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

令和６年４月１日　新経支第１８５１号制定
令和8年3月31日　新経支第１２２５号改正

（趣旨）

第１条　知事は、県内の外国人農林水産業人材の就業環境整備等を支援するため、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（以下、「実施要領」という。）に基づき、県内農事組合法人等が事業を実施した経費に対し、予算の定めるところにより補助金を交付するものとし、その交付については、大分県補助金等交付規則（昭和４３年大分県規則第２７号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

（定義）

第２条　この要綱において、「外国人労働者等」とは、出入国管理及び難民認定法（昭和２６年政令第３１９号）別表第一の二に定める技能実習若しくは特定技能、又は同表の五に定める特定活動（同法第７条第１項第２号の規定に基づき同法別表第一の五の表の下欄に掲げる活動を定める件（平成２年法務省告示第１３１号）第１項第９号に限る。）の在留資格を有するものをいう。

（補助対象事業者）

第３条　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。）の交付対象は、次の各号を全て満たす事業者の事業所とする。

（１）「大分県外国人労働者等就業環境等整備促進補助金」の対象事業者でなく、別表１に定める事業者の事業所であること。なお、事業所とは、農業協同組合における協同選果場や漁業協同組合における加工場等の拠点を指す。

（２）外国人労働者等を１人以上受け入れている、又は当該年度内に受入れる予定があり、当該労働者等の就労場所が大分県内であること。

（３）外国人労働者等の定着に積極的に取り組むことを確約し、かつ各種労働保険、社会保険等に加入させている者であること。ただし、社会保険の任意適用事業所と加入することのできないインターンシップ生を除く

（４）別表２に定める条件を満たし、事業が属する年度の２月末日までに、外国人労働者等のための就業環境・居住環境整備、外国人労働者等とのコミュニケーションの促進に資する投資、イニシャルコスト等の支払いを行うこと。

２　前項の規定に関わらず、次の各号のいずれかに該当する団体等は交付対象としない。

（１）宗教団体又は政治活動を主たる目的とする団体等

（２）暴力団員（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６号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）又は暴力団（同法第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）若しくは暴力団員と密接な関係を持つ団体等

（３）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）第１５条に規定する改善命令、又は第１６条に規定する認定の取消し、第３６条に規定する改善命令（繰越欠損による改善命令を受け、既に改善計画書を提出している場合を除く。）又は第３７条に規定する許可の取消しを受けた者

（４）本補助金の交付申請日の前日から起算して３月前の日から交付請求手続を行った日の前日又は賃金額を引き上げてから６月を経過した日のいずれか遅い日までの間に、以下のいずれかの事実が認められた場合

ア　当該事業所の労働者を解雇した場合（天災事変その他やむを得ない事由のために事業の継続が不可能となった場合又は労働者の責に帰すべき事由に基づいて解雇した場合を除く。）、その者の非違によることなく勧奨を受けて労働者が退職した場合又は主として企業経営上の理由により退職を希望する労働者の募集を行い、労働者が退職した場合

イ　当該事業所の労働者の時間当たりの賃金額を正当な理由なく引き下げた場合

ウ　所定労働時間の短縮又は所定労働日の減少（天災事変その他やむを得ない事由のために事業の正常な運営が不可能となった場合又は法定休暇の取得その他労働者の都合による場合を除く。）を内容とする労働契約の変更を行い、月当たりの賃金額を引き下げた場合

エ　補助対象経費を対象として国又は地方公共団体から補助金等の交付その他これに類する助成等を受けている場合

（５）本補助金の交付申請日の前日から起算して１年前の日から交付請求手続を行った日の前日又は賃金額を引き上げてから６月を経過した日のいずれか遅い日までの間に、労働関係法令に違反していることが明らか（司法処分等）となった場合

（６）本補助金の交付申請の日から起算して過去３年以内に規則第１５条に規定する補助金等の決定の取消しその他これに準ずる処分を受けている場合

（７）本補助金の交付申請日の属する年度の前年度より前のいずれかの年又は保険年度において、労働保険の保険料の徴収等に関する法律（昭和４４年法律第８４号）に定める徴収金のいずれかを継続して滞納している場合（ただし、交付決定までに納付を行った場合を除く。）

（８）本補助金の交付申請手続又は交付請求手続の時点で倒産（破産手続開始、再生手続開始、更生手続開始若しくは特別清算開始の申立てを行っていること又は手形交換所において、その手形交換所で手形交換を行っている金融機関が金融取引を停止する原因となる事実についての公表がこれら金融機関に対してなされていること）している場合。ただし、再生手続開始の申立て（民事再生法（平成１１年法律第２２５号）第２１条に規定する再生手続開始の申立てをいう。）又は更生手続開始の申立て（会社更生法（平成１４年法律第１５４号）第１７条に規定する更生手続開始の申立てをいう。）を行い、事業活動を継続する見込みがある場合を除く。

（補助対象経費及び補助率）

第４条　この補助金の交付の対象となる経費及び補助率は別表２のとおりとし、申請は１事業所につき１度までとする。

（補助金の交付申請）

第５条　規則第３条第１項の規定による申請は、補助金交付申請書（第１号様式）によるものとし、次に掲げる書類を添付し、知事が別に定める期日までに知事に提出しなければならない。

（１）事業計画書（第２号様式）

（２）賃金増加率試算表（第３号様式）　※賃上げコースのみ

（３）賃金増加率計算表対象外従業員一覧（第４号様式）　※賃上げコースのみ

（４）所要額調書（第５号様式）

（５）別表２に掲げる補助対象経費に係る見積書及び設計図書等の写し

（６）誓約・同意書（第６号様式）

（７）消費税課税（免税）事業者届出書（第７号様式）

（８）入国前の外国人技能実習生については、技能実習計画認定通知書の写し及び技能実習計画の写し、雇用契約書及び雇用条件書の写し等

技能実習中の外国人技能実習生については、雇用契約書及び雇用条件書の写し、在留カードの写し等

特定技能外国人については、雇用契約書及び雇用条件書の写し、在留カードの写し等

特定活動告示第９号については、出入国在留管理庁への提出書類のうち、在留資格認定証明書交付申請書、申請人が在籍する外国の大学と日本の受入れ機関との間で交わしたインターンシップに係る契約書の写し、申請人の日本での活動内容、期間、報酬等の待遇を記載した資料、在留カードの写し等

（９）（賃上げコースで申請する場合）全従業員の申請前１月分（※）の賃金台帳の写し

（※）給与形態等によっては、１月分以上必要となる場合があります。

（１０）履歴事項全部証明書の写し

（１１）その他知事が必要と認める書類

２　規則第３条第３項の規定により、申請書若しくは添付書類に記載すべき事項又は添付すべき書類のうち省略することのできるものは、同条第２項第１号、第２号及び第６号に掲げる事項とし、添付省略書（第８号様式）を提出すること。

３　第１項の規定による申請書を提出するにあたって、事業実施主体について、当該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。）がある場合は、これ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補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかでない場合は、この限りでない。

（補助条件）

第６条　規則第５条の規定による補助条件は、次に掲げるとおりとする。

（１）補助事業の内容（賃上げコースから通常コースへの変更を含む）又は経費の配分の変更（知事が定める軽微な変更を除く。）をする場合は、事業計画変更承認申請書（第

９号様式）及び所要額変更調書（第１０号様式）を知事に提出し、その承認を受けること。

（２）補助事業を中止し、又は廃止する場合は、事業中止（廃止）承認申請書（第１１号様式）を知事に提出し、その承認を受けること。

（３）補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに知事に報告し、その指示を受けること。

（４）この補助金に係る収入及び支出を明らかにした預金通帳、金銭（預金）出納簿等の帳簿及び契約書、領収書等の証拠書類は、補助事業が完了した日の属する年度の翌年度から起算して５年間整備保管すること。

（５）この補助事業によって取得し、又は効用の増加した財産（以下「財産」という。）は知事の承認を受けないで、補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付け又は担保の用に供してはならないこと。ただし、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。以下「大蔵省令」という。）に定められている財産については、大蔵省令に定められている耐用年数に相当する期間を経過している場合はこの限りではないこと。

（６）財産は、財産管理台帳及びその他関係書類を整備保管し、当該補助事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の交付目的に従って、その効率的な運用を図ること。

（７）財産のうち、一件当たりの取得価格が５０万円以上のものを処分しようとするときは、あらかじめ知事の承認を受けること。ただし、大蔵省令に定められている財産については、大蔵省令に定められている耐用年数に相当する期間（ただし、大蔵省令に定めのない財産については、農林畜水産業関係補助金等交付規則（昭和３１年農林省令第１８号）に定められている処分制限期間）を経過している場合はこの限りではないこと。

（８）知事の承認を受けて財産を処分したことにより収入があった場合は、その収入の全部又は一部を県に納付させることがあること。

（９）第５条第３項ただし書の規定により補助金の交付申請をした場合は、第１４条の規定による実績報告書の提出時に、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかになったときは、これを補助金額から減額して報告すること。

（10）第５条第３項ただし書の規定により補助金の交付申請をした場合は、第１５条の規定による補助金の額の確定通知を受けた後において、消費税等の申告により当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定したときは、その金額（前号の規定により減額した場合は、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を補助金に係る消費税等仕入控除税額確定報告書（第１２号様式）により速やかに知事に報告するとともに、当該金額を返還すること。

（11）その他、規則、実施要領及びこの要綱の定めに従うこと。

２　規則第５条第１項第１号の規定による知事の定める軽微な変更の範囲は、本補助金の額に変更を及ぼさない変更で、次のとおりとする。

（１）補助金の交付目的に反しない事業内容の変更

（２）補助対象経費の２０パーセント以内の増減

（交付の決定等）
第７条　知事は、第５条第１項の規定による申請書の提出があったときは、内容の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、規則第６条の規定に基づいて交付決定通知書（第１３号様式）により行うものとする。
２　知事は、前項による交付の決定を行うに当たっては、第５条第３項により本補助金に係る消費税仕入控除税額について減額して交付申請がなされたものについては、これを審査し、適当と認めた時は、当該消費税仕入控除税額を減額するものとする。
３　知事は、第５条第３項のただし書きによる交付の申請がなされたものについては、本補助金に係る消費税仕入控除税額について、当該補助金の額の確定において減額を行うこととし、その旨の条件を付して交付決定を行うものとする。
４　第６条第１項第１号による申請書の提出があったときは、内容の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、事業計画変更承認通知書（第１４号様式）により行うものとする。
５　第６条第１項第２号による申請書の提出があったときは、内容の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、事業中止（廃止）承認通知書（第１５号様式）により行うものとする。

（申請の取下げのできる期間）
第８条　規則第７条第１項の規定により申請の取下げのできる期間は、補助金交付決定通知書を受理した日から起算して１５日を経過した日までとする。

（状況報告）
第９条　規則第９条の規定による状況報告は、知事が事業の遂行及び支出状況について報告を求めたときは、速やかに知事に報告しなければならない。

（補助金の交付方法）
第１０条 この補助金は、精算払の方法により交付する。ただし、知事が必要と認める場合は、概算払の方法により交付することができる。

（補助金の交付請求）
第１１条　交付決定事業者は、補助金の交付を請求しようとするときは補助金交付請求書（第１６号様式）を知事に提出しなければならない。

（交付決定の取消等）
第１２条　知事は、交付決定事業者が規則第１５条又は次の各号のいずれかに該当する場合は、当該補助金交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。
（１）偽りその他不正な手段（詐欺、脅迫、贈賄等刑法（明治４０年法律第４５号）各本条に触れる行為のほか、刑法上犯罪を構成するに至らない場合であっても、故意に交付申請書に虚偽の記載を行い又は偽りの証明を行うことをいう。）により本補助金の交付を受け、又は受けようとしたとき
（２）第２条又は第３条の要件を満たさないことが判明した場合

（補助金の返還）

第１３条　知事は、前条の規定により本補助金の交付決定を取り消した場合において、既に交付決定事業者に当該補助金が支払われているときは、交付決定取消及び返還命令通知書（第１７号様式）により期限を定めてその返還を命じるものとする。

（実績報告）

第１４条　規則第１２条の規定による実績報告は、補助事業実績報告書（第１８号様式）によるものとし、次に掲げる書類を添付し、事業完了若しくは廃止の承認を受けた日から起算して３０日を経過した日、又は補助金の交付決定のあった日の属する年度２月末日のいずれか早い期日までに知事に提出しなければならない。

（１）精算書（第１９号様式）

（２）事業実施結果報告書（第２０号様式）

（３）（賃上げコースで申請した場合）賃金増加率試算表（第３号様式）、賃金引き上げを証する書面（賃金を引き上げた労働者の賃金台帳の写し、必要に応じて賃金増加率計算表対象外従業員一覧（第４号様式）、就業規則等の関連書類の写し）

（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（納品書及び導入物の写真等）

（５）経費の支出を証する書類
（請求書・振込依頼書・費用の振込記録が客観的に分かる預金通帳等の写し、必要に応じて領収書の写し等）

（６）その他参考となる資料

２　前項による実績報告書の提出があったときは、内容の審査及び必要に応じて現地調査等を行うものとする。

（補助金の額の確定通知）

第１５条　規則第１３条の規定による通知は、補助金の額の確定通知書（第２１号様式）により行うものとする。

（その他）

第１６条　この要綱に定めるもののほか、必要な事項は都度知事が別に定める。

附　則

この要綱は、令和６年４月１日から適用する。

附　則

この要綱は、令和８年４月１日から適用する。

別表１（第３条関係）

補助対象事業者
農業協同組合法、中小企業等協同組合法、森林組合法、水産業協同組合法等関係法令に基づいて設立された農林水産業関係団体

別表２（第３，４条関係）

<table>
<tr><td rowspan="2">補助対象経費</td><td colspan="3">補助率及び補助上限額</td></tr>
<tr><td>補助率</td><td>コース区分</td><td>補助上限額</td></tr>
<tr><td rowspan="3">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（寮、食堂等の改修費及び設備導入費（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）

※１～３の組み合わせも可。ただし補助上限額は各コースの上限額とする。
※３の上限額は１３０千円とするとともに、技能実習若しくは特定技能の在留資格を持つ者を雇用する場合のみを対象とする。
※なお、本文中の事業所とは、農業協同組合における協同選果場や漁業協同組合における加工場等の拠点を指し、申請は１事業所につき１度までとする</td><td>１／２
以内</td><td>通常
コース</td><td>５００千円</td></tr>
<tr><td>２／３
以内</td><td>賃上げ
コース</td><td>１，０００千円

※事業所の全従業員に支払った賃金（残業代や賞与、各種手当、役員に支払った給与及び役員報酬等、福利厚生費、法定福利費や退職金は除く）
を、事業実施前月比１．５％以上引き上げ、事業が属する年度の２月末日までに支払が完了していること。
条件を満たさない場合は、補助上限を５００千円とする。</td></tr>
<tr><td colspan="3">振込に係る手数料は対象外とする。</td></tr>
</table>

（別表３）

補助対象経費
使用料及び賃借料、外注工賃、修繕費、印刷製本費、原材料費、発送費、謝金、旅費、備品費、委託費、人材育成・教育訓練費、雑役務費