

年 月 日

財団法人 国際研修協力機構 理事長 殿

監理団体等名 _____
代表者名 _____ 印
住 所 _____
TEL/FAX _____
担当者名 _____

中小企業日本語教育支援助成金支給申請書

貴機構の実施する外国人技能実習生日本語修得支援事業につき、当監理団体等として以下の通り申請致します。また、貴機構が中小企業日本語教育支援助成金(以下「助成金」という。)の支給申請内容を承認され、かつ、日本語教育終了後、当監理団体等が貴機構に提出する日本語教育実施報告書(様式5号)及び請求書(様式7号)に基づき妥当と判断された場合には、助成金の支給をお願い申し上げます。

1. 技能実習生に対する講習の予定期間

(1) 講習予定期間(時間)

年 月 日～ 年 月 日まで(時間)

(2) 日本語教育委託予定期間(時間)

年 月 日～ 年 月 日まで(時間)

2. 受講対象技能実習生の人数 名(国籍※)

3. 実習実施機関数 社

4. クラス数 クラス

5. クラス構成人数 ① 名 ② 名 ③ 名 ④ 名

※ 複数の国籍が混在する場合には、国籍別に明記すること。

6. 日本語教育実施場所

名 称

住 所

TEL/FAX

7. 日本語教育を委託する日本語教育機関名

名 称

代表者名

住 所

TEL/FAX

担当者名

8. 申請する助成金額[※]

_____円

9. 添付書類

- (1) 中小企業日本語教育支援助成金支給申請書（様式1号）＊本紙
- (2) 日本語教育カリキュラムの写し
- (3) 日本語教育機関との委託契約書の写し
- (4) 日本語教育機関からの見積書の写し（講師料、教材購入費等内訳が記載されているもの）
- (5) 外国人技能実習生入国・在留諸申請用書式10-6又は7「講習実施予定表」の写し
- (6) 外国人技能実習生入国・在留諸申請用書式10-14「実習実施機関名簿」の写し
- (7) 外国人技能実習生入国・在留諸申請用書式10-16「申請人名簿（技能実習1号）」の写し

以 上

※ 1クラス当たりの本助成金額算出方法は、以下の通りとする。
○クラス構成人数が9名以下の場合 @5,000円×人数
○クラス構成人数が10以上の場合 一律50,000円

業務委託契約書

本契約書は (以下「甲」という。) が (以下「乙」という。) に対し、甲が行う技能実習生受入れ事業における技能実習生入国後に実施する講習での日本語教育を業務委託する件に係る契約である。この業務は、甲及び乙ともに財団法人国際研修協力機構が支援する外国人技能実習生日本語修得支援事業の趣旨に合致するものでなければならない。甲及び乙は双方協議の上、下記の内容のとおり合意し契約する。

第1条 (日本語教育委託期間)

甲が受け入れる技能実習生に対して行う講習期間内に、乙は60時間以上の日本語教育を甲の委託を受けて行うものとする。それぞれの講習期間は不定期的に実施されるため、その委託期間の設定は、その都度甲と乙が事前に協議し決定するものとする。

第2条 (委託する教育内容)

甲の作成した日本語教育に関する計画をもとに、甲と乙が協議し、日本語教育カリキュラムを決定する。委託期間中、教育内容に変更が生じた場合は、甲と乙で協議の上変更するものとする。

第3条 (報告書の提出)

乙は、委託教育終了後、すみやかに甲に対して日本語教育実施報告書を提出しなければならない。

第4条 (日本語教育費用の支払い)

乙は、委託教育終了後、甲に対して請求書を提出し、甲はそれに基づき日本語教育費用を乙の指定の口座に振り込むか、または現金で支払うこととする。現金での支払いの場合には、乙は費用受領後、甲に対して領収書を提出するものとする。

第5条 (契約の発効と終了)

本契約は、 年 月 日から 年 月 日まで有効とする。ただし、契約継続等に問題が生じ、本契約の終了を甲又は乙どちらかが希望する場合は、その旨を文書にて通知し、相手方が受諾した時点で契約は終了とする。通知のない限り、上記期間中本契約は有効とする。

この契約を証するため、本書2通を作成し、甲乙双方がそれぞれ捺印の上、各自1通ずつ保有することとする。

年 月 日

甲：住 所 _____
監理団体等名 _____
代表者名 _____

乙：住 所 _____
日本語教育機関の名称 _____
代表者名 _____

年 月 日

財団法人 国際研修協力機構 理事長 殿

監理団体等名 _____
 代表者名 _____ 印
 住 所 _____
 TEL/FAX _____
 担当者名 _____

日本語教育実施報告書

貴機構の実施する中小企業日本語教育支援助成金の支給申請内容の承認を受け、実施致しました日本語教育を終了致しましたので、下記のとおりご報告申し上げます。

ご確認の上、助成金の支給手続をとられますようお願い申し上げます。

記

①日本語教育機関名	
②日本語教育実施期間	
③日本語教育の実施場所	
④受講技能実習生総数*	
(複数クラスの場合) ⑤クラス構成人数	
(団体監理型の場合) ⑥実習実施機関数	

(添付資料)

- (1) 助成金請求書(様式7号)
- (2) 日本語教育機関からの請求書の写し(講師料、教材購入費等内訳が記載されているもの)
- (3) 日本語教育機関へ支払った領収書の写し又は振込明細の写し
- (4) 日本語教育機関からの日本語教育実施報告書(クラス別の評価・到達状況、講習開始時と終了時における習熟度の比較等の説明資料を含む)の写し*

* 受講技能実習生総数が申請時と異なる場合は、変更後の外国人技能実習生入国・在留諸申請用書式10-16「申請人名簿(技能実習1号)」を添付して下さい。

* 日本語教育機関からの日本語教育実施報告書には、クラス別の評価、到達状況、講習開始時と終了時における習熟度の比較等の説明資料を盛り込むようにして下さい。

年 月 日

請 求 書

財団法人 国際研修協力機構 御中

監理団体等名 _____
代表者名 _____ 印
住 所 _____
TEL/FAX _____
担当者名 _____

合計 〃 _____

但し、「中小企業日本語教育支援助成金」として

○日本語教育実施期間： _____ 年 月 日～ _____ 年 月 日 (_____ 時間)

○技能実習生総数： _____ 名

○クラス構成人数： _____ 名

○日本語教育機関名： _____

(振込先) 金融機関名 _____ 支店名 _____

口座番号 (当座・普通) _____

フリガナ
口座名義 _____