**証明書類貼付用紙**

**＜在留カードの写し＞※個人ごとに作成すること**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **整理**  **番号** |  | ←様式第３別紙１の名簿の整理番号と合わせること | **氏名** |  |
| * 在留資格及び入国日を証する書類（申請に係る海外人材の在留カードの写し及びパスポートのスタンプ（証印）のページの写し）を貼り付けてください。   **（ここに貼り付け）** | | | | |

**証明書類貼付用紙**

**＜領収書類の写し＞**

|  |
| --- |
| * 領収書等がＡ４サイズである場合はこの様式に貼り付けせず、そのまま提出してください。 * Ａ４サイズ以外の領収書等を貼り付けてください。 * 補助対象経費の支払いを証明する書類（通帳の写し、ネットバンキングの写し、現金出納帳の写し等） * 補助対象経費の領収書（対象となる外国人材の氏名、宿泊期間、一人当たりに要した宿泊費用、食事の有無及び検査費用が分かるもの。記載がない場合は、宿泊証明書の写し及び陰性証明書の写しを添付すること。）   1. 補助対象事業者が宿泊施設及び政府が認める検査機関に直接支払った場合は、その領収書（明細書）の写しを添付   2. 外国人材が宿泊施設及び政府が認める検査機関に立替払いをした場合は、その領収書（明細書）の写しを添付   3. 監理団体が立替払いをした場合は、次の２つの書類を添付 ①「監理団体から補助対象事業者宛てに発行された領収書（明細書）」の写し ②「宿泊施設及び政府が認める検査機関から監理団体宛てに発行された領収書（明細書）」の写し ※①,②のいずれかに必要事項（対象となる外国人材の氏名、宿泊期間、一人当たりに要した宿泊費用、食事の有無及び検査費用、支払者、支払日）が記載されている必要があります。記載がない場合は、宿泊証明書の写し及び陰性証明書の写しを添付すること   **（ここに貼り付け）** |