大分県外国人農林水産業人材就業環境整備等促進補助金交付要領

令和６年４月１日　新経支第１８５５号制定
令和８年３月３１日　新経支第１２６７号改正

大分県外国人農林水産業人材就業環境整備等促進補助金（以下「本補助金」という。）については、大分県外国人農林水産業人材就業環境整備等促進補助金交付要綱（以下「交付要綱」という。）に定めるほか、この要領により交付するものとする。

第１　交付要綱第３条（補助対象事業者）関係

１　申請は、事業所単位であること。

２　賃金引上げ（就業規則等の改正及び適用）は、交付申請日以降であれば実施時期を問わない。ただし、引き上げた賃金は、原則として事業実績報告書の提出日までに支払う必要がある。

３　外国人労働者等の就業環境・居住環境整備、コミュニケーション等支援、イニシャルコストの支払い等の実施と補助対象経費（本補助金により補助される交付要綱別表３に掲げる経費）の支出は、交付決定後から当該交付決定の属する年度の２月末日までに行う必要がある。

４　第２項第４号中の「労働者」とは、当該事業所に所属するすべての労働者を対象とする。

５　第２項第４号のアの「その者の非違による」とは、労働者の責に帰すべき事由がある場合が該当し、「主として企業経営上の理由」とは、いわゆるリストラが該当する。

６　第２項第４号のイの「時間当たりの賃金額を引き下げた場合」及びウの「月当たりの賃金額を引き下げた場合」とは、所定労働時間の短縮又は所定労働日の減少が要因となり、いわゆる手取り額を引き下げた場合が該当する。なお、手当の支給要件の見直しや人事評価制度による賃金額の見直し等正当な理由による要因であると認められる場合は含まない。

７　第２項第４号のエの補助対象経費は、本補助金により補助される交付要綱別表３に掲げる経費であること。なお本補助金は外国人の就業環境・居住環境整備、コミュニケーション等支援、イニシャルコスト支援の費用の一部を補助するものであることから、国又は地方公共団体から同様の事由で補助金等の交付を受けていた場合は、併給調整の対象となる場合がある。

第２　交付要綱第５条（補助金の交付申請）関係

１　申請書は、大分県に郵送（郵送料は申請者の負担とする）又は直接提出にて正本１部を提出すること（全てＡ４サイズ、長辺綴じ。）。

２　知事は、交付申請書の内容では交付要件の適合性の判断が困難な場合等、本補助金の支給事務の適正な運営を確保するために必要と認めるときは、現地調査等を実施することができる。

３　見積書は、二人以上の者から徴さなければならない。ただし、予定価格が１０万円未満となる場合はこの限りではない。

第３　交付要綱第６条（補助条件）関係

１　補助対象経費を変更する場合または補助金額に変更がある場合は、知事の承認が必要である。ただし、知事が定める軽微な変更の場合は知事の承認は不要である。

２　補助上限額に変更がある場合は知事の承認が必要である。
３　申請書の内容が変更になる場合は、速やかに大分県に相談すること。

第４　交付要綱別表３関係

補助対象経費の範囲は、別紙の範囲で認めることとする。

第５　交付要綱第１号様式関係

「添付資料」の「（９）申請前１月分の賃金台帳の写し」は、事業所の全ての従業員のものも提出すること。なお、給与形態が歩合給等、１月分の賃金台帳の写しで時間給又は時間換算額が算出できない場合などには、１月分を超えて求める場合がある。

第６　交付要綱第１８号様式関係

１　「添付資料」の「（３）賃金引き上げを証する書面」は、賃金引き上げ前後の賃金台帳の写しを提出すること。
２　「（４）就業・居住環境の整備、実施したコミュニケーション等支援、イニシャルコスト支援等の内容を証する書類」は、日本語教育、研修、イベント等を実施した場合は、実施日時、実施場所、実施内容が明らかとなる書類及び写真等を提出すること。
３　経費の支出は原則として振込払いとし、実績報告書に振込記録が分かる書類を添付すること。

附 則　この要領は、令和６年４月１日から適用する。

附 則　この要領は、令和８年４月１日から適用する。

（別紙）

補助対象となる就業環境整備等の取組

①就業・居住環境整備

外国人労働者等のための就業環境・居住環境整備に要する経費（食堂、寮等の改修費（ただし、改修する建物が賃借物件の場合、所有者の承諾が必要）及び設備導入費（生活用品や汎用性のあるものを除く）等）

②コミュニケーション等支援

外国人労働者等とのコミュニケーションの促進に要する経費（翻訳機器購入費、日本語習得や多文化共生のための研修費用、メンター制度・メンタルヘルス対策実施における講師謝金、日本語学習教材の購入費等）及び外国人労働者等を受入れている他の事業者との合同交流会開催費用等

③イニシャルコスト支援

監理団体等初回手数料、雇用する外国人材の渡航費用、入国前費用（手続き、健診、保険等）、入国後移動費用（例：福岡～大分）

経費区分	内容
使用料及び賃借料	器具機械賃借料、会場借上料、物品借料等の費用
外注工賃	修理加工等の外注費用
修繕費	
印刷製本費	研修資料、マニュアル等の作成費用
原材料費	資材購入の費用
発送費	資材購入時等の発送にかかる費用
謝金	専門家謝金
旅費	専門家旅費（宿泊費を除く。）、外国人材渡航費用、入国後移動費用
備品費	機器・設備類（自転車、Wi-Fi ルーター、エアコン、冷蔵庫（冷凍庫）、洗濯機、給湯器、住居に設置するセキュリティ機器、翻訳機、モニター等）の購入にかかる費用
委託費	講習委託料等
人材育成・教育訓練費	外部団体等が行う人材育成セミナー等の受講費（コミュニケーション等支援、外国人材のスキルアップに効果的なものに限る。）
雑役務費	受講料等の費用、監理団体等初回手数料、入国前費用

【注１】　「謝金」は、外部講師による研修等に対するものとする。

【注２】　「旅費」は、原則として公共交通機関を用いた最も経済的かつ合理的な経路により算出された実費とする。なお、グリーン車、ビジネスクラス等の割増運賃は補助対象外とする。

【注３】　以下については対象経費から除くものとする。

① 通常の事業活動、生活に係る経費

（例）光熱費、消耗品費、通信費、汎用事務機器購入費　等

② 法令等で設置が義務づけられ、当然整備すべきとされているにもかかわらず義務を怠っていた場合における、当該法令等で義務づけられたものの整備に係る経費及び事業を実施する上で必須となる資格の取得に係る経費

③ 交付決定日以前に導入又は実施した経費

④ 外国人労働者等の就業環境・居住環境整備、コミュニケーション等支援等の増進が認められないと知事が判断したもの

⑤ 経費の算出が適正でないと知事が判断したもの

⑥ その他、社会通念上補助が適当でないと知事が判断したもの