

令和 7 年度秋田県外国人材定着支援事業費補助金交付要綱

秋田県外国人材定着支援事業費補助金（以下「補助金」という。）の交付については、秋田県財務規則（昭和 39 年秋田県規則第 4 号。以下「財務規則」という。）の規定によるほか、この要綱に定めるところにより予算の範囲内において交付するものとする。

（目的）

第 1 条 この事業は、外国人材の安定的な受入れや定着環境の整備を図る中小企業者や、外国人材の受入れ拡大や活躍推進に向けた事業者への支援を行う団体等に対して補助することにより、多様な人材の活躍を通じた県内産業の活性化を図ることを目的とする。

（定義）

第 2 条 この要綱において、「中小企業者」とは、中小企業等経営強化法（平成 11 年法律第 18 号）第 2 条第 1 項第 1 号から第 5 号までのいずれかに該当する者をいう。

2 この要綱において、「団体等」とは、次の各号のいずれかに該当する者をいう。

- 一 商工会法（昭和 35 年法律第 89 号）及び商工会議所法（昭和 28 年法律第 143 号）に規定する商工会、商工会連合会及び商工会議所。
- 二 中小企業等協同組合法（昭和 24 年法律第 181 号）に規定する中小企業等協同組合及び中小企業団体中央会。
- 三 中小企業団体の組織に関する法律（昭和 32 年法律第 185 号）に規定する協業組合、商工組合及び商工組合連合会。
- 四 農業協同組合法（昭和 22 年法律第 132 号）に規定する農業協同組合及び農業協同組合連合会。
- 五 水産業協同組合法（昭和 23 年法律第 242 号）に規定する漁業協同組合及び漁業協同組合連合会。
- 六 一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成 18 年法律第 48 号）に規定する一般社団法人及び一般財団法人。
- 七 公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律（平成 18 年法律第 49 号）に規定する公益法人。
- 八 職業能力開発促進法（昭和 44 年法律第 64 号）に規定する職業訓練法人及び都道府県職業能力開発協会。
- 九 社会福祉法（昭和 26 年法律第 45 号）に規定する社会福祉協議会
- 十 生活衛生関係営業の運営の適正化及び振興に関する法律（昭和 32 年法律第 164 号）に規定する生活衛生同業組合。
- 十一 前各号に掲げる者のほか知事が必要と認める業界団体等で次のすべてに該当する者。
 - ア 一定の規約を有し、かつ代表者が明らかであること。
 - イ 明確な会計処理を実施していること。
- 3 この要綱において、「外国人材」とは、出入国管理及び難民認定法（昭和 26 年政令第 319 号）に規定する、次の各号に規定する在留資格に基づく外国人をいう。
 - 一 技能実習
 - 二 特定技能（自動車運送業分野においては特定活動として滞在する期間を含む）
 - 三 技術・人文知識・国際業務

4 この要綱において、「日本語教育」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施行規則第1条第7号に定める入国後講習を除くものをいう。

(補助対象事業者)

第3条 補助金の対象となる事業者（以下「補助対象事業者」という。）は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

一 外国人材の受入れを行う中小企業者又はこれに準じる者で、ア～ウに掲げる事項をすべて満たす者。

ア 秋田県内に事業所を有し、かつ、秋田県内において1年以上の事業活動の実績があり、外国人材の就業場所が県内であること。

イ 申請日において、外国人材を雇用している又は令和8年3月31日までに外国人材が入社することとなっている中小企業者であること。

ウ 次に掲げる欠格事項に該当しないこと。

(ア) 国税又は地方税に滞納がある者。

(イ) 事業者及びその役員が、暴力団等の反社会的勢力である者。また、反社会的勢力と関係を有している者。

(ウ) 申請しようとする経費について、国又は県、市町村の他の補助金等の採択を受けている者。ただし、第4条に定める補助対象事業のうち「就労・生活環境整備事業」の(2)生活環境整備については、市町村の補助金と併用することを妨げない。

二 中小企業者又はこれに準じる者を直接又は間接の構成員に含む団体等でア、イに掲げる事項をすべて満たす者。

ア 秋田県内に本拠を有していること。

イ 次に掲げる欠格事項に該当しないこと。

(ア) 国税又は地方税に滞納がある者。

(イ) 団体等及びその役員が、暴力団等の反社会的勢力である者。また、反社会的勢力と関係を有している者。

(ウ) 申請しようとする経費について、国又は県、市町村の他の補助金等の採択を受けている者。

(補助対象事業等)

第4条 補助金の対象とする事業（以下「補助対象事業」という。）と対象とする経費（以下「補助対象経費」という。）は、別表第一のとおりとする。

2 前項の事業のうち、補助対象事業者が申請できるものは、別表第二のとおりとする。

(補助対象期間)

第5条 補助対象期間は、令和7年6月19日から、事業が完了する日又は令和8年3月31日のいずれか早い日までとする。

(交付額の算定方法)

第6条 補助事業の補助率及び限度額は、別表第一のとおりとする。

- 2 補助金の交付額は、補助対象経費の合計額に補助率を乗じ、千円未満の端数を切り捨てた額又は限度額のいずれか低い額とする。
- 3 市町村の補助金を併用する場合は、補助対象経費の合計額から市町村の交付額を控除した額に補助率を乗じ、千円未満の端数を切り捨てた額又は限度額のいずれか低い額を交付額とする。

(申請方法)

第7条 補助事業に申請する者は、補助事業交付申請書(様式第1号)を知事に提出するものとする。

- 2 前項の申請書には、補助事業の内容等を記載した次に掲げる書類を添付するものとする。
 - 一 事業計画書(様式第2-1号又は様式第2-2号)
 - 二 収支予算書(様式第3号)
 - 三 誓約書(様式第4号)
 - 四 見積書や計画書などの収支に関する資料の写し
 - 五 外国人材に係る次の資料
 - ア 入国前の外国人材については、技能実習計画認定通知書の写し及び技能実習計画書の写し、雇用契約書及び雇用条件書の写し
 - イ 技能実習中の外国人技能実習生については、雇用契約書の写し、雇用条件書の写し及び在留カードの写し
 - ウ 特定技能外国人については、雇用契約書の写し、雇用条件書の写し及び在留カードの写し
 - エ 技術・人文知識・国際業務外国人については、雇用契約書の写し、雇用条件書の写し及び在留カードの写し
 - 六 その他知事が必要と認める書類

(交付の決定及び通知)

第8条 知事は、前条による交付の申請があったときは、その内容を審査し、適当であると認める場合は、交付の決定を行い、補助金交付決定通知書(様式第5号)により通知する。

(補助金交付の条件等)

第9条 補助金の交付決定に当たっては、財務規則第249条の規定により、次に掲げる事項について条件を付すものとする。

- 一 補助金を目的以外に使用しないこと。
- 二 次に掲げる場合は、予め知事の承認を受けること。
 - ア 補助対象経費の20%を超える増減がある場合。
 - イ 補助金所要額が交付決定額を超える場合。
 - ウ 補助金所要額が交付決定額の20%を超える減額となる場合。
 - エ 補助事業を中止し、又は廃止する場合。
- 三 補助事業が予定の期間内に完了しないとき、又は事業の遂行が困難になったときは、速やかに知事に報告し、その指示を受けること。
- 四 法令その他の関係規定を遵守するとともに、知事の指示及び命令事項を確実に履行すること。

- 2 前項第二号の規定による知事の承認の申請は、次に掲げる様式によるものとする。
- 一 補助事業変更承認申請書（様式第6号）
 - 二 補助事業中止（廃止）承認申請書（様式第7号）
- 3 前項の申請に対する通知は、補助金交付決定変更（取消）書（様式第8号）によるものとする。
- 4 第1項に掲げるもののほか、知事が必要と認める事項については、別に定めるものとする。

（状況報告）

第10条 補助事業を行う者（以下「補助事業者」という。）は、補助事業の遂行状況について、知事から照会があった場合には、補助事業遂行状況報告書（様式第9号）により、速やかに知事に提出するものとし、必要に応じ、資料の提供、進捗の説明、現地確認を行うものとする。

（実績報告）

第11条 補助事業者は、補助事業が完了したとき又は第9条第3項の規定による補助事業の中止又は廃止の承認を受けたときは、その日から起算して15日を経過した日までに補助事業実績報告書（様式第10号）に次に掲げる書類を添付して知事に提出しなければならない。

- 一 事業実績書（様式第11-1号又は様式第11-2号）
- 二 収支精算書（様式第12号）
- 三 領収書、納品書の写し等、支出内容に関する挙証資料
- 四 在留カードの写し（申請時に提出している場合を除く）
- 五 その他知事が必要と認める書類

（額の確定）

第12条 知事は、前条第1項による実績報告書の提出があった場合は、当該報告に係る書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、交付すべき補助金の額を確定し、既に行った交付の決定の変更を要するときは、当該補助事業者に対し、補助金交付決定変更（取消）書（様式第8号）により通知するものとする。

（補助金の支払等）

第13条 補助事業者は、額が確定した補助金の支払を受けようとするときは、請求書（様式第13号）を知事に提出するものとする。

（補助金の経理等）

第14条 補助事業者は、補助事業に係る経理等について、常にその収支を明確にした証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を事業の完了の日（事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日）の属する年度の終了後5年間保存しなければならない。

（財産の処分）

第15条 補助事業者は、補助事業によって取得し、又は効用の増加した財産を補助金の

交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付け又は担保の用に共す場合、知事の承認を受けなければならない。ただし、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省第15号。以下「大蔵省令」という。）に定められている財産については、大蔵省令に定められている耐用年数に相当する期間を経過している場合はこの限りではない。

（その他）

第16条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、産業労働部長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和7年6月19日から施行する。

この要綱は、令和7年10月3日から施行する。

この要綱は、令和7年11月6日から施行する。

別表第一（第4条第1項関係）

区分	事業名	内容及び対象経費	補助率	限度額
1	就労・生活環境整備事業	<内容> 外国人材が安心して生活・就労できるよう、住環境の整備や生活習慣に配慮した事業所の一部改修に要する経費を支援する。 <対象経費> 以下の費用及びそれらに関連するものとする。 （1）就労環境整備 ・事業所の改修費 （多言語標識類や礼拝室の設置等） （2）生活環境整備 ・住居の改修費（壁、床、屋根等の主要な部分に手を加える改修） 例：床等の張り替え工事 間仕切り工事（個室化） ・上記改修に合わせた設備導入費 （生活する上で不可欠であり、構造上一体となる設備）	1／2	区分1～3の合計額 500 千円
2	日本語教育等支援事業	<内容> 外国人材が企業に定着し、能力を最大限発揮できるよう、日本語教育や技能向上に要する経費のほか、従業員とのコミュニケーションの促進に要する経費を支援する。 <対象経費> 以下の費用及びそれらに関連するものとする。 ・教材の購入費、制作費 ・学習に必要な機器の購入費 ・母国語による教材・資料等の作成費 ・翻訳に関する機器やソフトウェア	1／2	

		アの購入費 ・講座等（オンライン含む）の受講費 ・講師謝金、講師旅費 ・講座等を実施する会場の使用料	
3	定着・共生支援事業	<内容> 外国人材と従業員・地域住民との理解を促進し、外国人材の定着・共生が図られるとともに、地域の活性化につながるよう、多文化共生等の取組に要する経費を支援する。 <対象経費> 以下の費用及びそれらに関連するものとする。 ・イベントの開催費（地域住民との交流会、外国人材を受け入れている他企業との交流会等） ・講師謝金、講師旅費 ・イベント等を実施する会場等の使用料 ・広報費 ・備品等のレンタル料 ・車両借上料	1 / 2

【対象外経費】

- ・通常の事業活動、生活に要する経費
- ・補助対象事業に要したことが明確に区分できない経費（燃料費、光熱水費等）
- ・補助対象経費の支出に係る間接的な経費（振込手数料、配送料等）
- ・法令等で実施が義務づけられている経費
- ・申請者や従業員（外国人材含む）に支払う経費
- ・支出内容に関する挙証資料の提出が不十分な経費
- ・不動産の取得費
- ・消費税及び地方消費税
- ・その他公的な資金の用途として社会通念上不適切と認められる経費

別表第二（第4条第2項関係）

区分	補助対象事業者	補助対象事業
1	第3条第1号の中小企業者	別表第一 1、2及び3
2	第3条第2号の団体等	別表第一 2及び3