

香川県外国人材日本語能力向上支援補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 香川県外国人材日本語能力向上支援補助金(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。以下「規則」という。)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、県内の中小企業等又は監理団体等が、外国人材の日本語能力向上のために行う研修等の経費を予算の範囲内において補助することにより、県内における外国人材の受入れ・活躍促進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「中小企業等」とは、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これに準ずる事業者であつて県内に事業所を有する者をいう。

2 この要綱において「監理団体等」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項に規定する監理団体、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項の規定による登録を受けた者(以下「登録支援機関」という。)又は中小企業等を主な構成員とする法人であつて、県内に住所を置く者をいう。

(補助金の交付)

第4条 この補助金を交付する事業の内容等は次の表のとおりとする。

項目	内容
1 事業内容	外国人材の日本語能力向上に効果的に寄与すると認められる事業
2 補助対象者	中小企業等又は監理団体等
3 補助対象となる外国人材の要件	(1) 以下のいずれかの在留資格で、県内の事業所で、常勤で就労している外国人であること。 技術・人文知識・国際業務、企業内転勤、技能実習、特定技能 特定活動(別表に定める活動に従事する者に限る) 永住者、日本人の配偶者等、永住者の配偶者等、定住者 (2) 事業実施主体が自ら雇用していること(事業実施主体が登録支援機関以外の監理団体等の場合にあつては、その構成員である中小企業等が自ら雇用していること。事業実施主体が登録支援機関の場合にあつては、事業実施主体に一号特定技能外国人に対する支援業務を委託している中小企業等が自ら雇用していること)。
4 補助条件	(1) 外国人の語学レベルに合わせた課程が提供されていること。 (2) 事業実施主体の職員や外部講師等による対面指導・質問対応等が必ず行われるものであること。 (3) 外国人技能実習法施行規則第10条第2項第7号の入国後講習(第一号技能実習生に対し業務従事期間前に実施する講習)ではないこと。 (4) 補助事業の対象となる外国人材に事業経費の負担が発生しないこと。 (5) 過去5年間に重大な法令違反がないこと。 (6) 労働関係法令、入管法及び外国人技能実習法(外国人技能実習生の雇用又は実習監理を行っている場合)を遵守していること。監理団体等にあつては、補助事業の対象となる外国人を雇用する中小企業等も同様に遵守していること。 (7) 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

	<p>も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。</p> <p>(8) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和二十三年法律第二百二十二号）第2条に規定する「風俗営業」、「性風俗関連特殊営業」及び「接客業務受託営業」を営む事業者でないこと。</p> <p>(9) 香川県税に滞納がないこと。</p>
5 補助対象経費	<p>(1) 謝金 講師謝金</p> <p>(2) 旅費 講師旅費、受講者旅費（通勤手当対象外の区間に限る）</p> <p>(3) 事業経費 日本語教室等の受講料、教材費、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</p> <p>(4) その他知事が必要と認めた経費</p> <p>※振込手数料、各種添付書類の発行手数料、消費税及び地方消費税は、補助対象外とする。</p>
6 補助対象期間	交付決定日から交付決定年度の2月末日まで
7 補助率	1/2以内
8 補助金額	20万円を上限とし、知事が予算の範囲内において必要と認めた額 ※算出された額に千円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。
9 その他	<p>(1) 実施する事業に補助事業の対象とならない参加者がいる場合、事業実施に係る経費を参加者数で按分した額に補助事業の対象とならない参加者数を乗じて算出した額を控除して補助対象経費を算出する。</p> <p>(2) 事業実施主体が監理団体等であって、構成員の中小企業等からの事業参加に係る徴収金がある場合において、「8 補助金額」により算出された補助金額と当該徴収金の合計が事業費の総額を超過するときは、その超過分について補助金額の減額等の調整の対象とする。</p> <p>(3) その他、補助金の交付の目的に従って、必要な調整を行う。</p>

（補助金の交付申請）

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、知事が別に定める期日までに、補助金交付申請書（様式第1号）に、次に掲げる書類等を添えて、提出しなければならない。

- (1) 事業計画書（様式1-1）
- (2) 収支予算書（様式1-2）
- (3) 誓約書（様式第2号）
- (4) 見積書の写しその他補助対象経費の積算の根拠となる資料
- (5) 申請者証明書類
 - ア 申請者が法人の場合
登記事項証明書の全部事項証明（履歴事項証明）（申請日から3か月以内に発行されたもの（写しの場合、代表者が記名押印の上、原本と相違ないことを証明すること。）
 - イ 申請者が個人事業主の場合
住民票の写し
- (6) 県税事務所長が交付する納税証明書またはその写し
- (7) その他参考となる資料

（交付の決定）

第6条 知事は、前条の規定により提出された申請書を審査し、補助金を交付すべきものと認めたときは、補助金の交付決定を行い、その内容を申請者に通知する。

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。

（申請の取り下げ）

第7条 前条の通知を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、補助金の交付決定の内容及びこれに付された条件に対して不服があり、補助金の交付申請を取り下げようとするときには、その交付決定の通知を受けた日から10日以内にその旨を記載した書面を知事に提出しなければならない。

(補助事業の変更等)

第8条 補助事業者は、補助事業の内容の変更（補助事業の内容に著しい変更を及ぼさない程度の変更又は補助対象経費の20パーセント以内の変更を除く。）をしようとする場合は、あらかじめ、補助事業変更承認申請書（様式第3号）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

2 知事は、前項の申請に係る承認に当たっては、必要に応じ条件を付し、変更の指示をすることができる。

(補助事業の中止又は廃止)

第9条 補助事業者は、補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、補助事業中止（廃止）承認申請書（様式第4号）を知事に提出し、承認を受けなければならない。

(実績報告書の提出)

第10条 補助事業者は、補助事業が完了したとき又は第9条の規定による承認を受けたときは、その日から起算して30日を経過した日又は事業実施年度の3月10日のいずれか早い日までに補助事業実績報告書（様式第5号）に、次に掲げる書類等を添えて提出するものとする。

- (1) 事業実施報告書（様式5-1）
- (2) 収支決算書（様式5-2）
- (3) 支出の根拠を示す資料
- (4) 事業に係る収入がある場合は、その内容を明らかにする資料
- (5) 事業の実施状況や事業の成果を示す資料
- (6) その他参考となる資料

(補助金の額の確定)

第11条 知事は、前条の規定による実績報告書の提出を受けた場合には、その内容の審査及び必要に応じて行う現地調査により、補助事業の実施結果が補助金の交付決定の内容（第8条第1項の承認をした場合は、その承認した内容）及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、その内容を補助事業者に通知するものとする。

(補助金の請求)

第12条 補助事業者は、前条の規定により補助金の額の確定通知を受けたときは、補助金交付請求書（様式第6号）により、知事に補助金の交付を請求するものとする。

(補助金の支払)

第13条 知事は、前条の規定による補助金の請求を受けた場合は、速やかにその内容を確認し、補助金を支払うものとする。

(交付決定の取消)

第14条 知事は、補助事業者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、その他この要綱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。
- (4) 補助事業の遂行ができないとき。
- (5) 補助事業を中止し、継続して実施する見込みがないとき。
- (6) 補助金を補助の目的外に使用したとき。

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15条 知事は、前条の規定により補助金の交付決定を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、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

とする。

(補助金の経理)

第 16 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 17 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 18 条 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 19 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 2 年 7 月 31 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 5 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。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	E P A 看護師・介護福祉士候補者等
33 号	高度専門職外国人の就労する配偶者 (告示別表第五の三に掲げる活動に限る。)
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