

外国人労働者日本語能力向上支援補助金交付要綱

（目的）

第1条 石川県人材確保・定住推進機構（以下「機構」という。）は、業界団体等が当該業界における外国人労働者の確保及び定着を目的として実施する、会員企業で雇用する外国人労働者の日本語能力向上に関する事業について、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付等に関しては、石川県補助金交付規則（昭和34年石川県規則第29号）によるほか、この要綱で定めるところによる。

（定義）

第2条 この要綱における用語の定義は、それぞれ以下の各号に定めるとおりとする。

- 一 「業界団体」とは、特定の業界に属する企業が集まって形成される団体であり、業界の発展や利益を促進する活動を行う団体をいう（法人格の有無は問わない）。

（補助対象者）

第3条 補助対象者は、石川県内に所在する業界団体その他機構が適当と認めた団体とし、個別の企業は補助対象としないものとする。

（補助対象事業）

第4条 補助金の交付の対象となる事業は、次の各号に掲げる要件を全て満たす事業とする。

- 一 石川県内に所在する事業所に常時勤務する外国人労働者に対して行うものであること。
- 二 「技術・人文知識・国際業務」、「特定技能」もしくは「技能実習」といった就労可能な在留資格を保有する外国人労働者に対して実施するものであること。
- 三 受講者の語学レベルに応じたカリキュラムが提供されること。
- 四 受講者から費用を徴収しない事業であること。
- 五 入国後講習（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施行規則（平成28年法務省・厚生労働省令第3号）第1条第7号に規定する入国後講習をいう。）ではないこと。
- 六 本補助対象事業が、国又は他の地方公共団体等が実施する他の補助金等の対象事業となっていないこと。
- 七 第8条の規定による交付決定日以降に開始し、交付決定日の属する会計年度の2月末日までに完了するものであること。

（補助対象経費及び補助金の額）

第5条 補助金交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）及び補助金の額は、次の表のとおりとする。

補助対象経費	講師謝金・旅費、会場使用料、教材費等のうち、機構が 適当と認める経費 なお、パソコン等の備品購入費、施設の設置・改修費、 飲食に係る経費は補助対象外とする。
補助金の額	補助対象経費の合計額（消費税及び地方消費税を除く。）（以下「補助対象事業費」という。）の2分の1以 内の額（千円未満切り捨て）とする。 なお、1団体当たりの補助上限額は、100万円とする。

（事前相談）

第6条 補助金の申請をしようとする者は、事業を開始する日の1ヵ月前までに、事業計画書（別記様式第1号）を機構に提出し、機構の承認を受けるものとする。

2 機構は、提出された事業計画書について、必要な修正を指示することができる。

（補助金の交付申請）

第7条 補助金の交付を受けようとする者は、事業開始日の前日までに、補助金交付申請書（別記様式第2号）を機構に提出しなければならない。

2 前項の補助金交付申請書には、前条に規定する、機構から承認を受けた事業計画書を添付しなければならない。

（補助金の交付決定）

第8条 機構は、補助金の交付申請があったときは、その内容を審査し、適当と認めたときは、補助金の交付決定を行うものとする。

2 機構は、補助金の交付決定をしたときは、遅滞なく補助金交付決定通知書（別記様式第3号）により補助金の交付の申請を行った者に通知するものとする。

（補助金の変更交付申請）

第9条 補助金の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、以下のいずれかに該当する場合は、補助金変更交付申請書（別記様式第4号）の提出により、遅滞なく変更交付申請を行わなければならない。

（1）総事業費、補助対象事業費のいずれか又は両方を変更しようとするとき。ただし20%以内の増減を除く。

（2）補助事業の根幹にかかる内容を変更しようとするとき。なお、補助事業の根幹にかかる内容とは次に掲げる項目とする。

（ア）事業の対象とする外国人労働者の在留資格

（イ）事業を行う場所や開催方法（対面・オンラインの別）

(ウ) 事業のカリキュラム（補助目的に変更を及ぼさない細部の変更を除く）

(3) 事業の全部若しくは一部を中止し、又は廃止しようとするとき。

(4) 事業の全部又は一部を他に承継させようとするとき。

2 前項の変更交付申請書には、変更内容を反映した事業計画書を添付しなければならない。

(補助金の変更交付決定)

第 10 条 機構は、補助金の変更の交付申請があったときは、その内容を審査し、適当と認めたときは、補助金の変更交付決定を行うものとする。

2 機構は、補助金の変更交付決定をしたときは、遅滞なく補助金変更交付決定通知書（別記様式第 5 号）により補助金の交付の申請を行った者に通知するものとする。

(補助金の実績報告)

第 11 条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、当該補助事業が完了した日から 1 月を経過する日もしくは交付決定日の属する会計年度の 3 月 15 日のいずれか早い日まで、補助金実績報告書（別記様式第 6 号）を機構に提出しなければならない。

2 前項の補助金実績報告書には、事業内容を詳細に記載した事業報告書（別記様式第 7 号）を添付しなければならない。

(補助金の額の確定)

第 12 条 機構は、前条の報告書を受理したときは、その内容を審査し、適当と認めたときは、交付すべき補助金を確定するものとする。

2 機構は、補助金の額の確定をしたときは、遅滞なく補助金の額の確定通知書（別記様式第 8 号）により補助事業者に通知するものとする。

(補助金の支払)

第 13 条 補助金の支払は、前条の規定により交付すべき補助金の額を確定した後にこれを行うものとする。

(補助金の請求等)

第 14 条 補助事業者は、補助金の額の確定後、補助金の支払を受けようとするときは、補助金請求書（別記様式第 9 号）を機構に提出しなければならない。

2 機構は、前項の補助金請求書を受理したときは、受理した日から 30 日以内に補助金を交付するものとする。

(交付決定の取消し)

第 15 条 機構は、次の各号に該当する場合には、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。

一 補助事業者が、法令、本要綱又はこれらに基づく機構の指示に従わない場合

- 二 補助事業者が、補助事業に関して不正、虚偽、怠慢、その他不適当な行為をした場合
- 三 その他、機構が補助事業者としてふさわしくないと判断した場合
- 四 補助事業者から交付決定の取消又は一部取消にかかる申出があった場合

(補助金の返還)

第 16 条 機構は、補助事業者に対し、前条により交付決定を取り消した場合は、期限を定めて、既に交付した補助金の全部若しくは一部の返還を命ずるものとする。

2 補助事業者は前項に基づく返還命令を受けた場合は、機構が定める日までに補助金を返還しなければならない。

(補助金の経理)

第 17 条 補助事業者は、支出内容を証する書類を整備して、収支簿とともに事業の完了の日の属する年度の終了後 5 年間保存しなければならない。

(立入検査等)

第 18 条 機構は、補助事業の適正を期するため必要があるときは、補助事業者に対して報告させ、又はその事務所等に立ち入り、帳簿書類等を検査することができる。

(その他)

第 19 条 この要綱で定めるもののほか、補助金の交付に関し、必要な事項は機構が別に定める。

附 則

この要綱は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する