

# 「外国人材から選ばれる鳥取県」 企業支援補助金

県内企業等の外国人材の受入れのための体制整備（社内多言語化・日本語学習普及、技能実習指導員講習等の受講）を支援します！



## 社内多言語化や日本語学習の普及支援

社内の多言語化や日本語学習に関する取組を支援します。（対象事業1～3のうち、1つのみの実施や、複数の取組の組み合わせのいずれも可能です。）

### 【対象事業】

#### 1 社内多言語化のための翻訳経費補助（補助限度額：2万5千円）

業務マニュアル、社内掲示物などの翻訳料を補助

【補助対象経費】 翻訳料

#### 2 日本語学習教材の普及補助（補助限度額：1万円）

外国人就労者の日本語学習のための見本書籍購入費を補助

【補助対象経費】 書籍購入費

#### 3 日本語学習支援補助（補助限度額：20万円）

（複数の事業所の外国人就労者を対象に開催する場合：40万円／1事業者）

外国人就労者のための日本語学習会を実施する際の経費を補助

【補助対象経費】 講師謝金、講師の交通費、資料のコピー代、役務費（電話代、郵送代など）、会場使用料など

【補助対象事業者】 県内に就労場所を有する事業者（企業のほか、農林水産業者、個人事業主を含む）、県内に事業所を有する監理団体

【補助率】 2分の1

## 技能実習指導員・生活指導員講習の 受講支援

技能実習指導員又は生活指導員講習の、受講経費の一部を支援します。※技能実習責任者講習は対象外。

【補助限度額】 5千円/1人（1事業者あたり技能実習指導員・生活指導員とも1人まで）

【補助対象経費】 講習会の受講料

【補助対象事業者】 県内に就労場所を有する事業者（企業のほか、農林水産業者、個人事業主を含む）

【補助率】 2分の1

## 【補助金の流れ】

項目	実施者	時期	内容・注意事項等
①補助金交付申請書提出	申請者	事業実施前	事業開始日までに交付決定を受けられるように補助金交付申請書、事業計画書、収支予算書を作成し、県雇用政策課へ提出してください。
②補助金交付決定	県	①の受付後30日以内	提出された書類を県雇用政策課で審査し、交付決定（又は不決定）します。
③補助金事業の実施	申請者	交付決定後～ 令和6年2月29日	交付決定後に、事業を開始してください。（技能実習指導員・生活指導員講習の受講料支払のみ事前執行可）
④補助金実績報告書提出	申請者	事業終了後20日を 経過する日まで又は 令和6年3月10日 のいずれか早い日	事業が完了したら、補助金実績報告書、事業報告書、収支決算書、口座振込依頼書を作成し、支出の根拠書類（領収書の写し等）を添えて、県雇用政策課へ提出してください。
⑤補助金額の確定	県	④の受領・審査後、 速やかに	提出された実績報告書を県雇用政策課で審査し、補助金額を確定します。
⑥補助金支払	県	確定通知送付から 2週間程度	補助金を口座に振り込みます。

## 【提出書類】

提出書類は県公式ウェブサイト（<https://www.pref.tottori.lg.jp/291779.htm>）からダウンロードしてください。

## 【書類の提出先】\*以下のいずれかの方法で提出してください。

- 電子申請の場合・・・とっとり電子申請サービスのフォームから必要書類を提出してください。（提出書類を掲載しているウェブページ↑にリンクを掲載しています。）
- メール・郵送・持参の場合・・・以下の【提出・問合せ先】へ必要書類を提出してください。

## 【補助金申請にあたっての留意事項】

- ※事業開始前に交付申請書を提出してください。事業期間は令和6年2月29日（木）までです。（技能実習指導員、生活指導員講習の受講支援のみ、支払が交付決定前となっても問題ありません。ただし、交付決定前の受講は補助対象外になるので、余裕をもって申請してください。）
- ※消費税分は補助対象経費となりませんので、申請額・報告額は税抜きの額で記載してください。
- ※補助金は精算払します。
- ※実績報告書を提出いただく際に、支出が分かる書類（領収書の写し）の添付が必要ですので、事業に関する領収書等は必ず保管しておいてください。

## 【提出・問合せ先】

鳥取県商工労働部雇用人材局 雇用政策課 障がい者・外国人就労支援室  
〒680-8570 鳥取市東町1-220  
電話：0857-26-7699 ファクシミリ：0857-26-8169  
電子メール：koyouseisaku@pref.tottori.lg.jp

