航空券については領収書に加えて搭乗したことが分かるもの（チケットの半券や搭乗証明書等）が必要**になります。

※レシートおよび領収書には以下が記載されている必要があります。

- ①購入日または支払日
- ②購入したものまたは支払ったものの内容
- ③金額
- ④調達先
- ⑤領収書の場合は宛名（留学対象者または保護者名）

※ただし、**次の場合は領収書の代わりとして以下の書類で申請可能**です。

【クレジットカード払いの場合（①～③ 全て）】

- ①カード利用明細書（プリントアウトしたもので可）

※カードの名義人は「申請者名」であることが必要です
（申請者以外の個人名義カードは不可）

※補助申請の対象となる項目以外の部分は黒塗り等していただいて構いません

- ②カードの利用金額が引き落とされたことが確認できる通帳のページのコピー
（「電子通帳引き落とし明細」も可）

※カード料金引落とし以外の部分は黒塗り等していただいて構いません

③請求額が確認できるもの（請求書等）（コピー可）

【銀行振込みやネットバンキングによる支払の場合（①～②全て）】

①補助対象期間内の振込み控え（プリントアウトしたもので可）または振込金額が引き落とされたことが確認できる通帳のページのコピー（「電子通帳引き落とし明細」も可）

※該当箇所以外の部分は黒塗り等していただいて構いません

②請求額が確認できるもの（請求書等）（コピー可）

※補助対象期間は令和6年4月1日から留学終了日までです

（参照：1 ページ「3 補助対象期間・補助対象経費」）

【国内、海外の公共交通機関（在来線等）の運賃や施設の入場料等】

①在来線等の公共交通機関を利用した場合は、経路検索サイトのプリントアウト等、使用したルートと金額が分かるもの

※ただし、新幹線や特急、高速バス等を利用した場合は領収書が必要です。

②施設の入場料は、半券や電子チケットのスクリーンショット

7 補助対象経費の為替レート計算について

為替レートは三井住友銀行のホームページに掲載の外国為替情報のページより、為替レート T.T.S で日本円に換算してください。

【三井住友銀行外国為替情報

<https://www.smbc.co.jp/market/backnumber/fixing/>】

基準日は合格通知日（6月6日）のレートとします。

三井住友銀行の外国為替情報のページに渡航先の通貨の掲載がない場合は、県国際課までお問い合わせください。

8 書類提出について

提出書類の原本を送付いただく際には、紛失等の事故を防ぎ郵便物の追跡ができるよう、**必ずレターパックライトでの提出**をお願いします。郵送する前には「ご依頼主様保管用シール」を剥がして、保管しておいてください。申請書類の到着に関する電話でのお問い合わせには応じかねますのでご了承ください（郵便追跡サービスをご利用ください）。

< 書類提出先 >

〒650-8567 神戸市中央区下山手通5-10-1

兵庫県産業労働部国際局国際課交流企画班 宛

9 注意事項

(1) 補助金額の確定

実績報告書に係る書類審査及び必要に応じて行う調査等により、事業の成果が交付決定の内容およびこれに付した条件に適合すると認められるときは、交付すべき補助金について、補助金額確定通知書により申請者へ通知します。

なお、実績確認の結果、**交付決定時より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。

(2) 個人情報の利用

官公署などの公的機関から、法令に基づき、申請情報の提供を求められた場合、それを提供する場合があります。

(3) 補助金の返還

補助金受領後に補助対象に該当しないことが判明した場合、又は偽りその他不正の手段により補助金を受領した場合は、補助金の交付決定を取り消したうえで、全額返還していただくとともに、加算金を支払っていただきます。

また、兵庫県が指定する返還期限までに返還されなかった場合、返還額に応じた遅延利息が生じます。

(4) 書類の保存について

交付決定を受けた者は、当該補助金関係の書類は、事業が完了した年度の翌年度から5年間、保存する必要があります。

10 お知らせ

(1) 申請に必要な書類の入手方法

兵庫県産業労働部国際局国際課のホームページからダウンロードできます。

[【兵庫県／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～】](#)

(2) お問い合わせ先

交付申請等に関する不明点については、メールにてお問い合わせください。

【県国際課 チャレンジ留学 challenge_ryuugaku@pref.hyogo.lg.jp】

※スケジュール

内容等	
6月	6/6 合格通知 6/19 交付申請書提出期限 留学 7月～8月 実績報告期間
7月	概算払 (申請確認後) 留学終了後 1ヶ月以内 補助金交付 (実績確認後)
8月	
9月	帰国後報告会 10月～
10月	
11月	

※申請フロー

