

外国人との共生のためのパイロット事業補助金 募集要領

1 目的

この補助金は、県内の市町村及び企業等において、日本人と外国人との対話等を通じた外国人との共生に関する課題解決のためのモデル的取組（以下「パイロット事業」という。）を支援し、その成果を県内の市町村及び企業等へ展開することにより、多文化共生社会の実現を図るため、予算の範囲内において補助金を交付することを目的とします。

2 応募資格

次のすべての項目に該当する市町村又は企業等とします。

- (1) パイロット事業を主体的かつ自律的に実施する意思及び体制を有すること
- (2) 企業等にあつては、県内に事業所を有する法人又は個人事業主であつて、外国人従業員を雇用するものであること
- (3) 企業等にあつては、宗教の教義を広め、儀式行事を行い、又は信者を教化育成することを主たる目的とするものでないこと
- (4) 企業等にあつては、政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを主たる目的とするものでないこと
- (5) 企業等にあつては、暴力団又は暴力団員でなく、かつ、これらの統制の下にないこと

3 募集期間

令和8年8月21日（金）から令和8年9月25日（金）まで（消印有効）

※電子メールで応募書類を提出する場合は、募集期間中に県民政策課で受信したものを有効とします。

4 補助対象となる取組

第1の目的に即し、次の（1）及び（2）の取組をいずれも行うパイロット事業を対象とします。

なお、（1）の取組については、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必要があります。また、当該検討の結果、補助対象事業の内容を変更しようとするときは、あらかじめ知事の承認を受ける必要があります。

補助対象事業は、原則として補助金交付決定後に着手し、令和9年3月10日までに完了してください。

取組	内容
(1) 課題解決の取組及び効果検証	次のアからオまでに掲げる取組のいずれかを実施し、交付申請時に設定した事業効果に係る指標により、その効果を検証する取組 ア 外国人を対象とした日本語学習、日本文化、生活習慣、ルール等に関する講座又は研修 イ 日本人を対象とした「やさしい日本語」に関する講座又は研修 ウ 地域、学校又は職場における多文化共生の理解促進及び意識醸成に資する講座又は研修 エ 他の主体との連携による外国人との共生を推進する取組 オ その他多文化共生、異文化理解その他の外国人との共生に資する取組
(2) 対話等の取組及び効果検証	日本人及び外国人の双方が参加する多文化共生、異文化理解その他の外国人との共生をテーマとした意見交換会、ワークショップその他の対話の取組を実施し、交付申請時に設定した事業効果に係る指標により、その効果を検証する取組 ※市町村にあっては、これにより難しい場合、日本人住民及び外国人住民のそれぞれから意見を聴取する取組をもって代えることができます。

5 応募方法

- (1) 応募書類を県民政策課へ提出してください。

提出書類：事業実施計画書（様式第2号）、事業実施に係る収支予算書（様式第3号）、その他知事が必要と認める書類

- (2) 事業実施計画書（様式第2号）には、交付申請時に示す課題、取組内容及び事業効果に係る指標を記載してください。

課題解決の取組については、解決すべき課題、対象者、実施時期、実施場所、実施内容、実施方法、実施回数等を具体的に記載してください。また、取組の実施前に行うアンケート調査等の方法及び取組による効果を確認するための定量又は定性の評価指標と検証方法を記載してください。

対話等の取組についても、対象者、実施時期、実施場所、実施内容、実施方法、実施回数等を具体的に記載し、取組による効果を確認するための定量又は定性の評価指標と検証方法を記載してください。

評価指標の例としては、講座、研修、意見交換会等の参加者数や、参加者アンケートにおける満足度又は理解度等の定量的な指標のほか、参加者から相互理解の深まりを示す意見が得られることや、外国人住民又は外国人従業員から不安の軽減又は安心感の向上を示す意見が得られること等の定性的な指標が考えられます。

- (3) 応募できる事業の数は、1 補助対象者につき1 事業を限度とします。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ません。

- (4) 書類は、郵送又は電子メールにより提出してください。電子メールにより提出した場合は受信確認のため県民政策課までその旨を電話で連絡してください。
- (5) 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します。

6 補助金額

補助金の額は、補助対象経費の10分の10以内の額と、事業費から補助金算定上控除する収入の額を控除した額のいずれか低い額とします。1,000円未満の端数が生じた場合は、その端数を切り捨てます。

補助限度額は、市町村にあっては100万円、企業等にあっては50万円を上限とします。

補助金算定上控除する収入は、参加者負担金、寄附金、国、他の地方公共団体その他の団体から交付を受ける補助金、助成金、委託料その他これらに類する収入及びその他補助対象事業の実施に係る収入です。自己資金は控除する収入に含めません。

7 補助対象経費

補助対象事業の実施に必要な経費であって、次に該当するものを補助対象経費とします。

対象経費	対象経費の内容・例
謝金	講座、意見交換会、ワークショップ等における講師、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、翻訳者等への謝金
旅費交通費	講師等の移動に要する旅費交通費
印刷製本費及び消耗品費	配付資料、プログラム、ポスター、周知チラシ、アンケート用紙等の印刷費、補助対象事業の実施に直接必要な文具その他の消耗品の購入費
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
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
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

なお、次の経費は補助対象経費となりません。

- ・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
- ・補助対象事業の全部を一括して委託する経費又は補助対象者の恒常的な管理運営業務に該当する委託経費
- ・講座等の事前打合せ等に要する謝金及び旅費交通費
- ・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

※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割を上限とします。

※「その他の経費」欄には、消費税及び地方消費税相当額その他補助対象外経費を記載してください。

8 補助対象外となる事業

次に掲げる事業は、補助対象としません。

- (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

9 審査

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します。

審査に当たり、必要に応じて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あります。

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。

10 実績報告書の提出

(1) 提出期限

事業完了後 30 日以内又は令和 9 年 3 月 19 日のいずれか早い日までに提出してください。

(2) 提出書類

- ・外国人との共生のためのパイロット事業補助金実績報告書（様式第 7 号）
- ・事業実績報告書（様式第 8 号）
- ・事業に係る収支精算書（様式第 9 号）
- ・証拠書類の写し
- ・第 4 第 1 項第 1 号及び第 2 号に掲げる取組の実施状況が確認できる資料
- ・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効果検証の結果
- ・効果検証報告書
- ・事業実施に当たり使用した各種資料
- ・その他知事が必要と認める書類

※写真は、会場内の様子、講師・参加者の様子等が分かるものを合計 5 枚以上提出してください。

11 効果検証報告書の提出等

(1) 効果検証報告書の提出

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、効果検証報告書を作成し、実績報告書等の提出時まで提出してください。

(2) 効果検証報告書の形式及び分量

効果検証報告書は、A 4 判 10 ページ以上、本文の文字数は 7,000 字以上としてください。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してください。

(3) 記載内容

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が明確になるよう、事業の概要、事業実施前の課題、アンケート調査等による事前検討の結果、課題解決の取組及び対話等の取組の実施内容、事業実施前後の変化及び効果、事業の成果、明らかになった課題、今後の改善・発展に向けた取組、横展開のポイント等を記載してください。

(4) 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してください。また、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してください。

(5) 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し、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します。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ことがあります。公表及び活用に当たっては、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必要な配慮を行います

12 留意事項

(1) 事前着手

補助対象事業は、原則として補助金の交付決定前に着手することはできません。ただし、知事がやむを得ない事由があると認める場合は、事前着手届を提出することにより、交付決定前に着手することができます。なお、事前着手届を提出した場合であっても、補助金の交付が確約されるものではありません。

(2) 取組実施前の検討及び個人情報の保護

課題解決の取組の実施前に行うアンケート調査等については、調査目的、対象者、実施方法及び結果の活用方法を明確にしてください。また、アンケート調査、聞き取り、対話等を実施する場合は、個人情報の保護及び回答者への説明に留意してください。

(3) 計画変更承認申請

取組実施前の検討の結果、補助対象事業の内容を変更しようとするとき、又は事業費の総額若しくは補助対象経費の総額を変更しようとするときは、あらかじめ知事の承認を受ける必要があります。ただし、軽微な変更については、この限りではありません。

(4) 効果検証

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してください。

(5) 補助金の返還義務

次の場合は、補助金の全部又は一部の返還が必要となる場合があります。

- ・偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき
- ・補助金を補助対象事業以外の用途又は補助対象経費以外の経費に使用したとき
- ・補助対象事業に係る総収入額が総事業費を上回ったとき
- ・補助対象事業を中止し、縮小し、又は所定の期間内に完了しなかったとき
- ・交付要綱又は補助金の交付の条件に違反したとき

(6) 消費税申告事業者の場合の取扱い

補助対象経費に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかな場合は、当該仕入控除税額を減額して申請又は実績報告を行う必要があります。補助対象事業の完了後に仕入控除税額が確定した場合は、速やかに報告し、当該仕入控除税額に補助率を乗じて得た額を県に返還する必要があります。

(7) 関係書類の保管

補助対象事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該帳簿及び関係書類を、補助対象事業が完了し、又は廃止した日の属する年度の翌年度から起算して5年間保管してください。

13 書類提出先及び問合せ先

〒380-8570（住所記載不要） 長野県長野市大字南長野字幅下692-2

長野県県民文化部 県民政策課 多文化共生係

電話：026-235-7132（直通）

E-mail：tabunka@pref.nagano.lg.jp