

外国人研修・技能実習制度適正化指導事業費補助金

平成21年度公募要領

公募申請書受付期間

平成21年5月19日（火）～平成21年6月8日（月）17時

提出先及び問い合わせ先

〒100-8912 東京都千代田区霞が関1-3-1

中小企業庁経営支援部経営支援課 担当：荒井（敏）、金子

TEL：03-3501-1763

平成21年5月

中 小 企 業 庁

## 外国人研修・技能実習制度適正化指導事業補助金公募要領

平成21年5月

平成21年度「外国人研修・技能実習制度適正化指導事業補助金」について公募を行いますので、交付を希望される事業者は、下記に基づき応募されますようご案内いたします。

### 記

#### I. 本補助金制度について

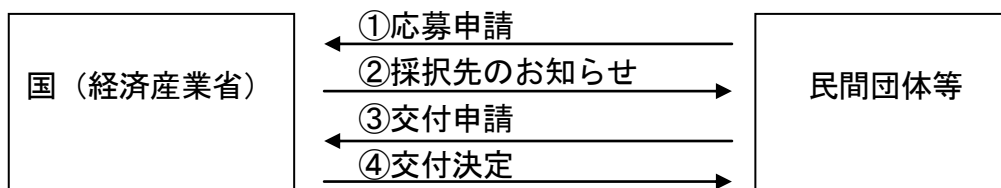
##### 1. 目的

出入国管理及び難民認定法に基づく外国人研修・技能実習生受け入れ実施計画により、事業協同組合を一次受入機関として、その監理の下に研修生を受け入れ、会員である中小企業において研修・技能実習を行っております。しかし、これらの事業協同組合を一次受入機関とする研修生受入事業において、不適正な事例が発生しており、送出機関の適正化要請等とともに受入機関の適正化要請が高まっているところです。

このため、研修生受入事業を行う事業協同組合に対し、個別に的確な改善指導を行うことにより、組合における事業運営の適正化を図ることを目的として実施するものです。

##### 2. 補助の内容

###### (1) 交付スキーム



###### (2) 補助事業の概要

○対象民間団体等：企業、一般社団（財団）法人、その他特別の法律に基づく法人等であって、外国人研修・技能実習生受入事業に関する知見を持ち、組合に対して効率的で、かつ、的確な改善指導を行うことが出来る事業者。

○事業内容：外国人研修・技能実習生の一次受け入れ機関となっている事業協同組合に対する適正化指導事業を実施する。

○補助事業の実施期間：補助金の交付決定日～平成22年3月31日

○補助金額：21年度上限4,960万円

○採択件数：1件

○補助率：定額

適正化指導事業費

〔 人件費、専門家謝金、専門家旅費、職員旅費、消耗品費、資料費、  
通信連絡費、 〕

### 3. 事業者の採択（選定）

#### (1) 選定方法

受理した提案書及び添付書類等に基づいて審査を行います。  
必要に応じて、ヒアリングや追加資料の提出を求める場合があります。

#### (2) 選定基準

選定基準は、以下のとおりです。

##### ①事業を行う能力・体制が整っていること。

※中小企業等協同組合法や出入国管理及び難民認定法等の関係法令を理解していること。

※事業協同組合を効率的に指導が出来る体制を有していること。

※効果的な実施方法が提案されていること。

※上記の項目を満たす適切な事業運営体制が提案されていること。

##### ②事業を管理する能力・体制が整っていること。

※指導事業に必要な人材等との連絡・調整、予算の執行・管理等、事業を運営する能力・体制を有していること。

##### ③財政基盤が確立していること。

#### (3) 選定結果の通知

選定結果（採択又は不採択）については、後日、申請者へ通知します。

### 4. 留意事項

本補助金の執行に際しては、以下の記載した事項のほか、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律及び別途定める補助金交付要綱の規定を遵守して頂くこととなりますので、ご注意ください。

○補助事業の経費の配分又は内容について一定の変更をしようとする場合、若しくは補助事業を中止又は廃止しようとする場合は、事前に承認を得なければ

ばなりません。

○補助事業者は、経済産業大臣の求めがあった場合には、補助事業の遂行及び収支状況について報告しなければなりません。

○補助事業が完了した場合、その日から起算して30日を経過した日又翌年度の4月10日のいずれか早い日までに、実績報告書を提出しなければなりません。

○補助金の支払いは、原則、実績報告書の提出を受け、額の確定後の精算払となります。ただし、所定の手続きを行って財務省の承認を得たうえで、必要があると認められた経費については概算払を行うことがあります。

○補助事業により取得した財産又は効用の増加した財産については、補助事業の終了後も善良なる管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って効果的運用を図らなければなりません。

○経済産業大臣が別に定める期間内に当該財産を処分する必要があるときには、事前に承認を得なければなりません。また、処分したことによって得た収入の全部若しくは一部を国に納付して頂く場合があります。

○補助事業に係る経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、交付年度終了後5年間保存しなければなりません。

○補助事業に関係する調査への協力や、事業の成果を発表して頂く場合があります。

## II. 本補助金の応募申請手続き等

### 1. 受付期間

平成21年5月19日（火）～平成21年6月8日（月）17：00まで  
受付時間等 月曜～金曜（祝祭日を除く）10:00～12:00、13:30～17:00

### 2. 提出方法

提出は郵送又はご持参ください。

提出書類に不備がないことを前提として受付期間内の必着が必要です。

（注） 郵送の場合は、必ず簡易書留又は配達記録等によりお願い致します。

電子媒体での提出は受け付けておりません。

### 3. 提出先、問い合わせ先

〒100-8912 東京都千代田区霞が関1-3-1  
中小企業庁経営支援部経営支援課 担当：荒井（敏）、金子  
TEL 03-3501-1763

### Ⅲ. 提出書類

提出して頂く書類は以下のとおりです。

- 提案書 公募申請書（様式1） 6部（正1部、写5部）  
事業提案書（様式2） 6部（正1部、写5部）  
申請者に関する概要表（様式3） 6部（正1部、写5部）
- 民間団体等の概要を示す資料（例：パンフレット） 6部
- 民間団体等の直近3年度の決算報告書 6部

### Ⅳ. 注意事項

提案書は、本公募要領及び「事業提案書の記載例」を熟読のうえ、作成してください。