

中小企業の外国人従業員に対する研修等支援 助成金交付要綱

令和4年5月31日 4産労雇就第350号

(通 則)

第1条 中小企業の外国人従業員に対する研修等支援助成金（以下「助成金」という。）の交付については、東京都補助金等交付規則（昭和37年東京都規則第141号。）及び東京都補助金等交付規則の施行について（昭和37年12月11日付37財主調発第20号副知事依命通達。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(目的)

第2条 本助成金は、中小企業等の外国人従業員に対する日本語教育研修等の実施に係る経費の一部を助成することにより、企業における外国人従業員の定着を促進することを目的とする。

(定 義)

第3条 この要綱において「中小企業等」とは、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業者で常時使用する従業員の数が2名以上の法人又は個人をいう。

(助成事業者)

第4条 次の各号に掲げる要件をすべて満たす中小企業等を支援の対象とする。
ただし、知事が適当でないとする場合は、この限りではない。

- (1) 都内に本社又は主たる事業所があること。
- (2) 外国人雇用状況届を適正に届け出ていること。
- (3) 過去5年間に重大な法令違反等がないこと。
- (4) 労働関係法令について、次のアからキを満たしていること。

ア 従業員に支払われる賃金が、就労する地域の最低賃金額（地域別、特定（産業別）最低賃金額）を上回っていること。

イ 固定残業代等の時間当たり金額が時間外労働の割増賃金に違反していな

- いこと、また固定残業時間を超えて残業を行った場合は、その超過分について通常の時間外労働と同様に、割増賃金が追加で支給されていること。
- ウ 法定労働時間を超えて労働者を勤務させる場合は、「時間外・休日労働に関する協定（36協定）」を締結し、遵守していること。
- エ 労働基準法に定める時間外労働の上限規制を遵守していること。
- オ 労働基準法第39条第7項（年次有給休暇について年5日を取得させる義務）に違反していないこと。
- カ 厚生労働大臣の指針に基づき、セクシュアルハラスメント等を防止するための措置をとっていること。
- キ その他労働関係法令について遵守していること。
- (5) 法人事業税及び法人都民税（個人事業主の場合は、個人事業税及び個人都民税）の未納付がないこと。
- (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5項に規定する性風俗関連特殊営業、同条第11項に規定する特定遊興飲食店営業、同条第13項に規定する接客業務受託営業及びこれらに類する事業を行っていないこと。
- (7) 暴力団（東京都暴力団排除条例（平成23年東京都条例第54号。以下「条例」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）に該当しないこと。
- (8) 代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員に暴力団員等（条例第2条第3号に規定する暴力団員及び同条第4号に規定する暴力団関係者をいう。）に該当する者がいないこと。
- (9) 様式第2の誓約書記載の事項について誓約できること。

（助成金の交付対象）

第5条 助成金は、助成事業者が別表1に掲げる助成事業を実施するために必要な経費であって、別表2に掲げる経費（以下、「助成対象経費」という。）のうち、知事が必要かつ適当と認めるものについて、予算の範囲内において交付する。

2 前項の助成対象経費の算定に当たり、助成事業の実施において寄付金その他の収入が生じる場合は、助成対象経費からその収入金額を差し引いた金額を助

成金の交付対象とする。

(助成対象外国人従業員)

第6条 助成金の対象となる外国人従業員(以下「外国人従業員」という。)は、次の全ての要件を満たさなければならない。

(1) 第3条に規定する中小企業等に直接雇用されている従業員で、令和4年5月31日時点で、出入国管理及び難民認定法(昭和26年政令第319号)(以下、「入管法」という)別表第1の2に規定される在留資格のうち「高度専門職」、「経営・管理」、「法律・会計業務」、「医療」、「研究」、「教育」、「企業内転勤」、「興行」、「介護」以外の在留資格をもつ者。ただし、令和4年6月1日以降に入管法が改正され、別表第1の2に新たな在留資格が追加された場合、その在留資格は本助成金の対象外とする。なお、ウクライナにおける情勢不安を理由に本邦に在留を希望する者等のうち、「特定活動」の在留資格を持つ者は対象とする。

(2) 常時勤務する事業所の所在地が都内である者。

(助成対象期間)

第7条 助成対象期間は、交付決定の日から知事が定める日までの期間に実施完了した事業とする。

(助成金の交付申請)

第8条 助成金の交付を受けようとする助成事業者は、様式第1号による助成金交付申請書及び様式第1号の2から5に定める書類、様式第2号を別表第3(1)に定める書類及び別途募集要項に定める書類と併せて知事に提出しなければならない。なお、申請は別途募集要項に定める申請受付期間において、助成事業者ごと1回限りとする。

(交付決定)

第9条 知事は、前条により交付の申請があった場合は、その内容を審査の上、適当と認めるときは、助成金の交付決定を行い、交付決定通知書(様式第3号)により、当該交付決定の内容及びこれに付した条件について、助成事業者に通

知する。また、交付しないと決定したときは、その旨を不交付決定通知書（様式第3号の2）により事業者宛てに通知するものとする。

（申請の撤回）

第10条 知事は、前条の規定により通知をする場合において、助成事業者が交付決定の内容又はこれに付された条件に異議があるときは、当該通知受領後14日以内に申請の撤回をすることができる旨を通知する。

2 助成事業者から、前項による申請の撤回があった場合は、当該申請に係る助成金の交付決定はなかったものとみなす。

3 助成事業者は、第1項に規定するほか、交付決定より前に申請を取り下げようとするときは、遅滞なく交付申請取下げ届出書（様式第4号）を知事に提出しなければならない。

4 前項により申請の取下げがあった場合は、申請回数には含まないものとする。

（助成事業の内容又は経費の配分の変更等）

第11条 助成事業者は、次のいずれかに該当する場合には、あらかじめ様式第5号による助成事業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。

（1） 助成事業の内容を著しく変更しようとするとき。

（2） 前号に規定するもののほか、助成金の交付決定をする際に、知事が特に条件を付した場合において、その条件に反して事業の内容を変更するとき。

2 知事は、前項による申請があった場合にはその内容を審査の上、適正と認められるときは、これを承認し、様式第5号の2により、助成事業者に通知するものとする。

（助成事業の中止）

第12条 助成事業者は、助成事業を中止しようとするときは、あらかじめ様式第6号による助成事業中止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。

2 知事は、前項による申請があった場合にはその内容を審査の上、適正と認められるときは、これを承認し、様式第6号の2により、助成事業者に通知するものとする。

(助成事業遅延等の報告)

第13条 助成事業者は、助成事業を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助成事業の遂行が困難になったときは、速やかに様式第7号による助成事業事故(遅延)等報告書を知事に提出し、その指示を受けなければならない。

(遂行命令等)

第14条 知事は、助成事業の円滑適正な執行を図るため必要があると知事が認めるときは、助成事業者に対して助成事業の遂行状況の報告を求めることができる。

2 助成事業者は、前項の規定に基づき、遂行状況の報告を求められたときは、様式第8号を知事に提出しなければならない。

3 知事は、前項の規定に基づき提出された様式第8号により、助成事業が第9条の交付決定の内容及び条件に適合しないと認めるときは、それらに従って助成事業を遂行すべきことを命じることができる。

(実績報告)

第15条 助成事業者は、助成事業が終了したときは知事が別途定める日までに様式第9号による実績報告書及び様式第9号の2から6に定める書類を別表3(2)の書類と併せて知事に提出しなければならない。

(助成金の額の確定)

第16条 知事は、前条の規定による実績報告を受けた場合には、実績報告書等の書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る助成事業の実施結果が助成金の交付決定の内容(第11条に基づく承認をした場合は、その承認された内容)及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき助成金の額を確定し、様式第10号により助成事業者に通知するものとする。

(助成事業の検査等)

第17条 知事は、助成事業の適正を期するために必要があるときは、助成事業者に対し報告を求め、又は東京都職員を事業場に立ち入らせて帳簿書類その他物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる。

(是正のための措置)

第18条 知事は前条の規定による検査の結果、助成事業の成果が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、これに適合させるために必要な措置を命ずることができる。

(助成金の支払)

第19条 助成事業者は、第16条により通知を受けた場合において、助成金の支払を受けようとするときは、助成金請求書(様式第11号)を知事に提出しなければならない。

2 知事は、前項により助成金の支払の請求があった場合は、その内容を審査し、適当と認めたときは、速やかに支払うものとする。

(交付決定の取消し)

第20条 知事は、助成事業者が次の各号のいずれかに該当する場合は、助成金の交付決定の全部又は一部を取り消し、又はこの交付決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。

(1) 偽りその他不正の手段により助成金の交付を受けたとき、又は受けようとしたとき。

(2) 助成金の交付決定の内容、これに付した条件、その他法令又はこの要綱に違反したとき。

(3) 廃業、倒産等により助成事業の実施が客観的に不可能となったとき。

(4) 交付決定を受けた者(法人その他の団体にあつては、代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員を含む。)が、暴力団員等に該当するに至ったとき。

(5) その他知事が不適切と認める事項に該当したとき。

2 前項の規定は、助成事業について交付すべき助成金の額の確定があった後においても適用する。

(助成金の返還)

第21条 知事は、前条の規定により助成金の交付決定を取り消した場合において、助成事業の当該取消しに係る部分に関し、既に助成事業者に助成金が支払

われているときは、期限を定めてその返還を命じる。

(違約加算金及び延滞金の納付)

第22条 知事が第20条の規定により助成金の交付決定の全部又は一部を取り消した場合において、前条の規定により助成金の返還を命じたときは、助成事業者は、当該命令にかかる助成金を受領した日から返還の日までの日数に応じ、当該助成金の額（一部を納付した場合におけるその後の期間については、既返還額を控除した額）につき、年10.95パーセントの割合で計算した違約加算金（100円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。

2 知事が助成金の返還を命じた場合において、助成事業者が定められた納期日までにこれを納付しなかったときは、助成事業者は、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき、年10.95パーセントの割合で計算した延滞金（100円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。

3 前2項に規定する年当たりの割合は、閏年の日を含む期間についても365日の割合とする。

(違約加算金の基礎となる額の計算)

第23条 前条第1項の規定により違約加算金の納付を命じた場合において、助成事業者の納付した金額が返還を命じた助成金の額に達するまでは、その納付金額は、まず当該返還を命じた助成金の額に充てる。

(延滞金の基礎となる額の計算)

第24条 第22条第2項の規定により延滞金の納付を命じた場合において、返還を命じた助成金の未納付額の一部を納付したときは、当該納付の日の翌日以降の期間に係る延滞金の基礎となる未納付額は、その納付金額を控除した額によるものとする。

(助成金の経理等)

第25条 助成事業者は、助成事業に係る経理について収支の事実を明らかにした証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を交付決定のあっ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。

(非常災害の場合の措置)

第26条 非常災害等による被害を受け、事業の遂行が困難となった場合の助成事業者の措置については、知事が指示するところによる。

(消費税等に係る税額控除の申告及び助成金の返還)

第27条 助成事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により助成金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入税額控除が確定した場合（仕入税額控除が0円の場合を含む。）は、「消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書」（様式第12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の全部又は一部の返還を命ずる。

(その他)

第28条 助成金の交付に関するその他必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この要綱は、令和4年5月31日から施行する。

別表 1 (助成対象事業)

助成対象事業	助成額	助成限度額
<p>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) と組み合わせる必要がある。</p> <p>(1) 日本語教員による日本語教育</p> <p>(2) 日本語教材の作成 (日本語教員が作成したものに限る)</p> <p>(3) ビジネスマナー講座</p> <p>(4) 異文化理解に係る講座</p> <p>※助成対象外の経費は別表のとおり</p>	助成対象経費の2分の1	25万円

別表 2 (助成対象経費)

科 目	内 訳
報償費	日本語教員への報酬、謝金など
消耗品費	教材費等10万円未満の物品などの購入費
旅費	日本語教員の旅費 など
印刷製本費	日本語教材印刷費 など
委託料	日本語教育の外部委託費 など
使用料及賃借料	研修会場等の使用料 など

対象外経費

- (1) 別表1 (1) のうち以下の内容
 - (ア) 日常会話の習得を目的とした講座
 - (イ) 日本語能力試験等の日本語資格取得を目的とした講座の授業料や受験料等
 - (ウ) カリキュラム等の総受講時間が50時間に満たないもの
 - (エ) カリキュラム等の総受講時間が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時間に満たないもの
 - (オ) カリキュラムの総受講時間が50時間以上かつ受講生の総受講時間が50時間以上であっても、欠席等によりカリキュラム等の総受講時間を受講できなかった場合、その欠席分
- (2) 別表1 (2) のうち以下の経費
 - (ア) 日常会話の習得を目的としたもの
 - (イ) 日本語能力試験等の日本語資格取得を目的とした講座の授業料や受験料等
 - (ウ) 教材の想定学習時間が50時間に満たないもの
- (3) 別表1 (3) 及び (4) のうち以下の経費
 - (ア) 別表1 (1) 又は (2) と併せて実施していないもの
 - (イ) カリキュラム等に記載された総受講時間のうち欠席した分
- (4) 日本語教育機関への入学に係る選考料や施設費
- (5) 間接経費（振り込み手数料、交通費（日本語教員の出張旅費を除く。）、日当、飲食費及び収入印紙等）
- (6) 契約書、領収書及び振込明細書等の帳票類が不備なもの
- (7) 使途、単価及び規模等の確認が不可能なもの
- (8) この助成金以外の他の事業に要した経費と明確に区分できないもの
- (9) 通常業務・取引と混在して支払いが行われているもの
- (10) 他の取引と相殺して支払いが行われているもの
- (11) 合理的理由なく、親会社、子会社、グループ企業等関連会社（資本関係のある会社、役員を兼任している会社、代表者の親族（3親等以内）が経営する会社等）、代表者の親族との取引であるもの
- (12) 交付決定の日より前に開始した事業に係るもの。ただし、交付決定の日より前に開始した事業であっても、その一部が、内容や経費等の面から明確に交付決定日より前の部分と区別できる場合には交付決定日以後の部分に関し、対象とする。
- (13) 実績報告時までには終了していない事業に係るもの。ただし、実績報告時以降も続く事業であっても、内容や経費等の面から明確に実績報告時以降の部分と区分できる場合には対象とする。
- (14) 法令等で義務付けられ、当然整備すべきとされている制度の策定・実施等に係るもの
- (15) 同一の事由で国、都又は区市町村等から給付金や助成金を受けている場合の取組内容の経費
- (16) 雇用する従業員が負担した経費
- (17) 上記各号のほか、社会通念上、助成が適当でないと知事が判断したもの

別表 3 (添付書類)

項目	提出書類
(1) 申請時	①印鑑証明書
	②商業・法人登記簿謄本
	③法人事業税・法人住民税の納税証明書
	④会社概要
	⑤助成対象外国人従業員の労働条件通知書、雇用契約書（日本語による最新のもので本事業の対象全員分）、雇用保険被保険者資格取得届又は外国人雇用状況届の写し（本事業の対象全員分）
	⑥日本語教育等のカリキュラムの総受講時間数や内容が確認できる書類
	⑦助成対象外国人従業員の在留資格を証明する書類（在留資格カードの写し）
	⑧見積書等の申請額を積算した根拠書類
	⑨その他知事が必要と認める書類
(2) 実績報告時	①領収書の写し等の実績報告額を積算した根拠書類
	②修了証書、受講証明書等 受講履歴が分かる書類 （助成対象事業（2）の場合、作成した日本語教材の内容が分かる書類）
	③その他知事が必要と認める書類