

鳥取県外国人材受入支援補助金の 事務手続きについて

1. 交付申請提出 (事業実施前に提出)

○交付申請は電子申請可、提出先まで郵送又は持参によりご提出ください。

2. 交付決定通知到着 (交付申請から原則30日以内)

※ 事業着手は交付決定後に行ってください。
(交付決定通知前の支出、実施事業は補助対象外です。)

※ 交付申請の取下げは、交付決定通知を受けた日から20日以内に限り行うことができます。

3. 事業完了 (事業実施年度の3月末日まで)

4. 実績報告書提出(完了・廃止・中止から20日以内又は事業翌年度の4月15日まで)

○実績報告は電子申請か、書類提出先までメール、郵送又は持参によりご提出ください。

◎補助金の支払い

<提出書類>

- ・報告書
 - ・収支決算書、支出証拠書類(全ての支出に領収書等が必要です。)
 - ・振込依頼書(債権者登録口座への支払を希望する場合は提出不要です。)
- ※海外渡航に係る経費を補助対象経費とする場合、報告時に以下の書類も必要です
- ・高度外国人材等の内定・採用が確定したことが分かる書類の写し
(ただし、内定・採用に至らなかった場合は提出不要)
 - ・海外渡航期間中の採用・広報活動の詳細が記載された日報(任意様式)
 - ・使用済みの搭乗券(搭乗案内、保安検査証でも可)の写し

書類提出・問合わせ先

鳥取県 商工労働部 雇用人材局 雇用・働き方政策課 障がい者・外国人就労支援室
〒680-8570 鳥取県鳥取市東町1丁目220(本庁舎7階)
TEL:0857-26-7699 FAX:0857-26-8169
E-mail:koyou-hataraki@pref.tottori.lg.jp