

## 外国人材高度化転換補助金交付要綱

(趣旨)

第1 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、もって県内外国人の高度化転換に資するものとし、その交付等に関しては、補助金等交付規則（昭和51年宮城県規則第36号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(定義)

第2 この要綱における用語の意義は、次の各号に定めるところによる。

(1) 受入企業

県内に事業所がある企業のうち、技能実習を実施している企業のことをいう。ただし、外国人材の在留資格を技能実習から特定技能に転換し、雇用を継続することが初めての企業又は既に特定技能への転換実績がある企業が、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日までに受入中の技能実習生の在留資格を特定技能に転換し、本補助金の実績報告提出時まで雇用を継続する場合に限る。

(2) 技能実習生

出入国管理及び難民認定法（昭和26年政令第319号）（以下「入管法」という。）別表第一の二に掲げられる技能実習の在留資格を持ち、(1)に定める受入企業で技能実習を行っており、在留資格を特定技能に変更した上で受入企業で継続して就労する意思のある者のことをいう。

(3) 特定技能外国人

入管法別表第一の二に掲げられる特定技能の在留資格を補助対象期間内に取得し、本補助金の実績報告のときまで継続して受入企業で就労する者のことをいう。

(4) 登録支援機関

入管法第19条の23の規定により出入国在留管理庁長官の登録を受けた者のことをいう。

(交付対象等)

第3 外国人材高度化転換補助金の交付対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）、は次のとおりとする。

- ①技能実習生の特定技能資格への在留資格の変更
- ②登録支援機関への委託経費
- ③外国人材に提供する日本語学習

④外国人材の日本語検定等受験

⑤外国人材が業務上必要な技能の習得

なお、補助率及び補助額は、別表のとおりとする。

- 2 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。
- 3 補助対象経費には消費税及び地方消費税相当額は含まないものとする。
- 4 補助金は、予算の範囲内で交付するものとする。

(交付の申請)

第4 規則第3条第1項の規定による補助金交付申請書の様式は別記様式第1号によるものとし、その提出期限は知事が別に定める。

2 規則第3条第2項の規定により補助金交付申請書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。

- (1) 収支予算書(別記様式第1号別紙1)
- (2) 宣誓書(別記様式第1号別紙2)
- (3) 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
- (4) 県税納税証明書(発行から3か月以内のもの)
- (5) 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)
- (6) その他知事が必要と認める書類

3 国や県等が所管する他の補助金で、その目的や対象事業が当該補助事業と重複する場合は、当該補助事業の交付申請を行うことはできない。

4 次の各号のいずれかに該当する者は、交付申請をすることができない。

- (1) 暴力団排除条例(平成22年宮城県条例第67号)に規定する暴力団又は暴力団員等
- (2) 県税に未納がある者

(交付の条件)

第5 規則第5条の規定により付する条件は、次のとおりとする。

- (1) 補助事業の内容の変更又は補助事業に要する経費の配分の変更をする場合には、別記様式第2号により知事の承認を受けること。ただし、補助対象経費の20パーセント以内の変更は除く。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合には、別記様式第3号により知事の承認を受けること。
- (3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに知事に報告してその指示を受けること。

(実績報告)

第6 規則第12条第1項の規定による補助事業実績報告の様式は、別記様式第4号によるものとする。

2 規則第12条第1項の規定により補助事業実績報告書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。

- (1) 収支積算書（別記様式第4号別紙1）
- (2) 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）
- (3) 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）
- (4) 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）
- (5) その他知事が必要と認める書類

(補助金の交付方法)

第7 補助金は、規則第13条に規定する補助金の額の確定後に交付するものとし、事業者が補助金の交付を受けようとするときは、別記様式第5号により知事に請求するものとする。

(交付決定の取消し及び補助金の返還)

第8 知事は、事業者が偽りその他の不正な手段により補助金の交付を受けたときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことがある。この場合において、既に補助金が交付されているときは、その返還を命ずるものとする。

(書類の提出部数)

第9 この要綱により知事に提出する書類の提出部数は、各1部とする。

2 知事は、この要綱に定めるもののほか、交付対象者から補助金の交付に関し必要な書類の提出を求めることができるものとする。

(書類、帳簿等の保存期間)

第10 事業者は、補助金に関する書類等について、補助事業の完了した日（当該事業の中止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日）の属する会計年度の終了後5年間保管しなければならない。

(その他)

第11 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、令和5年9月13日から施行し、令和5年度予算に係る補助金に適用する。
- 2 この要綱は、次年度以降の各年度において、当該補助金に係る予算が成立した場合に、当該補助金にも適用するものとする。

附 則

- 1 この要綱は、令和6年10月23日から施行し、令和6年度中に実施する事業に係る補助金に適用する。
- 2 この要綱は、次年度以降の各年度において、当該補助金に係る予算が成立した場合に、各年度中に実施する事業に係る当該補助金にも適用するものとする。

別表

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 以 内	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）		
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）		
④外国人材の日本語検定等受験	役務費（試験受験料など）		
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）		