# 北海道未来人財応援事業費助成金交付要綱

第１　趣旨

「輝きつづける北海道」の実現に向けて、高い志を持って様々な分野において海外で学び、未来の北海道をリードする人材を育成するため、その挑戦を行う若者に対して、予算の範囲内において助成金を交付するものとし、その交付については北海道補助金等交付規則（昭和47年北海道規則第34号。以下「交付規則」という。）に規定するもののほか、この要綱に定めるものとする。

第２　交付事業のコース及び交付対象者

（１）交付事業のコースは次に掲げるものとする。

ア　学生留学コース

イ　スポーツコース

ウ　文化芸術コース

エ　未来の匠コース

（２）助成金の交付対象者は、次に掲げるものとする。

ア　学生留学コース

北海道未来人財応援事業学生留学コース募集要項（令和８年（2026年）３月25日付け国際第2471号）の８（１）から（８）までに掲げる要件を全て満たす者が所属する大学等

イ　スポーツコース、文化芸術コース、未来の匠コース

北海道未来人財応援事業実施要項（令和８年（2026年）３月25日付け国際第2471号）（以下「実施要項」という。）の４（１）から（１０）までに掲げる要件及び実施要項の別記に掲げる各コースの要件を全て満たす者

（３）その他特別な事情により交付対象者として前年度に採択された者が、採択された年度内に留学を実施できなかった場合、第２（２）のコースに応じた募集要項及び実施要項に掲げる要件を満たす者については、今年度の交付対象者とすることができる。

第３　交付対象経費等

助成金に係る交付対象経費、交付率及び交付基本額並びに上限額は別表のとおりとする。

なお、往復渡航費については、円安や急激な物価高騰を鑑み、別表に加え、アジア地域6万円、その他地域10万円を増額して支給する。

第４　交付事業の募集

交付事業は毎年度募集するものとし、予算の執行状況によっては、追加募集を行うことができるものとする。

第５　申請書類の提出

助成金の交付を受けようとする交付対象者は、第２（２）各コースに応じた募集要項又は実施要項で定める書類を提出するものとする。

第６　審査

１　知事は、第５に基づき提出された書類の内容を審査の上、適当と認めた場合は、申請者に対し助成金の内示を行うものとする。

２　前項の審査の詳細は、別に定める北海道未来人財応援事業審査実施要領によるものとする。

第７　助成金の交付申請

１　助成金の交付を受けようとする交付対象者は、内示を受けた後、知事に対し、補助金等交付申請書（別記第１号様式）に次の書類を添えて提出しなければならない。

（１）事業計画書（別記第２号様式）

（２）補助金等交付申請額算出調書（別記第３号様式）

（３）資金収支計画書（別記第４号様式）

（４）電子交付申出書兼メールアドレス確認書（別記第５号様式）（道から補助金の交付を申請しようとする者に対して行われる通知等について、電子交付（通知等の内容を記録した電磁的記録に、電子署名を行い、補助金の交付を申請しようとする者がクラウド上で受領できる交付方法）を希望す

る場合に提出すること。）

2　補助金等交付申請書の提出は、次により行うものとする。

（1）　提出期限　別途指示する

（2）　提出先　　北海道総合政策部国際局国際課

第８　助成金の交付の決定等

知事は助成金の交付の申請があったときは、その内容を審査し、適当と認めたときは速やかに交付の決定を行い、補助金等交付指令書（別記第６号様式）により、申請者に交付の決定の内容及び交付の条件を通知するものとする。

第９　申請の取下げ

1　助成金の交付の決定を受けた者は、交付の決定の内容又はこれに付された条件に対して不服があるときは、交付の決定の通知を受けた日から 10 日以内に、補助金等交付申請取下書（別記第７号様式）を知事に提出し、申請の取下げをすることができる。

2　１の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る助成金の交付の決定はなかったものとみなす。

第10　交付事業の変更

第８の規定による通知を受けた交付対象者（以下「交付事業者」という。）は、交付事業の内容を変更しようとするときは、あらかじめ補助事業等変更承認申請書（別記第８号様式）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、交付対象経費の増減額が20パーセント以内の場合及び研修等の計画の主要部分以外の変更は、この限りではありません。

第11　交付事業の中止又は廃止

交付事業者は、交付事業を中止又は廃止（以下「中止等」という。）しようとするときは、補助事業等中止（廃止）承認申請書（別記第９号様式）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

第12　助成金の概算払

交付事業者は、概算払の申請をしようとするときには、補助金等概算払申請書（別記第10号様式）に最新の資金収支計画書（別記第４号様式）を添えて、知事に提出しなければならない。

第13　実績報告

交付事業者は、交付事業が完了したときは（交付事業の中止等の承認を受けたときを含む。）、交付事業完了の日（交付事業の中止等について知事の承認を受けた場合においては、承認を受けた日）から起算して30日を経過した日又は翌年度の４月10日のいずれか早い日までに補助事業等実績報告書（別記第11号様式）に次の書類を添えて知事に提出しなければならない。助成金の交付の決定に係る道の会計年度終了後における実績報告書の提出についても同様とする。

（1）事業実績書（別記第２号様式）

（2）助成金精算書（別記第12号様式）

（3）受入先の証明書等活動等を修了（実施）したこと又は大会等へ出場したことを証する書面（外国語の場合、日本語の訳文）、実践活動を実施した報告書など、事業実施を証明する関係書類（任意様式）

（4）活動等の様子がわかる写真等の記録（原則、電子媒体とする。なお、紙により提出した場合は返却しない。）

第14　助成金の額の確定

知事は、第13の規定により提出された実績報告書の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、交付事業の実施結果が助成金の交付の決定の内容に適合すると認めたときは、交付すべき助成金の額を確定し、交付事業者に通知するものとする。

第15　帳簿及び書類の備付け等

1　交付事業者は、当該交付事業に関する帳簿及び書類を備え、当該交付事業に要した経費とそれ以外の経費とを区別することができるようこれを整理しておかなければならない。

2　前項の帳簿及び書類は、当該交付事業の完了の日の属する年度の翌年度から５年間保存しなければならない。

３　１により備えるべき帳簿及び書類は、次のとおりとする。
（１）帳簿、伝票、通帳、領収証書、その他収支状況を確認できる書類
（２）受入先の証明書等活動等を修了（実施）したこと又は大会等へ出場したことを証する書面（外国語の場合、日本語の訳文）、実践活動を実施した報告書など、事業実施を証明する関係書類（任意様式）
（３）活動等の様子がわかる写真等の記録
（４）交付申請から実績報告に至るまでの申請書類、交付の決定に関する書類

第16　電子メールによる申請等

交付事業者は、補助金の交付の申請、届出、その他この補助事業に関し道に行う通知については、当該申請等に係る書類の電磁的記録を次の電子メールアドレスに電子メールを送信する方法により行うことができる。

【電子メールアドレス】<mirai.jinzai@pref.hokkaido.lg.jp>

第17　雑則

この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附　則
この要綱は、平成２９年４月１日から施行する。
附　則
この要綱は、平成３０年４月２日から施行する。
附　則
この要綱は、平成３１年４月１日から施行する。
附　則
この要綱は、令和２年４月１日から施行する。
附　則
この要綱は、令和３年４月１日から施行する。
附　則
この要綱は、令和４年４月１日から施行する。
附　則
この要綱は、令和４年１２月１５日から施行する。
附　則
この要綱は、令和５年４月３日から施行する。
附　則
この要綱は、令和６年４月１日から施行する。
附　則
この要綱は、令和７年４月１日から施行する。
附　則
この要綱は、令和８年４月１日から施行する。

別表

| コース | 交付対象経費等 | 交付率等 |
|---|---|---|
| 学生留学コース | 交付対象者が、自ら企画した事業計画に基づき実施する海外留学等に要する経費として事業実施主体に対して補助する場合における、次に掲げるもの<br>1　海外での滞在費<br>海外での滞在月数（1月の滞在日数が15日未満になる場合を除く。）<br>2　往復渡航費<br>海外留学等のための渡航及び帰国（他団体等から渡航及び帰国に係る支援を受ける場合を除く。）<br>3　授業料相当額<br>留学先における授業料及び登録料（宿泊費、食費、渡航費、保険料、ビザ申請料、空港諸税、留学中の交通費・通学費・旅費、大学運営経費、研究室運営経費、教材費、実験機器購入費、留学斡旋業者手数料を除く。） | 甲地区　16万円／月<br>乙地区　12万円／月<br><br>アジア地域10万円<br>上記以外の地域20万円<br><br>10分の10以内<br>（30万円を限度とする。） |
| スポーツコース | 交付対象者が、自ら企画した事業計画に基づき実施する海外研修等経費のうち、次に掲げるもの<br>1　海外での滞在費<br>海外での滞在月数（1月の滞在日数が15日未満になる場合を除く。）<br>2　往復渡航費<br>海外研修等のための渡航及び帰国（他団体等から渡航及び帰国に係る支援を受ける場合を除く。）<br>3　研修等受講料相当額<br>海外研修等の受講に必要な経費（宿泊費、食費、渡航費、保険料、ビザ申請料、空港諸税、留学中の交通費・通学費・旅費、大学運営経費、研究室運営経費、教材費、実験機器購入費、留学斡旋業者手数料を除く。） | 甲地区　16万円／月<br>乙地区　12万円／月<br><br>アジア地域10万円<br>上記以外の地域20万円<br><br>10分の10以内<br>（30万円を限度とする。） |
| 文化芸術コース | 交付対象者が、自ら企画した事業計画に基づき実施する海外研修等に要する経費のうち、次に掲げるもの。<br>1　海外での滞在費<br>海外での滞在月数（1月の滞在日数が15日未満になる場合を除く。）<br>2　往復渡航費<br>海外研修等のための渡航及び帰国（他団体等から渡航及び帰国に係る支援を受ける場合を除く。）<br>3　研修等受講料相当額<br>留学先における授業料及び登録料並びに国際的競技大会等参加に要する参加費及び機材運搬費（宿泊費、食費、渡航費、保険料、ビザ申請料、空港諸税、留学中の交通費・通学費・旅費、大学運営経費、研究室運営経費、教材費、実験機器購入費、留学斡旋業者手数料を除く。） | 甲地区　16万円／月<br>乙地区　12万円／月<br><br>アジア地域10万円<br>上記以外の地域20万円<br><br>10分の10以内<br>（30万円を限度とし、機材運搬費に関して他に収入金があるときは、助成金の額の算定に当たり、当該収入金の控除等を行う。） |

| | | |
|---|---|---|
| | | |
| コース | 交付対象経費等 | 交付率等 |
| 未来の匠コース | 交付対象者が、自ら企画した事業計画に基づき実施する海外研修等に要する経費のうち、次に掲げるもの。<br>1　海外での滞在費<br>海外での滞在月数（１月の滞在日数が１５日未満になる場合を除く。）<br>2　往復渡航費<br>海外研修等のための渡航及び帰国（他団体等から渡航及び帰国に係る支援を受ける場合を除く。）<br>3　研修等受講料相当額<br>海外研修等の受講に必要な経費並びに国際的競技大会等参加に要する参加費及び機材運搬費（宿泊費、食費、渡航費、保険料、ビザ申請料、空港諸税、留学中の交通費・通学費・旅費、大学運営経費、研究室運営経費、教材費、実験機器購入費、留学斡旋業者手数料を除く。） | 甲地区　16 万円／月<br>乙地区　12 万円／月<br><br>アジア地域 10 万円<br>上記以外の地域 20 万円<br><br>10 分の 10 以内<br>（30 万円を限度とし、機材運搬費に関して他に収入金があるときは、助成金の額の算定に当たり、当該収入金の控除等を行う。） |

注１　「甲地区」とは、北米、シンガポール、欧州（※次の地域を除く）及び中近東をいう。

※（除く地域）　アゼルバイジャン、アルバニア、アルメニア、ウクライナ、ウズベキスタン、エストニア、カザフスタン、キルギス、ジョージア、クロアチア、コソボ、スロバキア、スロベニア、セルビア、タジキスタン、チェコ、トルクメニスタン、ハンガリー、ブルガリア、ベラルーシ、ポーランド、ボスニア・ヘルツェゴビナ、北マケドニア共和国、モルドバ、モンテネグロ、ラトビア、リトアニア、ルーマニア

2　「乙地区」とは、アジア（シンガポールを除く）、大洋州、中南米、アフリカ及び甲地区以外をいう。

3　「アジア地域」とは、アフガニスタン、インド、インドネシア、韓国、カンボジア、シンガポール、スリランカ、タイ、台湾、中国、ネパール、パキスタン、バングラデシュ、東ティモール、フィリピン、ブータン、ブルネイ、ベトナム、香港、マカオ、マレーシア、ミャンマー、モルディブ、モンゴル及びラオスをいう。

別記第１号様式

# 令和　年度　補助金等交付申請書

令和　　年　　月　　日

北海道知事　様

申請者　住　　所

氏名（法人の場合は、法人の名称及び代表者の氏名）

事業（事務）名　令和　年度北海道未来人財応援事業（○○○○コース）

上記の事業（事務）に関し補助金等の交付を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

記

１　事業（事務）の目的及びその概要

２　事業（事務）の着手及び完了の予定期日
　　着　手　　令和　　年　　月　　日
　　完　了　　令和　　年　　月　　日

３　補助金等交付申請額　　金　　円

（本件責任者　氏名・連絡先

担　当　者　氏名・連絡先）

別記第２号様式

# 事 業 計 画 （ 実 績 ） 書

１　交付申請者

| | | | |
|---|---|---|---|
| 氏　　名 | | 性　別 | |
| 生　年　月　日 | | 年　齢 | |
| 住　　所 | | | |
| 在籍学校等<br>又は推薦団体 | | | |

２　交付事業の内容

| | | |
|---|---|---|
| コース | | |
| 海外留学等予定期間 | | 年　　月　　日～　　年　　月　　日 |
| 渡航先等 | 国　名 | |
| | 計画名<br>又は大会名 | |
| インターンシップ<br>実施地域 | | |
| 内　容 | | |

３　事業により見込まれる効果（事業を実施したことによる成果）

| |
|---|
| |

注　１　この様式は、北海道未来人財応援事業費助成金の交付を申請し、又は当該助成金に関し実績報告をする場合に使用すること。
２　「スポーツコース」、「文化芸術コース」及び「未来の匠コース」にあっては、「インターンシップ実施地域」を削除して使用すること。
３　交付申請時には、交付事業実施により見込まれる効果を、実績報告時には、交付事業実施の成果を記載すること。
４　交付事業の実施により見込まれる効果については、詳細かつ具体的に記載すること。また、交付事業を実施したことによる成果については、具体的な数値を用いるなど詳細かつ具体的に記載すること。

別記第３号様式

# 補助金等交付申請額算出調書

## １　助成金交付申請額の算出

### （１）海外での滞在費

| 滞在先 | 海外での滞在月数<br>(A) | 交付基本額<br>(B) | 助成金交付申請額<br>（A×B） | 備　考 |
|---|---|---|---|---|
| | 月 | 円 | 円 | |

### （２）渡航費

| 渡航先 | 交付基本額<br>(A) | 助成金交付申請額<br>（A） | 備　考 |
|---|---|---|---|
| | 円 | 円 | |

### （３）授業料相当額

| 交付事業に要する経費<br>(A) | 交付対象経　費<br>(B) | 交　付基本額<br>(C) | 交付率等 | 助成金交付申　請　額<br>(D) | 自己負担額<br>（B－D） | 備　考 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 円 | 円 | 円 | | 円 | 円 | |

### （４）国際的競技会等参加費

| 交付事業に要する経費<br>(A) | 交付対象経　費<br>(B) | 他団体からの収入金<br>（C） | 交　付基本額<br>(D) | 交付率等 | 助成金交付申　請　額<br>(E) | 自己負担額<br>（B－C－D） | 備考 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 円 | 円 | 円 | 円 | | 円 | 円 | |

## ２　交付対象経費の算出内訳

### （１）授業料相当額

| 区　　分 | 交付事業に要する経費 | | 備　　考 |
|---|---|---|---|
| | 単　　価 | 金　　額 | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 合　　計 | | | |

（２）国際的競技会等参加費

| 区　　分 | 交付事業に要する経費 | | 備　　考 |
|---|---|---|---|
| | 単　　価 | 金　　額 | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 合　　計 | | | |

注　１　この様式は、北海道未来人財応援事業費に係る助成金の交付を申請する場合に使用すること。

２　「学生留学コース」に係る申請にあっては、１（４）及び２（２）を削除して使用するものとし、「スポーツコース」、「文化芸術コース」及び「未来の匠コース」に係る申請にあっては、１（３）及び２（１）の「授業料相当額」を「研修等受講料相当額」に修正して使用すること。

別記第４号様式

# 資　金　収　支　計　画　書

（単位　千円）

| 区分 | 科目＼月 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 計 | 備考 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 収入 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 計 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 支出 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 計 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 収支差額 | 当月分 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 累　計 | | | | | | | | | | | | | | | |

注　１　この計画書は、補助事業等に係る月別収支計画について作成すること。
　　２　当該補助事業等の実施のために借り入れた金額がある場合は、「科目」欄に「借入金」と記載し、かつ、借り入れた月に当該借入金の額を表示すること。

別記第５号様式

# 電子交付申出書兼メールアドレス確認書

電子交付サービスを利用して道からの通知について電子により交付を受けたいので申し出ます。

通知の受取に使用するメールアドレスは、次のとおりです。

１　対象文書

２　受取担当者

| | |
|---|---|
| 所属 | |
| 役職 | |
| 氏名 | |
| メールアドレス | |

北海道知事　様

令和　　年　　月　　日

住所
法人名
代表者氏名
担当者氏名・連絡先

※この様式は、申請等の際に、道の担当者まで提出してください。
※「noreply@gmosign.com」の差出人名から、メールが届きます。

別記第６号様式

国際第　　号指令

（交付対象者）

令和　年（　　年）　月　日に申請のあった北海道未来人財応援事業については、申請内容のとおり承認し、交付金（奨励金等）事業等の成果を成し遂げたときは、金　　円を交付します。ただし、次の事項を守らなければなりません。

令和　年（　　年）　月　日

北海道知事　　㊞

1　この交付金（奨励金等）の交付の対象となる交付金（奨励金等）事業等の名称及び経費並びに交付金（奨励金等）の額及び完了期限は、次のとおりです。

| 交付金<br>(奨励金等)<br>事業等名 | 項　目 | 交付金（奨励金等）<br>対象経費 | 交付金<br>（奨励金等）の額 | 完了期限 |
|---|---|---|---|---|
| 北海道<br>未来人財<br>応援事業 | 海外での滞在費 | 円 | 円 | 令和　年<br>（　年）<br>月　日 |
| | 渡航費 | 円 | 円 | |
| | 授業料相当費 | 円 | 円 | |
| | 合　計 | 円 | 円 | |

2　北海道補助金等交付規則（昭和47年北海道規則第34号。）、北海道未来人財応援事業費助成金交付要綱（令和　年　月　日付け国際第　　号総合政策部長決定。以下「交付要綱」という。）及びこの決定の通知に従い、善良な管理者の注意をもって交付金（奨励金等）事業等を遂行し、その成果を成し遂げなければなりません。

3　交付金（奨励金等）事業等の内容を変更するときは、知事の承認を受けなければなりません。ただし、交付対象経費の増減額が20パーセント以内の場合及び研修等の計画の主要部分以外の変更は、この限りではありません。

4　交付金（奨励金等）事業等の執行を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ、知事の承認を受けなければなりません。

5　交付金（奨励金等）事業等が期限までに完了しないとき又は交付金（奨励金等）事業等の遂行が困難となったときは、速やかに知事に報告し、その指示を受けなければなりません。

6　交付金（奨励金等）事業等の遂行の状況に関し、報告を求められたときは、指示された日までに状況報告書を知事に提出し、また、道の職員による調査を受けたときは、調査に協力し、その指示に従わなければなりません。

7　この交付金（奨励金等）の交付の決定の内容又はこれに付した条件に従って交付金（奨励金等）事業等を遂行すべきことを命ぜられたときは、その命令に従わなければなりません。

8　前項の命令に違反したときは、当該交付金（奨励金等）事業等の遂行を一時停止し、並びに当該交付金（奨励金等）の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合させるための措置を指示する期日までにとるべきことを命じます。

9　この交付金（奨励金等）の交付の決定後における事情の変更により特別の必要が生じたときは、この決定の全部若しくは一部を取り消し、又はこの決定の内容若しくはこれに付けた条件を変更することがあります。

10　交付金（奨励金等）事業等が完了したとき（廃止の承認を受けたときを含む。）は、当該交付金（奨励金等）事業等の完了の日若しくは廃止の承認を受けた日から30日以内又は翌年度の4月10日までのうち、いずれか早い日までに、補助事業等実績報告書を知事に提出しなければなりません。

11　この交付金（奨励金等）の交付の決定の内容及びこれに付した条件に実績報告に係る交付金（奨励金等）事業等の成果が適合しないときは、当該交付金（奨励金等）事業等につき、これに適合させるための措置をとるべきことを命じます。

12　交付金（奨励金等）事業等に関する帳簿及び書類を備え、この交付金（奨励金等）事業等に要した経費とそれ以外の経費とを区別することができるようこれを整理し、かつ、これを交付金（奨励金等）事業等の完了の日の属する年度の翌年度から5年間保存しなければなりません。

13　この交付金（奨励金等）事業等の完了により相当の収益が生じたときは、交付金（奨励金等）の全部又は一部を納付しなければなりません。

14　次の各号のいずれかに該当するときは、この交付金（奨励金等）の交付の決定の全部又は一部を取り消し、当該取消しに係る部分に関し、既に交付された交付金（奨励金等）があるときは、その返還を命ずることがあります。交付金（奨励金等）の額の確定があった後においても、また同様とします。

(1)　この交付金（奨励金等）を他の用途に使用したとき、又は正当な理由がないのにこの交付金（奨励金等）を使用しないとき。

(2)　虚偽の申請又は虚偽の実績報告によりこの交付金（奨励金等）を過大に請求し、又は受領したとき。

(3)　交付金（奨励金等）事業等に関して不正に他の交付金（奨励金等）等（道以外の者が補助事業者等に対して交付する交付金（奨励金等）その他の助成を含む。）を重複して受領したとき。

(4)　交付要綱に定める申請要件等を満たさなくなったとき。

(5)　海外での活動先において懲戒処分を受けるなど助成の打切りが適当であると知事が認めたとき。

(6)　採択された事業計画内容に大幅な変更がある場合であって、再審査の結果不採択と判定されたとき及び自己都合によりプログラムの途中で辞退するとき。

(7)　事業計画等の内容に悪質な虚偽があると認められたとき。

(8)　素行不良等が極めて顕著で、本事業による助成者としてふさわしくないと知事が判断したとき。

(9)　誓約書の誓約事項に反したとき。

(10)　前各号に掲げる場合のほか、交付金（奨励金等）事業等に関して、この交付金（奨励金等）の交付の決定の内容若しくはこれに付した条件その他法令若しくはこれに基づく知事の処分に違反したとき、又は不正な行為をしたとき。

15　前項の規定による処分に関し、交付金（奨励金等）の返還を命ぜられたときは、その命令に係る交付金（奨励金等）の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該交付金（奨励金等）の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額）につき年10.95パーセントの割合で計算した違約加算金を道に納付しなければなりません。

16　交付金（奨励金等）の返還を命ぜられ、これを納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、その納付金額を控除した額）につき年10.95パーセントの割合で計算した違約延滞金を道に納付しなければなりません。

17　交付金（奨励金等）の返還を命ぜられ、当該交付金（奨励金等）、違約加算金又は違約延滞金

の全部又は一部を納付しない場合において、同種の事務又は事業について交付を申請した交付金（奨励金等）等（その交付が法令の規定により道の義務とされているものを除く。以下「同種の交付金（奨励金等）等」という。）があるときは、相当の限度においてその交付を一時停止し、又は同種の交付金（奨励金等）等と未納付額とを相殺することがあります。

18　第６項の遂行の状況に関する報告のほか、交付金（奨励金等）の予算の執行の適正を期するため必要があると認めるときは、報告を求め、又は道の職員に帳簿及び書類その他の物件を調査させ、若しくは質問させることがあるので、これに協力しなければなりません。

※間接補助事業の場合は、以下を追加する。

19　補助事業者は、間接補助事業者に対する間接補助金の交付決定に当たっては、補助金の交付決定の際に付けられた条件と同一の条件を付けなければなりません。ただし、補助金等の完了時期及び実績報告書の提出期限は、適宜変更して差し支えないものとします。

なお、この場合において、「知事」とあるのは「補助事業者」と読み替えるものとします。

別記第７号様式

# 補助金等交付申請取下書

令和　　年　　月　　日

北海道知事　様

住所

補助事業者等

氏名（法人の場合は、法人の名称及び代表者の氏名）

事業（事務）名　令和　　年度北海道未来人財応援事業（○○○○コース）

上記の事業に関して、令和　　年　月　日付け（記号）第　　号指令で補助金等の交付の決定を受けましたが、次の理由によりその交付申請を取り下げます。

記

（取下げの理由）

（本件責任者　氏名・連絡先

担　当　者　氏名・連絡先）

注　１　この様式は、補助金等の交付の決定の内容及びこれに付された条件に不服がある場合において、当該交付申請を取り下げるときに使用すること。

２　この様式には、取下げの理由の参考となる事項を記載した書類を添付すること。

別記第８号様式

# 令和　　年度補助事業等変更承認申請書

令和　　年　　月　　日

北海道知事　　様

住所

補助事業者等

氏名〔法人の場合は、法人の名称及び代表者の氏名〕

事業（事務）名　　令和　　年度北海道未来人財応援事業（○○○○コース）

令和　　年　　月　　日付け（記号）第　　号指令で補助金等の交付の決定を受けた上記の事業（事務）について、その計画を次の理由により変更したいので関係書類を添えて申請します。

１　補助金等交付決定額　　金　　円

２　変更後の補助金等申請額　　金　　円

３　変更の理由

（本件責任者　氏名・連絡先

担　当　者　氏名・連絡先）

注　１　この様式は、補助事業等の内容の変更、補助事業等に要する経費の配分の変更等の承認申請の場合に使用すること。

２　「　　年　　月　　日付け（記号）第　号指令」については、当初の交付決定の年月日、番号を記載すること。

３　この様式に添付する関係書類は、交付申請の際の関係書類の様式によるものとし、変更後の計画（変更されない部分を含む。）を上段に、変更前の計画を下段に括弧書きで記載して、変更前と変更後の内容を対比できるように作成すること。

なお、記載事項に変更がない関係書類については、添付を省略し、その旨を付記することとして差し支えないものとする。

別記第９号様式

令和　　年度補助事業等中止（廃止）承認申請書

年　　月　　日

北海道知事　　様

住所
補助事業者等

氏名（法人の場合は、法人の名称及び代表者の氏名）

事業（事務）名　　令和　　年度北海道未来人財応援事業（○○○○コース）

令和　　年　　月　　日付け（記号）第　号指令で補助金等の交付の決定を受けた上記の事業（事務）について、次の理由によりその執行を中止（廃止）したいので申請します。

（中止又は廃止の理由）

本件責任者　氏名・連絡先

担　当　者　氏名・連絡先

注　１　この様式は、補助金等の交付の決定を受けた事業又は事務を中止し、又は廃止しようとする場合に使用すること。

２　「　　年　　月　　日付け（記号）第　号指令」については、当初の交付決定の年月日、番号を記載すること。

３　この様式には、申請時点における当該補助事業等の進ちょく状況（廃止の場合を除く。）その他必要と認められる事項を記載した書類を添付すること。

別記第10号様式

# 補助金等概算払申請書

令和　　年　　月　　日

北海道知事　様

住所

補助事業者等

氏名〔法人の場合は、法人の名称及び代表者の氏名〕

事業（事務）名　令和　　年度北海道未来人財応援事業（○○○○コース）

令和　　年　月　日付け（記号）第　　号指令で交付の決定を受けた上記の事業（事務）に係る補助金等について、概算払を受けたいので申請します。

記

1　補助金等交付決定額　　金　　円
2　既に概算払を受けた額　　金　　円
3　今回概算払申請額　　金　　円
4　申請の理由
　（例：事前の研修参加費や海外渡航前の航空券代の支払いなど事業開始後早期に多額の支払いが必要となるため。）
5　口座振替払の振込先銀行等の名称、支店名及び口座番号

| 振込先銀行等の名称 | 支店名 | 口座番号 |
|---|---|---|
| | | |

本件責任者　氏名・連絡先

担当者　氏名・連絡先

注　1　「　　年　　月　　日付け（記号）第　号指令」については、当初の交付決定の年月日、番号を記載すること。
　2　「5　口座振替払の振込先銀行等の名称、支店名及び口座番号」欄については、口座振替払を希望する場合に記載すること。

別記第11号様式

# 補 助 事 業 等 実 績 報 告 書

令和　　年　　月　　日

北海道知事　様

住所

補助事業者等

氏名（法人の場合は、法人の名称及び代表者の氏名）

事業（事務）名　令和　　年度北海道未来人財応援事業（○○○○コース）

令和　　年　月　日付け（記号）第　　号指令で補助金等の交付の決定を受けた上記の事業（事務）は、令和　年　月　日完了したので、関係書類を添えて報告します。

口座振替払の振込先銀行等の名称、支店名及び口座番号

| 振込先銀行等の名称 | 支　店　名 | 口　座　番　号 |
|---|---|---|
| | | |

（本件責任者　氏名・連絡先

担　当　者　氏名・連絡先）

注　1　「　　年　　月　　日付け（記号）第　号指令」については、当初の交付決定の年月日、番号を記載すること。

2　「口座振替払の振込先銀行等の名称、支店名及び口座番号」欄については、口座振替払を希望する場合に記載すること。

3　補助事業等の期間が２年度以上にわたる場合で、道の会計年度が終了したときに使用する場合は、この様式中「完了」とあるのを「執行」と訂正して使用すること。

別記第12号様式

# 助　成　金　精　算　書

## 1　助成金精算額の算出

### （1）海外での滞在費

| 計画 | | 実績 | | 助成金の交付の決定 | | 助成金精算額 | 助成金領収済額 | 助成金精算額に対する領収未済額 | 不用額 | 備考 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 海外での滞在月数 A | 交付基本額 B | 海外での滞在月数 C | 交付基本額 D | 年月日番号 E | 金額 F | G | H | （G－H）I | （F－G）J | |
| 月 | 円 | 月 | 円 | | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | |

### （2）渡航費

| 計画 | | 実績 | | 助成金の交付の決定 | | 助成金精算額 | 助成金領収済額 | 助成金精算額に対する領収未済額 | 不用額 | 備考 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 渡航先 A | 交付基本額 B | 渡航先 C | 交付基本額 D | 年月日番号 E | 金額 F | G | H | （G－H）I | （F－G）J | |
| | 円 | | 円 | | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | |

### （3）授業料相当額

| 計画 | | | 実績 | | | 交付率等 | 助成金の交付の決定 | | 助成金精算額 | 助成金領収済額 | 助成金精算額に対する領収未済額 | 交付事業に係る経費の債務確定額 | | | 不用額 | 自己負担額 | 備考 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 交付事業に要する経費 A | 交付対象経費 B | 交付基本額 C | 交付事業に要した経費 D | 交付対象経費 E | 交付基本額 F | G | 年月日番号 H | 金額 I | J | K | （J－K）L | 支払済額 M | 支払未済額 N | 計 O | （I－J）P | （E－J）Q | |
| 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | | | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | |

### （4）国際的競技会等参加費

| 計画 | | | | 実績 | | | | 交付率等 | 助成金の交付の決定 | | 助成金精算額 | 助成金領収済額 | 助成金精算額に対する領収未済額 | 交付事業に係る経費の債務確定額 | | | 不用額 | 自己負担額 | 備考 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 交付事業に要する経費 A | 交付対象経費 B | 他団体からの収入金 C | 交付基本額 D | 交付事業に要する経費 E | 交付対象経費 F | 他団体からの収入金 G | 交付基本額 H | I | 年月日番号 J | 金額 K | L | M | （L－M）N | 支払済額 O | 支払未済額 P | 計 Q | （K－L）R | （F－G－L）S | |
| 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | | | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | |

２　交付対象経費の算出内訳

（１）授業料相当額

| 区　分 | 予定額 | | 精算額 | 内訳 | | 不用額 | 備　考 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 当初 | 変更後の額 | | 支出済額 | 支出未済額 | | |
| | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 合　計 | | | | | | | |

（２）国際的競技会等参加費

| 区　分 | 予定額 | | 精算額 | 内訳 | | 不用額 | 備　考 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 当初 | 変更後の額 | | 支出済額 | 支出未済額 | | |
| | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 合　計 | | | | | | | |

注１　この様式は、北海道未来人財応援事業費に係る助成金の実績報告をする場合に使用すること。
２　「学生留学コース」に係る申請にあっては、１（４）及び２（２）を削除して使用するものとし、「スポーツコース」、「文化芸術コース」及び「未来の匠コース」に係る申請にあっては、１（３）及び２（１）の「授業料相当額」を「研修等受講料相当額」に修正して使用すること。
３　この様式には、当該交付事業に要した経費のみを記載すること。
４　１の表の「助成金の交付の決定」の「年月日番号」欄には当初の交付決定の年月日及び番号を記載し、「金額」欄には交付決定額（変更があったときは、変更後の金額）を記載すること。
５　２の表の「予定額」の「変更後の額」欄は、最終の変更後の額を記載すること。
６　２の表の「内訳」の「支出未済額」欄には、債務が確定している額を記載し、かつ、債務者の住所氏名を「備考」欄に記載すること。
７　２の表の「不用額」欄には、「予定額」の「変更後の額」欄（変更していない場合は、「当初」欄）に記載した額から、「精算額」欄に記載した額を控除した額を記載すること。