

外国人材待機費用支援補助金交付要綱

(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、外国人材待機費用支援補助金（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 本要綱における用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

- (1)「水際対策」とは、新型コロナウイルス感染症の影響を踏まえ、海外から入国した者が宿泊施設における待機を求められる国の措置をいう。
- (2)「外国人技能実習生」とは、出入国管理及び難民認定法（昭和26年政令第319号）別表第一の二の表の技能実習の在留資格を有する者をいう。
- (3)「専門的・技術的分野の外国人」とは、出入国管理及び難民認定法別表第一の一の表の外交、公用、教授、芸術、宗教、報道、及び、同法別表第一の二の表の高度専門職、経営・管理、法律・会計業務、医療、研究、教育、技術・人文知識・国際業務、企業内転勤、介護、興行、技能、特定技能のうちいずれかの在留資格を有する者をいう。
- (4)「監理団体」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）第2条第10項に定める「監理団体」をいう。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付の対象となる者（以下、「補助事業者」という。）は、県内に事務所を有している事業者であって、次のA若しくはBの要件を満たす外国人受入事業所又は当該事業所に雇用される外国人を受け入れる監理団体のうち、補助対象経費を現に負担した者とする。

業種	A. 資本金又は出資額	B. 常時雇用する労働者
小売業 (飲食業含む)	5,000万円以下	50人以下
サービス業	5,000万円以下	100人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
その他の業種	3億円以下	300人以下

(補助金の交付)

第4条 知事は、補助事業者が専門的・技術的分野の外国人、外国人技能実習生又は知事が適当と認める者を雇用する際に、水際対策としてホテル等に当該外国人を宿泊させる事業に対し、予算の範囲内において、補助金を交付する。

(補助対象経費及び補助金額)

第5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補助事業者が現に負担した宿泊費	補助対象経費の2分の1以内	一人一泊あたり3千円、一人当たり15泊分

(補助金の交付申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、知事が別に定める日までに、様式第1号による交付申請書及び実績報告書に同様式で定める書類を添えて、知事に提出しなければならない。

(交付決定及び額の確定)

第7条 知事は、前条の規定により提出された交付申請書及び実績報告書を審査のうち、これを正当と認めるときは、様式第2号により補助金の交付決定及び額の確定を申請者に通知するものとする。

(補助金の返還)

第8条 知事は、補助金の交付決定を受けた者（以下「交付決定者」という。）の不正等を理由として、補助金の交付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、期限を定めてその返還を命じるものとする。

(立入検査等)

第9条 知事は、補助金に係る予算の執行の適正化を期するため必要があるときは、交付決定者に対して報告させ、又は職員に交付決定者の事務所、事業所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる。

(補助金の経理等)

第10条 交付決定者は、補助金に係る経理について収支を明確にした証拠書類を整備し、補助金の交付決定を受けた後、5年間保存しなければならない。

(取得財産の処分の制限)

第11条 補助事業者は、知事が定める期間内に、補助事業により取得した財産（以下「取得財産等」という。）を補助金の交付の目的以外の用途に使用し、他の者に貸し付け若しくは譲り渡し、他の物件と交換し、又は債務の担保に供しようとするときは、知事の承認を受けなければならない。

(その他)

第 12 条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付についての円滑かつ適正な運営を行うために必要な事項は、外国人材待機費用支援補助金申請受付要項ほか、知事が別に定めるところによる。

附 則

この要綱は、令和 3 年 4 月 1 日から施行し、令和 3 年 2 月 11 日に遡及して適用する。

令和 4 年度について令和 4 年 4 月 1 日以降に負担した宿泊費から適用する。

様式第1号

外国人材待機費用支援補助金交付申請書及び実績報告書

申請日 令和 年 月 日

富山県知事 様

事業者	所在地（住所）〒
	フリガナ
	名称
代表者	役職
	フリガナ
	氏名

※監理団体を通じて外国人材を受け入れた場合、受入企業と監理団体のうち現に費用を負担した者が申請してください。
 なお、受入企業と監理団体の両方で補助対象経費を負担した場合であっても、いずれかが一括して申請を行ってください。
 ※監理団体が申請する場合、受入企業ごとに申請書を作成してください。

富山県補助金等交付規則に基づき、外国人材待機費用支援補助金の交付を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

1 補助対象事業に要した経費等

宿泊費(消費税及び地方消費税の額を除く。)	円
交付申請に係る外国人の人数	名

2 申請に係る外国人

※行が不足する場合適宜コピーすること（ / 枚中）

氏名	宿泊日数	宿泊費合計 (税抜き額)	補助金申請額 (補助率1/2を乗じて得た額) (千円未満切り捨て)
	泊	円	円
	泊	円	円
	泊	円	円
	泊	円	円
	泊	円	円
合計		円	円

受付欄（記入不要）

3 外国人材を雇用する中小企業事業主

※該当するものに☑をお願いします。

業種分類	<input type="checkbox"/> サービス業 <input type="checkbox"/> 卸売業 <input type="checkbox"/> 小売業 <input type="checkbox"/> 製造業その他						
資本金	<input type="checkbox"/> 5千万円以下 <input type="checkbox"/> 1億円より多く3億円以下			<input type="checkbox"/> 5千万円より多く1億円以下 <input type="checkbox"/> 3億円より多い			
従業員数	<input type="checkbox"/> 50人以下 <input type="checkbox"/> 100人より多く300人以下			<input type="checkbox"/> 50人より多く100人以下 <input type="checkbox"/> 300人より多い			
振込先 ※1				銀行・金庫・組合 農協・漁協		本店・支店・出張所 本所・支所	
	金融機関コード※2				支店コード※2		
	店番※3		預金種類			普通 <input type="checkbox"/>	当座 <input type="checkbox"/>
	口座番号						
	フリガナ 口座名義						
担当者	役職			フリガナ 氏名			
	連絡先		(電話)			(携帯)	

※1 受入企業と監理団体のうち、現に費用を負担したほうについて記載ください。

※2 金融機関コード、支店コードが分かる場合は記載をお願いします。

※3 振込先をゆうちょ銀行とする場合は記載をお願いします。

4 監理団体が申請する場合に記入すること

下記の受入企業と監理団体とは、下記監理団体が本件に係る申請を行うこと及び申請に係る補助金が3に記載の振込先口座に入金されることについて合意しています。

令和 年 月 日

【受入企業記載欄】

所在地：

受入企業名：

代表者名：

連絡先

担当者名：

電話番号：

【監理団体記載欄】

所在地：

監理団体名：

代表者名：

連絡先

担当者名：

電話番号：

補助金交付申請書及び実績報告書（本書）の添付書類

※チェックリスト（郵送前に必ずチェック欄にチェックください）

チェック欄	書 類 名
	添付書類（①～⑤のとおり）
□	① 在留資格及び入国日を証する書類 （在留カードの写し及びパスポートのスタンプ（証印）のページの写し）
□	② 検疫所に待機場所（宿泊場所）を申告した書類 （健康カードの写しや質問票の写し、本邦活動計画書の写し、または入国者健康確認システム（ERFS）の受付済証の写し等） ※提出ができない場合は、待機場所に関する報告書（様式第3号）を提出すること。
□	③ 県内の事業所で雇用された外国人であることを証する書類 技 能 実 習 生：技能実習計画認定通知書の写し、または技能実習計画認定申請書の写し等 その他の外国人：就業場所を確認できる雇用契約書の写し等
□	④ 宿泊場所、宿泊者、宿泊日、宿泊費を証する書類 （宿泊施設が発行した領収書の写しや宿泊証明書の写し等。宿泊者、宿泊日、宿泊費のすべてを確認できる書類であること。）
□	⑤ 受入企業が中小企業事業主であることを証する書類 （履歴事項全部証明書の写し、個人事業主においては確定申告書の写し等）
□	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） ※振込先の口座は申請者ご本人の口座に限ります（法人の場合は当該法人の口座に限ります。）。また、様式1の口座と同じものに限ります。

※①～⑥の書類は、原則A4用紙への貼り付け又はプリントアウト（出力）により提出願います。

※ 本補助金の申請にあたり、ご不明な点がございましたら、下記までお問い合わせください。

【お問い合わせ先】

富山県労働政策課 雇用推進班

Tel: 076-444-8897

様式第2号

富山県指令労政第 号

(事業所住所)

(事業所名)

外国人材待機費用支援補助金の交付決定及び額の確定について

令和 年 月 日付けで申請のあった外国人材待機費用支援補助金については、富山県補助金等交付規則（以下、「規則」という。）第4条第1項の規定により、金 円を交付します。併せて規則第13条の規定により交付額を金 円に確定します。

令和 年〇月〇日

富山県知事 新 田 八 朗

規則第5条の規定により、知事が付する交付の条件は、次のとおりとします。

- (1) 補助金の交付決定を受けた者は、補助金に係る経理について収支を明確にした証拠書類を整備し、補助金の交付決定を受けた後、5年間保存しなければならないこと。
- (2) 知事は、規則第15条から第17条の定めるところにより、補助金の交付決定を受けた者の不正等を理由として、補助金の交付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、期限を定めて既に交付された補助金の返還を命じるものとします。

富山県知事 様

事業主の所在地
事業主の名称
代表者役職・氏名（自署）

待機場所に関する報告書

富山県外国人材待機費用支援補助金制度の申請において、申請に係る外国人材の宿泊先が、検疫所に申告した内容(待機場所)と相違ないことを次の通り申し立てます。

記

検疫所に申告した待機場所等は、下記のとおりで相違ありません。

※行が不足する場合適宜コピーして使用すること (/ 枚中)

	氏名	本邦入国前14日間の 滞在国・地域	待機施設 名称	滞在期間
1				泊日 (年月日～年月日)
2				泊日 (年月日～年月日)
3				泊日 (年月日～年月日)
4				泊日 (年月日～年月日)
5				泊日 (年月日～年月日)