

## 佐世保市外国人材受入・定着促進補助金交付要綱

### (目的)

第1条 この要綱は、外国人材の受入促進及び定着促進を図るため、就労・住居環境整備及び文化体験・地域交流を行う市内の企業に対し、予算の範囲内において、佐世保市外国人材受入・定着促進補助金（以下「補助金」という。）を交付することについて、佐世保市補助金等交付規則（平成17年規則第53号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、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「外国人材」とは、次の各号に掲げる要件のいずれかに該当する者であって、受入事業所によって雇用されるものをいう。

- (1) 出入国管理及び難民認定法（以下「入管法」という。）別表第1の2の表の上欄に掲げる外国人の技能実習の資格をもって在留する者であること
- (2) 入管法別表第1の2の表の上欄に掲げる外国人の特定技能の資格をもって在留する者であること
- (3) 入管法別表第1の2の表の上欄に掲げる外国人の技術・人文知識・国際業務の資格をもって在留する者であること

### (補助対象者)

第3条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、次の要件を全て満たすものとする。

- (1) 市内に本社又は事業所を有する事業者（ただし、大企業及びみなし大企業を除く。）であること
- (2) 市内事業所において、補助対象年度の前年度の1月21日から当該申請をする日が属する年度の1月20日までの期間に、新たに外国人材を雇用し、第11条に定める実績報告まで継続して雇用している者であること
- (3) 一般社団法人JPMIRAIの「企業向け動画教材」を活用し、実績報告書において、活用状況を報告すること
- (4) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第5項に規定する性風俗関連特殊営業を営む者ではないこと
- (5) 市税の滞納がないこと

### (補助対象事業)

第4条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、次に掲げる事業とする。

- (1) 就労環境整備事業 社内掲示物や業務マニュアル等の多言語化等のほか、宗教・

文化の多様性に配慮した施設の改修等、必要と認められる外国人材の就労環境の整備に取り組む事業

(2) 住居環境整備事業 エアコン等の家電や自転車の購入等のほか、宗教・文化の多様性に配慮した施設の改修等、必要と認められる外国人材の住居環境の整備に取り組む事業（市内に存する住居に限る。）

(3) 地域交流等促進事業 文化体験や地域住民との交流を行う等、外国人材の定着促進のために取り組む事業

2 前項の規定にかかわらず、国、県、市等の助成制度による他の補助金等の交付を受ける事業については、補助対象としない。

（補助対象経費）

第5条 補助金の交付の対象となる経費（消費税及び地方消費税に相当する額を含まない額をいう。以下「補助対象経費」という。）は、補助対象者が補助金の交付の決定を受けた日以後に発生した経費であって、実績報告の日までに支払い完了したもので、別表に定めるとおりとする。なお、補助対象経費は、本事業以外の事業に係る経費と明確に区別できるものとする。

（補助金の額）

第6条 補助金の額は、補助対象経費に2分の1を乗じて得た額（その額に千円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額）とし、新たに雇用する外国人材1人あたり20万円（最大3人まで）を限度とする。ただし、第4条第1項第3号に定める地域交流等促進事業に係る補助金の限度額は、1補助対象者につき10万円を限度とする。

（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（以下「申請者」という。）は、補助金交付申請書（様式第1号）に次の関係書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 見積書等の補助対象経費の内訳がわかる書類
- (2) 工事の施行にあつては整備予定箇所の写真
- (3) 登記事項証明書等の本市に事業所を有することを証する書類
- (4) 市税に滞納のない証明書
- (5) その他市長が必要と認める書類（補助金の交付決定）

第8条 市長は、前条の補助金交付申請があつたときは、その内容を審査のうえ、適当と認めるときは補助金の交付の決定を行い、補助金交付決定通知書（様式第2号）により当該申請者に通知するものとする。

2 市長は、補助金の交付決定に際し、必要な条件を付することができる。

（交付申請の取下げ）

第9条 前条第1項の規定により補助金の交付決定を受けた申請者（以下「補助事業者」という。）は、事業を中止又は廃止しようとするときは、速やかに、その旨を記載した書面を市長に届け出るものとする。

2 前項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請にかかる補助金の交付決定はなかったものとする。

（変更承認等）

第10条 補助事業者は、補助事業の内容又は経費の配分を変更するときは、あらかじめ補助金変更承認申請書（様式第3号）を市長に提出してその承認を得なければならない。ただし、次に定める軽微な変更についてはこの限りではない。

(1) 補助対象経費の20パーセント以内の金額の変更

(2) 補助の目的に影響を及ぼさない範囲での補助事業の内容を変更する場合

2 市長は、前項の承認をした場合には、補助金変更承認書（様式第4号）により通知するものとする。

（実績報告）

第11条 補助事業者は、補助事業が完了した日から20日以内又は補助金の交付決定があった日の属する年度の1月20日のいずれか早い日までに、補助事業実績報告書（様式第5号）に次の関係書類を添えて、市長に提出しなければならない。

(1) 補助対象経費の支払いを証する書類

(2) 補助対象事業に係る契約を行う場合にあっては、当該契約の契約日及び契約の内容を明らかにする書類の写し

(3) 新たに雇用した外国人材の雇用契約書又は労働条件通知書の写し

(4) 新たに雇用した外国人材の雇用保険被保険者等確認通知書の写し

(5) 新たに雇用した外国人材の在留資格が確認できる書類の写し

(6) その他市長が必要と認める書類

（補助金の額の確定）

第12条 市長は、前条の規定により実績報告を受けた場合には、書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金確定通知書（様式第6号）により当該補助事業者に通知するものとする。

（補助金の支払）

第13条 補助事業者は、前条に規定する補助金確定通知書による通知を受けた後、請求書を市長に提出するものとする。

2 市長は、前項の規定による請求に基づき、補助金を交付する。

（交付決定の取消）

第14条 補助事業者が、次の各号のいずれかに該当する場合には、市長は、交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) この要綱の規定に違反したとき。
- (2) 虚偽の申請その他不正の手段により補助金の交付決定を受けようとし、又は受けたことが明らかになったとき。
- (3) 役員等（補助事業者が個人である場合にはその者を、補助事業者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは事務所の代表者をいう。以下この項において同じ。）が佐世保市暴力団排除条例（平成24年条例第1号。以下「条例」という。）第2条第2号に規定する暴力団員（以下この項において「暴力団員」という。）であると認められるとき。
- (4) 暴力団（条例第2条第1号に規定する暴力団をいう。以下この項において同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。
- (5) 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。
- (6) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。
- (7) 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

2 市長は、前項の規定による取消をしたときは、交付決定取消通知書（様式第7号）により、補助事業者に通知するものとする。

（補助金の返還）

第15条 市長は、前条の規定により、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ずることができる。

（書類の保管義務）

第16条 補助事業者は、当該補助金に係る経理についての収支の事実を明確にした帳簿及び証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

（調査等）

第17条 市長は交付に関して必要があると認めるときは、補助事業者に対して関係書類の提出を求め、事情聴取又は訪問調査等を行う。

2 補助事業者は、前項に定める市長の調査等に協力しなければならない。

（財産処分の制限）

第18条 補助事業者は、事業の実施により取得し、又は効用の増加した財産について、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、廃棄し又は担保に供しようとするときは、市長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年大蔵省令第15号。以下「省令」という。）に定められた耐用年数を経過した場合はこの限りではない。

2 前項に規定する財産は、省令に定められた資産とする。

（優良事例集制作に関する協力）

第19条 この補助金活用による、補助事業者の外国人材の受入・定着に向けた効果的な取組については、優良事例としてまとめ、広く周知することとしている。従って、補助事業者は、市から優良事例集制作に関する協力依頼があった場合は、これに協力しなければならない。

（補則）

第20条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、別に市長が定める。

附 則

（施行期日）

1 この要綱は、令和7年5月9日から施行する。

（有効期限）

2 この要綱は、令和9年3月31日限り、その効力を失う。ただし、同日までに交付決定のあった補助事業については、この要綱の失効後も、なおその効力を有する。

附 則

この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

別表（第5条関係）

補助対象経費	内 容
謝金	研修等の講師等への謝礼金
旅費	研修等の講師派遣に係る交通費等
需用費	研修、地域交流等の消耗品費、材料費、資料印刷代等
備品購入費	外国人材の就業・生活環境の改善に資する備品の購入費
委託料	外国人材の母国語への翻訳料等
使用料及び賃借料	会場、機材、車両等の借上げ料等
工事費	外国人材の就労・住居環境の改善に伴う工事費
その他経費	市長が特に必要と認める経費

なお、対象外経費は以下のとおりとする。

- (1) 補助事業に要したことが明確に区分できない経費  
（例）社用車のガソリン代、電話代等
- (2) 汎用性があり、目的外使用になり得る備品の購入費  
（例）パソコン、プリンター、タブレット端末等
- (3) 申請者又は同一企業の社員への謝礼の支払い
- (4) 入国前・入国後研修に係る費用