

外国人との共生のためのパイロット事業補助金交付要領

(趣旨)

第1 この要領は、外国人との共生のためのパイロット事業補助金交付要綱（以下「交付要綱」という。）第15の規定に基づき、外国人との共生のためのパイロット事業補助金の交付に関し必要な事項を定めるものとする。

(応募書類の提出等)

第2 交付要綱第3に規定する補助対象者であって、本事業に応募しようとする者は、別に定める応募書類を知事に提出するものとする。

2 応募できる事業の数は、1補助対象者につき1事業を限度とする。ただし、同一の事業の中で複数の取組を組み合わせて実施することを妨げない。

3 知事は、必要があると認めるときは、応募者に対し、追加資料の提出又はヒアリングへの対応を求めることができる。

(補助対象事業の選定)

第3 知事は、前条の規定による応募があったときは、別表第1に定める選定基準に照らして審査し、予算の範囲内で、補助対象事業を選定するものとする。

2 知事は、前項の規定による選定の結果を応募者に通知するものとする。

3 前項の規定により選定を受けた者は、交付要綱第7の規定により、補助金の交付申請を行うものとする。

(補助対象事業の取扱い)

第4 交付要綱第4に規定する補助対象事業は、次の各号のいずれにも該当するものとして取り扱う。

(1) 「長野県多文化共生推進指針2020」の趣旨に沿い、地域又は職場における多文化共生の推進を図る事業であること。

(2) 交付申請時に、地域又は職場における外国人との共生に関する課題、当該課題の解決に資する取組内容及び事業効果に係る指標が具体的に示されていること。

(3) 交付要綱第4第1項第1号の取組の実施前に、アンケート調査等の方法により、交付申請時に示した課題及び取組内容について検討を行うものであること。

(4) 外国人との共生を進める上で生じる諸課題の解決に資する事業であること。

(5) 県の外国人政策の方向性を検討する長野県外国人政策検討懇談会において、交付申請時に設定した事業効果に係る指標の達成状況その他の効果検証の結果を検証できる事業であること。

(6) 令和9年3月10日までに完了するものであること。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる事業は、補助対象としない。

(1) 国又は県の支出する補助金等の交付を受ける事業

(2) 国又は県が出資する財団法人等から助成金の交付を受ける事業

(3) 宗教的活動に関する事業

(4) 政治的活動に関する事業

(5) 公序良俗に反する事業

(6) 従前より実施している定例的な事業の単なる継続と認められる事業

(事業実施上の留意事項)

第5 補助対象者は、補助対象事業の実施に当たり、次に掲げる事項に留意するものとする。

- (1) 交付要綱第4第1項第1号に規定するアンケート調査等の実施に当たっては、調査目的、対象者、実施方法及び結果の活用方法を明確にすること。
- (2) 前号のアンケート調査等により、交付申請時に示した課題及び取組内容を検討し、その過程を記録すること。
- (3) 前号の検討の結果、補助対象事業の内容を変更しようとするときは、交付要綱第8第1号の規定により、あらかじめ知事の承認を受けること。
- (4) 交付申請時に設定した事業効果に係る指標に基づき、課題解決の取組及び対話等の取組の効果を検証すること。
- (5) アンケート調査、聞き取り、対話等を実施する場合は、個人情報保護及び回答者への説明に留意すること。
- (6) 計画、実施、検証及び改善の過程を記録し、事業成果の整理及び県内への普及に活用できるよう努めること。
- (7) 補助対象事業の実施により得られた成果及び課題について、県における検証に協力すること。

(補助対象経費の内容)

第6 交付要綱別表1に規定する補助対象経費の取扱いは、次に掲げるとおりとする。

- (1) 謝金 補助対象事業における講座、意見交換会、ワークショップ等において、講師等に対して支払う謝金とする。この場合において、講師等とは、日本語教師、パネリスト、コーディネーター、ファシリテーター、通訳者、翻訳者その他知事が適当と認める者をいう。ただし、講座等の事前打合せ等に要する謝金及び補助対象者の役員、職員又は従業員に対する謝金は、原則として補助対象外とする。
 - (2) 旅費交通費 前号に規定する講師等の移動に要する旅費交通費とする。ただし、講座等の事前打合せ等に要する旅費交通費及び補助対象者の役員、職員又は従業員の日常的な通勤に要する経費は、原則として補助対象外とする。
 - (3) 印刷製本費 配付資料、プログラム、ポスター、周知チラシ、アンケート用紙その他補助対象事業の実施に必要な資料等の印刷に要する経費とする。
 - (4) 消耗品費 補助対象事業の実施に必要な資料、文具その他の物品の購入に要する経費とする。ただし、食糧費、飲食費、備品購入費その他補助対象事業の実施に直接必要と認められない経費は、補助対象外とする。
 - (5) 役務費 当日配付資料等に係るコピー代、郵送代、通訳、翻訳、広告、保険その他補助対象事業の実施に必要な役務の提供に要する経費とする。
 - (6) 委託料 アンケート調査、意見交換会又はワークショップ等の実施、効果検証、資料作成、翻訳、通訳その他補助対象事業の一部を外部に委託する場合に必要な経費とする。ただし、補助対象事業の全部を一括して委託するもの、補助対象者の恒常的な管理運営業務に該当するものその他知事が補助対象として適当でないと認めるものは、補助対象外とする。なお、委託料によりアンケート調査を実施する場合における当該委託料は、補助金額の2割を上限とする。
 - (7) 使用料及び賃借料 講座、意見交換会、ワークショップ等の開催に要する会場、機材、オンライン会議システムその他補助対象事業の実施に必要な物件等の使用又は賃借に要する経費とする。ただし、原則として補助対象事業の実施に直接必要なものに限る。
- 2 前項の規定にかかわらず、食糧費、飲食費、懇親会費、交際費、備品購入費、施設整備費、補助対象者の恒常的な管理運営費、人件費その他補助対象事業の実施に直接必要と認められない経費は、補助対象外とする。
- 3 補助対象経費に該当するか疑義がある経費については、あらかじめ県と協議するものとする。

(事前着手)

第7 補助対象事業は、補助金の交付決定前に着手することはできない。ただし、知事がやむを得ない事由があると認める場合は、この限りでない。

2 前項ただし書の規定により補助金の交付決定前に補助対象事業に着手しようとする者は、外国人との共生のためのパイロット事業補助金事前着手届（別紙様式）を知事に提出しなければならない。

3 前項の届出を行った場合であっても、補助金の交付決定を受けるまでは、補助金の交付が確約されるものではない。

（効果検証報告書の提出等）

第8 補助対象者は、補助対象事業の成果及び効果を検証するため、別表第2に定めるところにより、効果検証報告書を作成し、交付要綱第10に規定する実績報告書等の提出時まで知事に提出するものとする。

2 補助対象者は、前項の効果検証報告書の作成に当たり、交付申請時に示した課題及び取組内容、交付要綱第4第1項第1号に規定するアンケート調査等による検討の結果、交付申請時に設定した事業効果に係る指標の達成状況その他の客観的な事実に基づき、事業実施前後の変化、成果、課題等を分析するものとする。

3 県は、第1項の規定により提出された効果検証報告書について、長野県外国人政策検討懇談会に報告し、同懇談会において事業の成果、課題、今後の取組及び県内への横展開の可能性等について検討するものとする。

4 県は、前項の検討を踏まえ、効果検証報告書を県ホームページへの掲載その他の方法により公表するとともに、県が作成する多文化共生施策に関する資料、事例集その他の資料等に活用するものとする。

5 補助対象者は、効果検証報告書の提出をもって、前項の公表及び活用について了承したものとする。

6 県は、前2項の規定による公表又は活用に当たり、個人情報、営業上の秘密その他公表又は活用に適しない情報が含まれるときは、補助対象者と協議の上、必要な配慮を行うものとする。

（補則）

第9 この要領に定めるもののほか、補助金の交付及び補助対象事業の実施に関し必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この要領は、令和8年8月5日から施行する。

別表第1（第3関係）

選定基準

区分	基準
1 趣旨適合性	交付要綱第1の趣旨に合致し、外国人との共生に関する課題解決に資する事業であること。
2 課題設定及び課題解決の取組の適切性	地域又は職場における外国人との共生に関する課題及び当該課題の解決に資する取組内容が具体的に示されていること。また、取組の実施前にアンケート調査等の方法により当該課題及び取組内容を検討する計画であること。

3 対話・相互理解の促進	日本人及び外国人の双方が参加する対話等の取組が具体的かつ効果的に計画され、相互理解の促進が期待できること。
4 実施可能性	実施体制、スケジュール、関係者との連携及び経費積算が適切であり、令和9年3月10日までに完了する見込みがあること。
5 有効性	事業実施に係る工程、実施体制及び役割分担が明確であり、事業が効果的に実施されることが見込まれること。
6 検証可能性	交付申請時に事業効果に係る指標が設定され、課題解決の取組及び対話等の取組について、当該指標の達成状況その他の適切な方法により効果を検証する計画であること。
7 モデル性・横展開可能性	他の市町村又は企業等にとって参考となるモデル性又は横展開可能性が認められること。
8 独自性・継続性・発展性	事業の独自性、継続性又は発展性が認められること。
9 その他	知事が必要と認める基準を満たしていること。

別表第2（第8関係）

効果検証報告書の作成基準

区分	内容
1 形式・分量	A4判10ページ以上とし、本文の文字数は7,000字以上とする。図表、写真、参考資料等を用いる場合は、本文の内容を補完し、事業の実施状況及び効果が分かりやすく把握できるよう整理すること。
2 記載事項	効果検証報告書には、事業の計画、実施、検証及び改善の過程（PDCA）が明確になるよう、次に掲げる事項を基本として記載すること。 【Plan（計画）】 （１）事業の概要（目的、実施主体、対象者、実施期間、実施体制及び関係者の役割分担） （２）事業実施前の課題（交付申請時に示した地域又は職場における外国人との共生に関する課題、その背景及び課題設定の根拠） （３）事前検討の結果（交付要綱第4第1項第1号に規定するアンケート調査等の方法、結果及び当該結果を踏まえた課題・取組内容の検討過程並びに事業効果に係る指標及び目標） 【Do（実施）】 （４）実施内容（課題解決の取組及び日本人・外国人双方の対話等の取組の具体的内容、参加者数、実施経過、実施体制、関係者との連携及び実施上の工夫等） 【Check（検証）】 （５）事前・事後の変化及び効果（交付申請時に設定した事業効果に係る指標、アンケート調査、聞き取りその他の客観的なデータ等に基づく実施前後の比較及び分析） （６）結果（事業の目的及び事業効果に係る指標の達成状況を整理するとともに、目的を達成した事項についてはその要因を、目的を達成しなかった事項についてはその要因を、それぞれ実施内

	容、実施体制、関係者との連携、参加者の反応その他の事実に基づき分析すること。) (7) 課題(前号の結果及び要因分析を踏まえ、事業を通じて明らかになった課題、十分な成果が得られなかった事項、実施上の支障及び今後改善すべき事項等) 【Act(改善・展開)】 (8) 今後の改善・発展に向けた取組(前号までの検証を踏まえ、事業の継続、改善又は発展に向けて今後取り組むべき事項、実施方法及び関係者の役割分担等) (9) 横展開のポイント(他の市町村又は企業等が類似の取組を実施する際に参考となる条件、手順、留意点、必要な資源、連携方法等) (10) 総括(事業の計画、実施、検証及び改善の一連の過程を通じて得られた知見、外国人との共生の推進における意義及び今後の展望)
3 作成上の留意事項	事実と評価を区分し、可能な限り定量的なデータと参加者等の意見その他の定性的な情報の双方を用いて分析すること。特に、事業の目的及び事業効果に係る指標について、達成した事項と達成しなかった事項を明確にし、それぞれの要因を客観的に分析すること。また、計画、実施、検証及び改善のつながりが分かるよう整理し、他の市町村又は企業等が取組を再現・応用できる内容となるよう留意すること。
4 懇談会での検討、公表及び活用	提出された効果検証報告書は、長野県外国人政策検討懇談会に報告され、事業の成果、課題、今後の取組及び県内への横展開の可能性等について検討されるものとする。また、当該検討を踏まえ、県ホームページへの掲載その他の方法により公表するとともに、県が作成する多文化共生施策に関する資料、事例集その他の資料等に活用するものとする。補助対象者は、効果検証報告書の提出をもって、これらの公表及び活用について了承したものとする。ただし、個人情報、営業上の秘密その他公表又は活用に適しない情報については、必要な配慮を行うものとする。