

建設産業外国人労働者受入環境整備事業補助金交付要領

(通則)

第1条 建設産業外国人労働者受入環境整備事業補助金（以下「補助金」という。）の交付については、福井県補助金等交付規則（昭和46年福井県規則第20号）（以下「交付規則」という。）ならびに土木部所管補助金等交付要綱（以下「交付要綱」という。）の規定によるもののほか、この交付要領で定めるところによる。

(目的)

第2条 地域の基幹産業であるとともに、地域防災力の担い手である建設産業において、外国人労働者が働きやすい環境を整備することにより、本県での外国人労働者の確保を図ることで、建設産業事業者の担い手の確保を推進することを目的とする。

(用語の定義)

第3条 この要領において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号の定めるところによる。

(1) 外国人労働者

技能実習生をいう。

(2) 技能実習生

次のすべてを満たす者をいう。

ア 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。）別表第一の二の表の上欄に掲げる技能実習の在留資格をもって在留する者

イ 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、受入事業者によって雇用される者

ウ 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施行規則の規定に基づき法務大臣及び厚生労働大臣が定める特定の職種及び作業（平成29年4月28日法務省、厚生労働省告示第4号）（以下「告示第4号」という。）2に掲げる職種、作業のうち本要領別表1に掲げる職種、作業に従事する者

(3) 受入事業者

外国人労働者を技能実習生として雇用しているまたは雇用することを予定している建設業者をいう。

(4) 民間賃貸住宅

県営、市町営等の公的賃貸住宅、または社宅、寮等の給与住宅以外の住宅であって、その所有者との賃貸借契約を締結し居住の用に供する住宅をいう。

(補助対象者)

第4条 この要領による補助の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、次の各号のすべてを満たすものとする。

- (1) 建設業法（昭和24年法律第100号）（以下「建設業法」という。）第3条の規定に基づく建設業の許可を受けた受入事業者
- (2) 県内に主たる営業所（建設業法第3条第1項に規定する「営業所」をいう。）を有する受入事業者
- (3) 県内営業所において外国人労働者を雇用しているまたは、補助対象期間内に新たに外国人労働者を雇用する受入事業者
- (4) 補助事業対象者の構成員等が、暴力団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（以下「暴力団」という。）もしくは同条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）または暴力団もしくは暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。
- (5) 県税の全税目に滞納がないこと。
- (6) 地方消費税に滞納がないこと。
- (7) 本事業の補助対象期間内に国または他の地方公共団体等が所管する同様の目的の助成金等を受給した場合または受給する予定のある者でないこと。ただし、本事業との併用が認められている助成制度を受ける場合はこの限りではない。

(補助率および補助対象経費等)

第5条 補助率、補助対象経費、補助限度額および補助対象期間は、県の予算の範囲内で別表2に定めるとおりとする。ただし、別表2に基づき算定された額に1,000円未満の端数が生じた場合はこれを切り捨てるものとする。

- 2 別表2-2に定める経費については補助対象外経費とする。
- 3 補助対象経費等に疑義が生じた場合は、県に事前に協議し、了承を得ること。

(補助金の交付の申請)

第6条 補助金の交付を申請しようとする者（以下「申請者」という。）は、補助金交付申請書（様式第1号）に、次の各号に掲げる書類を添えて知事に提出するものとする。2年計画の場合は、年度ごとに補助金交付申請書の提出を行うこと。

- (1) 事業計画書【別紙1】
- (2) 収支予算書 1年計画用【別紙1-2】（1年計画の場合に提出）
- (3) 収支予算書 2年計画用【別紙1-3】（2年計画の場合に提出）
- (4) 補助事業実施計画書【別紙1-4】
- (5) 住居費に関する申告書 1年計画用【別紙1-5】（1年計画の場合に提出）
- (6) 住居費に関する申告書 2年計画用【別紙1-6】（2年計画の場合に提出）

(7) 申請者が住居費補助にかかる技能実習生を雇用しているまたはすることが確認できる書類

(雇用保険、健康保険または厚生年金保険の資格取得通知書の写し、雇用契約書の写し等)ただし、雇用保険等の資格取得通知書の写しに関しては、交付申請時点で雇用期間の始期が到来していないなどの理由で資格取得していない場合には、取得した時点で追って提出することができるものとする。

(8) 住居費補助にかかる技能実習生の技能実習計画書および技能実習計画認定通知書の写し

(9) 収支予算書 1年計画用【別紙1-2】または収支予算書2年計画用【別紙1-3】の補助対象経費の積算内訳の根拠となる資料(見積書等)

(10) 県税の全税目に滞納がないことを証明事項とする納税証明書または納税状況の確認に関する同意書【別紙1-7】

(11) 消費税および地方消費税に滞納がないことを証明事項とする納税証明書

(12) その他、知事が特に必要と認める資料

※ただし、2年計画の2年目に係る申請の場合は、(7)～(11)で既に提出した資料から変更のないものは省略できるものとする。

(交付決定)

第7条 知事は、前条の規定により補助金の交付申請があったときは、補助金の交付の適否を決定し、交付規則第7条に基づき申請者に交付の決定を通知する。

(補助金の交付の条件)

第8条 この補助金の交付決定には、次に掲げる条件を付するものとする。

(1) 前条の規定による交付決定の通知を受けた申請者(以下、「補助事業者」という。)は、交付決定を受けた事業(以下、「補助事業」という。)に要する経費の配分の変更(補助対象経費の各区分において20%の範囲内の変更で、補助金の総額に変更を生じないものを除く。)をする場合は、あらかじめ補助事業計画変更承認申請書(様式第2号)により知事の承認を受けること。

(2) 補助事業者は、補助事業の内容および補助金の額の変更(補助金の交付の目的および補助事業の能率に影響を及ぼさない範囲の変更または補助金の額の20%以内の減額を除く。)をする場合は、あらかじめ補助事業計画変更承認申請書(様式第2号)により知事の承認を受けること。ただし、交付決定後に1年計画から2年計画への変更はできないものとする。

(3) 補助事業者は、補助事業を中止し、または廃止する場合は、あらかじめ補助事業中止(廃止)申請書(様式第3号)により知事の承認を受けること。

(4) 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了しない場合または補助事業の遂行

- が困難になった場合は、その旨を速やかに知事に報告し、その指示を受けること。
- (5) 2年計画の場合、補助事業実施期間の始期の属する年度の補助金の交付が翌年度の補助金の交付を保証するものではない。

(補助事業の遂行)

第9条 補助事業者は補助金の交付決定の内容およびこれに付した条件に従い、善良な管理者の注意をもって補助事業を行わなければならない。補助金をほかの用途に使用してはならない。

(補助事業の実績報告)

第10条 補助事業者は、補助事業が完了した日（補助事業の廃止の承認を受けた日を含む。）から起算して1か月以内または補助事業にかかる会計年度が終了した日から10日以内のいずれか早い日までに補助事業完了実績報告書（様式第4号）（以下「実績報告書」という。）に、次に掲げる資料を添付して、知事に提出するものとする。ただし、2年計画の場合には、補助事業実施期間の始期の属する年度の補助事業分については、始期の属する会計年度が終了した日から10日以内に次に掲げる資料を添付して、知事に提出するものとする。

- (1) 収支決算書【別紙4】
- (2) 補助事業実施報告書【別紙4-2】
- (3) 住居費に関する申告書【別紙4-3】
- (4) 補助事業の実施にかかる支出を証する資料（領収書（領収明細書）、家賃支払い証明書、通帳の写し 等）
- (5) 賃貸借契約書（写）
- (6) 搭乗証明書（渡航費補助を受けようとする場合のみ）
- (7) 住居費の技能実習生負担分が分かる資料（賃金台帳等）
- (8) 日本語教育（オンライン講習）を技能実習生が実際に受講したことが分かる資料（受講修了証等）（日本語教育（オンライン講習）にかかる経費補助を受けようとする場合のみ）
- (9) その他、知事が特に必要と認める資料

(是正命令等)

第11条 知事は、前条の規定による実績報告書の内容を審査し、補助事業の実施結果が交付決定の内容およびこれに付した条件に適合しないと認めるときには、当該事業内容等に適合させるための措置をとるべきことを補助事業者に命じることができる。

- 2 補助事業者は、第1項の措置が完了したときには、前条の規定に準じる実績報告

書を提出しなければならない。

(補助金の額の確定)

第12条 知事は、第10条の規定による実績報告書の提出を受けたときは、当該報告に係る事業の実施結果が、補助金の交付決定の内容およびこれに付された条件に適合していると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、交付規則第13条の規定に基づき補助事業者に通知する。

(補助金の交付請求)

第13条 補助事業者は、補助金の支払いを受けようとするときは、補助金交付請求書(様式第5号)を知事に提出するものとする。

(交付決定の取消し)

第14条 知事は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、交付の決定の全部または一部を取り消すことができる。

- (1) 本交付要領の規定に基づく措置に違反した場合および補助金を他の用途に使用した場合
- (2) 補助金の交付決定の内容またはこれに付した条件に違反した場合
- (3) 第8条第3号に規定する知事の承認を受けずに、当該補助金を廃止(中止)した場合
- (4) 当該補助事業を遂行する見込みがないと判断した場合
- (5) その他、不正な行為があったと認められる場合
- (6) 補助事業者の責めに帰すべき事由により本補助事業にかかる技能実習生の雇用期間中に当該技能実習生を解雇した、または休業させた場合

2 前項の規定は補助金の額の確定後においても適用されるものとする

(補助金の返還)

第15条 知事は、前条の規定により補助金の交付の決定を取り消した場合において、既に補助金が交付されているときは、交付した補助金の全部または一部を期日を定めて返還を命じるものとする。また、補助金返還を命じられた補助事業者は、知事が定める期日までに返還しなければならない。

(加算金および遅延金)

第16条

- (1) 補助事業者は、前条の規定により知事から補助金の返還を命じられたときは、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、返還を命じられた補助金の額(その一部を納付した場合におけるその後の期間については既納

付額を控除した額)につき年10.95パーセントの割合で計算した加算金を納付しなければならない。

(2) 助成事業者は、知事から助成金の返還の命令を受け、これを納付期日までに納めなかったときは、納付期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき年10.95パーセントの割合で計算した延滞金を納付しなければならない。

(3) 知事は、(1)および(2)においてやむを得ない事情があると認めるときは、加算金または遅滞金の全部または一部を免除することができるものとする。

(補助金の経理)

第17条 補助事業者は、補助事業にかかる経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類を、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。

(調査等)

第18条 知事は、補助金の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、事情聴取または訪問調査等を行う。

2 補助事業者は、前項に定める知事の調査等に協力しなければならない。

(その他)

第19条 この要領に定めるもののほか、この要領の実施に関し必要な事項は、知事が別に定める。

附則

1 この要領は、令和2年10月5日から施行し、令和2年4月1日に遡及して適用する。

2 この要領は、令和3年4月1日から施行する。

別表 1

職 種	作 業
さく井	パーカッション式さく井工事作業
	ロータリー式さく井工事作業
建築板金	ダクト板金
	内外装板金作業
冷凍空気調和機器施工	冷凍空気調和機器施工作業
建具製作	木製建具手加工作業
建築大工	大工工事作業
型枠施工	型枠工事作業
鉄筋施工	鉄筋組立て作業
とび	とび作業
石材施工	石材加工作業
	石張り作業
タイル張り	タイル張り作業
かわらぶき	かわらぶき作業
左官	左官作業
配管	建築配管作業
	プラント配管作業
熱絶縁施工	保温保冷工事作業
内装仕上げ施工	プラスチック系床仕上げ工事作業
	カーペット系床仕上げ工事作業
	鋼製下地工事作業
	ボード仕上げ工事作業
	カーテン工事作業
サッシ施工	ビル用サッシ施工作業
防水施工	シーリング防水工事作業
コンクリート圧送施工	コンクリート圧送工事作業
ウェルポイント施工	ウェルポイント工事作業
表装	壁装作業
建設機械施工	押土・整地作業
	積込み作業
	掘削作業
	締固め作業
築炉	築炉作業

別表 2

補助対象経費 区分	内 容	補助率	補助限度額	補助対象期間
渡 航 費 (航空運賃)	補助対象者が本邦以外の国(以下、当該国)という。」で行う技能実習生の採用活動にかかる渡航旅費	1 / 3 以内	200千円 (ただし、そのうち渡航費補助は補助対象期間内に1回の渡航を限度とし、50千円を補助限度額とする。日本語教育に係る経費補助は3万円を補助限度額とする。また渡航費補助・住居費補助・日本語教育(オンライン講習)に係る経費補助を併用する補助対象事業者は、渡航費補助・日本語教育(オンライン講習)に係る経費補助を受けた額を補助限度額から差し引いた額を住居費補助限度額とする。 住居費補助は、申請者ごとに1物件に限る。)	<ul style="list-style-type: none"> ・渡航費にあつては、交付決定の日から当該交付決定の属する年度の3月末日まで ・住居費にあつては、住居費に係る補助事業の始期(交付決定の日以後)から連続する12カ月以内(ただし、最大で令和5年3月末日まで) ・日本語教育(オンライン講習)に係る経費にあつては、日本語教育(オンライン講習)に係る経費に係る補助事業の始期(交付決定の日以後)から連続する12カ月以内(ただし、最大で令和5年3月末日まで) ・上記の補助対象期間が1か年度内に完結する場合を「1年計画」、2か年度にわたる場合を「2年計画」と呼称する。
住 居 費	補助対象者が技能実習生の居住用に借り上げる民間賃貸住宅の賃貸借契約に定められた賃料(月額)(管理費・共益費含む)のうち技能実習生が負担する額(下限2万円)を除く部分			
日本語教育(オンライン講習)に係る経費	補助対象者が技能実習生に日本語教育(オンライン講習)(日本語能力試験N4程度以上の語学力習得を目的とするものに限る。)を受けさせるにあたって負担する入学金、受講費、教材費			

別表 2 - 2

補助対象外経費	
渡 航 費	<p>(1) 当該国への渡航に係る航空運賃以外の経費 (例：日本国内での旅費、当該国内での旅費、航空運賃以外の税金・料金 等)</p> <p>(2) 雇用に結びつかなかった経費 (例：当該国での採用活動を行うため渡航したが、雇用契約を結ぶに至らなかった場合の渡航費 等)</p>
住 居 費	<p>(1) 賃貸借契約書に定められた賃料以外の経費。 (例：敷金、礼金、駐車場料金、光熱水費 等)</p> <p>(2) 月途中の入退去により日割りで計算となる経費</p> <p>(3) 補助対象者が自己で所有する民間賃貸住宅の賃料に係る経費</p>
日本語教育（オンライン講習）に係る経費	国または地方公共団体等の助成金等を受けた事業者等が実施する日本語教育に係る経費
そ の 他	公租公課