

外国人材日本語習得サポート事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、富山県補助金等交付規則（昭和37年富山県規則第10号。以下「規則」という。）第21条の規定に基づき、外国人材日本語習得サポート事業費補助金（以下「補助金」という。）の交付に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において「補助事業者」とは、県内に事務所を有している次の受入機関をいう。

- (1) 外国人を雇用している企業（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に限る。）又は個人事業主
- (2) 外国人を雇用している常時使用する従業員の数が100人以下である中小企業基本法に規定する法人以外の法人（農事組合法人、漁業協同組合等）
- (3) 出入国管理及び難民認定法及び法務省設置法の一部を改正する法律（平成30年法律第102号）第19条の23に規定する登録支援機関
- (4) 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2条第10項に規定する監理団体（同法の施行前にあっては、出入国管理及び難民認定法（昭和26年政令第319号）別表第1の2の表の技能実習の項の下欄に規定する団体を含む。）
- (5) その他、技能実習生等の外国人材の活躍を支援するため、日本語能力向上のための研修を実施しようとする団体

2 この要綱において「補助事業」とは、次に掲げる事業をいう。

- (1) 補助事業者が雇用している外国人（以下「研修受講者」という。）に対し、自らが費用の負担を行い又は他の者に委託して行う日本語研修等事業
- (2) 研修機関等が実施する日本語研修等に研修受講者を参加させる事業
- (3) 上記の(1)(2)に参加予定であったが当日参加できなかった研修受講者に使用教材を配布する事業

3 この要綱において「日本語研修等」とは別に定める条件を満たすものをいう。

(補助金の交付)

第3条 知事は、研修受講者の日本語能力等の向上を図るために、補助事業者が行う補助事業に要する経費に対し、予算の範囲内において、補助金を交付するものとする。ただし、国若しくは県の他の補助金を現に受けて事業を実施している場合又は実施する予定である場合は、この補助金の対象とならないものとする。

(補助対象経費等)

第4条 補助金の交付の対象経費及びこれに対する補助率並びに限度額は、次の表のとおりとする。

補助対象経費	補助率	補助限度額
補助事業に要する経費のうち、会場費、講師謝金、講師旅費、委託料、受講料、テキスト代、交通費、通信料、印刷費、消耗品費、その他知事が適当と認める経費（県外国人共生社会推進課への事前協議が必要）	補助対象経費の 2 分の 1 以内	150 千円 /一企業

（補助金の交付の申請）

第 5 条 補助金の交付を受けようとする補助事業者は、補助金交付申請書（様式第 1 号）を知事に提出するものとする。

2 前項の補助金交付申請書に添付する書類は、次のとおりとする。

- (1) 事業計画書（様式第 2 号）
- (2) 補助事業者概要書（様式第 3 号）
- (3) 受託事業者概要書（様式第 4 号）（委託して補助事業を行う場合に限る。）
- (4) 収支予算書（様式第 5 号）
- (5) 見積書の写しその他の補助対象経費の積算の根拠となる資料
- (6) 県内で雇用された外国人であることを証する書類（雇用契約書の写し、技能実習生の管理簿の写し等）
- (7) 研修を行う講師の経歴が確認できる資料
- (8) 振込先口座と口座名義が分かる通帳の写し（通帳 1 ページ目の見開き部分）
- (9) その他参考となる資料

（補助金の交付決定）

第 6 条 知事は、前条第 1 項の申請書の提出があったときは、当該申請に係る書類の審査を行い、補助金を交付すべきと認めたときは、速やかに補助金の交付決定を行うものとする。

（交付条件）

第 7 条 規則第 5 条の規定により補助金の交付に付する条件は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 補助事業に要する経費又は補助事業の内容を変更する場合においては、補助事業者は、あらかじめ、変更承認申請書（様式第 6 号）を知事に提出し、その承認を受けること。ただし、次条に定める軽微な変更については、この限りでない。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合においては、中止（廃止）承認申請書（様式第 7 号）を知事に提出し、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当該補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに知事に報告して、その指示を受けること。
- (4) 補助事業に係る帳簿その他の証拠書類を整理し、補助事業完了の翌年度から起算して 5 年間、保管すること。

（軽微な変更）

第 8 条 前条第 1 号ただし書の規定による軽微な変更とは、次に掲げる変更以外の変更と

する。

- (1) 補助事業者を変更すること。
- (2) 事業の内容を変更すること。
- (3) 事業費の 20 パーセント以上の変更をすること。

(交付決定の取消し)

第 9 条 知事は次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、規則第 15 条の規定により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) 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) 第 7 条各号に掲げる交付条件に違反したとき、又は同条第 3 号の知事の指示に従わなかったとき。

(補助金の返還)

第 10 条 知事は補助金の交付の決定を取り消した場合において、既に補助金が交付されているときは、規則第 16 条第 1 項の規定により、期限を定めてその返還を求めるものとする。

(状況報告)

第 11 条 補助事業者は、規則第 10 条の規定により知事から求めがあった場合は、補助事業の遂行状況について、状況報告書（様式 8 号）を、知事に提出しなければならない。

(実績報告)

第 12 条 補助事業者は、補助事業を終えた日から 14 日以内または当該年度の 3 月 10 日のいずれか早い日までに実績報告書（様式第 9 号）を知事に提出しなければならない。

2 前項の実績報告書に添付する資料は、次のとおりとする。

- (1) 事業実施報告書（様式第 10 号）
- (2) 収支決算書（様式第 11 号）
- (3) 支出の根拠を示す資料（領収書、振込明細の写し等）
- (4) その他参考となる資料（受講者の出席簿、配布資料等）

(補助金の支払)

第 13 条 知事は、規則第 13 条第 1 項の規定により、交付すべき補助金の額を確定したのち、当該補助金を支払うものとする。

(消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第 14 条 補助事業完了後に消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合には、速やかに知事に報告しなければならない。ただし、消費税及び地方消費税額を補助対象経費に含めない場合は、この限りでない。

2 知事は、前項の報告があった場合は、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の全額又は一部の返還を命ずるものとする。

(その他)

第 15 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、別に定める。

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 7 年 4 月 1 日から施行する。

様式第 1 号（第 5 条関係）

番 号
令和 年 月 日

富山県知事 殿

住所（事務所の所在地）
氏名（名称及び代表者名）

令和 年度外国人材日本語習得サポート事業費補助金交付申請書

年度において外国人材日本語習得サポート事業を実施したいので、外国人材日本語習得サポート事業費補助金として金 円を交付されるよう富山県補助金等交付規則第 3 条の規定により次の関係書類を添えて申請します。

関係書類

- 1 事業計画書（様式第 2 号）
- 2 補助事業者概要書（様式第 3 号）
- 3 委託事業者概要書（様式第 4 号） ※委託して補助事業を実施する場合
- 4 収支予算書（様式第 5 号）
- 5 見積書の写しその他の補助対象経費の積算の根拠となる資料
- 6 研修を受講する外国人を雇用していることが確認できる資料（雇用契約書等）
- 7 研修を行う講師の経歴が確認できる資料
- 8 振込先口座と口座名義が分かる通帳の写し（通帳 1 ページ目の見開き部分）
- 9 その他参考となる資料

様式第2号（第5条関係）

外国人材日本語習得サポート事業 事業計画書

補助事業者名

(日程及びカリキュラム)

[illegible]

様式第 3 号（第 5 条関係）

外国人材日本語習得サポート事業 補助事業者概要書

補助事業者 の氏名（名 称）		
補助事業に 係る連絡先	住所	〒
	電話番号	
	ファクシミリ番号	
	E-mail アドレス	
	事務担当者 職・氏名	
事業者の概 要		

※ 事業者の概要の欄には、これまで実施した事業、現在の活動状況等について、できるだけ詳しく記載してください。

様式第 4 号（第 5 条関係）

外国人材日本語習得サポート事業 受託事業者概要書

受託事業者 の氏名（名 称）		
受託事業に 係る連絡先	住所	〒
	電話番号	
	ファクシミリ番号	
	E-mail アドレス	
受託事業者 の概要		

※ 事業者の概要の欄には、これまで実施した事業、現在の活動状況等について、できるだけ詳しく記載してください。

様式第 5 号（第 5 条関係）

外国人材日本語習得サポート事業 収支予算書

1 収入の部

区分	金額（円）	内訳
(1) 県補助金		
(2) 自己資金		
(3) その他		
計		—

2 支出の部

区分	金額（円）	内訳
(1) 補助対象経費		
(小計)		—
(2) 補助対象外経費		
(小計)		—
支出計 (1) + (2)		—

※ 主な経費に係る見積書を添付してください。

番 号
年 月 日

富山県知事 殿

住所（事務所の所在地）
氏名（名称及び代表者名）

令和 年度外国人材日本語習得サポート事業費補助金に係る変更承認申請書

令和 年 月 日付け富山県指令労政第 号で交付決定のあった外国人材日本語習得サポート事業について次のとおり計画を変更したいので、外国人材日本語習得サポート事業費補助金交付要綱第 7 条第 1 号の規定により申請します。

1 変更の理由		
2 事業内容に係る変更の概要	変更前	
	変更後	

3 収支予算の変更の内容

(1) 収入の部

区分	金額（円）		内訳（変更後）
	変更前	変更後	
(1) 県補助金			
(2) 自己資金			
(3) その他			
計			—

(2) 支出の部

区分	金額（円）		内訳（変更後）
	変更前	変更後	
(1) 補助対象 経費			
(小計)			—
(2) 補助対象外 経費			
(小計)			—
支出計(1) + (2)			—

※ 主な経費に係る見積書を添付してください。

番 号
令和 年 月 日

富山県知事 様

住所（事務所の所在地）
氏名（名称及び代表者名）

令和 年度外国人材日本語習得サポート事業費補助金に係る補助事業の中止
（廃止）承認申請書

令和 年 月 日付け富山県指令労政第 号で交付決定のあった外国人材日本語習得サポート事業について次のとおり補助事業を中止（廃止）したいので、外国人材日本語習得サポート事業費補助金交付要綱第 7 条第 2 号の規定により申請します。

1 中止（廃止）の理由	
2 中止（廃止）の時期	

番 号
令和 年 月 日

富山県知事 殿

住所（事務所の所在地）
氏名（名称及び代表者名）

令和 年度外国人材日本語習得サポート事業費補助金交付の状況報告書

令和 年 月 日付け富山県指令労政第 号で交付決定のあった外国人材日本語習得サポート事業について、外国人材日本語習得サポート事業費補助金交付要綱第 11 条の規定により補助事業の遂行状況について報告します。

1 報告すべき 事項	
2 報告の内容	

様式第 9 号（第 12 条関係）

番 号
令和 年 月 日

富山県知事

殿

住所（事務所の所在地）

氏名（名称及び代表者名）

令和 年度外国人材日本語習得サポート事業費補助金実績報告書

令和 年 月 日付け富山県指令労政第 号で交付決定のあった外国人材日本語習得サポート事業について、富山県補助金等交付規則第 12 条の規定により、その実績を次の関係書類を添えて報告します。

関係書類

- 1 事業実施報告書（様式第 10 号）
- 2 収支決算書（様式第 11 号）
- 3 支出の根拠を示す資料（領収書、振込の明細写し等）
- 4 事業の実施状況を写した写真
- 5 その他参考となる資料（受講者出席表、配布資料等）

様式第 10 号 (第 12 条関係)

外国人材日本語習得サポート事業 事業実施報告書

補助事業者名

(日程及びカリキュラム)

[illegible]

外国人材日本語習得サポート事業 収支決算書

1 収入の部

区分	金額（円）	内訳
(1) 県補助金		
(2) 自己資金		
(3) その他		
計		—

2 支出の部

区分	金額（円）	内訳
(1) 補助対象経費		
(小計)		—
(2) 補助対象外経費		
(小計)		—
支出計 (1) + (2)		—

※ 支出の内訳や根拠を示す資料を添付してください。