

鳥取県外国人活躍促進企業支援補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、鳥取県補助金等交付規則（昭和32年鳥取県規則第22号。以下「規則」という。）第4条の規定に基づき、鳥取県外国人活躍促進企業支援補助金（以下「本補助金」という。）の交付について、規則に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(交付目的)

第2条 本補助金は、県内の事業所において外国人労働者を受け入れている県内事業者及び県内事業者への受入れ等を支援する県内業界団体等に対し、外国人労働者の日本語能力向上や働きやすい環境づくりに関する事業に要する経費の一部を補助することにより、外国人労働者へのサポート体制構築及び企業の人材確保・生産性向上を図るとともに、地域との多文化共生に資することを目的として交付する。

(補助金の交付)

- 第3条 県は、前条の目的の達成に資するため、別表1の第1欄に掲げる事業（以下「補助事業」という。）を行う同表の第2欄に掲げる者に対し、予算の範囲内で本補助金を交付する。
- 2 本補助金の額は、補助事業に要する同表の第3欄に掲げる経費（以下「補助対象経費」という。）の額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額を除く。）から補助事業に伴う収入（事業実施主体が、複数の事業所の外国人労働者を対象とした事業を実施するにあたり、その複数の事業所から収入した負担金は除く。）を控除した額に、同表第4欄に定める率（以下「補助率」という。）を乗じて得た額（同表第5欄に定める額を限度とする。）以下とする。
- 3 なお、鳥取県産業振興条例（平成23年鳥取県条例第68号）の趣旨を踏まえ、補助事業の実施に当たっては、県内事業者への発注に努めなければならない。
- 4 補助事業の実施期間は事業実施年度の2月末日までとする。

(交付申請の時期等)

- 第4条 本補助金の交付申請は、事業実施に先立って行わなければならない。
- 2 規則第5条の申請書に添付すべき同条第1号及び第2号に掲げる書類は、それぞれ様式第1号及び様式第2号によるものとする。

(交付決定の時期等)

- 第5条 本補助金の交付決定は、原則として、交付申請を受けた日から30日以内に行うものとする。
- 2 本補助金の交付決定通知は、様式第3号によるものとする。

(承認を要しない変更)

- 第6条 規則第12条第1項の知事が別に定める変更は、別表1の第6欄に定めるもの以外の変更とする。
- 2 第5条第1項の規定は、変更等の承認について準用する。

(実績報告の時期等)

- 第7条 規則第17条第1項の規定による報告（以下「実績報告」という。）は、次に掲げる日までに行わなければならない。
- (1) 規則第17条第1項第1号又は第2号の場合にあっては、補助事業の完了又は中止若しくは廃止の日から20日を経過する日
- (2) 規則第17条第1項第3号の場合にあっては、補助事業等の完了予定年月日の属する年度

の3月10日

- 2 規則第17条第1項の報告書に添付すべき同条第2項第1号及び第2号に掲げる書類は、それぞれ様式第1号及び様式第2号によるものとする。

(雑則)

第8条 規則及びこの要綱に定めるもののほか、本補助金の交付について必要な事項は、商工労働部長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

別表 1

1 補助事業	2 事業実施主体	3 補助対象経費	4 補助率	5 補助限度額	6 重要な変更
日本語学習支援事業	<ul style="list-style-type: none"> ・県内の事業所において外国人労働者を受け入れている県内事業者（事業者には、企業のほか、農林水産業者、個人事業主等を含む） ・県内に事業所を有する業界団体及び監理団体（監理支援機関） 	<p>日本語学習会の開催、外国人労働者の日本語学習のための学習教材購入等の、外国人労働者の日本語能力向上を目的に実施する事業に係る経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・報償費（例：講師謝金） ・旅費（例：講師及び学習会ボランティアへの交通費） ・需用費（例：教材購入費、学習プリントコピー代） ・役務費（例：電話代、郵送代、受講料） ・使用料及び賃借料（例：会場使用料） ・委託料（例：学習会の実施・運営） 	1 / 2	300千円 / 1事業者 （複数の事業所の外国人労働者を対象とした事業を実施する場合は500千円 / 1事業者）	<ul style="list-style-type: none"> （1）本補助金の増額を伴う変更 （2）補助対象経費総額の2割を超える減額
働きやすい社内環境整備事業		<p>社内多言語化のための翻訳、業務で使用する専門用語語彙リスト作成、外国人労働者指導のための講習受講等の、外国人労働者が働きやすい社内環境整備を目的に実施する事業に係る経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・報償費（例：語彙リスト作成のアドバイザー謝金） ・需用費（例：語彙リスト印刷代） ・役務費（例：翻訳料、受講料） 			

注) 補助対象経費について

- ・消費税及び地方消費税は補助対象経費に含めない。
- ・交付決定前に契約・支払等を行った事業経費や法令等で実施が義務付けられている事業経費は、補助対象経費に含めない。
- ・日本語学校の正規課程に在籍する生徒のカリキュラム受講に要する経費（授業料・教材費等）は補助対象外経費とする。ただし、事業実施主体が独自に企画して行う日本語学習会で日本語学校を活用する場合（委託する場合を含む。）に必要な経費は補助対象経費とすることができる。

様式第1号（第4条、第7条関係）

_____年度鳥取県外国人活躍促進企業支援補助金計画（報告）書

1 事業者情報（代表となる者）

法人名	
事業所名	
事業所住所	〒
担当者名	
担当者メールアドレス	
連絡先（電話番号）	

2 事業内容等

事業の対象となる外国人労働者の在留資格・人数	在留資格：_____（_____名）
支援先・連携事業者名等	支援先・連携事業者名：_____ 住所：〒_____
実施内容	<p>日本語学習支援事業</p> <p>内容 ※ 日本語学習会の概要（目標、プログラム概要、学習時間数、講師等）や、購入予定の学習教材の詳細（書籍名、単価、冊数等）等を記載すること。</p>
	<p>働きやすい社内環境整備事業</p> <p>内容 ※ 社内多言語化の概要（翻訳言語、翻訳対象の詳細等）や、専門用語語彙リストの作成概要（活用範囲、取組方法等）、受講予定の講座概要（講座名、主催者、受講予定時期等）等を記載すること。</p>

※ 消費税及び地方消費税を除いた金額を記載してください。

3 他の補助金の活用の有無

有 ・ 無	
-------	--

※他の補助金の活用の有無について、「有」「無」のいずれかに○をしてください。

※「有」の場合は、活用する補助金名やその事業内容、当該補助金に係る問合せ先（補助金を所管している部署名や団体名及び連絡先）を記載してください。

様式第2号（第4条、第7条関係）

_____年度鳥取県外国人活躍促進企業支援補助金収支予算（決算）書

1 収入

（単位：円）

	予算額	決算額	備考
県補助金			
その他			
自己財源			
合計			

※複数の事業所の外国人労働者を対象とした事業を実施する際に、その複数の事業所から収入した負担金は自己財源に含めて記入すること。また、併せて備考欄に内容・積算を記入すること。

2 支出

（単位：円）

	予算額	決算額	備考
報償費			
旅費			
需用費			
役務費			
委託料			
使用料 賃借料			
合計			

※ 消費税及び地方消費税を除いた金額を記載してください。

第 年 月 日 号

様

鳥取県知事
(公印省略)

年度鳥取県外国人活躍促進企業支援補助金交付決定通知書

年 月 日付の申請書（以下「申請書」という。）で申請のあった鳥取県外国人活躍促進企業支援補助金（以下「本補助金」という。）については、鳥取県補助金等交付規則（昭和32年鳥取県規則第22号。以下「規則」という。）第6条第1項の規定に基づき、下記のとおり交付することに決定したので、規則第8条第1項の規定により通知します。

記

1 対象事業

本補助金の対象事業の内容は、申請書記載のとおりとする。

2 交付決定額等

本補助金の算定基準額及び交付決定額は、次のとおりとする。ただし、補助事業の内容が変更された場合におけるそれらの額については、別に通知するところによる。

- | | | |
|-----------|---|---|
| (1) 算定基準額 | 金 | 円 |
| (2) 交付決定額 | 金 | 円 |

3 経費の配分

本補助金の補助対象経費の配分及び交付決定額は、申請書記載のとおりとする。ただし、補助事業の内容が変更された場合においては、別に通知するところによる。

4 交付額の確定

本補助金の額の確定は、補助対象経費の実績額について、鳥取県外国人活躍促進企業支援補助金交付要綱（令和6年3月25日第202400001258号商工労働部長通知。以下「要綱」という。）第3条第2項の規定を適用して算定した額と、前記2の(2)の交付決定額（変更された場合は、変更後の額とする。）のいずれか低い額により行う。

5 補助規程の遵守

本補助金の收受及び使用、補助事業の遂行等に当たっては、規則及び要綱の規定に従わなければならない。