

徳島県外国人材受入環境整備事業補助金交付要綱

(補助金の交付)

第1条 知事は、本県の外国人材が「働きやすい、暮らしやすい、学びやすい」環境づくりのため、県内事業者が実施する外国人材の適正な受入れや定着に向けた取組等に要する経費に対し、予算の範囲内で、当該事業者に補助金を交付するものとし、その交付については、徳島県補助金交付規則（昭和58年徳島県規則第53号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 「県内事業者」とは、県内に本社若しくは主たる事務所を有する法人又は県内に住所を有する個人事業者をいう。
- (2) 「外国人材」とは、在留資格及び常勤又は非常勤にかかわらず、事業者が雇用する外国人であって、県内の事業所等で勤務する者をいう。

(対象事業者)

第3条 この補助金の交付の対象となる事業者は、次の各号のいずれにも該当する者とする。

- (1) 徳島県内に事業所を有する事業者であって、この事業所において、外国人材を雇用する予定があること又は外国人材を雇用していること。
- (2) 過去3年間に、労働関係法令に違反していないこと。
- (3) 申請時において徳島県物品購入等の契約に係る指名停止等措置要領に基づく指名停止を受けていないこと。
- (4) 申請時において民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立て、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立て又は破産法（平成16年法律第75号）の規定による破産手続開始の申立てを行っていないこと。
- (5) 宗教団体や政治活動を主たる目的とする法人若しくは暴力団又は暴力団員の統制下にある法人でないこと。
- (6) 県税の滞納がないこと。
- (7) 国、地方公共団体及び特別の法律により、特別の設置行為をもって設置された法人（その資本金の全部又は大部分が、国又は地方公共団体からの出資による法人をいう。）でないこと。
- (8) 事業の運営のために必要な経費の主たる財源を国又は地方公共団体からの交付金若しくは補助金等によって得ている法人でないこと。

(経費及び補助率・補助上限額)

第4条 第1条の経費(消費税及び地方消費税を除く。)及び補助率等は、次の表に掲げるとおりとする。

事業区分	経 費	補助率	補助上限額 (1事業者当たり 限度額)
日本語能力の向上を 目的に実施する事業	ア 日本語学習教材購入費(教材費及び 受講料) イ 日本語講習会の開催に係る経費 (講師謝金、旅費、印刷費、会場使用 料、日本語指導者養成のための事業者 職員の研修参加費等) ウ 日本語能力試験受験費用	1 / 2 以内	15万円
生活環境を改善する ための事業	事業者が所有又は借り上げている宿舍の 整備及び改修費(冷暖房設置費用、トイ レ設備の改修費用等)		30万円
インターンシップ及 び企業見学等一時受 入れに係る事業	ア 事業者が負担する参加者の旅費及び 宿泊費 イ 研修費用(通訳費、会場使用料、印 刷費等)		10万円

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる経費は対象経費から除外する。

- (1) 外国人の技能実習の適正な実施及び技能実習生の保護に関する法律施行規則第10条第2項7号に定める入国後講習
- (2) 特定の個人や団体の利益に供する物品購入費や運営のための人件費
- (3) 対象となる外国人材へ支払う給与及び飲食代
- (4) 求人情報掲載費並びに人材会社へ支払う成功報酬及びスカウト費用
- (5) 振込手数料及び各種添付書類の発行手数料
- (6) 国又は地方公共団体等の他の補助金を受けている又は受けることが確定している経費
- (7) 見積書、契約書、納品書、領収書等で契約額又は支払金額が確認できない経費

3 補助金額は、補助対象経費に補助率を乗じて得た額とする。ただし、補助金額は、補助上限額を超えないものとし、千円未満の端数が生じた場合は切り捨てるものとする。

(補助金交付申請書等)

第5条 規則第3条の補助金交付申請書は、様式第1号による。

2 規則第3条の知事が定める書類は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 事業計画書(別紙1)
- (2) 誓約書(別紙2)
- (3) 事業実態の確認ができる書類(法人の場合は法人の登記事項証明書の写し、個人

事業主の場合は直近の確定申告書等の写し又は個人事業の開業届出書の写し等をいう。)

(4) その他知事が必要と認める書類

(補助金の交付の条件)

第6条 規則第5条第1項各号に掲げる事項、規則第15条の2に規定する事項及び次の各号に掲げる事項は、補助金の交付の決定の条件となる。

- (1) 補助事業の遂行につき必要と認めて知事が指示した事項を遵守すること。
- (2) 補助事業により取得した財産については、事業完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用を図らなければならないこと。
- (3) この補助事業により補助金の交付を受けた対象経費について、他の補助事業等から重複して補助金等の交付を受けてはならないこと。

(軽微な変更)

第7条 規則第5条第1項第1号の知事の定める軽微な変更は、補助対象経費の区分相互間における20パーセント以内の金額の変更とする。

2 規則第5条第1項第2号の知事の定める軽微な変更は、補助金額に変更のないもので、補助目的及び事業に関係がない事業計画の細部の変更とする。

(変更の承認の申請等)

第8条 規則第5条第1項第1号から第3号までの規定による知事の承認を受けようとする者は、補助事業変更承認申請書(様式第2号)又は補助事業中止(廃止)承認申請書(様式第3号)を知事に提出しなければならない。ただし、前条に規定する軽微な変更については、この限りでない。

2 規則第5条第1項第4号の規定による知事への報告をしようとする者は、その理由及び補助事業の遂行の状況を記載した書類を知事に提出しなければならない。

(実績報告書等)

第9条 規則第11条の実績報告書は、様式第4号による。

2 規則第11号の知事の定める書類は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 事業実施報告書(別紙3)
- (2) 補助事業の内容が確認できる書類の写し及び写真
- (3) 補助対象経費の金額が確認できる書類の写し(領収書等)
- (4) その他知事が必要と認める書類

3 規則第11条の規定による実績報告は、補助事業の完了の日若しくは廃止の承認を受けた日から起算して30日を経過した日又は補助金の交付の決定のあった年度の3月10日のいずれか早い期日までにしなければならない。

(補助金の請求)

第10条 規則第12条の規定による通知を受けた補助事業者は、補助金請求書（様式第5号）に当該通知に係る通知書の写しを添えて知事に補助金の請求をしなければならない。

（補助金の支払）

第11条 知事は、前条の補助金請求書等を受理した後に、補助金を支払うものとする。

（交付決定の取消し）

第12条 知事は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当する場合は、交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- （1）この要綱の規定又は交付決定内容に違反したとき。
- （2）偽りその他不正の手段（詐欺、脅迫、贈賄等刑法（明治40年法律第45号）各本条に触れる行為のほか、刑法上犯罪を構成するに至らない場合であっても、故意に申請書等に虚偽の記載を行い、又は偽りの証明を行うことをいう。以下「不正受給」という。）により補助金の支給を受けたとき。
- （3）第3条の要件を満たさないことが判明したとき。

（補助金の経理）

第13条 補助事業者は、事業に係る経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類を、事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

（返還）

第14条 知事は、第12条の規定により補助金の交付決定を取り消した場合において、既に補助事業者に補助金が支払われているときは、期限を定めてその返還を命じるものとする。

（財産処分の制限）

第15条 規則第17条第2号及び第3号の知事が定める財産は、事業により取得し、又は効用の増加した価格が30万円以上の機械器具とする。

2 規則第17条ただし書きの知事が定める期間は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）で定める耐用年数とする。

（調査等）

第16条 知事は、補助金の交付に関して必要があると認めるときは、補助事業者に対して関係書類の提出を求め、事情聴取又は訪問調査等を行うことができる。

2 補助事業者は、前項に定める知事の調査等に協力しなければならない。

（雑則）

第17条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、知事が別

に定める。

附 則

この要綱は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。