

中小企業の外国人従業員に対する研修等支援助成金 一般コース 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 |

Q2-2 「日本語教員」の要件は？

「日本語教員」は、出入国在留管理庁「日本語教育機関の告示基準」第1条第13項に記載の「教員」の要件を満たす必要があります。

なお、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）」は、上記要件を満たす必要がありますが、「3 ビジネスマナー講座」、「4 異文化理解に係る講座」については上記要件を満たす必要はありません。

（参考）「日本語教育機関の告示基準」第1条第13項

全ての教員が、次のいずれかに該当する者であること。

イ 大学（短期大学を除く。以下この号において同じ。）又は大学院において日本語教育

に関する教育課程を履修して所定の単位を修得し、かつ、当該大学を卒業し又は当該大学院の課程を修了した者

□ 大学又は大学院において日本語教育に関する科目の単位を26単位以上修得し、かつ、当該大学を卒業し又は当該大学院の課程を修了した者

ハ 公益財団法人日本国際教育支援協会が実施する日本語教育能力検定試験に合格した者

ニ 学士の学位を有し、かつ、日本語教育に関する研修であって適当と認められるものを420単位時間以上受講し、これを修了した者

ホ その他イからニまでに掲げる者と同等以上の能力があると認められる者

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。

Q3-2 消費税も助成対象ですか？

本助成金は消費税も助成対象です。申請書類は税込金額で作成をお願いします。

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。

Q4-7 特定技能 1 号の外国人従業員の支援を登録支援機関に委託する場合、支援計画に含まれる「日本語学習の機会の提供」に係る委託料は助成金の対象経費となりますか？

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？

助成対象外となります。

Q5-2 助成対象期間の「交付決定の日」は具体的にいつで

すか？（交付申請から交付決定までどれくらいの時間がかかりますか）

交付申請の約1か月後です。

ただし、令和5年3月31日（金）以前に交付決定を受けた場合、令和5年4月1日（土）以降を開始日とします。

都から送付する交付決定通知書を受け取ってから、助成事業を実施していただく必要がありますので、日本語教育のスケジュールを立てるにあたっては、十分な余裕を確保してください。

Q5-3 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？

助成金の申請は当該年度に各コース1回限りです。

「ウクライナ避難民採用企業コース」との併給が可能です。ただし、コースごとに助成対象経費等が明確に区別できる必要があります。

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P6～8「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P6～8「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？

郵送以外にJグランツでの申請を受け付けております。詳細は、「募集要項（電子申請用）」をご確認ください。郵送の場合、簡易書留等による配達記録が残る方法で送付してください。

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6年3月1日（金）以前に支払いが終了した場合
支払い終了後30日以内に提出ください。
- ②令和6年3月2日（土）以降に支払いが終了した場合
令和6年4月1日（月）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P10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。