

やまなし外国人活躍企業支援事業費補助金 Q & A（よくあるお問い合わせ）

令和5年4月3日

※ 随時更新します

Q 1 補助対象となる事業の具体的なイメージは。

A この補助制度では、外国人の日本語学習の機会が継続的に得られる事業であるかという点を審査基準としています。具体的な事例は

① 生活に関する日本語学習に関するもの

日本語教室への参加、プライベートレッスンの受講、オンラインレッスンの受講 など

※専門技術習得のための研修受講費は対象外です。

② 地域住民との交流等に関するもの

地域行事への参加、地域住民との交流会・ツアーへの参加 など

(例：信玄公祭り、国際フェスタ等へのブース出展)

※社員旅行などの社内イベントは対象外ですが、地域住民が参加するものであれば申請可能です。

③ 仕事の実践的に使う日本語学習に関するもの

職場で使用する専門用語の語彙リストを作成し、その語彙を使う従業員が勤務時間内に外国人材へ日本語教育を行う事業。(教育時間については自社で必要とする教育時間やスケジュール等を提示いただき、その妥当性を判断します)

対象経費の具体例はQ 1 0 参照

ここに挙げたのは一例ですので、申請を検討される場合は、具体的な内容とともに担当者へご相談ください。

Q 2 外国人に自主学習をしてもらうための教材費は対象となるか。

A 単に教材を購入して外国人に支給するのみでは、対象となりません。

この補助制度では、企業等が主導的に、外国人の日本語学習の機会を提供し、日本語能力の向上を支援する取り組みを対象としています。このため、一定の知識や経験を有する指導者のもとで学習機会が得られる日本語教室等への参加を推奨します。

自社の社員等が教育を行うことも想定されますが、当該教材を使用して継続的に日本語学習・指導を行う体制を構築していることを証する資料等をご提供いただく必要があります。なお、その際の社員の時間外手当は補助対象外です。

Q 3 技能実習生の入国後講習（研修）の経費も対象となるのか。

A 入国後講習（研修）のみを対象経費とした申請は不可です。

この補助制度では、外国人の日本語学習の機会が継続的に得られることが重要であると考えております。このため、継続的な日本語学習に関する取り組みがあった上で、当該経費を対象経費として申請することは可能です。その際は、外国人が入国する前に補助金の交付決定を受ける必要があり、入国日が分かる資料をご提出ください。

Q 4 オンラインレッスン受講のための PC 購入は補助の対象となるか。

A パソコンは資産と見なされるため、対象となりません。

事業期間内のリース契約費については、申請可能です。

Q 5 事業実施期間の設定はどのように行うのか。

A 事業開始は交付決定日以降に可能となりますので、事業開始予定日は余裕をもった日付で交付申請を行ってください。入国後講習の経費も申請される場合は、外国人が入国する日以前の日付で設定する必要があります。

事業完了予定日は、実績報告のための日本語試験の結果公表日及び補助対象経費の支払いが完了し領収書が発行される日を考慮した日付で設定ください。最大で2月末日までです。

事業完了日から1ヶ月後、もしくは3月5日のいずれか早い期日までに実績報告書を提出する必要がありますので、そちらも併せて考慮ください。

(3月5日が土日・祝日の場合は、それ以前の平日まで。17時必着)

Q 6 やまなし外国人労働環境適正化推進ネットワークへの参加が必要か。

A 補助金交付申請の前に「やまなし外国人労働環境適正化推進ネットワーク」への加入が必要です。交付申請をお考えの際は、先ずネットワークへの加入手続きを行ってください。

Q 7 新たに外国人を雇用する場合に限るとは、どういうことか。

A 今後、外国人材の採用を実施する・検討するといった、県内企業等の積極的な外国人受入活動を支援するための制度となっており、以下のケースを想定しています。

- ① これまで外国人を雇ったことがなく、初めて外国人を採用した場合
- ② 既に外国人を雇っているが、新たに外国人を採用した場合

なお、直接雇用の正社員（技能実習生の受入も含む）を雇用・受入する派遣会社の場合は、自社で雇用している正社員のみが対象です（派遣スタッフ、契約社員、パート、アルバイトは対象外）。

Q 8 EPA 介護福祉士の補助金を受けているが、重複して受けることは可能か。

A 重複して受けることはできません。（交付要綱第 5 条第 3 項）

Q 9 実績報告とは具体的に何を提出する必要があるか。

A 以下の書類等を提出いただきます。

- ① 実績報告書 様式第 6 号および別紙 1
- ② 事業収支決算書 様式第 6 号別紙 2
- ③ 支出証憑（領収書、請求書）
- ④ 日本語能力試験結果
- ⑤ 補助金振込先口座
- ⑥ 交流事業を実施した際の写真（コメント入り）
- ⑦ リストの成果物（印刷物、製本等）
- ⑧ 専門用語リストを用いた教育実施の写真（コメント入り）

※ ⑥は地域住民との交流事業の場合、⑦⑧は語彙リスト作成事業の場合

その他必要に応じて県から追加提出を求める場合があります。

なお、成果物となる専門用語リストについては、専門家による検証を行いますので、一定の効果があると認められないときは、補助対象とならない場合があります。

※ 事業完了予定日の概ね 1 ヶ月前に、県からご案内及び様式を送付します。

Q 10 仕事の場で実践的に使う日本語学習に関する事業において、対象および対象外となる経費の具体例は？

A 対 象：自社独自の専門用語リスト作成に係る委託・外注費（制作やその過程におけるアドバイス、支援なども含む）、過程において翻訳を外注した経費、外国人従業員数を超えるリストの印刷費（日本人従業員分の印刷費）、外部講師による指導従業員への教育ノウハウの指導料など

対象外：業務マニュアル等既存の資料の翻訳費、社員が講師となった場合の特別手当など

ここに挙げたのは一例ですので、申請を検討される場合は、具体的な内容とともにご相談ください。

Q 1 1 なぜ専門用語リスト作成に限定されているのか。

A 定期的に入社する外国人材に対して、現場での使用頻度が高く、かつ、業務上のやり取りで使われるような専門的な日本語を効率よく学習させることで業務効率や安全性を高め、入社後早い段階で業務に入ることができるといった利点があると考えています。

Q 1 2 法人グループとして使う単語が同じであるため、グループ内で専門用語リストを複製し成果物として提出して良いか。

A 単に複製したものは成果物として認められません。

職場によって日本人職員が使う日本語も年齢層や地域の差異等により異なることもあるため、リストが全く同じものになるとは考えられず、個々の職場“オリジナル”の要素が加わるものと考えています。

Q 1 3 専門用語リストに関するセミナー参加が難しい場合、どうすればよいか。

A セミナー参加が要件となっているため、出席は必須です。都合がつかず欠席する場合は、代わりの職員を出席させてください。