

# 山口県外国人材確保定着支援補助金交付要綱

令和 7 年(2025 年) 6 月 30 日  
山 中 団 第 69 号

(趣旨)

第 1 条 山口県外国人材確保定着強化協議会運営事業における山口県外国人材確保定着支援補助金（以下「補助金」という。）の交付については、この要綱に定めるところによる。

(交付の目的)

第 2 条 この補助金は、深刻化する人手不足に対応するため、外国人材の確保及び定着に新たに取り組む県内中小企業等に対し、その取組に要する経費の一部を補助することにより、安定的な人材の確保と地域経済の持続的な発展を図ることを目的とする。

(定義)

第 3 条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 外国人材 出入国管理及び難民認定法（昭和 26 年政令第 319 号）別表第一の二に規定する在留資格「技術・人文知識・国際業務」、「特定技能」又は「技能実習」について、認定を受ける見込みである者（当該在留資格を有する者を含む。）並びに、同表第一の四に規定する在留資格「留学」により既に在留しており、「技術・人文知識・国際業務」への在留資格変更が見込まれる者をいう。
- (2) 中小企業者等 中小企業等経営強化法（平成 11 年法律第 18 号）第 2 条第 2 項各号に規定する中小企業者等で、山口県内に本社又は事業所を有する者をいう。

(補助対象者)

第 4 条 この補助金の交付の対象となる者は、次の各号に掲げる要件を全て満たす事業者とする。

- (1) 中小企業者等であること。
- (2) 「山口県外国人材確保定着強化協議会」の会員であること（第 6 条に規定する提出と同時に会員登録の申込みを行う場合を含む。）。
- (3) 申請時点において外国人材を就労させておらず、新たに外国人材を雇用する意思を有していること。
- (4) 山口県税の滞納がないこと。
- (5) 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 条に規定する風俗営業及び性風俗関連特殊営業又はこれらの営業を受託して営業を行う事業者ではないこと。
- (6) 暴力団関係事業所の事業主でないこと。
- (7) 過去 5 年間に重大な法令違反がないこと。
- (8) 補助金の審査に必要な書類を、山口県中小企業団体中央会会長（以下「会長」という。）の求めに応じて提出又は提示し、また、会長による実地調査に協力するなど、審査に協力すること。
- (9) 国又は地方公共団体等による同様の補助金等の交付を受けていないこと。

(補助対象事業等)

第5条 補助対象となる経費、補助率及び補助金の額は、予算の範囲内において、別表に定めるとおりとする。

(事業計画認定申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする者は、事業計画認定申請書（別記第1号様式）に、次の各号に掲げる書類を添えて、会長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書
- (3) 誓約書
- (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書類
- (5) その他会長が必要と認める書類

2 申請者は、前項の申請に当たって、補助金に係る消費税及び地方消費税（以下「消費税等」という。）仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税等相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）を減額して申請しなければならない。ただし、申請時において当該消費税等仕入控除税額が明らかでないものは、この限りでない。

(事業計画の認定)

第7条 会長は、前条の規定により事業計画認定申請書の提出があった場合において、その内容を審査の上、補助金を交付することが適当であると認められる場合は、当該事業を認定し、認定通知書（別記第2号様式）により、申請者に通知するものとする。

(事業計画変更の承認)

第8条 前条の規定により事業計画の認定を受けた者（以下「認定事業者」という。）は、補助事業に要する経費の配分又は補助事業の内容の変更をしようとするときは、変更承認申請書（別記第3号様式）を会長に提出し、そ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%未満の金額の変更
- (2) 補助の目的に影響を及ぼさない範囲で補助事業の内容を変更する場合

(認定の取消)

第9条 会長は、認定事業者が、次の各号のいずれかに該当するときは、認定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 虚偽その他不正の手段により認定を受けようとし、又は受けたことが明らかになったとき。
- (2) この要綱又は認定の内容に違反したことが明らかになったとき。
- (3) 前2号に掲げるもののほか、会長が認定を不適當と認めるとき。

(事業の中止又は廃止)

第10条 認定事業者は、補助事業を中止又は廃止しようとするときは、あらかじめ中止（廃止）承認申請書（様式第4号）を会長に提出し、その承認を受けなければならない。

(補助金の交付申請及び実績報告)

第 11 条 補助金の交付を受けようとする認定事業者は、交付申請書兼実績報告書（別記第 5 号様式）に、次の各号に掲げる書類を添えて、会長に提出しなければならない。

- (1) 事業実施報告書
- (2) 収支決算書
- (3) 補助事業の内容が確認できる書類の写し及び写真
- (4) 補助対象経費の金額が確認できる書類の写し
- (5) その他会長が必要と認める書類

2 申請書は、事業終了後 30 日以内又は事業実施年度の 3 月 10 日までのいずれか早い期日までに提出しなければならない。

3 認定事業者は、第 1 項の交付申請を行うに当たって、補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかな場合には、当該消費税等仕入控除税額を減額して、報告しなければならない。

(交付の決定及び額の確定)

第 12 条 会長は、前条に規定する交付申請書兼実績報告書の提出があった場合において、その内容を審査し、適当と認められる場合は、補助金の交付決定及び額の確定を行い、交付決定通知書兼額の確定通知書（別記第 6 号様式）により認定事業者に通知するものとする。

(補助金の交付方法)

第 13 条 この補助金は、精算払により交付する。

(補助金の経理等)

第 14 条 認定事業者は、補助金に係る経理の状況を明確にした証拠書類を整理し、かつ、これらの書類等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。

(指導監督)

第 15 条 会長は、認定事業者に対し、必要に応じて検査をし、指示を行い、又は報告を求めることができる。

(報告の公表)

第 16 条 会長は、第 11 条の報告の全部又は一部を公表することができる。

(交付決定の取消し及び返還命令)

第 17 条 会長は、認定事業者が、次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消し、既に補助金が交付されているときは、期限を定めて返還を命ずることができる。

- (1) 虚偽その他不正の手段により補助金の交付を受けようとし、または受けたことが明らかになったとき。
- (2) この要綱または交付決定の内容に違反したとき。
- (3) 前 2 号に掲げるもののほか、会長が補助金の交付を不適當と認めるとき。

(その他)

第 18 条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行について必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、令和 7 年 6 月 3 0 日から施行する。

別表（第5条関係）

| 区分   | 補助事業 |                         | 補助対象経費                                                                          | 補助率       | 補助<br>上限額 |
|------|------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|
|      | 番号   | 名称                      |                                                                                 |           |           |
| 確保支援 | ①    | 外国人材紹介<br>手数料支援         | 中小企業者等と外国人材の雇用契約成立に伴い発生する紹介手数料                                                  | 1/2<br>以内 | 30万円      |
|      | ②    | 現地調査費支援                 | 現地調査や送出し機関の視察等に要する経費<br>(渡航費、宿泊費等)                                              |           |           |
|      | ③    | 在留資格認定<br>証明書交付申請<br>支援 | 雇用時に取得する在留資格認定証明書の交付申請に要する経費<br>(申請代行費、相談費等)                                    |           |           |
| 定着支援 | ④    | スキルアップ支援                | 技能検定、日本語能力試験等に要する受験手数料                                                          |           |           |
|      | ⑤    | インターンシップ<br>等支援         | 外国人材のインターンシップや企業見学等の一時受入に要する経費<br>(渡航費、宿泊費等)                                    |           |           |
|      | ⑥    | コミュニケーション<br>支援         | 現職社員が外国人材の母国語を学習する際に要する経費<br>(講師謝金、交通費、教材費、会場使用料等)                              |           |           |
|      | ⑦    | 就業環境整備<br>支援            | 就業規則、社内マニュアル、人事評価等の多言語化や外国人材との交流等を図る多目的ルームの設置に要する経費<br>(翻訳料、備品・消耗品費、施設の設置・改修費等) |           |           |
|      | ⑧    | 地域交流・文化<br>体験支援         | 地域行事への参加、地域住民や社員との交流活動、県内の自然・歴史・文化等の学習・体験に要する経費<br>(講師謝金、交通費、会場使用料、体験料等)        |           |           |
|      | ⑨    | 日本語能力向上<br>支援           | 日本語能力向上のために行う研修等に要する経費<br>(講師謝金、交通費、教材費、会場使用料等)                                 |           | 15万円      |

※ 補助金の申請及び交付は、「確保支援」「定着支援」の各区分につき、当該年度中にそれぞれ1回限りとする。

※ 複数の補助事業を組み合わせた申請も可能とする。

※ 補助事業者1者あたり、当該年度における全ての補助金の交付総額は30万円を上限とする。ただし、「日本語能力向上支援補助」については、当該補助のみの交付上限額を15万円とし、他の補助と組み合わせて申請する場合でも、全体の交付上限額は30万円を超えないものとする。

※ 補助金の額に千円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。

※ 事業計画認定前に契約・支払等を行った経費は、補助対象経費に含めない。

※ 一度補助金の交付を受けた者は、翌年度以降の申請はできない。