

## 令和3年度外国人受入環境整備交付金公募要領

令和3年7月5日改正

### 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3年4月1日から令和4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となる経費のうち、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・充実に資することとし、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。
- (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）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）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）以上とし、地域の実情に応じて、クメール語（カンボジア語）、ミャンマー語及びモンゴル語の3言語にも対応するよう努めてください。

## 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、端数は切捨てとします。
- 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<br>2. 窓口整備経費<br>3. 広報・通信運搬等事務経費<br>4. 事業委託費<br>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<br>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<br>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<br>4. 一元的相談窓口整備事業委託費<br>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<br>2. 研修・連携会議経費<br>3. 導入機器等運用経費<br>4. 広報・通信運搬等事務経費<br>5. 事業委託費<br>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<br>2. 研修会出席旅費、研修会開催会場借料、研修講師謝金<br>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<br>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<br>5. 一元的相談窓口運営事業委託費<br>6. 間接交付金事業者に対する補助金                   |

(注1) 一元的相談窓口で使用等する経費が対象経費となります。

(注2) 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い場合は、対象経費とは認められない場合があります。

## 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

ウ 交付金事業の実施期間中に発生した事故・災害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

### (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、過去に交付決定を受けた都道府県及び市町村については、特別な事情があ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方式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2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。((2)ア(イ)の表についても同様。)

(2) 運営事業

ア 通常の交付限度額等

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方式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   |     |

イ 新型コロナウイルス感染症のための特別な対応をする場合の特例措置

一元的相談窓口において、新型コロナウイルス感染症に関する情報提供・相談対応のための特別な対応（以下「新型コロナウイルス対応」という。）をする場合は、特例措置として、通常の運営費と合わせて、上記アの交付限度額の倍額まで認めます（令和4年3月末までに実施する新型コロナウイルス対応が対象）。

特例措置の適用を受けるためには、通常分と新型コロナウイルス対応分の事業実施計画書を分けて作成する必要があります。

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

公印を省略せず、郵送で提出する場合は、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

ア 一次募集（終了） 令和3年3月12日（金）

イ 二次募集 令和3年12月28日（火）（必着）

（注）提出期限前であっても、交付決定額が予算額に達した場合は募集を終了します。

(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

（上記メールアドレスに送信できない場合 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 在留管理支援部 在留支援課 在留支援第四係

(5) 問合せ先

上記（4）アのメールアドレスに問い合わせてください。

担当：出入国在留管理庁 在留支援課 在留支援第四係

(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、様式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 提出後の書類については、原則として、提出者側の都合による資料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、「(自治体名) 令和3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3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

### (1) 一次募集（終了）

申請受付期間 3月8日（月）～3月12日（金）

交付決定 4月1日（木）

### (2) 二次募集

申請受付期間 4月12日（月）～12月28日（火）

交付決定 申請書類が法務省に到着してから30日を目途に交付決定する予定

### (3) 共通

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。