

外国人材日本語習得緊急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緊急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、富山県（以下県という。）内に所在する次の団体をいう。

(1) 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。）

(2) 前号の監理団体で構成する団体

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、県内事業所で技能実習を行う技能実習生（以下「研修受講者」という。）に対し、自らが実施する又は他の者に委託して実施する日本語研修事業

(2) 補助事業者が、研修受講者を、日本語教育機関等が実施する日本語研修に参加させる事業

3 この要綱において「日本語研修」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、補助事業者が研修受講者の日本語習得を支援するために、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、補助金の交付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	補助対象経費の 2分の1	300千円

(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（技能実習計画認定通知書の写し、または雇用契約書の写し等）
 - (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、当該交付決定に係る事業終了後、速やかに実績報告書(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) 受講者の出席状況を示す資料(出席簿等)
- (5) その他参考となる資料(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4年7月1日から施行し、令和4年4月1日から適用する。