

# 中小企業の外国人従業員に対する研修等支援助成金

## Q&A

### 1 助成対象事業者の要件

#### Q1-1 申請できる中小企業等とは？

本制度の中小企業等は、中小企業基本法第 2 条に定める企業で、常時使用する従業員が 2 名以上の法人及び個人（個人事業主）です。募集要項 P1 「2 助成対象事業者の要件」の表でご確認ください。

#### Q1-2 常時使用する従業員の範囲はどこまでですか？

常時使用する従業員とは、労働基準法第 20 条の規定に基づく「予め解雇の予告を必要とする者」を従業員とします。

下記の方は、常時使用する従業員には含みません。

① 日々雇い入れられる方

（1 か月を超えて引き続き使用された場合は予告が必要）

② 2 か月以内の期間を定めて使用される者

（契約で定めた期間を超えて引き続き使用された場合は予告が必要）

③ 季節的業務に 4 か月以内の期間を定めて使用される者

（契約で定めた期間を超えて引き続き使用された場合は予告が必要）

④ 試用期間中の者

（14 日を超えて引き続き使用された場合は予告が必要）

**ただし、本制度の助成対象外国人従業員の要件は別に定めています。募集要項 P3 でご確認ください。**

#### Q1-3 都内に事業所があれば申請できますか？

都内に本社又は主たる事業所の登記があることが必要です。なお、助成の対象となる従業員は、都内の事業所で常時勤務する者です（※ その他要件あり）。詳しくは、募集要項 P3 「3 助成対象外国人従業員」をご覧ください。

## 2 助成対象事業

### Q2-1 助成対象事業は？

日本語能力試験概ねN2レベル以下の外国人従業員を対象とした、ビジネスに必要な日本語教育等で以下の内容。ただし3及び4の単体実施は不可。1又は2と組み合わせて実施する必要があります。

1を選択した場合、1のみで総受講時間数が50時間以上である必要があります。

2を選択した場合、想定学習時間数が50時間以上である必要があります。

	助成対象事業
1	日本語教員による日本語教育
2	日本語教材の作成（日本語教員が作成したものに限り）
3	ビジネスマナー講座
4	異文化理解に係る講座

## 3 助成対象経費

### Q3-1 助成対象経費・助成額は？

日本語教育等に係る報償費、消耗品費、旅費、印刷製本費、委託料、使用料及賃借料です。

助成率は、2分の1（助成限度額25万円）です。

## 4 助成対象外経費

### Q4-1 日常会話の習得を目的とした日本語教育等は対象ですか？

対象外となります。

Q4-2 日本語能力試験等の資格取得を目的とした日本語教育等は対象ですか？

対象外となります。

Q4-3 (助成対象事業1 日本語教員による日本語教育)

カリキュラム等の総受講時間数が50時間以上であるが、欠席等により受講生の総受講時間が50時間に満たない場合、助成対象ですか？

対象外となります。

Q4-4 (助成対象事業1 日本語教員による日本語教育)

カリキュラム等の総受講時間数が50時間以上かつ、受講生の総受講時間数が50時間以上であるが、欠席等により受講生の総受講時間を受講できない場合、助成対象ですか？

欠席等により受講できなかった分について対象外となります。

Q4-5 他の助成金と一緒に受給することはできますか？

本助成金で申請する日本語教育等については、国又は他の地方公共団体から助成を受けることはできません。

Q4-6 日本語教育等に係る経費を従業員が個人で払ってしまった場合は？

対象外となります。

## 5 助成事業の実施

Q5-1 助成対象期間前に実施した日本語教育等も助成対象となりますか？

交付決定の日以降に開始することが要件となるので助成対象外と

なります。

#### Q5-2 助成対象期間を越える日本語教育等も助成対象となりますか？

助成対象期間内に日本語教育等が終了していることが要件となるので助成対象外となります。

## 6 助成金の申請

#### Q6-1 申請は何回でもできる？

中小企業等が申請できる回数は、各年度 1 回に限ります。

#### Q6-2 申し込んだら必ず助成を受けられるのか？

申請内容をこちらで審査したうえで交付を決定します。内容によっては助成対象にならない場合があります。

なお、予算の範囲を超えた場合は申請期間内であっても受付終了となる場合があります。

## 7 交付の申請

#### Q7-1 交付申請に必要な書類は？

募集要項P6、7「別表1 交付申請 提出書類及び提出部数一覧表」をご参照ください。様式については、はたらくネットHPの申請書類ダウンロードにあります。

#### Q7-2 何を提出すればいいのかチェックリストはある？

募集要項P6、7「別表1 交付申請 提出書類及び提出部数一

覧表」の中に交付申請時 提出チェック用紙がありますので必ずチェックをして提出するようお願いします。様式については、はたらくネットHPの申請書類ダウンロードにあります。

#### Q7-3 郵送以外の申し込みは？

郵送以外の申請は受け付けておりません。簡易書留等による配達記録が残る方法で郵送してください。

#### Q7-4 申請期間に間に合わない場合は持ち込んでもいい？

窓口では受け付けておりません、郵送にて期間内必着でお願いいたします。

## 8 実績報告

#### Q8-1 実績報告に必要な書類は？

募集要項P9 提出書類一覧「別表2 実績報告 提出書類及び提出部数一覧表」をご参照ください。様式は、はたらくネットHPの申請書類ダウンロードにあります。

#### Q8-2 いつまでに実績報告書の提出が必要ですか？

- ①令和5年2月14日（火）以前に支払いが終了した場合  
支払い終了後1か月以内に提出ください。
- ②令和5年2月15日（水）以降に支払いが終了した場合  
令和5年3月15日（水）までに提出ください。

## 9 助成金の請求

### Q9-1 助成金請求時に必要な書類は？

募集要項P9のとおり助成金請求書と支払金口座振替依頼書をご提出ください。

請求書には必ず、印鑑登録した実印を押印してください。