

香川県外国人材入国時待機費用支援補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 香川県外国人材入国時待機費用支援補助金（以下「補助金」という。）の交付については、香川県補助金等交付規則（平成15年香川県規則第28号）に定めるもののほか、この要綱で定めるところによる。

(交付の目的)

第2条 この補助金は、県内の事業所において雇用される外国人材が入国する際の、入国時待機に要する経費のうち、事業者が負担する宿泊費用について、予算の範囲内において補助することにより、事業者の円滑かつ適正な外国人材の受入れを支援することを目的とする。

(定義)

第3条 この要綱において「入国時待機」とは、新型コロナウイルス感染症の影響により、日本への入国時の検疫において外国人材に対して求められる対応のうち、検疫所長が指定する場所で政府が定める期間待機することをいう。

2 この要綱において「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年法律第89号。以下「外国人技能実習法」という。）第2条第10項に規定する法人をいう。

3 この要綱において「登録支援機関」とは、出入国管理及び難民認定法（昭和26年政令第319号。以下「入管法」という。）第19条の23第1項の登録を受けた者をいう。

(補助金の交付)

第4条 この補助金を交付する補助対象者等は次の表のとおりとする。

項目	内容
1 補助対象者	県内の事業所において外国人材を雇用する法人又は個人
2 補助対象経費	雇用契約を締結した外国人材の入国時待機実施に係る宿泊費用（宿泊費用実費として監理団体に支払った監理費（その他諸経費）、登録支援機関に支払った委託料等を含む。）であって、申請日において、支払いを完了しているもの。ただし、消費税及び地方消費税を除くこととし、外国人材1名1泊当たり6千円かつ宿泊日数15泊を上限とする。
3 補助対象となる外国人材の要件	(1) 在留資格が下記のいずれかに該当すること。 技能実習 特定技能 技術・人文知識・国際業務 高度専門職 経営・管理 法律・会計業務 医療 研究 企業内転勤 介護 技能 特定活動（別表に定める活動に従事する者に限る） (2) 令和2年7月29日以降に入国し、申請日において入国日から起算して3か月を経過していること。 (3) 申請日において県内の事業所で就労していること。
4 補助率	1/3以内
5 補助金額	外国人材1名当たり3万円、1補助対象者当たり30万円をそれぞれ上限とし、知事が予算の範囲内において必要と認めた額
6 申請期限	令和4年3月16日(水)
7 補助条件	(1) 補助対象となる外国人材に当該経費の負担が発生しないこと。 (2) 国から要請されている新型コロナウイルス感染症の水際対策について、必要な防疫事項を遵守していること。 (3) 補助対象経費について、国、市町等の補助金を重複して申請していないこと。 (4) 過去5年間に重大な法令違反がないこと。 (5) 労働関係法令、入管法及び外国人技能実習法（外国人技能実習生を雇用している場合）を遵守していること。 (6) 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2号に規定する暴力団、同条第6号に規定する暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有すると認められる者ではないこと。
8 その他	その他、補助金の交付の目的に従って、必要な調整を行う。

(補助金の交付の申請及び実績報告)

第5条 補助金の交付を申請しようとする者(以下「申請者」という。)は、申請期限までに、補助金交付申請書及び実績報告書(様式第1号)及び誓約書(様式第2号)に、次の表に掲げる書類等を添えて、提出しなければならない。

項目	提出書類
1 外国人材の在留資格及び入国日を証する書類	在留カードの写し(両面) ※交付年月日が入国日と異なる場合には、パスポートのスタンプ(上陸許可の証印)の写しを併せて添付すること。
2 県内の事業所で雇用された外国人材であることを証する書類	(1) 技能実習生の場合 ①技能実習計画認定申請書(第2面まで)の写し ②技能実習計画認定通知書の写し (2) 特定技能・特定活動等指定書が交付されている場合 ①パスポートの指定書のページの写し ②雇用契約書の写し (3) その他の場合 ①在留資格認定証明書(又は在留資格変更許可申請書)の写し ②雇用契約書の写し
3 検疫所に待機場所(宿泊場所)を申告した書類	健康カードの写し、質問票の写し、本邦活動計画書の写し等 ※提出ができない場合は、待機場所に関する報告書(様式第3号)を提出すること。
4 宿泊場所、宿泊者、宿泊日、宿泊費、支払者、支払日を証する書類の写し	(1) 宿泊場所への支払者が申請者である場合 宿泊施設が発行した領収書の写し、宿泊証明書の写し等 (2) 宿泊場所への支払者が申請者以外である場合 ①宿泊施設が発行した領収書の写し、宿泊証明書の写し等 ②宿泊費用相当額を申請者が支払者に対して支払ったことを証する書類(請求書及び入出金明細等、支払いを確実に確認できるもの) ※①、②のいずれかに必要事項(宿泊場所、宿泊者、宿泊日、宿泊費、支払者、支払日)が記載されていること。

(補助金の交付の決定、額の確定及び交付)

第6条 知事は、前条の規定により提出された申請書及び実績報告書を審査し、補助金を交付すべきものと認めるときは、補助金の交付を決定の上その額を確定し、その内容を書面により通知するとともに、速やかに補助金を交付するものとする。

2 知事は、前項の通知に際して必要な条件を付することができる。

(交付決定の取消)

第7条 知事は、補助事業を行う者(以下「補助事業者」という。)が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) 補助対象の要件を満たさなくなったとき。

(2) 補助金の交付決定の内容、これに付した条件、この要綱等又はこれに基づく知事の指示に違反したとき。

(3) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。

2 前項の規定は、補助事業について交付すべき補助金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

(補助金の返還)

第8条 知事は、前条の規定により補助金の交付決定の取消しをした場合において、既に補助事業の当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を定め、補助事業者に対し、その返還を命ずるものとする。

(補助金の経理)

第9条 補助事業者は、補助事業に係る経理を他の経理と区分し、当該収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を交付決定の通知を受けた日の属する会計年度の翌年度から5年間、保存しなければならない。

(報告、検査及び指示)

第10条 知事は、補助事業を適正に実施させるため必要があるときは、補助事業者に対して補助事業に関し報告をさせ、又はその職員に書類若しくは補助事業の遂行状況を検査させることができる。この場合において、知事は、特に必要があると認めるときは、補助事業者に対して必要な指示をすることができる。

(事業成果のフォローアップ)

第11条 補助事業者は、補助事業の実施年度以降、補助事業の成果等について、知事から報告を求められた場合、それに応じるものとする。

(その他)

第12条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は知事が別に定める。

附 則

この要綱は、令和3年2月26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。

別表 (第4条の表の項目3関係)

出入国管理及び難民認定法第七条第一項第二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5月24日法務省告示第131号。最近改正令和元年6月17日法務省告示第40号。以下「告示」という。)のうち、下記に定める活動に従事する者

告示における号	活動内容
16, 17, 20, 21, 27, 28号	EPA看護師・介護福祉士候補者等
32号	外国人建設就労者
33号	高度専門職外国人の就労する配偶者 (告示別表第五の一及び三に掲げる活動に限る。)
35号	外国人造船就労者
37号	情報処理に係る業務に従事する活動
42号	製造業外国従業員
46号	本邦大学卒業者