

## 外国人材地域交流促進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、外国人材地域交流促進事業費補助金（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いずれかに該当する受入機関をいう。

- (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（同法の施行前にあつては、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、外国人材の企業への定着を目的とし、地域への共生等を実現するために支援を行おうとする団体で、外国人材地域交流促進事業費補助金審査会が適当と認める団体

2 前項のいずれかに該当する場合であっても、次のいずれか1つでも該当する場合は、補助事業者として認めない。

- (1) 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23年法律第122号）に規定する接待飲食等営業（料亭を除く。）及び性風俗関連特殊営業又はこれらの営業を受託して営業を行う事業者
- (2) 役員等が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。以下「暴力団対策法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）であると認められる事業者
- (3) 暴力団（暴力団対策法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められる事業者
- (4) 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められる事業者
- (5) 役員等が暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められる事業者
- (6) 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認め

られる事業者

- (7) 県税の滞納その他の県に対する債務不履行がある等補助金の交付が適当でないと認められる事業者

3 この要綱において「補助事業」とは、次の条件を全て満たすものをいう。

- (1) 地域との交流をととして、外国人材の企業定着の事業効果が見込まれること。  
(2) 県内で実施されること。  
(3) イベントの実施等を伴わない単純な食事会等ではないこと。

(補助金の交付)

第3条 知事は、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)

| 補助対象経費                                                               | 補助率           | 補助限度額  |
|----------------------------------------------------------------------|---------------|--------|
| 補助事業費に要する費用のうち、会場使用料、交通費、機材レンタル料、郵送費、広告費、保険料、消耗品費、印刷費、その他知事が必要と認める経費 | 補助対象経費の2分の1以内 | 200 千円 |

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。

※1団体につき、2事業までとする。

(補助金の交付の申請)

第5条 補助金の交付の申請をしようとする補助事業者は、規則第3条の規定により補助金交付申請書（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) 収支予算書（様式第4号）  
(4) 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  
(5) 県内で雇用された外国人であることを証明する書類（雇用契約書の写し等）  
(6) 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）  
(7) その他参考となる資料

(審査会の設置)

第6条 前条の申請書の内容を協議するため、外国人材地域交流促進事業費補助金審査会（以下「審査会」という。）を置くものとする。

(補助金の交付決定)

第7条 知事は、審査結果を踏まえて、補助金交付決定を行うものとする。

(補助金の交付条件)

第8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は、補助事業者は、あらかじめ、変更承認申請書（様式第5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は、中止（廃止）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。
- (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9条 この要綱において、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。

(状況報告)

第10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、遂行状況報告書（様式第7号）を、知事に提出しなければならない。

(実績報告)

第11条 補助事業者は、規則第12条の規定により当該交付決定に係る補助事業が完了した日から起算して14日以内又は補助金の交付に係る年度内の3月10日のいずれか早い日までに実績報告書（様式第8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（様式第8号）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9号）
- (2) 収支決算書（様式第10号）
- (3) 支出の根拠を示す資料（領収書、振込明細の写し等）
- (4) 事業風景の写真
- (5) その他参考となる資料

(補助金額の確定)

第12条 知事は、実績報告書（様式第8号）の提出を受けたときは、提出書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、補助対象事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めたとき

は、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知するものとする。

(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。

(交付決定の取消し)

第 15 条 知事は、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。

(補助金の返還)

第 16 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。

附 則

この要綱は、令和 6 年 7 月 23 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 7 年 5 月 19 日から施行する。

(様式第 1 号)

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 年度外国人材地域交流促進事業費補助金交付申請書

令和 年度において外国人材地域交流促進事業を実施したいので、外国人材地域交流促進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 収支予算書（様式第 4 号）
- 4 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
- 5 県内で雇用された外国人であることを証明する書類（雇用契約書の写し等）
- 6 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）
- 7 その他参考となる資料

(様式第 2 号)

外国人材地域交流促進事業 事業計画書

(事業詳細)

|               |  |
|---------------|--|
| 1 事業名         |  |
| 2 実施日時        |  |
| 3 場所          |  |
| 4 補助事業<br>の概要 |  |

※ 実施日時の欄について、イベント等に係る準備期間がある場合には、準備期間も記載してください。

※ 補助事業の概要の欄には、実施する事業の内容を詳しく記載してください。

(様式第3号)

外国人材地域交流促進事業 補助事業者概要書

|              |                                                                                                                  |   |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 1 補助事業者の名称   |                                                                                                                  |   |
| 2 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                                                                                                       |   |
| 3 外国人材の受入れ状況 | ※現在受け入れている外国人材の人数を国籍、在留資格別に分けて記載してください。<br>記載例) ベトナム 技能実習 1名<br>特定技能 1名<br>インドネシア 技能実習 1名<br>特定技能 1名<br><br>合計4名 |   |
| 4 補助事業者の概要   |                                                                                                                  |   |

※ 補助事業者の概要の欄には、事業者がこれまでに実施した事業、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)

外国人材地域交流促進事業 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。

(様式第 5 号)

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 年度外国人材地域交流促進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地域交流促進事業について次のとおり計画を変更したいので、外国人材地域交流促進事業費補助金交付要綱第 8 条第 1 号の規定により申請します。

|                                |             |  |
|--------------------------------|-------------|--|
| 1 変更の理由                        |             |  |
| 2 事業<br>内容に<br>係る変<br>更の概<br>要 | 変<br>更<br>前 |  |
|                                | 変<br>更<br>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<br>経費  |       |     |         |
|                 |       |     |         |
|                 |       |     |         |
|                 |       |     |         |
|                 |       |     |         |
|                 |       |     |         |
|                 |       |     |         |
|                 |       |     |         |
|                 |       |     |         |
|                 |       |     | —       |
| (小計)            |       |     |         |
| (2) 補助対象外<br>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。

(様式第 6 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 年度外国人材地域交流促進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地域交流促進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、外国人材地域交流促進事業費補助金交付要綱第 8 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 |  |

(様式第 7 号)

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 年度外国人材地域交流促進事業遂行状況報告書

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地域交流促進事業について、富山県補助金等交付規則第 10 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<br>事項 |  |
| 2 報告の内容       |  |

(様式第 8 号)

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 年度外国人材地域交流促進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地域交流促進事業について、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 9 号）
- 2 収支決算書（様式第 10 号）
- 3 支出の根拠を示す資料（領収書、振込の明細写し等）
- 4 事業風景の写真
- 5 その他参考となる資料

(様式第 9 号)

外国人材地域交流促進事業 事業実施報告書

補助事業者名 \_\_\_\_\_

(事業詳細)

|                     |                                                                                                                |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 事業名               |                                                                                                                |
| 2 実施日時              |                                                                                                                |
| 3 場所                |                                                                                                                |
| 4 参加者               | ※地域住民等を含め、本事業に参加した全員の人数を記載してください。外国人材については、別紙に内訳も記載してください。<br>記載例) 地域住民 10 名 ○○(株)職員 10 名 外国人材 10 名<br>合計 30 名 |
| 5 補助事業の概要           |                                                                                                                |
| 6 補助事業を行うにあたって工夫した点 |                                                                                                                |

|                                                                                                                                                                                                       |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p>7 補助事業を行ったことにより得られた効果</p>                                                                                                                                                                          |  |
| <p>8 自由記載欄<br/>(本事業に対する要望等自由に記載してください。)</p>                                                                                                                                                           |  |
| <p>本報告書に記載した内容及び事業風景を写した写真を事例集に掲載することに同意しますか。 <input type="checkbox"/>同意する <input type="checkbox"/>同意しない</p> <p>※事例集に団体名は記載しません。</p> <p style="text-align: right;">令和 年 月 日<br/>(団体名)<br/>(役職・氏名)</p> |  |

- ※ 実施日時の欄について、イベント等に係る準備期間がある場合には、準備期間も記載してください。
- ※ 補助事業の概要の欄は、実施する事業の内容を詳しく記載してください。
- ※ 今年度終了後に実施された全ての補助事業の内容をまとめた事例集を作成し、県のHPに公開する予定です。事例集には、本報告書に記載された内容及びご提出いただいた事業風景を写した写真を掲載する予定ですので、掲載に同意していただける団体の方は、同意するに☑をしてください。

(様式第 10 号)

外国人材地域交流促進事業 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。