

宮崎県外国人材定着促進支援事業費補助金実施要領

令和 7 年 6 月 18 日

宮崎県産業政策課

第 1 目的

この要領は、宮崎県外国人材定着促進支援事業費補助金交付要綱（令和 7 年 5 月 13 日定め。以下「補助金交付要綱」という。）の規定に基づき、この事業の実施にあたり必要な事項について定めることを目的とする。

第 2 事業概要

宮崎県内の企業等が受け入れている外国人材を対象としたキャリア形成支援に資する取組等に要する経費の一部を補助する。なお、対象となる外国人材は、就労を主たる目的とした在留資格を持つ者に限る。

1 補助対象事業

（１） 研修等（日本語講座やビジネススキル講座等）に係る費用（試験などの資格の認定等が受けられるものを除く。）

① 外部講師を招聘する場合

- ・ 講師謝礼などの報償費
- ・ 講師旅費などの旅費
- ・ 研修に必要な消耗品費
- ・ 共用の教材を購入した場合の教材購入費
- ・ 会場使用料などの使用料及び賃借料 等

② 外部で開催される研修や勉強会に参加させる場合

- ・ 企業負担の受講料
- ・ レンタカー借上料
- ・ 公共交通機関を利用したときの旅費
- ・ 高速道路利用料金などの交通費 等

③ オンライン受講させる場合

- ・ 企業負担の受講料 等

④ 社員自らの学習を支援する場合

- ・ 共用の教材を購入した場合の教材購入費 等

（２） 在留資格の申請業務に係る費用（在留資格の変更や在留期間の更新に係る法定手数料は除く。）

- ・ 登録支援機関等への委託料のうち在留資格の申請業務に係る費用
- ・ 行政書士等への報償費 等

2 補助率等

(1) 補助率

補助対象経費の2分の1以内（1,000円未満の端数が生じた場合は切り捨てる。）

(2) 補助限度額

250,000円

3 補助対象期間

交付決定日から令和8年2月28日までの間に、補助対象事業を開始し、補助事業者が自ら支払いまで終了した分を補助対象とする。なお、交付決定日の前に既に着手している事業は、補助の対象としない。

4 補助にかかる留意点

当該事業のみで使用されることが確認できないものや、当該事業の経費のみを明確に区分して算出できないものについては、適正な補助金執行の観点から補助対象外とする。

第3 申請手続き

1 提出書類

本事業による補助を受けようとするものは、補助金交付要綱第5条に定める以下の書類を作成して提出するものとする。

- ① 補助金等交付申請書（参考様式1）
- ② 事業計画書（別記様式第1号）
- ③ 収支予算書（別記様式第2号）
- ④ 支出・購入を予定している対象経費に係る見積書、カタログ、パンフレット、関係ホームページ等の写し
- ⑤ 納税証明書（県税に未納がないことの証明）（原則として申請を行う日から3か月以内のもの。写しでも可。）
- ⑥ 個人住民税の特別徴収実施確認・開始誓約書（別記様式第3号）
- ⑦ 誓約書（別記様式第4号）
- ⑧ その他知事が必要と認める書類

2 申請期間

随時、申請を受け付け、予算の上限に達した時点で受け付けを終了する。

3 提出方法

郵送、持参又は電子メールにより提出すること。

※郵送する場合は、「外国人材定着支援補助金」と朱書きすること。

※電子メールにより提出する場合は、提出した日の翌開庁日までに受信確認のメールが届かないときは必ず電話により受信の確認をすること。

4 提出先

第6 担当窓口に提出すること。

5 交付決定

県は、提出された交付申請書類を審査し、交付決定を行う。

6 計画変更

事業計画に変更が生じた場合には、補助金交付要綱第9条に定める変更(中止、廃止)承認申請書(別記様式第5号)を作成して提出するものとする。

第4 実績報告

事業完了の日から15日以内又は令和8年3月10日のいずれか早い期日までに、補助金交付要綱第11条第1項各号に定める以下の書類を作成して、第6 担当窓口へ提出すること。

- ① 補助事業実績報告書(参考様式2)
- ② 事業実績書(別記様式第1号)
- ③ 収支決算書(別記様式第2号)
- ④ 支払いが確認できる書類(請求書・見積書の写し等及び領収書、銀行振込伝票等)
- ⑤ 写真(購入した物品、研修会の様子、事業の実施が確認できる内容等)
- ⑥ その他知事が必要と認める資料

第5 補助金の交付

実績報告の提出後、県が交付額確定の通知を送付するため、交付額確定の通知を受けた補助事業者は、補助金交付要綱第10条第2項に定める補助金請求書(別記様式第6号)を提出すること。県は請求書受領後、補助金の交付を行う。

第6 担当窓口

〒880-8501 宮崎市橘通東2丁目10番1号

宮崎県 総合政策部 産業政策課 産業企画・外国人材担当 宛

電話： 0985-26-7967

Mail： sangyoseisaku@pref.miyazaki.lg.jp