

長崎県外国人材スキルアップ支援補助金実施要綱

(趣旨)

第1条 県は、県内事業者等が実施する、外国人材の在留資格延長や定着のために必要となる、日本語教育等のスキルアップに向けた取組を支援することにより、必要な労働力を確保し、県内産業の健全な継続、発展を図るため、予算の定めるところにより、長崎県外国人材スキルアップ支援補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）、長崎県補助金等交付規則（昭和40年長崎県規則第16号。以下「規則」という。）、長崎県産業労働部関係補助金等交付要綱（平成19年長崎県告示第299号）及びその他の法令の定めによるほか、この実施要綱に定めるところによる。

(補助対象者等)

第2条 補助対象者、補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）及び補助金の交付の対象となる経費（以下「対象経費」という。）は、別表1に掲げるものとする。
2 補助率及び補助限度額は別表2のとおりとする。ただし、算出された補助額に千円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

(補助金の交付の申請)

第3条 補助金の交付の申請をしようとする者は、補助金交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて、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) 補助事業計画書（様式第2号）
- (2) 補助事業に参加する外国人材を雇用していることが確認できる書類
- (3) 補助事業に参加する外国人材の在留カード（写し）
- (4) 県税に未納がないことを証明する納税証明書
- (5) 法人税、消費税及び地方消費税に係る未納税額のないことを証明する納税証明書
- (6) 誓約書（様式第3号）

(補助の条件)

第4条 補助金の交付の申請をするに当たって、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）があり、かつ、その金額が明らかな場合には、これを減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

(補助金の交付の決定)

第5条 知事は、第3条の規定により補助金交付申請書の提出があったときは、その内容を審査のうえ、適当と認めるときは補助金の交付の決定を行い、補助金交付決定通知書（様式第4号）により当該申請者に通知するものとする。
2 知事は、前項の規定による交付の決定に当たっては、第4条により補助金に係る消費税及び地方消費税に係る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、適当と認めたときは、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額するものとする。
3 知事は、第4条ただし書による交付の申請がなされたものについては、補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額について、補助金の額の確定において減額を行うこととし、そ

の旨の条件を附して交付決定を行うものとする。

(申請の取下げのできる期限)

第6条 規則第8条第1項の規定により申請の取下げをすることができる期日は、補助金の交付決定の通知を受けた日から15日を経過した日とする。

(契約等)

第7条 補助事業者は、補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合は、契約の相手方に対し、補助事業の適正な遂行のため必要な調査に協力を求めるための措置を講じることとする。

2 補助事業者は、前項の契約（契約金額100万円未満のものを除く）に当たり、県から補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者を契約の相手方としてはならない。ただし、補助事業の運営上、当該事業者でなければ補助事業の遂行が困難又は不相当である場合は、知事の承認を受けて当該事業者を契約の相手方とすることができる。

3 知事は、補助事業者が前項本文の規定に違反して県からの補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者を契約の相手方としたことを知った場合は、必要な措置を求めることができるものとし、補助事業者は、知事から求めがあった場合は、その求めに応じなければならない。

4 前3項までの規定は、補助事業の一部を第三者に請負わせ、又は委託し、若しくは共同して実施する体制が何重であっても同様に取り扱うものとし、補助事業者は、必要な措置を講じるものとする。

(債権譲渡の禁止)

第8条 補助事業者は、第5条第1項の規定に基づく交付決定によって生じる権利の全部又は一部を知事の承諾を得ずに、第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、信用保証協会、資産の流動化に関する法律（平成10年法律第105号）第2条第3項に規定する特定目的会社又は中小企業信用保険法施行令（昭和25年政令第350号）第1条の3に規定する金融機関に対して債権を譲渡する場合にあっては、この限りでない。

2 知事が第12条の規定に基づく確定を行った後、補助事業者が前項ただし書に基づいて債権の譲渡を行い、補助事業者が知事に対し、民法（明治29年法律第89号）第467条又は動産及び債権の譲渡の対抗要件に関する民法の特例等に関する法律（平成10年法律第104号。以下「債権譲渡特例法」という。）第4条第2項に規定する通知又は承諾の依頼を行う場合には、知事は、次の各号に掲げる事項を主張する権利を保留し又は次の各号に掲げる異議をとどめるものとする。また、補助事業者から債権を譲り受けた者が知事に対し、債権譲渡特例法第4条第2項に規定する通知若しくは民法第467条又は債権譲渡特例法第4条第2項に規定する承諾の依頼を行う場合についても同様とする。

(1) 知事は、補助事業者に対して有する請求債権については、譲渡対象債権金額と相殺し、又は、譲渡債権金額を軽減する権利を保留する。

(2) 債権を譲り受けた者は、譲渡対象債権を前項ただし書に掲げる者以外への譲渡又はこれへの質権の設定その他債権の帰属及び行使を害すべきことを行わないこと。

(3) 知事は、補助事業者による債権譲渡後も、補助事業者との協議のみにより、補助金の額その他の交付決定の変更を行うことがあり、この場合、債権を譲り受けた者は異議を申し立てず、当該交付決定の内容の変更により、譲渡対象債権の内容に影響が及ぶ場合の対応については、専ら補助事業者と債権を譲り受けた者の間の協議により決定されなければならないこと。

3 第1項ただし書に基づいて補助事業者が第三者に債権の譲渡を行った場合において、知事が

行う弁済の効力は、長崎県財務会計事務電子計算処理要領に基づき、県が支払いを予定している日の2日前（「長崎県の休日等を定める条例」に規定する休日を除く。）の財務会計端末機の運用時間終了時に審査済入力を行っているものについて、生じるものとする。

（状況報告等）

第9条 規則第11条の規定による報告は、次によるものとする。

- （1）補助事業者は、補助事業の遂行状況に関し、必要に応じて補助事業遂行状況報告書（様式第5号）を知事に提出しなければならない。
- （2）補助事業者は、補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ、中止（廃止）承認申請書（様式第6号）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。
- （3）補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれるとき又は補助事業の遂行が困難になったときは、速やかに、補助事業遅延等報告書（様式第7号）を知事に提出し、その指示を受けなければならない。

（補助事業の内容又は経費の配分の変更）

第10条 補助事業者は、補助事業の内容又は経費の配分の変更をしようとするときは、規則第11条第2項の規定に基づき、あらかじめ変更承認申請書（様式第8号）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、補助事業に要する経費の配分のうち、補助事業区分間の配分額の20パーセント以内の金額の変更をしようとする場合で補助金額に変更を生じないものについてはこの限りでない。

2 知事は、前項の承認には、必要に応じ条件を附し、又はこれを変更することができる。

（実績報告）

第11条 補助事業者は、補助事業が完了したとき又は補助事業の廃止の承認を受けたときは、規則第13条第1項の規定に基づき、実績報告書（様式第9号）を知事に提出しなければならない。

2 前項の実績報告書に添付する書類は、補助事業実績書（様式第10号）とする。

3 補助事業者は、第1項の実績報告を行うに当たって、補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかな場合には、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額して報告しなければならない。

4 実績報告を行う期限は、事業の完了した日から30日を経過した日又は当該年度1月31日のいずれか早い日とする。

（補助金の額の確定）

第12条 知事は、前条の規定により実績報告を受けた場合においては、書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金交付額確定通知書（様式第11号）により当該補助事業者に通知するものとする。

（補助金の交付）

第13条 補助事業者は、前条の規定による補助金の額の確定の通知を受けた後、補助金の交付を受けようとするときは、補助金交付請求書（様式第12号）を知事に提出しなければならない。

（補助金の経理）

第14条 補助事業者は、この補助金に係る経理についての収入及び支出の事実を明確にした帳簿及び証拠書類を整理し、かつ、これらの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。

(仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第15条 補助事業者は、補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合には、消費税額及び地方消費税額の確定に伴う報告書(様式第13号)により速やかに知事に報告しなければならない。

2 知事は、前項の報告があった場合には、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額(減額して申請又は報告した場合にあっては、その金額のうち減額して申請又は報告した額を上回る部分の金額)の返還を命ずる。

(情報管理及び秘密保持)

第16条 補助事業者は、補助事業の遂行に際し知り得た第三者の情報については、当該情報を提供する者の指示に従い、又は、特段の指示がないときは情報の性質に応じて、法令を遵守し適正な管理をするものとし、補助事業の目的又は提供された目的以外に利用してはならない。

なお、当該情報のうち秘密情報(事業関係者の個人情報等を含むがこれらに限定されない。)については、機密保持のために必要な措置を講じるものとし、正当な理由なしに開示、公表、漏えいしてはならない。

2 補助事業者は、補助事業の一部を第三者(以下「履行補助者」という。)に行わせる場合には、履行補助者にも本条の定めを遵守させなければならない。

3 本条の規定は補助事業の完了後(廃止の承認を受けた場合を含む。)も有効とする。

(補助金の交付の決定の取消し等)

第17条 知事は、補助事業者が補助金を他の用途に使用し又は補助金の交付決定の内容、条件、その他法令若しくはこれに基づく処分に違反したときは、額の確定の有無にかかわらず、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

2 知事は、補助金の交付の決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、その返還を命ずる。

(その他必要な事項)

第18条 この要綱に定めるもののほか、その他必要な事項については別に定める。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

別表1（第2条関係）

補助対象者
<p>(1) 県内に所在する事業所において、技能実習、特定技能及び技術・人文知識・国際業務のいずれかの在留資格の外国人（以下「外国人材」という。）を雇用している法人又は個人事業者（以下「対象事業者」という。）。</p> <p>(2) 対象事業者と提携している県内に所在する監理団体（以下「対象監理団体」という。）。</p> <p>(3) 対象事業者と提携している県内に所在する登録支援機関（以下「対象登録支援機関」という。）。</p>
補助事業
<p>(1) 対象事業者が実施する、外国人材の在留資格延長、定着に向けた各種検定試験への対策や日本語教育に対する取組。</p> <p>(2) 対象監理団体が、提携している対象事業者が雇用している外国人材向けに実施する、外国人材の在留資格延長、定着に向けた各種検定試験への対策や日本語教育に対する取組。</p> <p>(3) 対象登録支援機関が、提携している対象事業者が雇用している外国人材向けに実施する、外国人材の在留資格延長、定着に向けた各種検定試験への対策や日本語教育に対する取組。</p>
対象経費
<p>①自社での社内研修や施設を借り上げて講習会を開催する際等の、講師招聘に係る経費（謝金及び旅費交通費）、教材費、材料費、施設使用料（会場使用料、通信費等）</p> <p>②専門事業者に委託して実施する際の委託料</p> <p>③専門事業者が開催する講習会等に参加する際の、受講料、参加する外国人材の旅費交通費</p> <p>④その他、補助事業を実施するにあたり必要と認められる経費</p> <p>※ただし、①のケースにおいて日本語教育を実施する場合、講師招聘に係る経費が認められるのは、次に示す（ア）、（イ）の要件を満たしている場合に限る。</p> <p>（ア）講師が補助事業実施者と雇用関係にないこと。</p> <p>（イ）講師が、次のいずれかの資格等を有している者であること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・大学の専攻過程を履修した者 ・日本語教育能力検定試験に合格した者 ・日本語教師養成機関で420時間養成講座を受講（大卒者対象）した者 ・登録日本語教員

別表2（第2条関係）

補助率	補助限度額
3分の2以内	10万円

長崎県知事

様

住所

氏名

年度長崎県外国人材スキルアップ支援補助金交付申請書

年度に係る長崎県外国人材スキルアップ支援補助金 円を交付される
よう、長崎県補助金等交付規則(昭和40年長崎県規則第16号)第4条の規定により、次の関係書
類を添えて申請します。

記

- (1) 補助事業に要する経費 円
- (2) 補助金交付申請額 円
- (3) 補助事業完了予定年月日 年 月 日

(関係書類)

- 1 補助事業計画書(様式第2号)
- 2 補助事業に参加する外国人材を雇用していることが確認できる書類
- 3 補助事業に参加する外国人材の在留カード(写し)
- 4 県税に未納がないことを証明する納税証明書
- 5 法人税、消費税及び地方消費税に係る未納税額のないことを証明する納税証明書
- 6 誓約書(様式第3号)

発行責任者及び担当者

発行責任者 (連絡先)

発行担当者 (連絡先)

補助事業計画書

1. 事業内容等

(1) 目的

(2) 事業内容

(3) 事業スケジュール

実施項目	期間									
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月

事業実施予定期間：

(4) 事業の目標

2. 経費の内訳

単位：円

事業区分（経費区分）	事業費 （補助対象額）	内訳	
		補助金額	自己資金
合計			

3. 補助事業に参加する外国人材の名簿（予定）

NO.	氏名	在留資格	職種	受入企業(注)

名簿に記載している外国人材を雇用していることが確認できる書類を添付すること。

（例：雇用保険被保険者資格取得確認通知書）

名簿に記載している外国人材の在留カード（写し）を添付すること。

（注）上記「受入企業」欄は、補助事業者が、当補助金要綱別表1に定義する対象監理団体、対象登録支援機関の場合に記入すること。

長 崎 県 知 事

様

住所

氏名

誓約書

私は、 年度に係る長崎県外国人材スキルアップ支援補助金の交付申請を行うにあたり、次の事項について誓約します。

なお、県が必要な場合には、長崎県警察本部に照会することについて承諾します。

チェック欄（誓約の場合、 にチェックを入れてください。）

自己及び本事業実施主体の構成員等は、次のアからウのいずれにも該当するものではありません。また、事業実施主体の運営に対し、次のアからウのいずれの関与もありません。

ア 暴力団（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2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）

イ 暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）

ウ 暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する者その他知事が認めるもの

補助事業等を行うにあたり、上記アからウに掲げる者（以下「暴力団等」という。）と契約を締結しません。

暴力団等から不当な要求行為を受けた場合は、速やかに県に報告するとともに、警察に通報します。

本事業に関する一連の書類を補助事業の完了から5年間保存することを承諾します。

本事業で補助対象としている経費については、国その他の補助事業の対象にしていません。

長崎県から検査・報告・是正のための措置の求めがあった場合は、これに応じます。

発行責任者及び担当者

発行責任者

（連絡先

）

発行担当者

（連絡先

）

年度長崎県外国人材スキルアップ支援補助金交付決定通知書

住所
氏名

年 月 日付けで申請のあった長崎県外国人材スキルアップ支援補助金の交付については、長崎県補助金等交付規則（昭和40年長崎県規則第16号）第5条の規定により、次のとおり交付することに決定したので同規則第7条の規定により通知する。

年 月 日

長 崎 県 知 事

記

1 交付決定額 円

ただし、補助事業の内容が変更された場合における補助金の額については、別に通知するところによるものとする。

2 交付決定の内容

補助金の交付対象となる事業及びその内容は、年 月 日付けで交付申請のあった年度長崎県外国人材スキルアップ支援補助金交付申請書（以下「申請書」という。）の記載のとおりとする。

なお、補助事業に要する経費の配分及び配分した経費に対応する補助金の額の区分は、申請書の記載のとおりとする。

3 交付の条件

（1）補助事業の実施にあたって、暴力団等と契約を締結してはならない。

（2）補助事業（補助金の交付の対象となる事業をいう。以下同じ。）の内容又は経費の配分の変更をしようとするときは、あらかじめ変更承認申請書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

ただし、補助事業に要する経費の配分のうち、補助事業区分間の配分額の20パーセント以内の金額の変更をしようとする場合で、補助金額に変更を生じないものについてはこの限りではない。

（3）補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）が確定した場合には、速やかに知事に報告しなければならない。

- (4) この補助金に係る経理についての収入及び支出の事実を明確にした帳簿及び証拠書類を整理し、かつ、これらの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。
- (5) 補助事業者は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）、長崎県補助金等交付規則（昭和40年長崎県規則第16号）、長崎県産業労働部関係補助金等交付要綱（平成19年長崎県告示第299号）及び長崎県外国人材スキルアップ支援補助金実施要綱で定めるところに従わなければならない。

長 崎 県 知 事

様

住所
氏名

年度長崎県外国人材スキルアップ支援補助金に係る補助事業遂行状況報告書

年 月 日付け長崎県指令 をもって交付決定の通知があった上記の補助事業の遂行状況について、長崎県補助金等交付規則(昭和40年長崎県規則第16号)第11条第1項の規定により別紙のとおり報告します。

発行責任者及び担当者

発行責任者

(連絡先

)

発行担当者

(連絡先

)

(別紙)

年度長崎県外国人材スキルアップ支援補助金に係る補助事業遂行状況報告書

単位：円、%

事業区分 (経費区分)	補助金交付 決定に係る 補助対象 経費	執行済額 (支払済額)	今後の執行 予定額	差引 (-(+))	執行率 / %
合計					

長崎県知事

様

住所
氏名

年度長崎県外国人材スキルアップ支援補助金に係る補助事業の中止(廃止)承認申請書

年 月 日付け長崎県指令 をもって交付決定の通知があった上記の補助事業を下記の理由により中止(廃止)したいので、長崎県補助金等交付規則(昭和40年長崎県規則第16号)第11条第2項第2号の規定により申請します。

記

1 中止(廃止)する理由

2 中止の期間(廃止の時期)

発行責任者及び担当者

発行責任者

(連絡先

)

発行担当者

(連絡先

)

長 崎 県 知 事

様

住所

氏名

年度長崎県外国人材スキルアップ支援補助金に係る補助事業遅延等報告書

年 月 日付け長崎県指令 をもって交付決定の通知があった上記の補助事業に係る事故について、長崎県補助金等交付規則（昭和40年長崎県規則第16号）第11条第2項第3号の規定により下記のとおり報告します。

記

- 1 補助事業の進捗状況
- 2 補助事業に要した経費
- 3 事故の内容及び原因
- 4 事故に対する措置
- 5 補助事業の遂行及び完了の予定

（注） 事故の理由を立証する書類を添付すること。

発行責任者及び担当者

発行責任者

（連絡先

）

発行担当者

（連絡先

）

長 崎 県 知 事

様

住所
氏名

年度長崎県外国人材スキルアップ支援補助金に係る
補助事業の内容（経費の配分）の変更承認申請書

年 月 日付け長崎県指令 をもって交付決定の通知があった上記の補助
事業（の内容、の経費の配分）を下記のとおり変更したいので、長崎県補助金等交付規則（昭和
40年長崎県規則第16号）第11条第 2 項第 1 号の規定により申請します。

記

1 変更の理由

2 変更の内容

（ 1 ）事業内容

（ 2 ）経費の配分

別紙 1 のとおり

（ 3 ）補助事業に参加する外国人材

別紙 2 のとおり

発行責任者及び担当者

発行責任者

（ 連絡先

）

発行担当者

（ 連絡先

）

(別紙1)

単位：円

事業区分(経費区分)	補助事業に要する経費		補助金申請額	
	変更前	変更後	変更前	変更後
合計				

(別紙2)

変更前		変更後			
NO.	氏名	氏名	在留資格	職種	受入企業 (注)

変更後の外国人材を雇用していることが確認できる書類を添付すること。

(例：雇用保険被保険者資格取得確認通知書)

変更後の外国人材の在留カード(写し)を添付すること。

(注)上記「受入企業」欄は、補助事業者が、当補助金要綱別表1に定義する対象監理団体、対象登録支援機関の場合に記入すること。

長崎県知事

様

住所
氏名

年度長崎県外国人材スキルアップ支援補助金実績報告書

年 月 日付け長崎県指令 で交付の決定の通知があった長崎県外国人材
スキルアップ支援補助金について、長崎県補助金等交付規則（昭和40年長崎県規則第16号）第13
条の規定により、その実績を関係書類を添えて報告します。

記

1 補助金交付決定額	円
2 補助事業に要した経費	円
3 補助金充当額	円
4 補助事業完了年月日	年 月 日

関係書類

- (1) 補助事業実績書（様式第10号）
- (2) 証拠書類の写し

発行責任者及び担当者

発行責任者 (連絡先)
発行担当者 (連絡先)

補助事業実績書

1. 事業内容等

(1) 目的

(2) 事業内容

(3) 事業の成果

(4) 事業実施場所：

(5) 事業実施期間：

2. 経費の内訳

単位：円

事業区分（経費区分）	事業費 （補助対象額）	内訳	
		補助金額	自己資金
合計			

3. 補助事業に参加した外国人材の名簿（実績）

NO.	氏名	在留資格	職種	受入企業(注)

（注）上記「受入企業」欄は、補助事業者が、当補助金要綱別表1に定義する対象監理団体、対象登録支援機関の場合に記入すること。

年度長崎県外国人材スキルアップ支援補助金交付額確定通知書

住所
氏名

年 月 日付け長崎県指令 で交付の決定をした長崎県外国人材スキルアップ支援補助金については、長崎県補助金等交付規則（昭和40年長崎県規則第16号）第14条の規定により下記のとおりその額を確定したので通知する。

年 月 日

長 崎 県 知 事

記

- | | |
|---------|---|
| 1 交付決定額 | 円 |
| 2 交付確定額 | 円 |

年度長崎県外国人材スキルアップ支援補助金交付請求書

金 円

年 月 日付け長崎県指令 をもって額の確定の通知があった上記の補助金について、長崎県外国人材スキルアップ支援補助金実施要綱第13条の規定により請求します。

年 月 日

長 崎 県 知 事 様

住所
氏名

振込先口座

振込先	金融機関名	
	支店名	
	預金種別	普通 ・ 当座
	口座番号	
	(フリガナ) 口座名義	

発行責任者及び担当者

発行責任者 (連絡先)
発行担当者 (連絡先)