

特段、文書番号を管理して  
いなければ削除する。

佐賀番003号

令和8年2月28日

佐賀県知事 様

申請者 所在地 佐賀市城内一丁目1番59号  
事業者名 株式会社佐賀県庁  
代表者職名 代表取締役社長  
代表者氏名 佐賀 太郎

補助金交付決定日

令和7年度佐賀県外国人日本語力向上支援事業費補助金実績報告書

令和7年5月1日付け多文化第000号で補助金交付決定の通知があった佐賀県外国人日本語力向上支援事業費補助金について、下記のとおり事業を実施したので、佐賀県補助金等交付規則及び佐賀県外国人日本語力向上支援事業費補助金交付要綱の規定により、関係書類を添えて報告します。

記

- |                |             |
|----------------|-------------|
| 1 事業完了年月日      | 令和7年2月28日   |
| 2 事業費総額        | 金 384,000 円 |
| 3 補助金申請額       | 金 196,000 円 |
| 4 事業実績報告書（別紙1） |             |
| 5 収支決算書（別紙2）   |             |
| 6 その他必要な書類     |             |

（事業実施状況を示す書類、領収書の写し、事業実施時の写真等）

変更承認を受けている場合は、「補助金交付決定及び令和〇年〇月〇日付け多文化第000号で補助金変更交付決定の通知・・・」とする。

事業実績報告書

事業の目的	雇用する外国人従業員向けの日本語研修を実施することで日本語力の向上を図り、事業所内でのコミュニケーションを円滑化する。
事業実施期間	令和7年5月1日 ~ 令和8年2月28日
対象者	(人数) 5名 (在留資格) 技能実習(介護・5名) (国籍) ベトナム(3名)、インドネシア(2名)
事業内容	【日本語研修の実施】 時間：20コマ×90分 会場：株式会社佐賀県庁会議室 実施方法：講師派遣(対面) 研修参加者：5名 内容：初級日本語研修(N4レベル) <ul style="list-style-type: none"><li>・仕事で使う基本的な表現・語彙の習得</li><li>・日本の職場文化・マナー・習慣等の理解</li><li>・レベルチェックテスト(研修前後)</li></ul>
対象者の声 (研修受講者)	・職場で日本語が学習できる良い機会だった。 ・日本語の学び方が身についた。 ・学んだ日本語を積極的に使っていこうと思う。
事業実施による効果 (補助対象者)	・外国人従業員が日本語で会話する機会が増えた。 ・継続的に日本語を学習する外国人従業員が増えた。 ・社内のコミュニケーションが活性化された。
※研修受講者ができるようになったことなどを具体的に記入すること	

※事業内容について、実施したカリキュラムを添付すること。

各回のカリキュラムについて、下記の内容を記載する。

- ・実施日、時間
- ・実施場所、指導者
- ・受講者数
- ・研修内容
- ・研修の成果

※別葉の実施記録簿を活用してもよい。

(別紙2)

## 収支決算書

### 1 収入の部

(単位：円)

項目	予算額	決算額	差引増減額 (決算額－予算額)	備考
県補助金	192,000	192,000	0	
事業所負担額	192,000	192,000	0	
その他収入額	0	0	0	
合計	386,000	386,000	0	

(注1) 補助金、自己資金等の財源ごとに記載すること。

(注2) その他の収入額がある場合には、備考欄にその詳細を記載すること。

### 2 支出の部

(単位：円)

項目	予算額	決算額	差引増減額 (決算額－予算額)	備考
講師謝金 (20 コマ×90 分)	300,000	300,000	0	
講師旅費 (20 回分)	70,000	70,000	0	
テキスト代 (5 名分)	30,000	14,000	0	※○月○日変更承認済
合計	400,000	386,000	▲14,000	

(注3) 経費内容を ( ) に具体的に記載すること。

(注4) 領収書の写しを添付すること。