

令和 7 年度

三条市外国人材受入環境整備補助金

申請等の手引き

[お問い合わせ先]

三条市経済部商工課（商工係）

TEL 0256-34-5610

FAX 0256-36-5111

R7.4.1 作成

1 補助対象事業

三条市内事業者の人材確保を支援するため、事業者が行う外国人材の就業環境及び生活環境の整備事業へ補助するもの

2 補助対象者

次の全ての要件を満たしていること。

- (1) 市内に本店（個人事業主にあつては、事業所所在地）を有し、常時使用する従業員の数が 50 人以下の中小企業者※であること。

※ 労働基準法第 20 条の規定に基づく「予め解雇の予告を必要とする者」の従業員数が 50 人以下の、中小企業基本法第 2 条第 1 項に規定する中小企業者

- (2) 市内事業所において外国人材※を現に雇用し、今後も継続して雇用する予定であること又は交付申請の日から 1 年以内に市内事業所において新たに外国人材を雇用する具体的な計画があること。

※ 次の外国人材に限る。

【技能実習】

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別表第 2 第 5 号の表若しくは別表第 2 第 6 号の表に掲げる職種又は別表第 2 第 7 号の表に掲げる印刷、製本、プラスチック成形、強化プラスチック成形、塗装、溶接、工業包装、紙器・段ボール箱製造、陶磁器工業製品製造、コンクリート製品製造若しくは RPF 製造の職種に従事するもの

【特定技能】

出入国管理及び難民認定法別表第 1 の 2 の表の特定技能の項の下欄に規定する産業上の分野等を定める省令第 3 号の分野に従事する者

- (3) 納付期限の到来した市税を完納していること。

3 補助金額

補助率	補助上限額
3 分の 2	30 万円

※ 1,000 円未満の端数は切捨て

※ 同一年度内に複数回申請できますが、その場合、同一申請者に対する同一年度内での補助上限額は 30 万円です。

4 補助対象経費

以下の全てに該当する経費が対象です。

- (1) 市からの交付決定後に発生する経費で、令和 8 年 2 月 27 日(金)までに支払いが完了する経費

- (2) 申請者が直接支払う経費

- (3) 国、県又は市町村の補助金等の交付対象となっていない経費
 (4) 以下の「就業環境整備事業」「生活環境整備事業」に要する経費

【就業環境整備事業】

母国語作業マニュアルの作成、就業規則の翻訳、定期面談の通訳、外国人材の日本語教室受講料や日本語能力試験受験料、日本人社員向けの外国人材受入に係る研修費、備品の購入、工事その他外国人材の就業環境を改善するために取り組む事業であって市長が適当と認めるもの

※ 備品の購入、工事等の設備投資に係る経費は外国人材を雇用する市内事業所において行うものに限る。

補助対象経費（例）

費目	内容
謝金	研修講師謝礼等の謝金に要する経費 ※外部人材の謝金に限る
旅費	研修講師等の旅費に要する経費 ※外部人材の旅費に限る
消耗品費	教材購入費等に要する経費
印刷費	研修資料印刷代等に要する経費
使用料 及び賃借料	研修会場、機材、車両の借上料等の使用料及び賃借料に要する経費
受講料 及び受験料	外国人材の日本語教室受講料や日本語能力試験受験料等に要する経費
委託費	研修業務の委託、母国語作業マニュアル作成業務の委託、労働契約書・就業規則等の翻訳、定期面談等の通訳等の委託費に要する経費
備品購入費	外国人材の就業環境改善のための備品購入に要する経費
工事費	外国人材の就業環境改善のための工事に要する経費

【生活環境整備事業】

外国人材に使用させる社宅のリフォーム、社宅に備える家具の購入その他外国人材の生活の本拠となる市内の住居等の環境を改善するために取り組む事業であって市長が適当と認めるもの

補助対象経費（例）

費目	内容
消耗品費	外国人材に使用させる社宅に備える消耗品購入等に要する経費
備品購入費	外国人材に使用させる社宅に備える家具・家電等備品購入等に要する経費

工事費	外国人材に使用させる社宅のリフォーム等に要する経費
-----	---------------------------

〔注意点〕

- ※ 交付決定前に発注した経費は対象外です。交付決定後に発注した経費のみ対象となります。
- ※ 公租公課（消費税等）、振込手数料は対象外です。なお、振込手数料を受取人負担とした場合は、値引きとみなします。
- ※ 家賃、駐車場代、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費、通信費、食糧費は対象外です。
- ※ 補助対象者の事業遂行に直接的に必要な免許取得のための研修・取得に係る経費は対象外です。
- ※ 技能実習制度における入国前・入国後講習費は対象外です。
- ※ このほか、本補助事業の目的として適当と認められない場合は対象外となります。
- ※ 補助事業による取得財産等については、事業完了後においても善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の交付の目的に従ってその効率的な運営を図ってください。
- ※ 補助対象事業によって取得し、又は効用を増加させた財産（以下「取得財産等」という。）のうち、取得価格又は効用の増加価格が50万円以上のものについて、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、担保に供し、又は廃棄しようとするときは、あらかじめ市長の承認を受けてください。取得財産等を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を市に納付させることがあります。
- ※ その他補助金に関し市長が指示する事項に従ってください。

5 手続き

(1) 申請書の提出

ア 申請受付期間

令和7年4月1日(火)～令和8年1月30日(金)まで（商工課必着）

- ※ 申請をご検討の場合は、申請前にお早めに商工課までご相談ください。
- ※ 予算がなくなり次第、募集を締め切ります。

イ 必要書類

- ① （様式第1号）三条市外国人材受入環境整備補助金交付申請書
- ② （別紙1）事業計画書
- ③ （別紙2）収支予算書
 - ・ 消費税及び地方消費税を除いた金額で記載してください。
 - ・ 見積等をもとに正確に記載してください。
 - ・ 使途・算出根拠欄には費目の内容を詳細に記載してください。
 - ・ 委託費については、委託予定先、内容や理由を記載してください。

・収入の部と支出の部の合計金額が一致するように記載してください。

④ 誓約書

⑤ 対象経費の根拠資料（見積書、料金表等）

⑥ 下記に応じた書類

【法人の場合】

・法人の定款又は登記事項証明書の写し

【個人事業主の場合】

・直近の確定申告における確定申告書の第一表の写し

【現に外国人材を雇用している場合】

・外国人材の雇用を証する書類

・技能実習は技能実習計画の写し、特定技能は「工業製品製造業分野における特定技能外国人の受入れに関する誓約書」の写し

【現に外国人材を雇用していない場合】

・外国人材雇用計画書（様式第2号）又は外国人材を雇用する具体的な計画を確認できる書類

ウ 提出方法 郵送又は持参

〔提出先〕〒955-8686 三条市経済部商工課 宛 （住所不要）

(2) 審査及び補助決定

事業の内容について書面審査の上、予算の範囲内で補助採択の可否、交付金額及び交付に当たっての条件等を決定し、文書で通知します。

(3) 変更申請について

事業の内容、予算総額等に変更が生じる場合には、変更を実行する前に三条市外国人材受入環境整備補助金変更等申請書（様式第4号）に必要な書類を添付してご提出いただき、承認を得てください。なお、変更内容によっては承認できない場合もありますので、必ず事前にご相談ください。

〔変更申請が必要な場合〕

- ・総事業費を20%超減額する場合
- ・事業の内容に変更が生じる場合（軽微なものは除く）

(4) 実績報告書の提出

事業完了後速やかに、所定の実績報告書に必要な書類を添付し、提出してください。

ア 提出締切り

事業完了後30日以内または令和8年2月27日(金)までのいずれか早い方
(商工課必着)

イ 提出書類

- ① (様式第5号) 三条市外国人材受入環境整備補助金実績報告書
- ② (別紙1) 事業実施報告書
- ③ (別紙2) 収支決算書
 - ・ 消費税及び地方消費税を除いた金額で記載してください。
 - ・ 使途・算出根拠欄には費目の内容を詳細に記載してください。
 - ・ 委託費については、委託予定先、内容を記載してください。
 - ・ 収入の部と支出の部の合計金額が一致するよう記載してください。
- ④ 納品書の写し(物品納入でない場合は契約書等実施日が確認できる書類。
ただし、納品書の発行が難しい場合は領収書の写しに代えることができる)
- ⑤ 請求書の写し(ただし、請求書の発行が難しい場合は領収書の写しに代えることができる)
- ⑥ 領収書の写し又は口座振込明細書の写し
- ⑦ 補助対象事業の実施状況が確認できる写真

〔注意点〕

- ※ 領収書等の支払を証明する書類の宛名は、補助金交付申請者と同一名義としてください。
- ※ 消費税及び地方消費税は補助対象とならないため、消費税及び地方消費税の内訳が請求書等に明示されていない場合も、必ず税額を計算し、税抜き価格でご記入ください。
- ※ 通常取引と一体的に発注した経費は、補助対象経費にメモを加えるなど分かりやすく明示してください。

(5) 補助金額の確定及び補助金の支払い

実績報告書の審査後、補助金額を確定し、指定の振込先口座に補助金を交付します。

6 その他注意事項

- (1) 本補助対象経費が他の補助事業で採択となった場合、偽りその他不正な手段により補助金の交付決定を受けた場合又は補助対象者の要件を満たさないことが判明した場合は、補助金交付決定の取消し又は補助金の返還を求めます。
- (2) 事業の効果検証のため、事業終了後も、外国人材の雇用状況の調査にご協力をいただきます。また、活用事例としてご紹介する場合があります。