

この公募要領は、令和6年度政府予算案の内容に基づいて作成しています。国会の審議状況によっては、内容を変更する場合がありますので、あらかじめ御了承の上、応募してください。

## 令和6年度外国人受入環境整備交付金公募要領

令和6年3月4日

### 1 目的

外国人受入環境整備交付金（以下「交付金」という。）は、都道府県及び市町村（地方自治法（昭和22年法律第67号）第281条第1項の特別区を含む。以下同じ。）が在留外国人に対し、在留手続、雇用、医療、福祉、出産・子育て・子供の教育等の生活に係る適切な情報や相談場所に迅速に到達することができるよう、情報提供及び相談を多言語で行うワンストップ型の相談窓口（以下「一元的相談窓口」という。）の設置・拡充又は運営のためにその経費の全部又は一部を負担する場合において、必要な経費の一部を交付し、もって、地域における外国人の受入環境整備を促進し、多文化共生社会の実現に資することを目的とします。

### 2 対象期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

### 3 対象団体

交付金の対象となる団体は、都道府県又は市町村（以下「交付対象」という。）とします。

### 4 対象事業

交付金は、1の目的を実現するために行われる次に掲げる事業に必要な経費のうち、交付対象が負担する経費がその対象となります。

この場合において、交付対象が単独で事業を行う方式（以下「単独方式」という。）のほか、都道府県及び市町村又は複数の市町村が共同で事業を行う方式（以下「共同方式」という。）も対象となります。

ア 一元的相談窓口体制の設置・拡充（注1）に係る事業

イ 一元的相談窓口体制の運営に係る事業

（注1）設置とは窓口の新設等新たな体制を構築すること、拡充とは既存の窓口の拡大等、体制の拡大・充実を図ることとし、単に既存の体制を同規模で置き換えることは、設置・拡充とはしません。

## 5 条件

一元的相談窓口は、次の条件を満たすものとします。

- (1) 交付金事業を行う者又はその委託を受ける者（以下「交付金事業実施者等」という。）が、法令等を遵守し、誠実に業務を履行することとしていること。
- (2) 交付金事業実施者等が、事業の履行に当たり知り得た秘密を他に漏らし、又は他の目的に使用してはならないこととしていること。
- (3) 交付金事業実施者等は、相談を受けたことを契機として、自ら運営し、又は所属する機関の顧客として有料により相談を受け付け、又は書類作成・提出の代行を受任するなど、収入を得ることに結びつけるための勧誘は行わないこと。ただし、当該勧誘を行うことが相談者の利益になると認められる場合は、この限りでない。
- (4) 通年にわたり、無料で相談に応じることとしていること。
- (5) 在留外国人の使用言語に応じ、多言語（注2）で情報提供及び相談が行われることとしていること。
- (6) 交付対象に住所を有する外国人からの相談のほか、外国人を受け入れている機関等からの外国人への情報提供を目的とした相談にも応じることとしていること。
- (7) 交付金事業実施者等が国及び関係機関との連携に努めることとしていること。
- (8) 広報・周知に関する取組が積極的に行われることとしていること。
- (9) 交付金事業実施者等は、一元的相談窓口において、相談者の求めに応じ、地域との交流や日本語教育組織の情報提供を行うよう努めることとしていること。
- (10) 交付金事業実施者等は、一元的相談窓口において、日本人からの多文化共生の実現に資する相談に対応するよう努めることとしていること。

(注2) 原則として、11言語（日本語・英語・中国語・韓国語・ベトナム語・ネパール語・インドネシア語・フィリピン語・タイ語・ポルトガル語・スペイン語）以上とする。ただし、対応する言語については、地域の実情に応じて、よりニーズの高い言語（例：クメール語（カンボジア語）・ミャンマー語・モンゴル語等）に変更できるものとし、また、上記言語について翻訳機等による多言語対応であっても差し支えない。

## 6 対象経費

交付金の対象となる経費は、4に掲げる事業の実施に直接必要となる経費（具体例については、下表参照。）ですが、次の点に御注意ください。

ア 実際に交付される交付金の金額については、経費等の精査により減額

することがあります。

イ 交付金事業により収益が生じた場合は、その収益に相当する額を減額して交付します。

ウ 申請額は千円単位で計上することとし、端数を計上している場合は切捨て扱いとします。

エ 経費について、一元的相談窓口に係る経費として明確に区分され、提出書類により疎明されていなければ、対象経費とは認められない場合があります。

区分	対象経費	経費の具体例
整備事業	1. 機器購入等経費 2. 窓口整備経費 3. 広報・通信運搬等事務経費 4. 事業委託費 5. 交付対象から補助金等を受け補完的あるいは代替的な業務を行う団体が行う一元的相談窓口を整備するための上記経費	1. 翻訳タブレット・事務用端末機器・複合機購入費 2. 相談カウンター・パーテーション・間仕切り・待合ベンチ・椅子・脇机等備品及び消耗品購入費、備品搬入・設置委託経費、翻訳ソフトウェア契約費 3. 一元的相談窓口の開設日時等に係る広報用パンフレット等作成費、翻訳業務委託契約費、電話工事費 4. 一元的相談窓口整備事業委託費 5. 間接交付金事業者に対する補助金
運営事業	1. 相談員経費 2. 研修・連携会議経費 3. 導入機器等運用経費 4. 広報・通信運搬等事務経費 5. 事業委託費 6. 交付対象から補助金等を受け補完的あるいは代替的な業務を行う団体が行う一元的相談窓口を運営するための上記経費	1. 窓口相談員費、窓口における通訳業務委託費 2. 研修会出席旅費、研修会開催会場借料、研修講師謝金 3. 翻訳タブレット月額使用料・保守料、翻訳ソフト利用料、電話回線利用料 4. 広報用リーフレット作成経費、翻訳業務委託経費、事務用消耗品購入費 5. 一元的相談窓口運営事業委託費 6. 間接交付金事業者に対する補助金

## 7 対象とならない経費

交付金の対象とならない経費は、次のとおりです。

ア 交付金事業の実施に直接関連のない経費

イ 交付金の交付決定前に支出される経費。ただし、令和6年度交付金事業の交付決定を受けた交付対象が、大規模災害発生時に災害救助法の適用を受ける状況において行う情報提供や相談対応のような緊急の対応を要する特別の理由により、交付決定を受けた事業計画外の事業（以下、「計画外事業」という。）を実施した場合に、予算の範囲内において、変更承認を受ける前に当該事業を実施すべき特段の事情があったと法務大臣が特別に認める場合はこの限りではない。なお、計画外事業への着手は以下の条件を了承の上で行うこととする。

・計画外事業については、できる限り速やかに同事業の実施に係る変更承認申請書（交付要綱別紙様式4）を法務大臣に提出し、変更承認を受けること。

・変更承認申請について、予算の範囲内での交付金の交付が困難な場合や計画外事業の実施について変更承認を受ける前に同事業の実施について特段の事情があったと認められないなどの理由により、不承認とする場合があること。

・計画外事業を実施する者は、変更承認を受けるまで又は変更承認申請が認められない場合に生じたあらゆる損失等を自らの責任とすることを了知した上で同事業に着手すること。

ウ 交付金事業の実施期間中に発生した事故・災害時における庁舎の損害等の処理のための経費

エ 交付金の対象となる経費に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（交付金の対象となる経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た額をいう。）

オ 交付金事業の対象経費と重複して、各府省が所管する補助金等の交付を受ける経費

## 8 交付限度額及び交付率

整備事業及び運営事業に係る交付限度額及び交付率は以下のとおりです。ただし、交付金の交付額は予算の範囲内で決定することとされていることから、本手続に基づいて行う交付決定の額は、原則として事前に通知した内示額を超えない額としますので、交付決定額が交付申請額に達しない場合があります。なお、内示手続以降に生じた事情等により、内示額による事業の実施が不可能である場合等には個別に相談を受け付けますが、対応は予算の範囲内において可能な範囲に限られます。

### (1) 整備事業

交付限度額及び交付率は、下表のとおりです。ただし、過去に整備事業に係る交付金の交付を受けたことのある都道府県及び市町村については、特別の事情があると認められる場合に限り交付しますので、申請を予定している場合は個別に御相談ください。なお、その場合の交付限度額については、過去の交付額を含めて算出するものとします。

※ 単独方式及び共同方式の両方を行う場合の交付限度額は、両方式を合わせて単独事業の交付限度額とします。

ア 都道府県

方式	交付限度額	交付率
単独方式	1,000万円	10/10
共同方式	1,000万円	10/10

イ 市町村

方式	外国人住民数	交付限度額	交付率
単独方式	5,000人以上	1,000万円	10/10
	1,000人～4,999人	500万円	
	500人～999人	300万円	
	500人未満	200万円	

方式	外国人住民数の総合計	交付限度額	交付率
共同方式	5,000人以上	1,000万円	10/10
	1,000人～4,999人	500万円	
	500人～999人	300万円	
	500人未満	200万円	

※ 外国人住民数は、令和5年1月1日現在の総務省「住民基本台帳に基づく人口、人口動態及び世帯数」の外国人住民数とします。なお、令和5年度交付金事業の交付対象が引き続き交付金事業を行う場合にあっては、令和4年1月1日現在の総務省「住民基本台帳に基づく人口、人口動態及び世帯数」の外国人住民数とすることも可能とします。（（2）イの表についても同様。）

(2) 運営事業

交付限度額及び交付率は、下表のとおりです。

※ 単独方式及び共同方式の両方を行う場合の交付限度額は、両方式を合わせて単独事業の交付限度額とします。

ア 都道府県

方式	交付限度額	交付率
単独方式	1,000万円	1/2
共同方式	1,000万円	1/2

イ 市町村

方式	外国人住民数	交付限度額	交付率
単独方式	5,000人以上	1,000万円	1/2
	1,000人～4,999人	500万円	
	500人～999人	300万円	
	500人未満	200万円	

方式	外国人住民数の総合計	交付限度額	交付率
共同方式	5,000人以上	1,000万円	1/2
	1,000人～4,999人	500万円	
	500人～999人	300万円	
	500人未満	200万円	

## 9 書類の提出方法等

交付金を希望する交付対象は、(1)の提出書類について、(2)以下に記載の方法等に従って提出してください。

### (1) 提出書類

ア 外国人受入環境整備交付金交付申請書（交付要綱別紙様式1）

イ 事業実施計画書（本要領別紙様式）

ウ 歳入歳出予算（見込）書抄本

※外国人受入環境整備交付金に係る歳入歳出予算が計上される予定であることが分かる資料であれば可

エ イの記載内容に係る疎明資料

<具体例>契約書案抄本、事業計画案、窓口の整備前後が分かる図面等、間接交付金事業者が作成した事業計画書抄本等、事業実施計画書の記載内容に係る疎明資料

### (2) 提出方法

ア 電子メールで提出する場合

公印を省略する場合は、電子メールでの提出が可能です。その場合は、提出書類一式をPDFに変換の上、下記(4)アのメールアドレスに電子データで提出してください。

また、提出の際は、外国人受入環境整備交付金交付申請書（交付要綱別紙様式1）に公印省略の旨を明記の上、メール件名又は本文で「本信」であることを明確にしてください。

イ 郵送で提出する場合

公印を省略しない場合は、下記(4)イの宛先に郵送してください。

なお、郵送の場合であっても、交付決定手続を円滑に行うため、提出書類一式をPDFに変換の上、下記のメールアドレスに提出してください。

その際は、メールの件名又は本文で「本信は郵送にて提出」することを明確にしてください。

### (3) 提出期限

令和6年3月13日（水）（必着）

### (4) 提出先

ア 電子メールで提出する場合

メールアドレス [zairyushien03@moj.go.jp](mailto:zairyushien03@moj.go.jp)

（上記メールアドレスに送信できない場合 [zairyushien03@i.moj.go.jp](mailto:zairyushien03@i.moj.go.jp)）

イ 郵送で提出する場合

〒160-0004

東京都新宿区四谷一丁目6番1号四谷タワー13F  
出入国在留管理庁 在留支援課 受入環境整備交付金係

(5) 問合せ先

上記(4)アのメールアドレスにお問い合わせください。

担当：出入国在留管理庁 在留支援課 受入環境整備交付金係

(6) 書類の提出に当たっての注意事項

ア 事業実施計画書は、記載例に沿って作成してください。共同方式の場合は、代表の団体が参加団体分の提出書類を取りまとめて提出してください。

イ 提出書類に虚偽の記載、不備等がある場合は審査対象外となる場合があります。

ウ 交付対象でない者が提出した書類は、無効とします。

エ 提出書類の作成及び提出にかかる費用は、交付対象の負担とします。

オ 書類の提出方法は上記(2)のとおりであり、FAXによる提出は受け付けません。

カ 書類の提出後は、原則として、提出者側の都合による提出書類の差替え等は受け付けません。

キ 電子メールで提出する場合の件名は、「【地方公共団体名(本信)】令和6年度交付金申請書類」としてください。

ク 郵送で提出する場合は、「令和6年度外国人受入環境整備交付金申請書類在中」と封筒の表に朱書きの上、書類一式を入れて提出してください。

ケ 提出書類については、秘密保持に十分配慮するものとし、交付審査以外には無断で使用いたしません。

10 審査ヒアリング

提出書類一式の審査に当たり、必要に応じて提出書類の内容についてヒアリングをすることがあります。

11 審査結果

審査の結果については、書類の提出のあったメールアドレスに電子メールにて通知します。

12 スケジュール

申請受付期間	令和6年3月6日(水)～3月13日(水)
交付決定	令和6年4月1日(月)
事業開始	交付決定日～

実績報告 事業完了日から起算して1か月を経過した日又は交付金事業が完了した日の属する年度の翌年度の4月10日のいずれか早い日まで

### 13 交付団体の責務等

交付金の交付を受けた交付対象（以下「交付団体」という。）は、事業の実施及び交付される交付金の執行に当たって、次の事項を厳守願います。

#### (1) 事業の推進

交付団体は、外国人受入環境整備交付金交付要綱、外国人受入環境整備交付金取扱要領等を遵守し、事業全体の進行管理等、事業の推進全般についての責任を負うこと。特に、計画変更に伴う各種承認申請書の提出、報告書の提出等については、定められた手続にのっとり適切に行うこと。

#### (2) 交付金の経理

ア 交付団体は、交付金の経理に当たって、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）等に基づき、適正に執行すること。

イ 交付団体は、交付金事業とそれ以外の活動に係る経理を明確に区分し、交付金事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備えるとともに、この収入及び支出についての証拠書類及び関係資料を整理し、5年間整備保管しておく必要があること。

ウ 交付団体は、交付金の経理を常に把握するとともに、交付金の使用に当たっては、公正かつ最小の費用で最大の効果が上げられるように経費の効率的使用に努めること。

#### (3) 取得した物品の管理

交付金を財源として購入した物品等（以下「物品等」という。）については、交付金事業の実施者が交付金事業のために適切に管理し、使用すること。

また、物品等の管理については、各交付金事業実施者の会計関係規則等に基づき、適切に行うこと。