

## 鳥取県外国人材受入支援補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、鳥取県補助金等交付規則（昭和32年鳥取県規則第22号。以下「規則」という。）第4条の規定に基づき、鳥取県外国人材受入支援補助金（以下「本補助金」という。）の交付について、規則に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

### (交付目的)

第2条 本補助金は、県内事業者が行う高度外国人材（高度専門職、専門的・技術的分野に該当する在留資格のうち、「研究」、「技術・人文知識・国際業務」、「経営・管理」、「法律・会計業務」に該当するものをいう。以下同じ。）又は特定技能外国人の採用活動に要する経費の一部を支援することにより、県内事業所における高度外国人材又は特定技能外国人（以下「高度外国人材等」という。）の活用及び確保を図ることを目的として交付する。

### (補助金の交付)

第3条 県は、前条の目的の達成に資するため、別表の第1欄に掲げる事業（以下「補助事業」という。）を行う同表の第2欄に掲げる者（以下「事業実施主体」という。）に対し、予算の範囲内で本補助金を交付する。

2 本補助金の額は、補助事業に要する同表の第3欄に掲げる経費（以下「補助対象経費」という。）の額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額を除く。）から補助事業に伴う収入を控除した額に、同表第4欄に定める率（以下「補助率」という。）を乗じて得た額（同表第5欄に定める額を限度とする。）以下とする。

3 なお、鳥取県産業振興条例（平成23年鳥取県条例第68号）の趣旨を踏まえ、補助事業の実施に当たっては、県内事業者への発注に努めなければならない。

### (交付申請の時期等)

第4条 規則第5条の申請書に添付すべき同条第1号及び第2号に掲げる書類は、それぞれ様式第1号及び様式第2号によるものとする。

### (交付決定の時期等)

第5条 本補助金の交付決定は、原則として、交付申請を受けた日から30日以内に行うものとする。

2 本補助金の交付決定通知は、様式第3号によるものとする。

### (承認を要しない変更)

第6条 規則第12条第1項の知事が別に定める変更は、別表の第6欄に定めるもの以外の変更とする。

2 第5条第1項の規定は、変更等の承認について準用する。

### (実績報告の時期等)

第7条 規則第17条第1項の規定による報告（以下「実績報告」という。）は、次に掲げる日までに行わなければならない。

(1) 規則第17条第1項第1号又は第2号の場合にあっては、補助事業の完了又は中止若しくは廃止の日から20日を経過する日

(2) 規則第17条第1項第3号の場合にあっては、補助事業等の完了予定年月日の属する年度の翌年度の4月15日

2 規則第17条第1項の報告書に添付すべき同条第2項第1号及び第2号に掲げる書類は、それぞれ様式第1号及び様式第2号によるものとする。

(雑則)

第8条 規則及びこの要綱に定めるもののほか、本補助金の交付について必要な事項は、商工労働部長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

## 別表

1 補助事業	2 事業実施主体	3 補助対象経費	4 補助率	5 補助限度額	6 重要な変更
<高度外国人材等確保の取組に関する支援> 海外現地での説明会開催、合同企業説明会への参加等の採用・広報活動 (1) 渡航前の打合せ等国内で実施する準備活動 (2) 海外の学校等での説明会の開催や海外での求人募集・採用活動 (3) 海外で開催される合同企業説明会への参加や海外での採用活動 (4) 海外での自社のPR・情報提供などの人材獲得に係る広報活動 (5) 上記取組を実施するための宣材ツールの作成	県内事業所で就労する高度外国人材等の採用活動に取り組む県内事業者	第1欄に掲げる補助事業実施に要する経費 (報償費、旅費、需用費、役務費、委託費、使用料及び賃借料) ※委託費については県内事業者が実施したものに限る。ただし、やむを得ない事情で県内事業者への発注が困難と県が認めた場合についてはこの限りではない。	1 / 2	250千円	(1) 交付目的の達成に支障が生じるおそれのある事業計画の変更 (2) 本補助金の増額を伴う変更

## 注1) 補助事業について

- ・補助事業の対象となる外国人材は高度外国人材等とする。
- ・合同企業説明会への参加及び説明会の開催は、集合形式、オンライン形式のいずれの形式でも本補助事業の対象となる。
- ・申請する事業について他の補助金等の交付を受ける場合は、本補助事業の対象としない。

## 注2) 補助対象経費について

- ・消費税及び地方消費税は、補助対象経費に含めない。
- ・交付決定前に契約・支払等を行った経費は、補助対象経費に含めない。
- ・高度外国人材等の採用にあたり、成功報酬等の人材紹介等に係る手数料は、補助対象経費に含めない。
- ・海外への渡航経費（旅費及び宿泊費等の滞在経費）を補助対象経費とする場合、実績報告時に高度外国人材等の内定通知書等の採用が確定したことが分かる書類の写し及び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）を提出すること。ただし、内定や採用まで至らなかった場合は、採用が確定したことがわかる書類の写しについては提出不要とする。

様式第1号（第4条、第7条関係）

年度鳥取県外国人材受入支援補助金計画（報告）書

1 事業者情報（代表となる者）

法人名	
事業所名	
事業所住所	〒
担当者名	
担当者メールアドレス	
連絡先（電話番号）	

2 事業内容等

（1）渡航前の打合せ等国内で実施する準備活動	※打合せ等の概要（目的・必要性、日時、参加者名等）や、必要経費（参加者旅費、コーディネーター等への謝金等）の見込み金額等を記載すること。
（2）海外の学校等での説明会の開催や海外での求人募集・採用活動	※説明会の概要（実施計画、開催場所、日時等）や、海外での採用活動計画等を記載すること。
（3）海外で開催される合同企業説明会への参加や海外での採用活動	※合同企業説明会の概要（参加目的、名称、開催場所、日時、出展料等）や、海外での採用活動計画等を記載すること。
（4）海外での自社のPR・情報提供などの人材獲得に係る広報活動	※海外在住の高度外国人材等を対象とした求人募集・広報活動に係る経費概要（求人広告媒体、掲載料、コーディネーター等への謝金等）等を記載すること。
（5）上記取組を実施するための宣材ツールの作成	※高度外国人材等の求人募集・採用活動・広報活動の際に使用する宣材ツール（資料・動画等）の概要や、作成に係る経費（委託料、翻訳経費等）等について記載すること。

3 他の補助金の活用の有無（有・無）

--

※他の補助金の活用の有無について、「有」「無」のいずれかに○をしてください。

※「有」の場合は、枠内に活用する補助金名やその事業内容、当該補助金に係る問合せ先（補助金を所管している部署名や団体名及び連絡先）を記載してください。

年度鳥取県外国人材受入支援補助金収支予算（決算）書

1 収入

(単位：円)

	予算額	決算額	備考
県補助金			
その他			
自己財源			
合計			

2 支出

(単位：円)

	予算額	決算額	備考
報償費			
旅費			
需用費			
役務費			
委託費			
使用料及び 賃借料			
合計			

※消費税及び地方消費税を除いた金額を記載してください。

※各支出の金額が分かる資料を添付してください。

※委託費について、県内事業者への発注が困難な場合は、県外発注依頼書（別紙様式）を作成してください。

様式第 2 号 (別紙様式)

県外発注理由書

内容・金額	発注先 事業者名	発注先 所在地	県内発注できない理由、県外発注でなければならない理由

第 年 月 日

様

鳥取県知事  
(公印省略)

年度鳥取県外国人材受入支援補助金交付決定通知書

年 月 日付の申請書（以下「申請書」という。）で申請のあった鳥取県外国人材受入支援補助金（以下「本補助金」という。）については、鳥取県補助金等交付規則（昭和32年鳥取県規則第22号。以下「規則」という。）第6条第1項の規定に基づき、下記のとおり交付することに決定したので、規則第8条第1項の規定により通知します。

記

1 対象事業

本補助金の対象事業の内容は、申請書記載のとおりとする。

2 交付決定額等

本補助金の算定基準額及び交付決定額は、次のとおりとする。ただし、補助事業の内容が変更された場合におけるそれらの額については、別に通知するところによる。

- |           |   |   |
|-----------|---|---|
| (1) 算定基準額 | 金 | 円 |
| (2) 交付決定額 | 金 | 円 |

3 経費の配分

本補助金の補助対象経費の配分及び交付決定額は、申請書記載のとおりとする。ただし、補助事業の内容が変更された場合においては、別に通知するところによる。

4 交付額の確定

本補助金の額の確定は、補助対象経費の実績額について、鳥取県外国人材受入支援補助金（令和7年4月1日付第202500005810号商工労働部長通知。以下「要綱」という。）第3条第2項の規定を適用して算定した額と、前記2の(2)の交付決定額（変更された場合は、変更後の額とする。）のいずれか低い額により行う。

5 補助規程の遵守

本補助金の收受及び使用、補助事業の遂行等に当たっては、規則及び要綱の規定に従わなければならない。