

令和7年度愛媛県外国人材受入環境整備事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 県が行う令和7年度愛媛県外国人材受入環境整備事業費補助金（以下「補助金」という。）の交付については、愛媛県補助金等交付規則（平成18年愛媛県規則第17号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(目的)

第2条 本補助金は、外国人材を雇用している、あるいは新たに外国人材の受入れを行う中小企業等を対象として、外国人材に固有の文化的な事情、言語や習慣等に配慮した就業環境・住環境・生活面でのサポートに必要な取組みを行う際に要する経費を県が予算の範囲内でその一部を補助することにより、外国人材の受入れ環境の向上を図ることを目的とする。

(定義)

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

- (1) 中小企業等 県内に本社、支社、支店、事務所等を有する中小企業者、法人等をいう。
- (2) 中小企業者 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項各号で定める範囲のものをいう。
- (3) 法人等 特定の法律により特別の設置行為をもって設立された以下の法人及び組合をいう。
 - ・医療法（昭和23年法律第205号）に規定する医療法人のうち、常時使用する従業員の数が300人以下の法人
 - ・社会福祉法（昭和26年法律第45号）に規定する社会福祉法人のうち、常時使用する従業員の数が300人以下の法人
 - ・私立学校法（昭和24年法律第270号）に規定する学校法人のうち、常時使用する従業員の数が300人以下の法人
 - ・特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）に規定する特定非営利活動法人のうち、常時使用する従業員の数が300人以下の法人
 - ・農業協同組合法（昭和22年法律第132号）に規定する農業協同組合
 - ・水産業協同組合法（昭和23年法律第242号）に規定する漁業協同組合
 - ・森林組合法（昭和53年法律第36号）に規定する森林組合
 - ・その他知事が適切と認める法人及び組合

(補助対象経費等)

第4条 補助対象経費、補助率及び補助限度額は、別表のとおりとする。

(補助金の交付申請)

第5条 補助金の交付を受けようとする中小企業等は、交付申請書(様式第1号)に、関係書類を添えて、別に定める期日までに知事に提出しなければならない。

(補助金の交付決定)

第6条 知事は、前条に規定する交付申請書を受理したときは、その内容を審査し、適当と認めたときは、必要な条件を付して、補助金の交付を決定し、速やかに中小企業等に通知するものとする。

(申請の取下げ)

第7条 前条の交付決定の内容又は条件に対し不服がある場合において、規則第8条第1項の規定による申請の取下げをすることができる期限は、補助金の交付決定通知を受けた日から15日以内とする。

(補助事業の変更承認申請)

第8条 第6条の規定により補助金の交付決定を受けた中小企業等(以下「補助事業者」という。)は、補助金の交付決定を受けた事業(以下「補助事業」という。)について、次の各号のいずれかに該当する変更をしようとするときは、あらかじめ変更承認申請書(様式第2号)に關係書類を添えて知事に提出し、その承認を受けなければならない。

- (1) 補助事業の内容の変更をしようとするとき。
- (2) 配分した経費の区分ごとの事業費の20%を超える変更をしようとするとき。

(補助事業の中止又は廃止)

第9条 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、あらかじめ事業中止(廃止)承認申請書(様式第3号)を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

(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場合を含む。)から起算して1か月を経過した日、または補助金の交付決定を受けた年度の2月28日のいずれか早い日までに、実績報告書(様式第4号)に關係書類を添えて、知事に提出しなければならない。

(補助金額の確定)

第11条 知事は、前条に規定する実績報告書を受理したときは、その内容を審査し、必要に応じて現地調査等を行い、適当と認めたときは、補助金の額を確定し、補助事業者に通知するものとする。

(補助金の請求)

第 12 条 前条の規定により通知を受けた補助事業者は、速やかに精算払請求書(様式第 5 号)を知事に提出しなければならない。

(補助金の交付)

第 13 条 知事は、前 2 条の規定による精算払請求書を受理したときは、補助金を交付するものとする。

(補助金の概算払)

第 14 条 知事は、前条の規定にかかわらず、補助事業の実施上必要と認めたときは、補助金の全部又は一部を概算払することができる。

2 補助事業者は、概算払の交付を受けようとするときは、概算払請求書(様式第 6 号)を知事に提出しなければならない。

(補助事業の経理及び関係書類の保管)

第 15 条 補助事業者は、補助事業に係る収入支出の帳簿及びすべての証拠書類を整備し、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにしておかなければならない。

2 補助事業者は、前項の帳簿及び証拠書類を補助事業終了(廃止の承認を受けた場合を含む。)の年度の翌年度から起算して 5 年間保管しなければならない。

(財産の管理)

第 16 条 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産(以下「取得財産等」という。)のうち、規則第 22 条第 2 項第 4 号に規定する財産は、取得価格又は効用の増加価格の単価が 50 万円を超える機械及び重要な器具とする。

2 規則第 22 条第 2 項ただし書に規定する期間は、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)に定められている耐用年数に相当する期間とする。

3 補助事業者は、前項に規定する期間中において、処分を制限された取得財産等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なければならない。

4 知事の承認を受けて取得財産等を処分することにより、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。

(交付決定の取消し)

第 17 条 知事は、補助事業者が、補助金の交付の決定の内容若しくはこれに付した条件又はこの要綱に違反したときは、補助金の交付の全部又は一部を取り消すことができる。

(補助金の返還)

第 18 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、期限を付して既に交付した補助金の全部又は一部の返還

を命じるものとする。

(その他必要な事項)

第 19 条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関するその他の必要事項は、知事が別に定める。

附 則

この要綱は、令和 7 年 7 月 1 日から施行する。

(別表)

【補助対象経費】

費目	内容	補助率	補助限度額
役務費	○外国人材向けに周知が必要な社内規定・マニュアル等の翻訳費	2 分の 1	30 万円／1 社
備品購入費	○外国人材の住環境整備に関する以下の備品の購入にかかる費用 (1) 家電製品購入費 〔照明器具、洗濯機、炊飯器、冷蔵庫、ガスコンロ、電子レンジ、冷暖房器具、Wi-Fi 機器〕 (2) 寝具・装飾購入費 〔ベッド、布団一式（枕、毛布、シーツ）、カーテン〕 (3) 災害時に必要な物品購入費 〔防災用品、消火器、避難はしご、防災標識〕 (4) 自転車購入費 〔競技性や嗜好性に過度に特化していない通勤用自転車、ヘルメット、防犯登録（自転車保険料は対象外）〕		
賃借料	○「備品購入費」欄に記載の備品をレンタルする際の費用		
工事請負費	○外国人材が居住する寮の改修費及び修繕費 ○外国人材が通勤に使用する駐輪場の設置費、改修費及び修繕費		

【補助対象外経費】

- (1) 補助事業に要したことが明確に区別できない経費
- (2) 汎用性があり、目的外使用になりうる備品（パソコン、プリンター、タブレット端末等）の購入費用
- (3) 補助事業において備品等を購入する際にかかる配送料
- (4) 補助対象経費の支出に係る振込手数料などの間接的な経費
- (5) 国の事業や、県の他の補助金、市町の補助金を充当している経費
- (6) 消費税及び地方消費税相当額

※補助対象経費等に疑義が生じた場合は、事前に協議を行うこと。

愛媛県知事 様

住所

事業者名

代表者氏名

印

令和7年度愛媛県外国人材受入環境整備事業費補助金交付申請書

標記補助金の交付について、令和7年度愛媛県外国人材受入環境整備事業費補助金交付要綱第5条の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

1 補助金交付申請額

補助事業に要する経費	金	円
補助対象経費	金	円
補助金交付申請額	金	円

2 補助事業の実施期間

令和 年 月 日～ 令和 年 月 日

3 添付書類

- (1) 誓約書（別紙1）
- (2) 3か月以内に発行された申請者の納税証明書（県税に未納がないことを証明する書類）
- (3) 事業実施計画書（別紙2）
- (4) 収支予算書（別紙3）
- (5) 補助対象経費に係る見積書等の算出根拠書類
- (6) 外国人材の受入れ状況（予定含む）を確認できる書類

4 担当者連絡先

事業所名：_____

担当者氏名：_____

電話番号：_____

メールアドレス：_____

【本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先】

責任者	職：	氏名：	連絡先：
担当者	職：	氏名：	連絡先：

（注1）代表者印の押印を省略する場合、本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先を記入し、県が指定する者のメールアドレスを宛先に設定の上、電子メールにて提出すること。

（注2）「責任者」欄には、社内において権限の委任を受けた役職員を、「担当者」欄には、本申請に関する事務を担当する者を記入すること。

(別紙1)

誓約書

当社は、下記1及び2のいずれにも該当せず、将来においても該当しないことを誓約します。
この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、
異議は一切申し立てません。

記

1 補助事業者として不適当な者

- (1) 暴力団（愛媛県暴力団排除条例（平成22年愛媛県条例第24号）第2条第1号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員等（同条例第2条第3号に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。）であるとき
- (2) 事業所の役員等（個人である場合はその者、法人その他の団体である場合は役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、当該団体に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含む。）をいう。以下同じ。）が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用するなどしているとき
- (3) 事業者の役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- (4) 事業者の役員等が、暴力団又は暴力団員等であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
- (5) 事業者の役員等が、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有しているとき
- (6) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第1項に規定する風俗営業、同条第4項に規定する接待飲食等営業、同条第5項に規定する性風俗関連特殊営業又はこれらに類する営業を営む者であるとき

2 補助事業者として不適当な行為をする者

- (1) 暴力的な要求行為を行う者
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者
- (4) 偽計又は威力を用いて補助事業を担当する職員等の業務を妨害する行為を行う者
- (5) その他前各号に準ずる行為を行う者

愛媛県知事 中村 時広 様

令和 年 月 日

住 所
名 称
代表者職氏名

印

(別紙2)

事業実施計画書

(1) 申請者概要

名称	(ふりがな)
所在地	〒
代表者名	
設立年月	
事業内容	
従業員数	人
うち外国人材の人数 (※)	(既に雇用している人数) 人 (新たに雇用予定の人数) 人
国籍	
在留資格	
従事業務の内容	

※申請日時点の人数又は年度内に新たに雇用する予定の人数を記載してください。

(2) 事業計画

実施期間 (予定)	令和 年 月 日～ 令和 年 月 日	
事業目的		
補助対象経費 (※)	費 目	
	内 容	
	数 量	
	単 価	
	合 計	円 (消費税及び地方消費税を除く)

※補助対象経費のうち「費目」「内容」は要綱別表に定めるものを記入してください。

(別紙3)

収支予算書

1 収入

(単位：円)

区 分	予算額	摘 要
県補助金		
自己負担		
合 計		

(注) 県補助金額は、補助対象経費に 1/2 を乗じた額とする。

ただし、30 万円を超えないものとし、1,000 円未満の端数が生じた場合は切り捨てるものとする。

2 支出

(単位：円)

区 分	予算額	摘 要
補助対象経費計		
補助対象外経費計		消費税等
合 計		

(注) 補助対象経費は合計（補助事業に要する経費）から消費税および地方消費税等を除くものとする。

令和 年 月 日

愛媛県知事 様

住所
事業所名
代表者氏名 印

令和 7 年度愛媛県外国人材受入環境整備事業費補助金変更承認申請書

令和 年 月 日付け愛媛県指令 第 号で補助金交付決定の通知があった標記の補助事業の内容を下記のとおり変更したいので、令和 7 年度愛媛県外国人材受入環境整備事業費補助金交付要綱第 8 条の規定により関係書類を添えて承認を申請します。

記

1 変更の内容

2 変更の理由

3 補助金交付変更額

既交付決定額	金	円也
変更承認申請額	金	円也
差引増減額	金	円也

4 添付書類

- (1) 変更後の事業実施計画書（別紙 1）
- (2) 変更後の収支予算書（別紙 2）
- (3) 変更後の見積書等金額が分かる資料

【本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先】

責任者	職：	氏名：	連絡先：
担当者	職：	氏名：	連絡先：

(注 1) 代表者印の押印を省略する場合、本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先を記入し、県が指定する者のメールアドレスを宛先に設定の上、電子メールにて提出すること。

(注 2) 「責任者」欄には、社内において権限の委任を受けた役職員を、「担当者」欄には、本申請に関する事務を担当する者を記入すること。

(別紙 1)

事業実施計画書 (変更後)

(1) 申請者概要

名称	(ふりがな)	
所在地	〒	
代表者名		
設立年月		
事業内容		
従業員数	人	
うち外国人材の人数 (※)	(既に雇用している人数)	人
	(新たに雇用予定の人数)	人
国籍		
在留資格		
従事業務の内容		

※申請日時点の人数又は年度内に新たに雇用する予定の人数を記載してください。

(2) 事業計画

実施期間 (予定)	令和 年 月 日～ 令和 年 月 日	
事業目的		
補助対象経費 (※)	費 目	
	内 容	
	数 量	
	単 価	円
	合 計	円 (消費税及び地方消費税を除く)

※補助対象経費のうち「費目」「内容」は要綱別表に定めるものを記入してください。

(別紙2)

収支予算書(変更後)

1 収入

(単位:円)

区 分	予算額	摘 要
県補助金		
自己負担		
合 計		

(注) 県補助金額は、補助対象経費に1/2を乗じた額とする。
ただし、30万円を超えないものとし、1,000円未満の端数が生じた場合は切り捨てるものとする。

2 支出

(単位:円)

区 分	予算額	摘 要
補助対象経費計		
補助対象外経費計		消費税等
合 計		

(注) 補助対象経費は合計(補助事業に要する経費)から消費税および地方消費税等を除くものとする。

令和 年 月 日

愛媛県知事 様

住所

事業所名

代表者氏名

印

令和7年度愛媛県外国人材受入環境整備事業費補助金事業中止（廃止）承認申請書

令和 年 月 日付け愛媛県指令 第 号で補助金交付決定の通知があった標記の補助事業を、下記のとおり中止（廃止）したいので、令和7年度愛媛県外国人材受入環境整備事業費補助金交付要綱第9条の規定により承認を申請します。

記

- 1 事業の中止（廃止）の理由
- 2 中止の期間（廃止の時期）

【本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先】

責任者	職：	氏名：	連絡先：
担当者	職：	氏名：	連絡先：

(注1) 代表者印の押印を省略する場合、本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先を記入し、県が指定する者のメールアドレスを宛先に設定の上、電子メールにて提出すること。

(注2)「責任者」欄には、社内において権限の委任を受けた役職員を、「担当者」欄には、本申請に関する事務を担当する者を記入すること。

令和 年 月 日

愛媛県知事 様

住所
事業所名
代表者氏名 印

令和7年度愛媛県外国人材受入環境整備事業費補助金事業実績報告書

令和 年 月 日付け愛媛県指令 第 号で補助金交付決定の通知があった標記の補助事業を完了しましたので、令和7年度愛媛県外国人材受入環境整備事業費補助金交付要綱第10条の規定により、下記のとおり関係書類を添えて報告します。

記

- 1 補助金交付申請額 金 円也
- 2 事業の実績報告（別紙1）
- 3 収支決算書（別紙2）
- 4 添付書類
 - （1）事業の完了が分かる写真（整備した物品の写真等）
 - （2）納品書（納品書の日付を記入すること）
 - （3）経費を支払ったことを証する書類（領収書の写し等）
 - （4）外国人材の受入れ状況が確認できる書類※申請時点で外国人材の受入れを行っていない場合のみ

【本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先】

責任者	職：	氏名：	連絡先：
担当者	職：	氏名：	連絡先：

（注1）代表者印の押印を省略する場合、本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先を記入し、県が指定する者のメールアドレスを宛先に設定の上、電子メールにて提出すること。

（注2）「責任者」欄には、社内において権限の委任を受けた役職員を、「担当者」欄には、本申請に関する事務を担当する者を記入すること。

(別紙 1)

事業の実績報告

事業着手日	令和 年 月 日		
事業完了日 (納品書の日付)	令和 年 月 日		
補助対象経費	費 目		
	内 容		
	数 量		
	単 価	円	
	合 計	円 (消費税及び地方消費税を除く)	

※補助対象経費は交付申請時 (変更申請を行った場合は変更申請時) と一致させること。

(別紙2)

収支決算書

1 収入

(単位：円)

区 分	予算額	摘 要
県補助金		
自己負担		
合 計		

(注) 県補助金額は、補助対象経費に 1/2 を乗じた額とする。

ただし、30 万円を超えないものとし、1,000 円未満の端数が生じた場合は切り捨てるものとする。

2 支出

(単位：円)

区 分	予算額	摘 要
補助対象経費計		
補助対象外経費計		消費税等
合 計		

(注) 補助対象経費は合計（補助事業に要する経費）から消費税および地方消費税等を除くものとする。

令和 年 月 日

愛媛県知事 様

住所
事業所名
代表者氏名 印

令和7年度愛媛県外国人材受入環境整備事業費補助金精算払請求書

令和 年 月 日付け愛媛県指令 第 号で交付決定の通知があった標記の補助金について、令和7年度愛媛県外国人材受入環境整備事業費補助金交付要綱第12条の規定により、下記のとおり請求します。

記

一金 円也

内訳 交付決定通知額 金 円也

概算払受領済額 金 円也

今回請求額 金 円也

【本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先】

責任者	職：	氏名：	連絡先：
担当者	職：	氏名：	連絡先：

(注1) 代表者印の押印を省略する場合、本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先を記入し、県が指定する者のメールアドレスを宛先に設定の上、電子メールにて提出すること。

(注2)「責任者」欄には、社内において権限の委任を受けた役職員を、「担当者」欄には、本申請に関する事務を担当する者を記入すること。

住所
事業所名
代表者氏名 印

令和 年 月 日付け愛媛県指令 第 号で交付決定の通知があった標記の補助金について、令和7年度愛媛県外国人材受入環境整備事業費補助金交付要綱第14条の規定により、下記のとおり請求します。

一金 四也

残 額 金 円也

責任者	職：	氏名：	連絡先：
担当者	職：	氏名：	連絡先：

(注2)「責任者」欄には、社内において権限の委任を受けた役職員を、「担当者」欄には、本申請に関する事務を担当する者を記入すること。