

## 令和6年度外国人材高度化転換補助金の概要

### 1 概要

生産年齢人口の減少等により人手不足が深刻化する中、地域経済を支える貴重な人材として、外国人材の県内定着を図るため、県内企業が行う技能実習生・特定技能外国人の継続就労及び日本語学習等に関する各種取組に要する経費について、当該県内企業に対し、予算の範囲内において外国人材高度化転換補助金（以下「補助金」という。）を交付します。

### 2 留意事項

本補助金の申請にあたっては、この概要のほか必ず外国人材高度化転換補助金交付要綱を確認の上、必要書類を提出してください。

### 3 補助事業者の要件

1	宮城県内に事業所を有する企業であって、全ての県税に未納がない者。
2	以下のいずれかの手続きをしている若しくはされている者でないこと。 イ 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続き開始の申立てをしている者若しくは再生手続き開始の申立てがされている者（同法第33条第1項に規定する再生手続き開始の決定を受けた者を除く。）。 ロ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更正手続き開始の申立てをしている者若しくは更正手続き開始の申立てがされている者（同法第41条第1項に規定する更正手続き開始の決定を受けた者を除く。）。 ハ 破産法（平成16年法律第75号）に基づき破産手続き開始の申立てをしている者若しくは破産手続き開始の申立てがされている者（同法第30条第1項に規定する破産手続き開始の決定を受けた者を除く。）。
3	暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第1項第2号の規定によるもの）、又は暴力団の構成員、暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者が経営、運営に関係している者でないこと。
4	政治団体（政治資金規正法（昭和23年法律194号）第3条の規定によるもの）でないこと。
5	宗教団体（宗教法人法（昭和26年法律第126号）第2条の規定によるもの）でないこと。

### 4 本事業における申請の要件

以下のすべての条件を満たす企業が対象です：

- 宮城県内に事業所があり、技能実習を実施している中小企業であること。
- 交付決定日が属する年度内（令和6年4月1日～令和7年2月28日）に、技能実習生の在留資格を「特定技能」に転換すること。
- 在留資格転換後、補助金実績報告の提出時点まで雇用を継続していること。

## 5 補助対象事業・補助金の額

補助対象事業	補助対象経費	補助率	補助金の額
①技能実習生の特定技能資格への在留資格の変更	委託料（行政書士への委託費用など）、手数料（入国管理局に支払う在留資格に係る手数料など）	1/2	補助対象経費に補助率を乗じて得た額（受入企業あたり45万円を上限とする。）
②登録支援機関への委託	委託料（特定技能外国人採用時の登録支援機関への委託費用など）	1/2	
③外国人材に提供する日本語学習	需用費（日本語学習のための書籍購入費など）、報償費（講師謝金など）、旅費（講師及びボランティアへの交通費など）、使用料及び賃借料（会場使用料など）	1/2	
④外国人材の日本語検定等受験	役務費（試験受験料など）	1/2	
⑤外国人材が業務上必要な技能の習得	役務費（試験受験料など）、研修費（講習参加料など）	1/2	

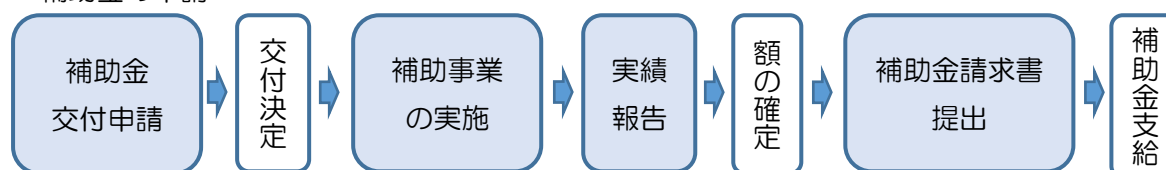
※ 国、県、市町村その他公的支援機関等から同主旨の補助金の交付を別途受けている場合は、補助対象外です。

## 6 補助金申請募集期間

令和7年1月31日（金）まで

※ 申請額が予算額に達した場合には、申請期間終了前でも受付を終了します。

## 7 補助金の申請



### (1) 申請書類の提出場所

宮城県庁経済商工観光部 国際政策課 日本語学校・外国人材班

所在地：〒980-8570 宮城県仙台市青葉区本町三丁目8-1 本庁舎14階

連絡先：022-211-2971

### (2) 申請書類の提出方法

上記場所に郵送もしくは持参

### (3) 申請時の書類

1	外国人材高度化転換補助金 交付申請書兼事業計画書（別記様式第1号）	原本1部
2	収支予算書（別記様式第1号別紙1）	原本1部
3	宣誓書（別記様式第1号別紙2）	原本1部
4	見積書の写しその他の補助対象経費の積算の根拠となる資料	写し
5	県税納税証明書（未納がないことの証明） （発行日から3か月以内のもの）	原本1部
6	助成対象外国人材の在留資格を証明する書類（在留資格カードの写し等）	写し
7	その他参考となる資料	写し

### (4) 申請書類各様式の入手方法

県HPからダウンロードできます。

URL: <https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/kokusaisei/koudokahozyo.html>

### (5) 申請に関する注意事項

- ①提出された書類はお返ししません。
- ②記入に当たっては、鉛筆・消えるボールペンは使用しないでください。また、記入内容の訂正に修正液・修正テープを使用しないでください。
- ③審査の結果、不交付の決定をすることがあります。
- ④交付決定額は申請時の交付申請額を示しています。補助事業終了後に補助額が確定されます。
- ⑤提出書類に不備がある場合は、修正提出を求める場合があります。なお、求めに応じない場合には原則として補助対象外となります。
- ⑥審査の必要に応じ、7（3）に記載のない書類の提出を求める場合があります。

## 8 交付決定

提出された申請書等の審査の結果、適正と認められる場合には、県から交付決定通知書を送付します。

## 9 補助事業の実施

補助金の交付の対象となる事業の実施期間は、補助金の交付決定の時期に関わらず、交付決定のあった日の属する年度の4月1日から2月28日までとする。

## 10 交付決定後に申請内容等の変更があった場合

やむを得ない理由により交付決定後に申請内容等を変更又は中止する場合には、以下の書類を提出ください。

- (1) 交付決定の補助事業の内容に変更が生じた場合は、変更承認申請書（別記様式第2号）を提出してください。
- (2) 補助事業を中止する場合は速やかに中止承認申請書（別記様式第3号）を提出してください。

## 1 1 実績報告

### (1) 実績報告書類の提出場所

申請書類の提出場所と同じ

### (2) 実績報告書類の提出方法

申請書類の提出方法と同じ

### (3) 実績報告書類の提出期限

令和7年2月28日（金）までに御提出ください。※必着

### (4) 実績報告時の提出書類

1	補助金実績報告書（別記様式第4号）	原本1部
2	収支積算書（別記様式第4号別紙1）	原本1部
3	補助事業実施に係る支出を証する書類（領収書、通帳の写し等）	写し
4	補助事業に係る特定技能外国人を雇用していることが確認できる書類（社会保険の資格取得通知書の写し及び雇用契約書の写し）	写し
5	補助事業に係る特定技能外国人の在留資格取得日が分かる書類（在留資格認定証明書の写し等）	写し
6	その他知事が必要と認める書類	写し

### (5) 実績報告書類各種様式の入手方法

県HPからダウンロードできます。

URL: <https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/kokusaisei/koudokahozyo.html>

### (6) 報告に関する注意事項

①提出された書類はお返ししません。

②記入に当たっては、鉛筆・消えるボールペンは使用しないでください。また、記入内容の訂正に修正液・修正テープを使用しないでください。

③提出書類に不備がある場合は、修正提出を求める場合があります。なお、求めに応じない場合には原則として補助対象外となります。

④審査の必要に応じ、1 1（4）に記載のない書類の提出を求める場合があります。

## 1 2 額の確定

提出された実績報告書等の審査の結果、適正と認められる場合には、県から額の確定通知書を送付します。

## 1 3 補助金の請求

額の確定通知書を受領したら、補助金交付請求書（別記様式第5号）を実績報告書と同じ提出先に提出してください。

## 1 4 その他留意事項

### (1) 補助事業終了後の留意事項

補助事業に係る全ての関係書類及び帳簿類は補助事業の終了した会計年度終了後、5年間保存しなければなりません。

## (2) 個人情報の保護

宮城県は、提出された書類等に含まれる個人情報の取扱いにあたっては、「個人情報の保護に関する法律」、「個人情報の保護に関する法律施行条例」及びその他関係法令に基づいて管理します。申請にあたって、提出書類に補助事業に関係のない個人情報が含まれている場合、必要に応じてその部分を黒塗りする等の対応をお願いします。(マイナンバーが記載されている書類は受け取ることができません。)

## (3) 補助金交付決定の取り消し、補助金の返還

次のいずれかに該当した場合は、補助金交付決定を取り消すことがあります。

補助金の交付決定を取り消した場合において、すでに補助事業者に補助金が交付されている時は、期限を定めて補助金を返還していただきます。また、刑事罰が適用される場合もありますので、十分注意してください。

- ①偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき、又は受けようとしたとき。
- ②補助金の交付決定の内容、これに付した条件、その他法令又は要綱に違反したとき。
- ③廃業、倒産等により、補助事業の実施が客観的に不可能となったとき。
- ④交付決定を受けた者（法人その他の団体にあつては、代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員を含む。）が暴力団員等に該当するに至ったとき。
- ⑤その他知事が不適切と認める事項に該当したとき。