

令和6年度大分県外国人労働者等就業環境等整備促進補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この交付要綱は、県内の外国人労働者等の就労環境整備等を支援するため、県内企業等及び監理団体が事業を実施した経費に対し、予算の定めるところにより補助金を交付するものとし、その交付については、大分県補助金等交付規則（昭和43年大分県規則第27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、用語の定義は次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 「外国人労働者等」とは、出入国管理及び難民認定法（昭和26年政令第319号）別表第一の二に定める技能実習若しくは特定技能、又は同表の五に定める特定活動（同法第7条第1項第2号の規定に基づき同法別表第一の五の表の下欄に掲げる活動を定める件（平成2年法務省告示第131号）第1項第9号に限る。）の在留資格を有するものをいう。
- (2) 「県内企業等」とは、大分県内に事業所を有し外国人労働者等を受け入れる法人及び個人をいう。
- (3) 「監理団体」とは、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（平成28年11月28日法律第89号）第2条第10項に規定する監理団体をいう。

(補助対象事業者)

第3条 大分県中小企業団体中央会（以下「中央会」という。）が実施する大分県外国人労働者等就業環境等整備促進補助金（以下「中央会補助金」という。）の支給対象とする県内企業等は、次の各号の全てを満たす事業者とする。

- (1) 農業者、漁業者、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業者、又は、資本金の額若しくは出資の総額が3億円、若しくは常時使用する従業員の数が300人以下の医療法人、若しくは社会福祉法人又は特定非営利活動法人であること。
- (2) 外国人労働者等を1人以上受け入れていること、又は実績報告書提出までに新たに雇用する具体的な計画があること及び当該労働者等の就労場所が大分県内であること。
- (3) 外国人労働者等の定着に積極的に取り組むことを確約し、かつ各種労働保険、社会保険等に参加させている者であること。
※加入することのできないインターンシップ生を除く
- (4) 別表2に定める条件を満たし、令和6年12月27日までに、外国人労働者等のための就労環境・居住環境整備、外国人労働者等とのコミュニケーションの促進、技能習得等に資する投資を行うこと。

- 2 大分県内に主たる事務所を有し、県内の事業所が受け入れている外国人技能実習生の監理事業を当該事務所において行う監理団体であること。
- 3 前2項の規定に関わらず、次の各号のいずれかに該当する県内企業等、又は監理団体は支給対象としない。
 - (1) 宗教団体又は政治活動を主たる目的とする団体等
 - (2) 暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）又は暴力団（同法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）若しくは暴力団員と密接な関係を持つ団体等
 - (3) 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（平成28年法律第89号）第15条に規定する改善命令、又は第16条に規定する認定の取消し、第36条に規定する改善命令（繰越欠損による改善命令を受け、既に改善計画書を提出している場合を除く。）又は第37条に規定する許可の取消しを受けた者
 - (4) 中央会補助金の交付申請日の前日から起算して3月前の日から交付請求手続を行った日の前日から6月を経過した日までの間に、以下のいずれかの事実が認められた場合
 - ア 当該事業所の労働者を解雇した場合（天災事変その他やむを得ない事由のために事業の継続が不可能となった場合又は労働者の責に帰すべき事由に基づいて解雇した場合を除く。）、その者の非違によることなく勸奨を受けて労働者が退職した場合又は主として企業経営上の理由により退職を希望する労働者の募集を行い、労働者が退職した場合
 - イ 当該事業所の労働者の時間当たりの賃金額を正当な理由なく引き下げた場合
 - ウ 所定労働時間の短縮又は所定労働日の減少（天災事変その他やむを得ない事由のために事業の正常な運営が不可能となった場合又は法定休暇の取得その他労働者の都合による場合を除く。）を内容とする労働契約の変更を行い、月当たりの賃金額を引き下げた場合
 - エ 補助対象経費を対象として国又は地方公共団体から補助金等の交付その他これに類する助成等を受けている場合
 - (5) 中央会補助金の交付申請日の前日から起算して1年前の日から交付請求手続を行った日の前日から6月を経過した日までの間に、労働関係法令に違反していることが明らか（司法処分等）となった場合
 - (6) 中央会補助金の交付申請の日から起算して過去3年以内に規則第15条に規定する補助金等の決定の取消しその他これに準ずる処分を受けている場合
 - (7) 中央会補助金の交付申請日の属する年度の前年度より前のいずれかの年又は保険年度において、労働保険の保険料の徴収等に関する法律（昭和44年法律第84号）に定める徴収金のいずれかを継続して滞納している場合（ただし、交付決定までに納付を行った場合を除く。）

(8) 中央会補助金の交付申請手続又は交付請求手続の時点で倒産（破産手続開始、再生手続開始、更生手続開始若しくは特別清算開始の申立てを行っていること又は手形交換所において、その手形交換所で手形交換を行っている金融機関が金融取引を停止する原因となる事実についての公表がこれら金融機関に対してなされていること）している場合。ただし、再生手続開始の申立て（民事再生法（平成11年法律第225号）第21条に規定する再生手続開始の申立てをいう。）又は更生手続開始の申立て（会社更生法（平成14年法律第154号）第17条に規定する更生手続開始の申立てをいう。）を行い、事業活動を継続する見込みがある場合を除く。

（補助対象経費及び補助率）

第4条 この補助金の交付の対象となる経費及び補助率は別表2のとおりとする。

（補助金の交付申請）

第5条 規則第3条第1項の規定による申請は、補助金交付申請書（第1号様式）によるものとし、次に掲げる書類を添付し、中央会会長が別に定める期日までに中央会会長に提出しなければならない。

- (1) 事業実施計画書（別紙1）
 - (2) （賃上げコースで申請する場合）賃金増加率試算表（別紙2）
 - (3) 所要額調書（別紙3）
 - (4) 別表2に掲げる補助対象経費に係る見積書及び設計図書等の写し
 - (5) 誓約・同意書（第2号様式）
 - (6) 入国前の外国人技能実習生については、技能実習計画認定通知書の写し及び技能実習計画書の写し、雇用契約書及び雇用条件書の写し等
技能実習中の外国人技能実習生については、雇用契約書及び雇用条件書の写し、在留カードの写し等
特定技能外国人については、雇用契約書及び雇用条件書の写し、在留カードの写し等
特定活動告示第9号については、出入国在留管理庁への提出書類のうち、在留資格認定証明書交付申請書、申請人が在籍する外国の大学と日本の受入れ機関との間で交わしたインターンシップに係る契約書の写し、申請人の日本での活動内容、期間、報酬等の待遇を記載した資料、在留カードの写し等
 - (7) （賃上げコースで申請する場合）全従業員の申請前1月分の賃金台帳の写し
※給与形態等によっては、1月分以上必要となる場合があります。
 - (8) 中小企業法人等の履歴事項全部証明書（個人事業者にあつては本人確認書類）の写し
 - (9) その他中央会会長が必要と認める書類
- 2 規則第3条第3項の規定により、申請書若しくは添付書類に記載すべき事項又は添付すべき書類のうち省略することのできるものは、同条第2項第1号、第2号及び第6号に

掲げる事項とする。

- 3 第1項の規定による申請書を提出するにあたって、事業実施主体について、当該補助金に係る消費税及び地方消費税（以下「消費税等」という。）仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税等相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）がある場合は、これを減額して申請しなければならない。ただし、申請時において当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかでない場合は、この限りでない。

（補助条件）

第6条 規則第5条の規定による補助条件は、次に掲げるとおりとする。

- （1）補助事業の内容（賃上げコースから通常コースへの変更を含む）又は経費の配分の変更（中央会会長が定める軽微な変更を除く。）をする場合は、補助金事業計画変更承認申請書（第4号様式）を中央会会長に提出し、その承認を受けること。
- （2）補助事業を中止し、又は廃止する場合は、事業中止（廃止）承認申請書（第6号様式）を中央会会長に提出し、その承認を受けること。
- （3）補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに中央会会長に報告し、その指示を受けること。
- （4）この補助金に係る収入及び支出を明らかにした預金通帳、金銭（預金）出納簿等の帳簿及び契約書、領収書等の証拠書類は、補助事業が完了した日の属する年度の翌年度から起算して5年間整備保管すること。
- （5）この補助事業によって取得し、又は効用の増加した財産（以下「財産」という。）は中央会会長の承認を受けずに、補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付け又は担保の用に供してはならないこと。ただし、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。以下「大蔵省令」という。）に定められている財産については、大蔵省令に定められている耐用年数に相当する期間を経過している場合はこの限りではないこと。
- （6）財産は、財産管理台帳及びその他関係書類を整理保管し、当該補助事業の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、補助金の交付目的に従って、その効率的な運用を図ること。
- （7）財産のうち、一件当たりの取得価格が50万円以上のものを処分しようとするときは、あらかじめ中央会会長の承認を受けること。ただし、大蔵省令に定められている財産については、大蔵省令に定められている耐用年数に相当する期間を経過している場合はこの限りではないこと。
- （8）中央会会長の承認を受けて財産を処分したことにより収入があった場合は、その収入

の全部又は一部を県に納付させることがあること。

- (9) 第5条第3項ただし書の規定により補助金の交付申請をした場合は、第12条の規定による実績報告書の提出時に、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかになったときは、これを補助金額から減額して報告すること。
- (10) 第5条第3項ただし書の規定により補助金の交付申請をした場合は、第13条の規定による補助金の額の確定通知を受けた後において、消費税等の申告により当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定したときは、その金額(前号の規定により減額した場合は、その金額が減じた額を上回る部分の金額)を補助金に係る消費税等仕入控除税額確定報告書(第10号様式)により速やかに中央会会長に報告するとともに、当該金額を返還すること。
- (11) その他、規則、実施要領、制度要綱及びこの要綱の定めに従うこと。

2 規則第5条第1項第1号の規定による中央会会長の定める軽微な変更の範囲は、中央会補助金の額に変更を及ぼさない変更で、次のとおりとする。

- (1) 補助金の交付目的に反しない事業内容の変更
(2) 補助対象経費の20パーセント以内の増減

(交付の決定等)

第7条 中央会会長は、第5条第1項の規定による申請書の提出があったときは、審査基準(別表4)に基づく内容の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、規則第6条の規定に基づいて交付決定通知書(第3号様式)により行うものとする。

2 中央会会長は、前項による交付の決定を行うに当たっては、第5条第3項により中央会補助金に係る消費税仕入控除税額について減額して交付申請がなされたものについては、これを審査し、適当と認めた時は、当該消費税仕入控除税額を減額するものとする。

3 中央会会長は、第5条第3項のただし書きによる交付の申請がなされたものについては、中央会補助金に係る消費税仕入控除税額について、当該補助金の額の確定において減額を行うこととし、その旨の条件を付して交付決定を行うものとする。

4 第6条第1項第1号による申請書の提出があったときは、内容の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、事業計画変更承認通知書(第5号様式)により行うものとする。

5 第6条第1項第2号による申請書の提出があったときは、内容の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、事業中止(廃止)承認通知書(第7号様式)により行うものとする。

(申請の取下げのできる期間)

第8条 規則第7条第1項の規定により申請の取下げのできる期間は、補助金交付決定通知書を受理した日から起算して15日を経過した日までとする。

(状況報告)

第9条 規則第9条の規定による状況報告は、中央会会長が事業の遂行及び支出状況について報告を求めたときは、速やかに中央会会長に報告しなければならない。

(交付決定の取消等)

第10条 中央会会長は、支給決定事業者が規則第15条又は次の各号のいずれかに該当する場合は、当該補助金支給決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 偽りその他不正な手段（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、故意に交付申請書に虚偽の記載を行い又は偽りの証明を行うことをいう。）により中央会補助金の支給を受け、又は受けようとしたとき
- (2) 第2条又は第3条の要件を満たさないことが判明した場合

(中央会補助金の返還)

第11条 中央会会長は、前条の規定により中央会補助金の支給決定を取り消した場合において、既に支給決定事業者に当該補助金が支払われているときは、交付決定取消及び返還命令通知書（第11号様式）により期限を定めてその返還を命じるものとする。

(実績報告)

第12条 規則第12条の規定による実績報告は、補助事業実績報告書（第8号様式）によるものとし、次に掲げる書類を添付し、事業完了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、又は令和6年12月27日のいずれか早い期日までに郵送又は持参にて中央会会長に提出しなければならない。

- (1) 補助事業実施結果報告書（別紙1）
 - (2) （賃上げコースで申請した場合）賃金引き上げを証する書面（賃金を引き上げた労働者の賃金台帳の写し、必要に応じて賃金増加率計算表対象外従業員一覧（別紙2）、就業規則等の関連書類の写し）
 - (3) 補助金精算書（別紙3）
 - (4) 導入した設備、実施したコミュニケーション支援等の内容を証する書類（納品書・工事完了報告書及び導入前後の写真等）
 - (5) 経費の支出を証する書類（請求書・振込依頼書（振込受付書）・費用の振込記録が客観的に分かる預金通帳等の写し、必要に応じて領収書の写し等）
 - (6) その他中央会会長が必要と認める資料
- 2 前項による実績報告書の提出があったときは、内容の審査及び必要に応じて現地調査等を行うものとする。

(中央会補助金の額の確定通知)

第13条 規則第13条の規定による通知は、補助金の額の確定通知書(第9号様式)により行うものとする。

(中央会補助金の交付請求)

第14条 支給決定事業者は、前条の通知が到達したときは、速やかに交付請求書(第12号様式)を中央会会長に提出しなければならない。

(書類の提出部数)

第15条 この要綱の規定により中央会会長に提出する書類の部数は1部(正本1部)とする。

(その他)

第16条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は都度中央会会長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から適用する。

別表 1 (第 3 条関係)

補助対象事業	事業実施主体	補助対象経費
大分県外国人労働者等就業環境等整備促進補助事業	県内企業等又は 監理団体	事業実施主体が事業を実施した経費（詳細は別表 2 のとおり）に対して、中央会が補助する場合における当該補助に要する経費（詳細は別表 3 のとおり）

別表 2 - 1 (第 3 条関係)

事業実施 主体	補助対象経費	補助率及び補助上限額		
		補助率	コース 区分	補助上限額
県内企業等	<p>1 就労・居住環境整備 外国人労働者等のための就労環境・居住環境整備に要する経費（寮、食堂等の改修費及び設備導入費（生活用品や汎用性のあるものを除く）等）</p> <p>2 コミュニケーション、技能習得等支援 外国人労働者等とのコミュニケーションの促進に要する経費（翻訳機器購入費、日本語習得や多文化共生のための研修費用、メンター制度・メンタルヘルス対策実施における講師謝金、日本語学習教材の購入費等）、外国人労働者等のスキルアップ支援に要する経費（技能習得のための講習費用（免許取得費用は除く））、及び外国人労働者等を受入れている他の事業者との合同交流会開催費等</p> <p>※1 と 2 の組み合わせも可。 ただし補助対象経費は各コースの上限額とする。</p>	1 / 2 以内	通常 コース	500 千円
			賃上げ コース	<p>1,000 千円</p> <p>※全従業員に支払った賃金（残業代や賞与、各種手当、役員に支払った給与及び役員報酬等、福利厚生費、法定福利費や退職金は除く）を、令和 6 年 4 月 1 日～令和 6 年 12 月 27 日の間に 1.5% 以上引き上げ、交付申請日以降令和 6 年 12 月 27 日までに支払が完了していること。 条件を満たさない場合は、補助上限を 500 千円とする。</p>
		振込に係る手数料は対象外とする。		

別表 2 - 2 (第 3 条関係)

事業実施 主体	補助対象経費	補助率及び補助上限額		
		補助率	コース 区分	補助上限額
監理団体	<ul style="list-style-type: none"> ・ コミュニケーション、技能習得等支援 外国人労働者等とのコミュニケーションの促進に要する経費（翻訳機器購入費、日本語習得や多文化共生のための研修費用、メンター制度・メンタルヘルス対策実施における講師謝金、日本語学習教材の購入費等）、外国人労働者等のスキルアップ支援に要する経費、及び外国人労働者等を受入れている他の事業者との合同交流会開催費等 	1 / 2 以内	通常 コース	200 千円

(別表第 3)

補助対象経費
使用料及び賃借料、外注工賃、修繕費、印刷製本費、原材料費、発送費、謝金、旅費、機械装置等購入費、委託費、人材育成・教育訓練費、雑役務費

別表４－１（第７条関係）審査基準（県内企業等）

審査項目	審査の視点
事業目的	<ul style="list-style-type: none"> ・事業の目的は交付要綱・実施要領に沿っているか。また、事業の目的を理解した申請内容となっているか。
事業内容	<ul style="list-style-type: none"> ・事業の実施により、外国人労働者等の就業環境整備、コミュニケーション支援が推進され、外国人労働者等の入職・県内定着につながるものとなっているか。
	<ul style="list-style-type: none"> ・外国人労働者等の就業環境整備・コミュニケーション支援について、他の企業に対する波及効果が期待される、又はモデルケースとなり得る事業であるか。
企業の取組方針	<ul style="list-style-type: none"> ・外国人労働者等の定着に向けた企業の取組方針について、外国人労働者等の意見や要望が反映されているか。 ・企業の取組方針は、外国人労働者等の企業定着につながる内容となっているか。
事業規模・スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> ・事業規模、スケジュールは適切か。

別表４－２（第７条関係）審査基準（監理団体）

審査項目	審査の視点
事業目的	<ul style="list-style-type: none"> ・事業の目的は交付要綱・実施要領に沿っているか。また、事業の目的を理解した申請内容となっているか。
事業内容	<ul style="list-style-type: none"> ・事業の実施により、外国人労働者等の就業環境整備、コミュニケーション支援が推進され、外国人労働者等の県内定着につながるものとなっているか。
	<ul style="list-style-type: none"> ・外国人労働者等の就業環境整備・コミュニケーション支援について、他の企業に対する波及効果が期待される、又はモデルケースとなり得る事業であるか。
取組方針	<ul style="list-style-type: none"> ・外国人労働者等の定着に向けた取組方針について、外国人労働者等の意見や要望が反映されているか。
事業規模・スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> ・事業規模、スケジュールは適切か。