

○飯塚市外国人材受入環境整備事業費補助金交付要綱

令和8年3月27日

令和8年飯塚市告示第90号

(趣旨)

第1条 技能実習、特定技能、技術・人文知識・国際業務の在留資格を持つ外国人材(以下「外国人材」という。)に、就業地として飯塚市を選択してもらうため、飯塚市での就業及び暮らしの満足度を高めるための環境を整備することにより、外国人材の活躍の促進を図るとともに、日本の文化・伝統の体験や、地域住民との交流を行うことで、多文化共生の推進を図ることを目的として、飯塚市外国人材受入環境整備事業費補助金(以下「補助金」という。)を交付することについて、飯塚市補助金等交付規則(平成18年飯塚市規則第54号)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 この告示において、外国人材とは、次の各号に掲げる者とする。

- (1) 出入国管理及び難民認定法(以下「入管法」という。)別表第一の二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って、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(平成28年法律第89号)に基づき、受入事業所によって雇用される者。
- (2) 入管法別表第一の二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って、受入事業所によって雇用される者。
- (3) 入管法別表第一の二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って、受入事業所によって雇用される者。

(補助対象者)

第3条 補助対象者は、次の各号のすべてに該当する者とする。

- (1) 市内に事務所又は事業所を置く事業者
- (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事業者又は当該年度内に新たに雇用する具体的な計画がある事業者
- (3) 当該年度の2月末日に市内在住の外国人材を雇用している者
- (4) 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2号に規定する暴力団、同条第6号に規定する暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。
- (5) 市税の滞納がないこと
- (6) 市が指定する外国人材受入れ事例の作成等市の外国人施策に協力する者

(7) 市が実施する外国人材活躍応援宣言を行う者

(8) この告示に基づく補助金の交付を過去に受けたことがない者。但し、市が共催もしくは後援する事業を行う場合、及び、外国人材の日本語能力向上に資する事業を行う場合においては、この限りでない。

(補助対象事業)

第4条 補助金の補助対象事業は、市内事業所が外国人材の就業環境、生活の環境の改善及び多文化共生の推進のために行う取組等で、次に掲げるものとする。なお、事業の効果測定を行うため、事業完了日は当該年度の2月末日以降とする。

(1) 就業環境整備事業 外国人材の就業環境を改善するために取り組む事業

(2) 生活環境整備事業 外国人材の生活の本拠となる住居等の環境を改善するために取り組む事業

(3) 地域社会共生推進事業 文化・伝統行事の体験や地域住民との交流を行う等、共生社会を推進するために取り組む事業

2 補助の対象となる事業は、交付決定のあった日以降に着手する事業でなければならない。ただし、事業の性質上又は市長がやむを得ない理由があると認める場合は、この限りでない。

3 前項のただし書により補助金を受けようとする者は、交付申請書に事前着手理由書を添付し提出するものとする。

4 補助の対象となる事業は、当該事業に係る補助金の交付申請のあった日の属する年度内に完了するものでなければならない。

(補助対象経費等)

第5条 補助対象経費、補助率及び補助限度額は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。ただし、補助金の額に千円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

2 補助金の支給対象となる事業について、当該年度内に国、都道府県その他公的機関(以下「他団体」という。)から同様の目的の補助金等を受領した場合又は受領する見込みのある場合において、補助金の額は、別表の規定により算出された補助対象経費から他団体が交付する補助金の額を控除した額の範囲内で市長が定める。

(交付申請等)

第6条 補助金の交付を受けようとする者は、交付申請書に市長が必要と認める書類を添えて、市長に提出しなければならない。

(交付決定)

第7条 市長は、前条の補助金交付申請があったときは、その内容を審査し、補助金交付の可否を決定する。

2 市長は、前項により補助金交付の可否を決定したときは、補助金交付決定通知書又は補助金不交付決定通知書により、補助対象事業者に通知するものとする。

3 市長は、第1項の補助金交付決定に際して、条件を付することができる。

(補助事業の変更)

第8条 補助金の交付の決定を受けた者(以下「補助事業者」という。)は、補助事業の内容又は経費の配分を変更するときは、あらかじめ市長の承認を受けなければならない。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) 補助事業経費の総額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

(補助事業の中止等)

第9条 補助事業者は、補助事業を中止し、又は廃止するときは、速やかに市長の承認を受けなければならない。

(実績報告)

第10条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、速やかに市長に提出しなければならない。

(補助金の確定)

第11条 市長は、前条の規定により報告があったときは、その内容を審査するとともに、補助金の額を確定し、補助事業者に通知するものとする。

(補助金の交付請求)

第12条 補助事業者は、前条の規定による通知を受けたときは、市長に補助金の請求を行うものとする。

2 市長は、前項の請求があったときは、補助金を交付するものとする。

(関係書類の整備)

第13条 補助金の交付を受けた者は、当該補助金に係る経費についての収支の真実を明確にした証拠書類を整理し、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。

(財産の管理等)

第14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及び資材・機材等(以下「取得財産等」という。)を補助事業の完了後も善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用を図らなければならない。

2 補助事業者は、取得財産のうち、取得価額又は効用の増加価格が5万円以上のものであって、「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）に定める耐用年数又は補助事業完了の日から5年のいずれか短い期間（以下「処分制限期間」という。）を経過しない場合においては、取得財産等管理台帳を整備保管するとともに、当該取得財産等に取得年度及び補助金の名称を記載した標章を貼付して管理しなければならない。

（調査等）

第15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。

（補則）

第16条 この告示に定めるもののほか、補助の申請に係る申請等の様式等その他の告示の施行に必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この告示は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この告示は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この告示は、令和8年4月1日から施行する。

〈別表〉 就業環境整備事業、生活環境整備事業及び地域社会共生推進事業の補助対象経費・補助率・補助限度額

補助対象 経費(※1)	内容	補助率	補助限度額 (※2)
謝金	講師等への謝礼金	2/3 以内	150 千円/事業者
旅費	講師等の交通費、講習を受ける際の交通費等		
使用料及び 賃借料	会場、機材、車両等の借上げ料等		
委託料	外国人材の母国語への翻訳料等		
需用費	消耗品費、材料費、教材購入費、資料印刷代等		
備品購入費	外国人実習生の就業・生活環境の改善に資する備品の購入費		
研修費	資格取得の講習費用に係る費用		
その他経費	市長が特に必要と認める経費		

※ 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