

# 和歌山県外国人材が安心して働ける環境整備事業補助金

## - 申請要領 -

＜受付期間＞ 令和8年（2026年）4月8日（水）から  
令和8年（2026年）6月15日（月）まで



### ＜お問合せ先＞

【申請・お問合せ先】 和歌山県 労働政策課 就業支援班

【電話】073-441-2805 【メール】e0606003@pref.wakayama.lg.jp

【受付時間】午前9時から午後5時45分まで。ただし、土、日及び祝日を除く。

令和8年4月

和歌山県

## 1 補助金の目的

本県の外国人材が「共に働く仲間」として活躍できる環境の形成を図るため、外国人材の安定的な受入れや定着に向けた環境整備に係る取組等（以下「補助事業」という。）に要する経費について、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付に関しては、和歌山県補助金等交付規則（昭和 62 年和歌山県規則第 28 号、以下「規則」という。）及びこの要綱の定めるところによる。

## 2 補助対象者

和歌山県内に事業所を有する事業者であって、この事業所において申請日時点で外国人材を雇用している者又は申請日時点で外国人材を雇用しておらず、補助対象事業の実施年度中に新たに外国人材を雇用する者とする。

## 3 補助対象経費等

- ・ 就業環境整備 外国人材の就業環境を改善するための取組
- ・ 生活環境整備 外国人材の生活環境を改善するための取組

取組	補助対象経費	補助率	補助限度額
就業環境整備	①外国人材用の母国語作業マニュアルや就業規則等の作成に要する費用（翻訳ツールによる翻訳を除く。） ②翻訳機器又は設備の導入に要する費用 ③外国人材のスキルアップ支援（スキルアップのための研修など）に要する費用	1/3	300 千円  ※一事業者当たり年度限度額
生活環境整備	④外国人材用の家具、家電購入に要する費用（注 4） ⑤外国人材用の自転車購入に要する費用（注 4） ⑥外国人材のための不動産改修又は改装に要する費用（申請者が所有する不動産に限る。）（注 4） ⑦日本語習得や多文化共生のための研修会参加又は開催に要する費用 ⑧日本語学習教材購入に要する費用 ⑨外国人材を受入れている他事業者や地域と外国人材との交流会等への参加又は開催に要する費用		
⑩その他本事業の趣旨に即した取組			

※予算の範囲内で補助金を交付することが前提となっていますので、交付決定額が申請額を下回る場合があります。予めご了承ください。

（注 1）特定の個人や団体の利益に供する物品購入費や運営のための人件費、消費税及び地方消費税は補助対象経費に含めない。

(注2) 参加料の徴収や事業の成果物の販売等事業実施に伴い収入の見込みがある場合は、これらの収入を控除した額を補助対象経費とする。

(注3) 生活用品や汎用性があり目的外使用になり得るものを除く。

(注4) **過去に補助対象経費④外国人材用の家具、家電購入に要する費用又は⑤外国人材用の自転車購入に要する費用又は⑥外国人材のための不動産改修・改装に要する費用で補助金の交付を受けた者は、当該交付を受けた経費区分と同一の区分で申請を行うことはできないものとする。**

例：令和7年度に「④外国人材用の家具、家電購入に要する費用」での交付を受けた者

→令和8年度において「④外国人材用の家具、家電購入に要する費用」での申請は不可。

ただし、「⑤外国人材用の自転車購入に要する費用」又は「⑥外国人材のための不動産改修・改装に要する費用」での申請は可能。

**※以下の経費は補助対象外とします。その他の取扱いについては、「和歌山県外国人材が安心して働ける環境整備事業補助金 よくある質問への回答」を参照してください。**

- (1) 補助事業に要したことが明確に区分できない費用（例：社用車のガソリン代、電話代等）
- (2) 補助事業者が所有権を有しない物件の改修費用（例：賃貸物件の改修費用）
- (3) 不動産物件の取得費用 ※申請者が所有する不動産の改修・改装は補助対象。
- (4) 家具、家電のレンタル料及びアパート賃借料
- (5) 補助対象経費の支出に係る振込手数料などの間接的な費用
- (6) 生活用品や汎用性があり目的外使用になり得るものの購入費用（例：パソコン、プリンター、タブレット端末等）
- (7) 申請者又は同一企業の社員への謝礼の支払い
- (8) 技能実習生及び特定技能外国人の受入れに当たり義務的に必要な費用（例：技能実習生の入国後日本語講習にかかる費用、特定技能外国人受入れ協議会への負担金（入会金・年会費）等）
- (9) 採用活動のための現地訪問費用、外国人材の入国準備にかかる費用
- (10) 消費税および地方消費税

#### **4 不交付となる者** ※2の補助対象者であっても、次のいずれかに該当する者には補助金を交付しません。

- (1) 和歌山県暴力団排除条例（平成23年和歌山県条例第23号）第2条第3号の暴力団員等又は同条第1号の暴力団若しくは同条第2号の暴力団員と密接な関係を有する者
- (2) 拘禁刑以上の刑に処せられ、その刑の執行を終わらない者又はその刑の執行を受けることのない者（法人にあっては、その役員を含む。）
- (3) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）に規定する「性風俗関連特殊営業」又は当該営業にかかる「接客業務受託営業」を行う者
- (4) 規則第4条の規定による補助金の交付の申請の日又は規則第5条の規定による補助金の交付の決定の日

において和歌山県税に滞納がある者、又は、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定による再生手続き開始の申立て、会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の規定による更正手続き開始の申立て又は破産法（平成 16 年法律第 75 号）の規定による破産手続き開始の申立てが行われている者

- (5) 申請内容について国や県その他公的支援機関等が行う他の補助を重複して受けている又は受ける予定の者
- (6) (1)から(5)までに掲げる者のほか、本補助金の趣旨に照らして適当でないと知事が認める者

## 5 申請方法

- (1) **郵送の場合**：下記 6 の申請書類を封筒に入れ、所定の郵便料金切手を貼付した上、次の提出先に郵送により提出してください。

【提出先】 〒640-8585 和歌山県和歌山市小松原通 1 - 1

和歌山県 労働政策課 和歌山県外国人材が安心して働ける環境整備事業補助金 事務担当あて

**※郵送は、簡易書留など郵送物の追跡ができる方法により、行ってください。**

※封筒の表に、「**申請書在中**」と朱書きしてください。

※令和 8 年（2026 年）6 月 15 日（月）までの消印有効です。

- (2) **メールの場合**：下記 6 の申請書類を次の提出先にメールにより提出してください。

【提出先】 和歌山県 労働政策課 事務担当 [e0606003@pref.wakayama.lg.jp](mailto:e0606003@pref.wakayama.lg.jp)

**※件名は「和歌山県外国人材が安心して働ける環境整備事業補助金（事業者名）」としてください。**

**※メール送信後に必ず、和歌山県 労働政策課 073-441-2805 あてに受信確認をしてください。**

※令和 8 年（2026 年）6 月 15 日（月）までのメール受信を有効とします。

## 6 申請書類

下記の書類を、上記 5 の申請方法により、提出してください。なお、申請内容の確認のため、追加の書類の提出を求められることがあります。**また、原則として申請内容どおりに事業を実施する必要があります。**ただし、やむを得ない事情により、交付決定後に申請内容を大幅に変更する場合や、経費の額を 20%以上変更する場合は、変更承認申請が必要となります。変更が生じる可能性がある場合は、事前に担当者までご相談ください。

- (1) 交付申請書（別記第 1 号様式）
- (2) 事業計画書（別記第 2 号様式）
- (3) 収支予算書（別記第 3 号様式）
- (4) 誓約書（別記第 4 号様式）
- (5) 振込口座の分かる通帳の写し（別記第 5 号様式）
- (6) 事業実態の確認ができる書類
  - ・法人の場合は法人の履歴事項全部証明書の写し。
  - ・個人事業主の場合は直近の確定申告書等の写し又は個人事業の開業届出書の写し等。
- (7) **申請日時点で外国人材を雇用していない場合は、外国人材の雇用の予定を確認できる書類**

・雇用契約書及び雇用条件書の写し等。技能実習生の場合は、技能実習計画認定通知書の写し及び技能実習計画書の写しも併せて提出すること。

(8) 見積書の写し又は積算根拠の分かる書類

・見積書の合計金額が10万円（税込）以上の場合は、相見積書の写しを提出すること。

(9) その他知事が必要と認める書類

## 振込口座の分かる通帳の写し（別記第5号様式）について

○金融機関名・支店名・口座種別・口座番号・口座名義人が確認できるようコピーして提出してください。

○電子通帳などで、紙媒体の通帳がない場合は、電子通帳等の画面等の画像の写しを提出してください。同様に、当座口座で紙媒体の通帳がない場合も、電子通帳等の画像の写しを提出してください。

○画像が不鮮明な場合や、金融機関名・支店名・口座種別・口座番号・口座名義人が1つでも確認できない場合は、補助金の支払いができません。

○口座名義については、「申請企業名」又は「代表者名義」でないとお支払いができません。

○インターネットバンキング等で通帳が無い場合は、金融機関名・支店名・口座種別・口座番号・口座名義人の分かるもの（インターネット画面等の写し等）を貼付してください。

（インターネット画面等の写し等）



## 7 申請に当たっての留意点

- (1) 提出された書類は返却できません。お手元に申請書の控えとして、必ずコピーを残した上で申請してください。
- (2) 書類の控えへの收受印の押印や返送には対応できません。書類の控えや郵便切手を貼付した返信用封筒は同封しないでください。
- (3) 誓約書は、内容と事実が相違しないことを確認の上、提出してください。

## 8 補助金の申請から支払まで

申請から支払までの流れは以下のとおりです。(①④⑤⑦は申請者が対応、②③⑥⑧は県が対応する。)



## 9 交付決定について

申請書類に基づいて補助金の額の算定に誤りがないかどうか等を確認し、**補助金を交付すべきものと認めるときは、申請者あてに交付決定通知を送付します。交付決定通知を受けた日から事業着手（契約、発注、納入、検収、支払等）が可能です。交付決定前に事業着手した場合には、交付の対象となりませんので、注意してください。**

なお、交付決定は6月下旬から7月上旬を予定しています。

## 10 実績報告について

**事業完了後30日以内又は補助対象事業の実施年度の翌年度の4月10日のいずれか早い日までに以下の書類を郵送又はメールで和歌山県労働政策課 事務担当 e0606003@pref.wakayama.lg.jp あてに提出してください。**

- (1) 実績報告書（別記第9号様式）
- (2) 事業実施報告書（別紙1）
- (3) 収支決算書（別紙2）
- (4) 補助事業の内容が確認できる書類の写し及び写真
- (5) 補助対象経費の金額が確認できる書類の写し（領収書等）
- (6) **申請日時点で外国人材を雇用していない場合は、雇用の事実を確認できる書類（在留カードの写し等をいう。）**
- (7) その他知事が必要と認める書類

## 11 補助金額の確定と請求について

実績報告書等の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するかどうかを調査し、適合すると認めるときは、交付すべき**補助金の額を確定し、補助事業者**に通知します。通知を受けた補助事業者は、**補助金交付請求書（別記第10号様式）**を和歌山県労働政策課あてに提出してください。

## 12 その他

**交付決定から5年間は抜き打ちの現地検査を行うことがあります。また、本補助金を活用して購入した家具、家電、自転車又は改修や改装を行った不動産は、他者に売却又は賃貸することはできません。**