

中小企業国際化支援補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、外国人労働者を雇用する中小企業者に対し、外国人労働者の日本語能力向上に資する取組に要する経費の一部を助成することにより、外国人労働者を雇用する企業が社会的責任を果たせるよう支援を行うとともに、企業及び外国人労働者双方にとって望ましい継続的な操業環境の整備を行うことを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 中小企業者 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をいう。
- (2) 外国人労働者 日本以外の国籍を持ち、市内に就業する労働者をいう。
- (3) 日本語能力向上に資する取組 日本で生活、就業する上で必要な「読む」、「書く」、「聞く」、「話す」などの日本語能力全般の習得を目的とする取組

(補助対象者)

第3条 補助金の交付を受けることができる者（以下「補助対象者」という。）は、市税の滞納のない次の各号の一に該当する者とする。

- (1) 市内に主たる事業所を有する中小企業者
- (2) 市内に主たる事業所を有する中小企業者で構成される企業グループ

2 前項の規定に関わらず、出入国管理及び難民認定法（昭和26年政令第319号）に規定する登録支援機関の登録を受けている者は除く。

(補助対象事業)

第4条 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。）は、補助対象者が、自ら雇用する外国人労働者に対し、業務の一環として日本語能力向上を目的に実施する事業で、次の各号に掲げる要件をすべて満たすものとする。

- (1) 補助金の交付決定以後の日本語能力向上に資する取組の実施であること。
- (2) 補助対象事業に関し、同一の外国人労働者に対して過去に本事業の補助金を受けていないこと。また、本市の他の補助金を受けていないこと。又は受ける予定のないこと。

(補助対象経費)

第5条 補助の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助対象事業の実施に要する費用のうち、消費税及び地方消費税を除き、別表1に掲げるものとする。

（補助金の額）

第6条 補助金の額は、補助対象経費の合計額の2分の1以内で50,000円を限度とする。ただし、1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てる。

2 前項に規定する補助金は、補助金を交付する年度の予算の範囲内において交付する。

（補助金の交付対象期間）

第7条 補助対象期間は、実施事業の始期から終期までとする（ただし、当初申請のあった日の属する年度内に限る。）。

（補助金の交付申請）

第8条 補助対象者は、中小企業国際化支援補助金交付申請書（様式第1号。以下「交付申請書」という。）に、別表2に掲げる書類を添えて事業着手の2週間前までに市長に提出しなければならない。なお、提出期限日が尼崎市の休日を定める条例（平成3年2月25日条例第1条）で定める休日である場合は、市の休日の翌日をもってその期限とみなす。

2 前項の規定に関わらず、4月1日から4月14日までに事業着手する場合は、速やかに交付申請書を別表2に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

（補助金の交付決定）

第9条 市長は、前条の交付申請書を受領したときは、その内容を審査し、補助金を交付することが適当であると認めたときは、中小企業国際化支援補助金交付決定通知書（様式第5号。以下、「交付決定通知書」という。）を、また、不適当であると認めたときは、中小企業国際化支援補助金不交付決定通知書（様式第6号。以下「不交付決定通知書」という。）を、それぞれ申請者に対し通知するものとする。

（交付申請の取下げ）

第10条 前条の交付決定通知書を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、当該交付決定通知書を受領した場合において、当該決定の内容等により難いと認めるときは、交付決定通知書を受領した日の翌日から起算して10日以内に、中小企業国際化支援補助金交付申請取下げ書（様式第7号。以下「取下げ書」という。）を提出することができる。

2 前項の取下げ書の提出があったときは、当該申請に係る補助金の交付決定はなかったものとみなす。

（事業の内容変更等）

第 1 1 条 補助対象者は、補助対象事業の内容を変更（廃止を含む。以下次項において同じ。）

しようとするときは、あらかじめ中小企業国際化支援事業計画変更承認申請書（様式第 8 号）を市長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、次の各号に掲げる軽微な変更については、この限りではない。

- (1) 補助対象経費の総額の 1 割以内の額を実施事業計画に記載した第 5 条各号に定める区分の額から増額するもの
- (2) 補助対象経費を減額するもの
- (3) 補助目的及び事務能率に関係しない程度の実施事業計画の細部に関するもの

2 市長は、前項の規定により、補助対象事業の内容の変更を承認したときは、中小企業国際化支援事業変更承認及び変更後交付決定通知書（様式第 9 号）により、補助対象者に通知するものとする。

（事業の実績報告）

第 1 2 条 補助事業者は、補助対象事業が完了したときは、速やかに、事業実績報告書（様式第 1 0 号。以下、「実績報告書」という。）に別表 2 に掲げる書類を添え、市長に提出しなければならない。

（補助金の交付）

第 1 3 条 市長は、前条の実績報告書を受領したときは、その内容を審査し、中小企業国際化支援補助金交付確定通知書（様式第 1 4 号）により補助対象者に通知するものとする。

2 前項の規定により交付確定額の通知を受けた補助対象者は、中小企業国際化支援事業補助金交付請求書（様式第 1 5 号。以下、「交付請求書」という。）に別表 2 に掲げる書類を添え、市長に提出し、補助金の交付を請求するものとする。

3 市長は、前項の交付請求書を受領したときは、その内容を審査し、補助金を交付するものとする。

（協力）

第 1 4 条 市長は、補助事業者に対し、次の各号に掲げる事項について協力を求めることができる。

- (1) 市ホームページ等での日本語能力向上に資する取組事例掲載
- (2) 企業及び外国人労働者双方にとって望ましい環境整備に関する取組への協力
- (3) その他市長が必要と認める事項

（決定の取消し又は補助金の返還等）

第15条 市長は、補助事業者が次の各号の一に該当すると認めるときは、補助金の交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又は既に交付した補助金の全部若しくは一部の返還を命ずることができる。

- (1) この要綱の規定又は補助金の交付決定の内容に違反したとき。
- (2) 虚偽の申請若しくは報告、又は不正な行為により、補助金の交付を受けたとき。
- (3) 補助対象事業を取り止めたとき。
- (4) 尼崎市暴力団排除条例（平成25年尼崎市条例第13号）第2条第2号から第4号までのいずれかに該当するとき。
- (5) 補助金の使途が、暴力団等の利益になると認められるとき。

2 前項の規定により補助金の交付決定を取り消され、又は補助金の返還を命ぜられた者に対しては、補助金の交付決定を受けた年度の翌年度以降、この要綱に基づく補助金の交付は行わないものとする。

（実施の細目）

第16条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の実施について必要な事項は、主管局長が別に定める。

付 則

（実施期日）

1 この要綱は、令和2年4月1日から実施する。

別表 1 (第 5 条)

補助対象経費
(1) 謝金 補助対象事業の実施に必要な講師の謝金
(2) 旅費 補助対象事業の実施に必要な講師旅費及び受講者旅費
(3) 諸経費 補助対象事業を行うために直接必要とする費用 (語学学校入学金、授業料、教材費、会場使用料等) ただし、端末や周辺機器の費用、通信料は除く。
(4) その他市長が特に必要と認める経費

別表 2 (第 8 条・第 1 2 条・第 1 3 条) 補助申請手続きに必要な添付書類

第 8 条 交付申請
(1) 中小企業国際化支援事業計画書 (様式第 2 号) グループ申請の場合は、団体(グループ)概要書(様式第 2 号の 2)を含む。
(2) 収支予算書 (様式第 3 号)、補助対象経費予算内訳書 (様式第 4 号) 及び経費概算が分かる資料(見積書等)
(3) 日本語能力向上に資する取組内容がわかるカタログ等
(4) 法人の場合は、登記事項証明書 (発行後 3 箇月以内のもの)
(5) 個人の場合は、住民票又は登録原票記載事項証明書 (発行後 3 箇月以内のもの)
(6) 市税に未納の税額がないことを証明する納税証明書 (発行後 3 箇月以内のもの)
(7) その他市長が必要と認める書類
第 1 2 条 実績報告
(1) 事業実績書 (様式第 1 1 号)
(2) 収支決算書 (様式第 1 2 号)、補助対象経費決算内訳書 (様式第 1 3 号)
(3) 契約書もしくはこれらに相当する書類の写し
(4) 補助対象経費に係る支出が確認できる書類の写し
(5) 納品書又は物品受領書の写し
(6) その他市長が必要と認める書類
第 1 3 条の 2 項 補助金交付
(1) 補助金振込先金融機関の通帳の写し (金融機関名・支店名・口座名義・口座番号が確認できるもの)
(2) 前 1 号のほか、市長が必要と認める書類