

## 外国人材地域共生推進事業費補助金交付要領

(趣旨)

第1条 知事は、外国人材の地域定着や地域共生を支援するため、第3条に掲げる事業を実施する監理団体、登録支援機関等及び外国人材受入事業者に対し、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付については、熊本県補助金等交付規則（昭和56年熊本県規則第34号。以下「規則」という。）及び熊本県商工労働部補助金交付要項（以下、「要項」という。）に定めるもののほか、この要領に定めるものとする。

(定義)

第2条 この要領における監理団体、登録支援機関等とは、次のいずれかに該当する者であって県内に事務所を有する者とする。

- (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）に規定する監理団体の許可を受けた者。
- (2) 出入国管理及び難民認定法（昭和26年政令第319号）に規定する登録支援機関の登録を受けた者。

2 この要領における外国人材受入事業者とは、外国人材を雇用する事業者であって県内に事業所を有する者とする。なお、複数の事業者が共同で事業を実施する場合、それぞれの事業者が個別に要件を満たすものとする。

(補助金の交付の対象)

第3条 補助金の対象となる事業（以下、「補助事業」という。）は、次の各号に掲げる取組みであって、営利を目的としないものとする。

- (1) 県内の事業所で就業する外国人材を対象に行う日本語能力向上研修事業  
ただし、対象となる外国人材は以下のいずれにも該当する者であること。
  - ア 補助事業者が監理、支援又は雇用していること。
  - イ 県内の事業所で就業していること。
  - ウ 日本語水準について受講者の半数がN3以下であること。
  - エ 外国人材の参加が3名以上あること。
- (2) 地域の文化、伝統行事の体験事業・日本人社員や地域住民との交流事業への支援
  - ① 文化・伝統行事、自然体験等に関するレクリエーション活動であって、特に県内で働く外国人材が熊本県の魅力を体験することができると知事が認めるもの。ただし、対象となる外国人材は以下のいずれにも該当する者であること。
    - ア 補助事業者が監理、支援又は雇用していること。
    - イ 県内の事業所で就業していること。
    - ウ 外国人材の参加が3名以上あること。
  - ② 地域住民と交流し、触れ合うことができる行事を企画し、又はこれに参加す

る事業であって、特に県内で働く外国人材が地域住民との交流を深めることができる」と知事が認めるもの。ただし、対象となる外国人労働者は以下のいずれにも該当するものであること。

ア 補助事業者が監理、支援又は雇用していること。

イ 県内の事業所で就業していること。

ウ 外国人材の参加が3名以上あること。

2 前項第1号に掲げる日本語能力向上研修事業については、業務の一環として実施されるものであること。

3 補助金の交付を受けることができる回数は、1団体・事業者につき1回までとする。

(補助対象経費)

第4条 補助対象経費は別表1のとおりとする。

(交付額の算定)

第5条 補助金の交付額は、別表1の補助対象経費の実支出額の2分の1とし、別表2に定める額を上限とする。

2 補助対象事業に、入場料、参加料、売上金等の当該事業収入がある場合は、補助対象経費から控除するものとする。

3 算出された額に千円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

(補助金の交付申請)

第6条 要項第3条第2項第1号に規定する事業計画書は、様式1によるものとする。

2 交付申請は、事業着手前に行うものとし、申請書(要項別記第1号様式)に事業計画書(要領様式1)、収支予算書(要項別記第2号様式)及び誓約書(要領様式2)、補助事業者の概要がわかる書類(パンフレット等)を添えて1部を提出すること。

(補助事業の内容等の変更)

第7条 要項第5条第2項に規定する事業変更計画書は、様式3によるものとする。

(実績報告)

第8条 要項第9条第2項第2号のその他知事が必要と認める書類は、様式4(事業実績書)によるものとする。

2 実績報告書及びその添付書類の提出期限は、要項第9条第3項の規定にかかわらず、補助事業の完了の日から起算して1か月を経過した日又は交付決定年度の2月末日のいずれか早い日とする。

附則

この要領は、令和7年（2025年）8月1日から施行する。

別表1

補助事業の内容	補助対象経費
要領第3条第1項第1号 県内の事業所で就業する外国人材を対象に行う日本語能力向上研修事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 謝金 講師等謝金</li> <li>・ 旅費 講師等旅費、交通費</li> <li>・ 事業経費 教材の購入費及び印刷費、消耗品費、会場使用料、委託して事業を行う場合の委託料等、チラシの作成費等</li> <li>・ その他知事が必要と認める経費</li> </ul>
要領第3条第1項第2号 地域の文化、伝統行事の体験事業・日本人社員や地域住民との交流事業への支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 謝金 講師等謝金</li> <li>・ 旅費 講師旅費、交通費</li> <li>・ 事業経費 教材の購入費及び印刷費、消耗品費、会場使用料、会場への入場料、イベントの参加料、レンタル料、会場までの交通費（借上バス代）等</li> <li>・ その他知事が必要と認める経費</li> </ul>

（注）人件費、飲食費、宿泊費、電話代及びインターネット利用料金等の通信費、各種添付書類の発行手数料、振込等手数料（代引手数料を含む。）、公租公課（消費税及び地方消費税等）等の経費は 対象外とする。

別表2

補助事業の内容	補助率又は補助金額
要領第3条第1項第1号 県内の事業所で就業する外国人材を対象に行う日本語能力向上研修事業	補助対象経費の実支出額の2分の1 上限額 30万円
要領第3条第1項第2号 地域の文化、伝統行事の体験事業・日本人社員や地域住民との交流事業への支援	補助対象経費の実支出額の2分の1 上限額 20万円