

長野県外国人政策検討懇談会調査研究事業補助金 募集要項

1 目的

この補助金は、長野県外国人政策検討懇談会において外国人従業員と日本人従業員との職場内における交流その他の多文化共生（以下「職場内での多文化共生」という）の推進について議論する際の基礎資料やデータを提供するために県内に事業所を有する法人又は個人事業主で外国人従業員を雇用するもの（以下「企業等」という。）が行う職場内での多文化共生についての取組に要する経費に対し、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企業等とします。

- (1) 宗教活動や政治活動を行うことを目的としないこと
- (2) 暴力団又は暴力団員の統制下でないこと
- (3) 本補助事業の実施後において社員（日本人従業員及び外国人従業員）を対象としたアンケート調査を実施すること

3 募集期間

令和7年8月28日(木)から令和7年9月19日(金)まで（消印有効）

※電子メールでの応募書提出の場合は、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

企業等における職場内の多文化共生の推進のために行う、以下の取組を対象とします。なお、以下の取組は原則として補助金交付決定（10月上旬～中旬予定）以降に着手し、12月末までに事業を実施、**令和8年1月15日(木)**までに報告が完了するものとします。

必須の取組 （(1) 及び (2) を実施）	(1) 「やさしい日本語」 講座	日本語教育の専門知識を有する講師による主に日本人従業員を対象とした企業等内における「やさしい日本語」の普及を目的とした講座
	(2) 多文化共生推進講座	多文化共生に関する知識や実務経験を有する講師による企業等内の多文化共生の推進についての講座

選択の取組 (1つ以上実施)	企業等が自社の社員を 対象として行う、企業 内の多文化共生推進に 資する取組	例) 地域のお祭り参加、着付け体験、餅つき 大会、料理教室、スポーツ大会、日本語教育、 防災・ゴミの出し方講座等 ※以上は例示であり、自社でご企画ください
-------------------	---	--

5 応募方法

(1) 応募書1通を県民政策課へ提出してください。

書類は、郵送もしくは電子メールにより提出してください。

電子メールにより送信した場合は、受信確認のため県民政策課までその旨を電話で
連絡願います。

(2) 応募数は、1事業者当たり1件とします。

6 補助金額

補助対象経費の10分の10以内(補助限度額は50万円を上限とします。)

7 補助対象経費

事業を実施するため、直接必要となる経費で次に該当するもの

対象経費	対象経費の例
謝金	講師、日本語教師、通訳者等への謝金
旅費交通費	講師、日本語教師、通訳者等の旅費交通費
印刷製本費	チラシ、資料等を印刷する費用等
消耗品費	周知チラシ・ポスター、当日配付資料代金等
役員費	当日配付資料にかかるコピー代、郵送代
使用料及び賃借料	開催当日の会場使用料・入場料・貸切バス料金等

なお、以下の経費は補助対象経費となりません。

- ・事業実施に直接関係のない経費(団体の運営費に当たるものなど)及び食糧費(弁当、飲料、茶菓子の購入費等)
- ・この事業への申請等に要する費用
- ・講師との事前打合せの場合の謝金及び旅費交通費
- ・自社の職員への旅費
- ・事前打合せに係る会場使用料
- ・電話代等の通信費

8 審査

下記の選定基準に照らし、審査の上、補助金額を決定します。

※ 審査基準

- ・多文化共生への理解及び推進に対応した実施可能な事業計画となっていること。
- ・事業の有効性、独自性、継続性、発展性が認められること。
- ・その他知事が認める基準を満たしていること。

9 実績報告書の提出

(1) 提出期限

事業完了後 30 日以内

(事業完了が 12 月 15 日以降の場合は、令和 8 年 1 月 15 日までに提出してください。)

(2) 提出書類

- ・長野県外国人政策検討懇談会調査研究事業実績報告書（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）
- ・補助対象事業におけるすべての領収書（対象経費、対象外経費を問わない。）
※ 経費の詳細が分からない領収書は補助対象となりませんのでご注意ください。
(「オンライン配信に要する経費一括」 など)
- ・事業実施後のアンケート調査（アンケート項目は県で別途指定させていただきます。）
- ・事業実施状況が分かる写真 原則 5 枚以上
(会場内の様子を撮影したもの 1 枚以上、講師等を撮影したもの 1 枚以上を含むこと)
- ・事業の成果物（チラシ、当日配布資料、作成した啓発資料など）

10 留意事項

(1) 計画変更承認申請

事業の内容の変更又は事業費若しくは補助対象経費が 20%を超えて増減するときは、事前に計画変更の申請を行う必要があります。

(2) 補助金の返還義務

次の場合は、補助金の全額又は一部の返還が必要です。

- ・偽り又は不正な手段により補助金の交付を受けたことが判明したとき
- ・補助金を補助対象事業以外又は対象経費以外に使用したとき
- ・補助対象事業を中止、縮小し、又は期間内に完了できなかったとき

(3) 消費税申告事業者の場合の取扱い

補助金交付申請者が消費税申告事業者の場合は、補助対象事業の仕入れに係る消費税等相当額分を補助対象経費から減額します。

(4) 関係書類の保管

事業に要する経費については、その収入及び支出を記載した帳簿を備え、領収書等関係書類とともに5年間保管する必要があります。

(5) 本補助事業の成果について

本補助事業の成果（実績報告書、アンケート結果、提出いただく写真等）は、長野県外国人政策検討懇談会に職場内での多文化共生の推進について議論する際の基礎資料として提出・公開させていただきます。

11 スケジュール

時期	補助事業者	手段	県
9月19日まで	応募	郵送またはメール	
9月下旬ごろ		メール	内示通知書
(事前着手)			
9月下旬ごろ	交付申請	郵送またはメール	
10月上旬ごろ	交付決定	郵送	交付決定通知書
事業実施			
事業完了後 30 日以内 (事業完了 12 月 15 日以降の場合： 令和 8 年 1 月 15 日まで)	実績報告	郵送またはメール	
2月上旬頃		郵送	額の確定通知書
2月中旬頃	請求書	郵送またはメール	
2月頃			長野県外国人政策検討懇談会における本補助事業の成果についての議論
3月上旬			確定額の支払い

12 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