

チャレンジ留学
～HYOGO 若者「海外武者修行」応援プロジェクト～

様式集（実績報告）

【記載例】

補助事業実績報告書

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8年●月●●日

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。

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

申請者名 兵庫 太郎

留学者名 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8年●月●日付け国第●●●●号により交付決定のあった令和8年度チャレンジ留学～HYOGO若
者「海外武者修行」応援プロジェクト～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。

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。

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 8年 5月 28日)

令和 8年 5月 28日

合格通知日としてください。

事業の完了年月日 (令和 8年 ●月 ●●日)

令和 8年 ●月 ●●日

留学終了日を記載してくだ
さい。

3 添付書類

- ・別紙3 事業実績報告書
- ・経費明細書
- ・活動報告書（添付する場合のみ記載してください）
- ・留学先での行程等（別添 現地スケジュール表）

活動報告書の提出がない場合は削除してください。

（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) 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	(75,625) 75,625 円	
計	(575,625) 575,625 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	(575,625) 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) 575,625 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

申請者氏名： 兵庫 太郎
留学者氏名： 兵庫 花子
電話番号： 080-1234-5678

補助対象事業実施内容

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。

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
	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。

毎日の活動状況について、次の①～⑤について「別添 スケジュール表」の作成で対応できます。①日付、②留学及びアンバサダー活動内容、③活動場所、④移動手段、⑤宿泊先
事務局から提供する様式を使っていただいてもかまいません。

(2) 具体的な活動内容

必要に応じてページを追加して記載してください。また、留学やアンバサダー活動の写真をそれぞれ2枚以上貼付してください。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。

【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「(2) 具体的な活動内容」の各記載欄すべてにも記入してください。

※枠内に収まらない場合は、適宜拡げてください。

事業を実施した国・地域	
-------------	--

3 経費明細表 ※補助対象経費の額を証明する書類（領収書等）を添付してください。

領収書No.	補助対象経費となる見積金額		経費の内訳
	日本円での支払額	現地通貨での支払額	
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
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。	
小計	① 360,000	② 1,500	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。
現地通貨レート③※		円換算（②×③）	
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（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
う費用）、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。

必ずチェックしてください。

※ 現地通貨レートの計算方法については「申請にかかる注意事項」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経費明細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。

添付書類台紙

書類紛失防止の為、A 4 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。

※領収書等の宛名は補助金申請者または留学者である必要があります。

補助金申請者名 兵庫 太郎