

## 岐阜県多文化共生推進補助金交付要綱

〔平成29年3月30日制定〕

〔平成31年3月28日一部改正〕

〔令和2年3月17日一部改正〕

〔令和3年4月1日一部改正〕

〔令和3年6月4日一部改正〕

〔令和4年3月24日一部改正〕

〔令和5年3月16日一部改正〕

〔令和6年3月 日一部改正〕

### （総則）

第1条 県は、県内の在住外国人を地域社会を構成する「外国人県民」として認識し、県民がお互いの文化や考え方を尊重するとともに、安心して快適に暮らすことのできる地域社会（多文化共生社会）の実現を目指すため、県内の市町村等が行う多文化共生推進事業に要する経費に対し、予算の範囲内で、岐阜県多文化共生推進補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付に関しては、岐阜県補助金等交付規則（昭和57年岐阜県規則第8号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

### （欠格事由）

第2条 前条の規定にかかわらず、次に掲げるものは、補助金の交付の対象となる事業者（以下「補助事業者」という。）となることができない。

- （1）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。次号において「暴対法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
- （2）暴力団員（暴対法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
- （3）役員等（法人にあっては役員及び使用人（支配人、本店長、支店長その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、営業所の業務を統括する者（営業所の業務を統括する権限を代行し得る地位にある者を含む。）をいう。以下同じ。）を、法人以外の団体にあっては代表者、理事その他法人における役員及び使用人と同等の責任を有する者を、個人にあってはその者及び使用人をいう。以下同じ。）が暴力団員であるなど、暴力団がその経営又は運営に実質的に関与している個人又は法人その他の団体（以下「法人等」という。）
- （4）役員等が、暴力団員であることを知りながらこれを使用し、又は雇用している個人又は法人等
- （5）役員等が、その属する法人等若しくは第三者の不正な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（暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。以下同じ。）を利用している個人又は法人等
- （6）役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなど、直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している個人又は法人等

- (7) 役員等が、その理由を問わず、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個人又は法人等
- (8) 役員等が、暴力団又は暴力団員がその経営又は運営に実質的に関与している者であることを知りながら、下請契約、業務の再委託契約、資材等の購入契約等を締結し、これを利用している個人又は法人等
- (9) 宗教活動又は政治活動を主たる目的とする個人又は法人等
- (10) 県税の滞納がある個人又は法人等

(補助対象事業等)

第3条 補助事業者、補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）及び経費（以下「補助対象経費」という。）、補助率並びに補助金の額は、別表1のとおりとする。ただし、次に掲げる事業は、補助金の交付の対象としない。

- (1) 国又は県が交付する負担金又は補助金の交付対象となった事業（別表1第5号から第8号までに掲げる事業を除く。）
- (2) 地方財政法（昭和23年法律第109号）第5条の3第6項に規定する事項を記載した地方債計画上、施設整備事業（一般財源化分）の対象となる事業
- (3) 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）第2条各号に掲げる給付金の交付対象となった事業
- (4) 国又は県が出資する団体等による助成対象となった事業
- (5) 国道、県道等の新設工事又は改良工事により移転補償費を得て実施する事業
- (6) 国庫補助事業に合併し、又は附加して施工する事業。ただし、当該事業が独立の目的・機能を有し、国庫補助事業と明確に分けられる場合を除く。
- (7) 付加機能の追加が認められない維持補修事業
- (8) 毎年継続的に行われている事業（別表1第5号から第8号までに掲げる事業を除く。）
- (9) 民間団体に補助し、又は負担する事業（別表1第3号、第4号、第8号に掲げる事業を除く。）
- (10) 政治、宗教及び営利のみを目的とする事業
- (11) その他補助することが適当でないと認められる事業

2 地方債を充当する事業については、地方債を充当した後の市町村負担額を基に算定した補助金を交付する。ただし、知事が認める事業については、この限りでない。

(補助金の要望等)

第4条 補助金（別表1第1号、第2号、第5号、第6号、第8号、第9号及び第10号に掲げる事業に係るものに限る。）の交付を受けようとする補助事業者は、別表2要望の欄に掲げる書類を知事に提出するものとする。

2 知事は、前項に規定する書類の提出があったときは、当該書類の審査、現地調査その他要望等の内容に係る必要な調査を行い、これらの結果を総合的に勘案して補助対象事業を選定し、補助事業者に内示する。

(補助金の交付の申請)

第5条 補助金の交付を受けようとする補助事業者は、補助対象事業（別表1第1号、第2

号、第5号、第6号、第8号、第9号及び第10号に掲げる事業にあつては、前条第2項の規定による内示を受けたものに限る。) について、別表2 交付申請の欄に掲げる書類を知事に提出するものとする。

2 知事は、補助金を交付することを適当と認めるときは、補助事業者に補助金の交付の決定を通知する。

(補助対象事業の着手時期)

第6条 補助事業者は、原則として補助金の交付決定のあつた日(以下「交付決定日」という。)以後でなければ、補助対象事業に着手してはならない。ただし、知事が補助対象事業の遂行上やむを得ない理由があると認められた場合は、この限りでない。

2 前項ただし書の規定により、交付決定日前に補助対象事業に着手しようとする補助事業者は、事前着手届(別記第3号様式)を知事に提出しなければならない。

(補助金の交付の条件)

第7条 この補助金の交付決定には、次に掲げる条件が付されているものとする。

- (1) 別表1に掲げるハード事業であつて、補助対象事業に要する経費の配分の変更(経費区分の相互間において、いずれか低い額の20パーセントを超えない増減を除く。)をする場合は、あらかじめ知事の承認を受けること。
- (2) 補助対象事業の内容の変更(補助金の目的及び交付決定を受けた補助金の額に影響を及ぼさない範囲の変更並びに補助対象経費の20パーセントを超えない減額を除く。)をする場合は、あらかじめ知事の承認を受けること。
- (3) 補助対象事業を中止し、又は廃止する場合は、あらかじめ知事の承認を受けること。
- (4) 補助対象事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助対象事業の遂行が困難となった場合は、その旨を速やかに知事に報告し、その指示を受けること。
- (5) 補助対象事業の完了後に、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等仕入控除税額が確定した場合は、その確定額を速やかに知事に報告すること。
- (6) 知事は、前号の規定による報告があつた場合は、当該消費税等仕入控除税額の全部又は一部に相当する額を県に納付させることができる。
- (7) 別表1第3号から第5号までに掲げる事業にあつては、市町村が補助する対象者が第2条各号に掲げるものに該当する場合は、当該補助金の交付の対象としないこと。

2 補助事業者が前項第1号から第3号までの規定により知事の承認を受けようとする場合の申請書の様式は、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定めるとおりとする。

- (1) 前項第1号及び第2号の承認 事業変更承認申請書(別記第4号様式)
- (2) 前項第3号の承認 事業中止(廃止)申請書(別記第5号様式)

(申請の取下げ)

第8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のは、補助金の交付の決定の日から15日以内とする。

2 前項の取下げをする場合は、補助金交付申請取下書(別記第6号様式)を知事に提出するものとする。

(状況報告及び立入検査等)

第9条 知事は、補助対象事業の適正を期すために必要があるときは、補助事業者に対して報告させ、又は事務所等に立ち入り、帳簿その他関係物件等进行检查し、若しくは質問することができる。

(実績報告)

第10条 補助事業者は、補助対象事業が完了したとき（補助対象事業の中止又は廃止の承認を受けたときを含む。）は、別表2実績報告の欄に掲げる書類を知事に提出するものとする。

2 前項に規定する書類の提出期限は、補助対象事業の完了の日（中止又は廃止の承認を受けた場合は、当該承認を受けた日。以下同じ。）から起算して30日を経過した日又は補助対象事業の完了の日の属する年度の3月31日のいずれか早い日（別表1第5号から第8号までに掲げる事業にあつては、知事が別に定める日）とする。

(補助金の交付時期)

第11条 補助金は、規則第14条の規定による補助金の額の確定後において交付する。

2 前項の規定にかかわらず、知事は、補助金の交付目的を達成するために必要があると認める場合は、概算払により交付することができる。

(補助金交付請求書)

第12条 補助金交付請求書の様式は、別記第9号様式（概算払により補助金の交付を受けようとする場合にあつては、別記第10号様式）のとおりとする。

(暴力団の排除等)

第13条 規則第4条の申請があつた場合において、申請者が第2条の規定に該当するときは、知事は、その者に対して、補助金を交付しないものとする。

2 知事が規則第5条の規定による交付の決定をした後において、当該交付の決定を受けた者が第2条の規定に該当することが明らかになったときは、規則第17条第1項の規定により補助金の交付の決定を取り消すものとする。

3 前項の場合において、既に補助金が交付されているときは、規則第18条の規定により補助金の返還を命ずるものとする。

(財産の管理及び財産の処分の制限)

第14条 補助事業者は、補助対象事業により取得し、又は効用の増加した財産については、補助対象事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付目的に従って効率的運用を図らなければならない。

2 規則第21条ただし書の知事が定める期間は、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）別表1及び別表2に掲げる期間とする。

3 規則第21条第2号の知事の定めるものは、取得価格又は効用の増加した価格が50万円以上の機械及び器具とする。

(書類、帳簿等の保存期間)

第15条 規則第22条の知事の定める期間は、補助対象事業の完了の日の属する年度の翌年度以後5年間(当該補助対象事業により取得し、又は効用の増加した財産の処分の制限を受ける期間が5年を超える場合にあっては、当該財産の処分の制限を受ける期間の末日の属する年度の末日まで)とする。

(補助対象事業の表示等)

第16条 補助事業者は、補助対象事業により整備した施設等又は作成した資料等に、県補助金を受けて実施した旨を表示するものとする。

2 前項の規定による表示に要する経費は、補助対象経費とする。

3 表示対象、表示方法及び表示場所(以下「表示方法等」という。)は、次の表のとおりとする。

	ハード事業	ソフト事業
表示対象	施設整備により整備した施設備品等	作成した資料等
表示方法	銘板、ラベル等の取付け等	チラシ、パンフレット、広報誌への掲載等
表示場所	不特定多数の者の通行が多い場所等 表示効果が高い場所	紙面の許す範囲で見やすい場所

4 表示方法等の標準的な例は、別表3のとおりとする。

5 補助事業者は、補助対象事業により整備した施設等を、広報誌等で紹介する場合には、県補助金を受けて実施した旨を表示するよう努めるものとする。

(その他)

第17条 この要綱に定めるもののほか、この補助金の交付に関し必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

1 この要綱は、平成29年度分の予算に係る補助金から適用する。

2 第5条の規定に関わらず、平成29年5月末までに補助金の交付の申請があった補助対象事業については、平成29年4月1日から着手することができるものとする。

附 則

1 この要綱は、平成31年度分の予算に係る補助金から適用する。

2 平成31年5月31日までに補助金の交付の申請があった補助対象事業(ソフト事業に限る。)については、交付決定日前に当該事業に着手することができる。この場合において、第5条第2項の規定は、適用しない。

附 則

この要綱は、令和2年度分の予算に係る補助金から適用する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から適用する。

附 則

- 1 この要綱は、令和3年度分の予算に係る補助金から適用する。
- 2 第5条の規定にかかわらず、別表1第3号に掲げる事業については、交付決定日前に当該事業に着手することができる。

附 則

- 1 この要綱は、令和4年度分の予算に係る補助金から適用する。
- 2 第5条の規定にかかわらず、別表1第4号に掲げる事業については、交付決定日前に当該事業に着手することができる。
- 3 別表1第4号に掲げる事業については、令和4年4月1日前に実施するものに限り、規則第13条の規定による実績報告及び規則第14条の規定による補助金の額の確定の通知は、それぞれ規則第4条の交付の申請及び規則第5条の規定による交付の決定をもって、これを行ったものとみなす。

附 則

この要綱は、令和5年度分の予算に係る補助金から適用する。

附 則

この要綱は、令和6年度分の予算に係る補助金から適用する。

別表1（第3条—第5条、第7条、第10条関係）

補助対象事業	補助対象経費	補助率	補助金の額	補助事業者
<p>（1）多文化共生の推進のための施設の整備・改修、物品の購入、システムの改修（ソフトウェアの開発及び改修を含む。）等のハード事業</p>	<p>左記事業の実施に必要な工事費、委託費、備品購入費（SIMカード内蔵の翻訳機の購入に伴う当該SIMカード購入費を含む。）及び消耗品費（タブレット端末の購入に伴う翻訳ソフトウェアの導入経費を含む。）</p> <p>次の経費は、対象外とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業の実施に伴い市町村が負担する事務費等の間接経費</li> <li>・ 用地費及び補償費</li> <li>・ 車両の購入に係る税金、保険等の経費</li> <li>・ システム改修（ソフトウェアの開発及び改修を含む。）を伴わない、ホームページ等のコンテンツ作成経費等</li> <li>・ 施設やシステム等の運営経費</li> </ul>	<p>2分の1（知事が特に必要と認めるときは、3分の2）以内とし、予算の範囲内で知事が定める。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 補助対象経費の実支出額から協賛金その他の収入額を控除した額に補助率を乗じて得た額（1万円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てた額）</li> <li>・ 同一年度内における市町村ごとの補助限度額は、200万円とする。</li> <li>・ 補助金の交付の下限額は、1事業当たり10万円とする。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 県内の市町村</li> </ul>
<p>（2）多文化共生の推進のための行政情報の多言語化、日本語教育の充実、在住外国人に係る調査、外国人防災、住民の相互理解促</p>	<p>左記事業の実施に必要な翻訳・通訳料、講師、ボランティア等の交通費及び謝金、使用料及び賃借料、印刷製本費、消耗品費、役務費、小中高校生の日本語検定受験料助成金、事業の全部又は一部を委託する際に必要な委託費（上記に該当する経費に限る。）</p> <p>次の経費は、対象外とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業の実施に伴い市町村が負担する事務費等の間接経費</li> <li>・ 継続的な運営・維持管理費（人件費、通信運搬費</li> </ul>	<p>2分の1（知事が特に必要と認めるときは、3分の2）以内とし、予算の範囲内で知事が定める。</p>	<p>補助対象経費の実支出額から参加費その他の収入額を控除した額に補助率を乗じて得た額（1万円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てた額）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 同一年度内における市町村ごとの補助限度額は、50万円とする。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 県内の市町村</li> </ul>

<p>進（セミナー、交流会、生活講座等）等に係るソフト事業（新たに実施するものに限る。）</p>	<p>等）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 備品に類する物品の購入に係る経費</li> <li>・ 飲食に係る経費（講師等のための飲料水を除く。）</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 補助金の交付の下限額は、1事業当たり5万円とする。</li> </ul>	
<p>（3）厚生労働大臣の許可を受けた労働者派遣事業者（外国人を雇用する事業者に限る。）が実施する送迎用車両への新型コロナウイルス感染予防対策に要する経費に対し市町村が補助する事業</p>	<p>左記事業の実施に必要な補助金（消費税及び地方消費税相当額を除く。）</p>	<p>2分の1以内とし、予算の範囲内で知事が定める。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 補助対象経費の実支出額から協賛金その他の収入額を控除した額に補助率を乗じて得た額（1万円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てた額）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 県内の市町村のうち知事が別に定めるもの</li> </ul>
<p>（4）新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止のため、旅館業法上の旅館・ホテルの</p>	<p>左記事業の実施に必要な補助金（消費税及び地方消費税相当額を除く。）</p>	<p>2分の1以内とし、予算の範囲内で知事が定める。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 補助対象経費の実支出額から協賛金その他の収入額を控除した額に補助率を乗じて得た額（1万円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てた額）。た</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 県内の市町村</li> </ul>



<p>客室を待機宿泊場所（受入責任者の管理の下で活動を行う入国者が待機のために宿泊する場所をいう。）の用に供するときの宿泊料軽減のために要する経費に対し市町村が補助する事業（令和4年3月1日以後の待機宿泊を対象とする）</p>			<p>だし、補助対象経費欄に規定する補助金の額が、軽減前の宿泊料の3分の2を超える額である場合は、当該宿泊料の3分の1以内の額</p>	
<p>（5）義務教育年齢を超えた外国籍の子ども就学支援事業（①、②）又は当該事業に要する経費に対し市町村が補助する事</p>	<p>左記事業の実施に必要な報償費、旅費、消耗品費、会議費、印刷製本費、役務費、保険料、使用料及び賃借料、事業の全部又は一部を委託する際に必要な委託費（上記に該当する経費に限る。） 各費目の取扱いは、別に定める。 備品に類する物品の購入に係る経費は、対象外とする。 会議費としての飲食に係る経費は、会議開催のために最小限必要なもののみ対象とする。交流会、懇親会</p>	<p>3分の2以内とし、予算の範囲内で知事が定める。</p>	<p>・ 補助対象経費の実支出額から授業料、他の市町村からの負担金その他の収入額を控除した額に補助率を乗じて得た額（1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てた額）</p>	<p>・ 県内の市町村</p>

<p>業</p> <p>① 外国籍の子どもの就学及び進学への支援（日本語指導、教科指導、受験準備など）等を行う事業</p> <p>② 外国籍の子どもの進路に関する相談、指導等を行う事業</p> <p>※ 原則として、義務教育の就学年齢を超えた外国籍の子どもの対象に行う事業とする。また、①の事業として、就学及び進学への支援教室を実施する場合は、原則とし</p>	<p>などにおける飲食に係る経費は、対象外とする。</p>			
--	-------------------------------	--	--	--

<p>て、5人以上の 在籍がある教 室を対象とす る。</p>				
<p>(6) 地域日本語教室運営事業(新たに開設するもの、令和3年度及び4年度に県と連携して実施したモデル日本語教室を基礎として開設したもの、令和5年度以降に本補助金の交付を受けて新規開設したものが対象)</p>	<p>左記事業の実施に必要な報償費、旅費、消耗品費、会議費、印刷製本費、役務費、保険料、使用料及び賃借料、事業の全部又は一部を委託する際に必要な委託費(上記に該当する経費に限る。)</p> <p>各費目の取扱いは、別に定める。</p> <p>次の経費は、対象外とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 備品に類する物品の購入に係る経費</li> <li>・ 飲食に係る経費(講師等のための飲料水を除く。)</li> </ul>	<p>2分の1以内とし、予算の範囲内で知事が定める。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 補助対象経費に対し補助率を乗じた額(1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てた額)。 なお、自己収入額(事業収入の他、協賛金、助成金、寄付金等)が補助対象経費の2分の1を超える場合には、補助対象経費から自己収入額を控除した金額を上限とする。</li> <li>・ 1教室ごとの補助限度額は、30万円とする。</li> <li>・ 補助金の交付の下限額は、1教室当たり5万円とする。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 県内の市町村</li> </ul>

<p>(7) 地域日本語教室運営事業(新たに開設するもの、令和5年度以降に本補助金の交付を受けて新規開設したものが対象)</p>	<p>左記事業の実施に必要な報償費、旅費、消耗品費、会議費、印刷製本費、役務費、保険料、使用料及び賃借料</p> <p>各費目の取扱いは、別に定める。</p> <p>次の経費は、対象外とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 備品に類する物品の購入に係る経費</li> <li>・ 飲食に係る経費(講師等のための飲料水を除く。)</li> </ul>	<p>2分の1以内とし、予算の範囲内で知事が定める。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 補助対象経費に対し補助率を乗じた額(1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てた額)。        なお、自己収入額(事業収入の他、協賛金、助成金、寄付金等)が補助対象経費の2分の1を超える場合には、補助対象経費から自己収入額を控除した金額を上限とする。</li> <li>・ 1教室ごとの補助限度額は、30万円とする。</li> <li>・ 補助金の交付の下限額は、1教室当たり5万円とする。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 県内に事業所を有する企業で、外国人労働者を雇用するもの</li> <li>・ 市町村国際交流協会(実質的に市町村が運営に参与しているものに限る)</li> <li>・ 複数の企業を取りまとめ、広域的に実施するNPO法人等</li> </ul>
<p>(8) 「やさしい日本語」普及啓発支援事業</p>	<p>左記事業の実施に必要な報償費、旅費、消耗品費、会議費、印刷製本費、役務費、保険料、使用料及び賃借料、事業の全部又は一部を委託する際に必要な委託費(上記に該当する経費に限る。)、事業の運営団体等に交付する補助金等(上記に該当する経費に限る。)</p> <p>各費目の取扱いは、別に定める。</p>	<p>2分の1以内とし、予算の範囲内で知事が定める。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 補助対象経費に対し補助率を乗じた額(1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てた額)。        なお、自己収入額(事業収入の他、協賛金、助成金、</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 県内の市町村</li> </ul>

	<p>次の経費は、対象外とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 備品に類する物品の購入に係る経費</li> <li>・ 飲食に係る経費（講師等のための飲料水を除く。）</li> </ul>		<p>寄付金等)が補助対象経費の2分の1を超える場合には、補助対象経費から自己収入額を控除した金額を上限とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 同一年度内における市町村ごとの補助限度額は、10万円とする。</li> <li>・ 補助金の交付の下限額は、1事業当たり1万円とする。</li> </ul>	
<p>(9)「やさしい日本語」普及啓発支援事業</p>	<p>左記事業の実施に必要な報償費、旅費、消耗品費、会議費、印刷製本費、役務費、保険料、使用料及び賃借料</p> <p>各費目の取扱いは、別に定める。</p> <p>次の経費は、対象外とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 備品に類する物品の購入に係る経費</li> <li>・ 飲食に係る経費（講師等のための飲料水を除く。）</li> </ul>	<p>2分の1以内とし、予算の範囲内で知事が定める。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 補助対象経費に対し補助率を乗じた額(1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てた額)。</li> <li>・ なお、自己収入額(事業収入の他、協賛金、助成金、寄付金等)が補助対象経費の2分の1を超える場合には、補助対象経費から自己収入額を控除した金額を上限とする。</li> <li>・ 同一年度内における補助</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 県内に事業所を有する企業で、外国人労働者を雇用するもの</li> <li>・ 市町村国際交流協会（実質的に市町村が運営に参与しているものに限る）</li> </ul>

			<p>事業者ごとの補助限度額は、10万円とする。</p> <p>・ 補助金の交付の下限額は、1事業当たり1万円とする。</p>	<p>・ NPO法人等</p>
<p>(10) 日本語教育から就労・定着支援までの一体的体制構築モデル事業</p>	<p>左記事業の実施に必要な人件費、報償費、旅費、消耗品費、会議費、印刷製本費、役務費、保険料、材料及び賃借料、事業の全部又は一部を委託する際に必要な委託費（上記に該当する経費に限る。日本語教育に係る事業の委託は不可。就労・定着支援に係る事業の委託は可。）</p> <p>各費目の取扱いは、別に定める。</p> <p>次の経費は、対象外とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 備品に類する物品の購入に係る経費</li> <li>・ 飲食に係る経費（講師等のための飲料水を除く。）</li> </ul>	<p>2分の1以内とし、予算の範囲内で知事が定める。</p>	<p>・ 補助対象経費の実支出額から参加費その他の収入額を控除した額に補助率を乗じて得た額（1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てた額）</p>	<p>・ 県内の外国人学校、日本語学校、専修学校等を運営する団体又は個人</p>

## 別表2（第4条、第5条、第10条関係）

## 岐阜県多文化共生推進補助金提出書類

事業種別	要望	交付申請	実績報告
ハード事業 （別表1第1号）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・別記第2号様式</li> <li>・その他知事が必要と認める資料</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・別記第1号様式</li> <li>・別記第2号様式</li> <li>・附表に掲げる書類</li> <li>・その他知事が必要と認める資料</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・別記第7号様式</li> <li>・別記第8号様式</li> </ul>
ソフト事業 （別表1第2号）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・別記第2号様式</li> <li>・その他知事が必要と認める資料</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・別記第1号様式</li> <li>・別記第2号様式</li> <li>・事業計画等の説明書</li> <li>・その他知事が必要と認める資料</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・別記第7号様式</li> <li>・別記第8号様式</li> </ul>
新型コロナウイルス感染予防対策に要する経費に対し補助する事業 （別表1第3号）	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>・別記第1号様式</li> <li>・別記第2号様式</li> <li>・事業計画等の説明書</li> <li>・その他知事が必要と認める資料</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・別記第7号様式</li> <li>・別記第8号様式</li> </ul>
宿泊料軽減のために要する経費に対し補助する事業 （別表1第4号）	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>・別記第1号様式</li> <li>・別記第2号様式</li> <li>・事業計画等の説明書</li> <li>・その他知事が必要と認める資料</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・別記第7号様式</li> <li>・別記第8号様式</li> </ul>
義務教育年齢を超えた外国籍の子どもの就学支援に要する経費に対し補助する事業 （別表1第5号）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・別記第2号様式の2</li> <li>・その他知事が必要と認める資料</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・別記第1号様式</li> <li>・別記第2号様式の2</li> <li>・事業計画等の説明書</li> <li>・その他知事が必要と認める資料</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・別記第7号様式</li> <li>・別記第8号様式の2</li> </ul>
地域日本語教室運営事業（市町村） （別表1第6号）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・別記第2号様式の3</li> <li>・その他知事が必要と認める資料</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・別記第1号様式</li> <li>・別記第2号様式の3</li> <li>・事業計画等の説明書</li> <li>・その他知事が必要と認める資料</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・別記第7号様式</li> <li>・別記第8号様式の3</li> </ul>
地域日本語教室運営事業（企業等） （別表1第7号）	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>・別記第1号様式</li> <li>・別記第2号様式の3</li> <li>・事業計画等の説明書</li> <li>・県内に事業所を有することを示すパンフレット等</li> <li>・その他知事が必要と認める資料</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・別記第7号様式</li> <li>・別記第8号様式の3</li> </ul>

<p>「やさしい日本語」普及啓発支援事業 (市町村) (別表1第8号)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・別記第2号様式の4</li> <li>・その他知事が必要と認める資料</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・別記第1号様式</li> <li>・別記第2号様式の4</li> <li>・事業計画等の説明書</li> <li>・その他知事が必要と認める資料</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・別記第7号様式</li> <li>・別記第8号様式の4</li> </ul>
<p>「やさしい日本語」普及啓発支援事業 (企業等) (別表1第9号)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・別記第2号様式の4</li> <li>・その他知事が必要と認める資料</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・別記第1号様式</li> <li>・別記第2号様式の4</li> <li>・事業計画等の説明書</li> <li>・県内に事業所を有することを示すパンフレット等</li> <li>・その他知事が必要と認める資料</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・別記第7号様式</li> <li>・別記第8号様式の4</li> </ul>
<p>日本語教育から就労・定着支援までの 一体的体制構築モデル事業 (別表1第10号)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・別記第2号様式の5</li> <li>・県内に事業所を有することを示すパンフレット等</li> <li>・その他知事が必要と認める資料</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・別記第1号様式</li> <li>・別記第2号様式の5</li> <li>・事業計画等の説明書</li> <li>・その他知事が必要と認める資料</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・別記第7号様式</li> <li>・別記第8号様式の5</li> </ul>

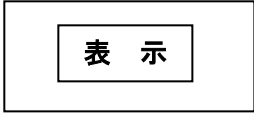

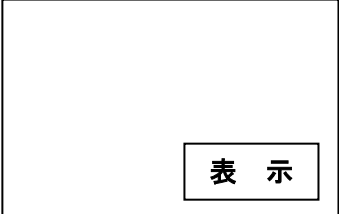


附表

事業種別		書類
ハード事業 (別表1第1号)	工事を伴う事業	工種別設計書 平面図 構造図 施行箇所を明示した位置図
	工事を伴わない事業	物品の型式等の説明書 配置場所を明示した位置図
	建設事業以外の事業	事業計画等の説明書

別表3（第16条関係）

補助対象事業の標準的な表示方法等

表示対象	表示方法・場所	表示内容
施設等	銘板 	この〇〇は、岐阜県からの補助金を受けて整備したものです。
備品等	ラベル 	補助事業者名
チラシ、パンフレット、広報誌等		この〇〇は、岐阜県からの補助金を受けています。  補助事業者名