

令和 7 年 11 月 10 日版

佐世保市外国人材 受入・定着促進補助金

－申請の手引き－

<受付期限> ※受付期限を延長しました

令和 8 年 1 月 9 日（金）まで

<申請書提出先>

【提出先】

〒857-8585

佐世保市八幡町 1-10

佐世保市経済部商工労働課

<お問い合わせ先>

佐世保市 経済部 商工労働課

担当 荒木、池淵

（電話番号）0956-24-1111（内線 3003）

（受付時間）8：30～17：15

（土・日・祝日除く）

1 趣 旨

本事業では、外国人材を雇用する市内企業による、外国人材の就労・住居環境の整備や地域交流等の取組を支援するところにより、外国人材の受入と定着を促進し、市内企業における人手不足の緩和・解消を図ることを目的として、予算の定めるところにより、佐世保市外国人材受入・定着促進補助金を交付いたします。

その交付については、佐世保市補助金等交付規則（平成 17 年規則第 53 号）、その他の法令等の定めによるほか、佐世保市外国人材受入・定着促進補助金交付要綱及びこの「申請の手引き」の定めるところによるものです。

2 補助対象者

補助金の交付の対象となる者は、次の要件を全て満たすものです。

- (1) 市内に本社又は事業所を有する **中小企業者**（みなし大企業を除く）

※ **中小企業者**：中小企業基本法第 2 条第 1 項各号に規定する会社または個人事業者

- (2) 市内事業所において、令和 7 年 4 月 1 日から **実績報告の日** までの期間に、技能実習、特定技能及び技術・人文知識・国際業務のいずれかの在留資格の外国人（以下、「外国人材」という。）を新たに雇用する事業者

※ **実績報告の日**：補助事業完了日から 20 日以内または令和 8 年 1 月 20 日（火）のいずれか早い日

- (3) 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
- (4) 市税の滞納がないこと

3 補助対象事業

補助金の交付の対象となる事業は、次に掲げる事業です。

No.	事業区分	内 容
(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
(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

【注 1】「(3)地域交流等促進事業」については、「(1)就労環境整備事業」、「(2)住居環境整備事業」と併用で申請する場合に限り補助対象となります。

また、「(3)地域交流等促進事業」の補助対象経費は、全体補助対象経費の 2 分の 1 以内である必要があります。

【注2】 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は補助対象となりません。
佐世保市外国人IT人材雇用促進補助金との併用もできません。

4 補助対象経費

補助金の交付の対象となる経費は、以下のとおりです。

No.	経費区分	内 容
(1)	謝金	研修会等の講師等への謝礼金
(2)	旅費	研修等の講師派遣に係る交通費等
(3)	需用費	消耗品費、材料費、資料印刷代等
(4)	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
(5)	委託料	外国人材の母国語への翻訳料等
(6)	使用料及び賃借料	会場、機材、車両等の借上げ料等
(7)	工事費	外国人材の就労・住居環境の改善に伴う工事費
(8)	その他経費	その他、補助事業を実施するにあたり必要と認められる経費

【注1】 補助対象経費は、「消費税及び地方消費税」を除いた額とします。

【注2】 補助対象経費であっても、交付決定日より前に着手（契約や申込等）した経費は補助対象となりません。

（※契約や申込等の前の「見積書の徴取」は着手に該当しませんので、予め見積書を取得し、事業費を積算することは差し支えありません。）

【注3】 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します。

【注4】 補助対象外経費の例としては、以下のようなものがあります。

- ・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
- ・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
- ・申請者又は同一企業の社員への謝礼の支払い
- ・入国前・入国後研修に係る費用

【注5】 例えば家電の購入の場合でも、単なる買替は対象となりません。

設備導入を例にした場合、未導入の設備を新規導入、環境改善のために新たなエリアに追加導入などといった内容が対象となります。

5 補助率及び補助限度額

- (1) 補助率 … 補助対象経費の2分の1以内（※千円未満の端数は切捨て）
(2) 補助限度額 … 1事業者あたり20万円

6 受付期限 **※受付期限を延長しました**

令和8年1月9日（金）まで（消印有効）

※申請が予算の上限に達した場合は、受付期間内であっても受付を終了する場合があります。

7 申請方法

申請は、窓口への持参 または 郵送 にて受け付けます。

なお、申請書類の提出及び申請に関するお問い合わせは、下記までお願いいたします。

<申請書類提出先>

《提出先》〒857-8585 佐世保市八幡町 1-10

佐世保市経済部商工労働課

※申請書郵送の際には、表面に「外国人材受入・定着促進補助金申請関係書類在中」とご記載ください。

※レターパックや簡易書留など郵送物の追跡ができる方法で郵送してください。

<お問い合わせ先>

佐世保市 経済部 商工労働課 担当 荒木、池淵

（電話番号）0956-24-1111（内線 3003）

（受付時間）8：30～17：15（土・日・祝日除く）

8 申請に必要な書類等

1. 交付申請

交付申請時に必要な書類は以下のとおりです。

- (1) 補助金交付申請書（様式第 1 号）
- (2) 申請者概要（様式第 1 号-別紙 1）
- (3) 事業実施計画書（様式第 1 号-別紙 2）
- (4) 収支予算書（様式第 1 号-別紙 3）
- (5) 見積書等の補助対象経費の内訳がわかる書類
- (6) 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
- (7) 市税に滞納のない証明書

申請をいただいた後に、市において内容を審査し、申請の内容が適切と認められる場合には、**補助金交付決定通知書**をお送りいたします。

2. 計画に変更が生じた場合（該当者のみ）

補助金額に変更が生じる場合や、補助事業の内容や経費の配分を変更しようとするときには、補助金変更承認申請書（様式第 3 号）を提出する必要があります。

ただし、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で、かつ補助対象経費の 20 パーセント以内の金額の変更の場合については、変更申請をする必要はありません。

※変更申請が必要かどうか、判断に迷った場合には商工労働課までお尋ねください。

申請をいただいた後に、市において内容を審査し、申請の内容が適切と認められる場合には、**補助金変更承認書**をお送りいたします。

3. 実績報告

実績報告の期限は「補助事業完了日から 20 日以内」または「令和 8 年 1 月 20 日（火）」のいずれか早い日となりますのでご注意ください。

実績報告に必要な書類は以下のとおりです。

- (1) 補助事業実績報告書（様式第 5 号）
- (2) 補助対象経費の支払いを証する書類
- (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

実績報告書の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、適正と認められた場合には、交付すべき補助金の額を確定し、**補助金確定通知書**をお送りいたします。

通知を受けた申請者は、補助金交付請求書を速やかに提出してください。

9 その他注意事項

- (1) 補助金交付の目的に従って、誠実に補助事業を行ってください。
- (2) 補助金は、予算の範囲内で交付するため、採択されることになった場合にも希望された金額の全てに応じられない場合があります。
- (3) 実績報告の期限は「補助事業完了日から 20 日を経過した日」または「令和 8 年 1 月 20 日」のいずれか早い日となります。従って、遅くとも令和 8 年 1 月 20 日までには事業を完了（補助対象経費の最終の支払い、または、補助対象経費を前払している場合は履行まで完了し、そのうえで実績報告書を提出する必要がありますので、事業スケジュールには十分ご注意ください。
- (4) 交付決定後に着手した補助対象経費であっても、その補助対象経費を支払ったことが確認できる証拠書類（銀行振込受領書等）を用意できない場合、その経費は補助対象経費として認められませんので、ご注意ください。
- (5) 補助金の支払いは、事業終了後の支払いです。
- (6) 事業終了後、申請要件に該当しない事実や不正等が発覚した場合は、本補助金の交付決定を取り消すとともに、期限を定めて補助金の返還を求めます。
- (7) 本申請に係る書類一式については、事業が完了した翌年度から起算して 5 年間、保管してください。
- (8) 本事業により、取得または効用の増加した財産については、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）に定められた耐用年数を経過するまで、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、または担保に供することが制限されます。
- (9) 本補助金活用による、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ます。そのため、市から優良事例集制作に関する協力依頼があった際には、ご協力いただきますようお願いいたします。