

## 外国人受入環境整備交付金交付要綱

平成31年2月13日制定  
令和元年9月9日改正  
令和2年3月27日改正  
令和3年3月26日改正  
令和4年3月22日改正  
令和5年3月28日改正  
令和6年3月28日改正  
令和7年3月31日改正  
令和8年4月7日改正

### (通則)

- 第1 外国人受入環境整備交付金（以下「交付金」という。）の交付については、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）及び補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）の規定によるほか、この要綱の定めるところによる。
- 2 この要綱に基づく交付金の交付に関する細部については、別に定める外国人受入環境整備交付金取扱要領（以下「取扱要領」という。）による。

### (目的)

- 第2 交付金は、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・こども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これら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れ環境整備を促進し、多文化共生社会の実現に資することを目的とする。

### (交付先)

- 第3 交付金は、都道府県又は市町村（以下「交付対象」という。）の長からの申請に基づいて法務大臣が交付する。

### (交付対象経費)

第4 交付金は、第2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について、予算の範囲内で交付する。この場合において、交付対象は、同事業を交付対象が単独で行う方式（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行う方式（以下「共同方式」という。）により行うものとする。

ア 一元的相談窓口体制の設置・拡充に係る事業（以下「整備事業」という。）

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、設置又は体制の拡充とはしない。

イ 一元的相談窓口体制の運営に係る事業（以下「運営事業」という。）

2 前項ア又はイの事業に該当しない経費（以下「対象外経費」という。）が含まれる場合には、前項ア又はイの経費として特定できる経費のみを交付対象経費とする。

（重複交付の禁止）

第5 整備事業又は運営事業（以下「交付金事業」という。）の対象経費と重複して、各府省庁が所管する補助金等の交付を受けてはならない。

（交付額の算定方法）

第6 交付金の交付額は、交付対象の長からの申請内容（交付対象において予定する事業の内容及び支出予定額。以下同じ。）を踏まえ、予算の範囲内で交付金事業のために真に必要なとする経費について決定する。

（1）整備事業に係る交付限度額等

整備事業の交付対象ごとの交付金の交付限度額及び交付率については、別表1のとおりとする。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交付対象については、法務大臣が特別の事情があると認める場合に限り、交付する。この場合において、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する。

（2）運営事業に係る交付限度額等

運営事業の年度ごとの交付金の交付限度額及び交付率については、別表2のとおりとする。

なお、予算の範囲内で交付金事業のために真に必要なとする経費について決定するに当たり、別途取扱要領に定める基準額を考慮するものとする。

（3）その他

一つの交付対象が単独方式及び共同方式の両方で交付金事業を行う場合の交付限度額は、当該交付対象の単独方式の交付限度額とする。

- 2 申請数が増加した場合又は一元的相談窓口体制の設置・拡充若しくは運営の状況等によって必要がある場合には、法務大臣は、予算の範囲内で、交付限度額を変更することができる。
- 3 申請内容に対象外経費が含まれることが明らかになった場合は、経費の全部又は一部について交付金の交付を認めない。

#### (交付申請)

第7 交付対象の長は、交付金の交付を受けようとするときは、交付申請書（別紙様式1-1又は1-2）に関係書類を添えて、法務省が別に定める日まで法務大臣に申請するものとする。

- 2 前項の交付申請をするに当たって、当該交付金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（対象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の金額をいい、以下「消費税等仕入控除税額」という。）を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

#### (交付の決定及び通知)

第8 法務大臣は、第7の規定による交付申請があったときは、その内容を審査の上、交付金の交付を決定するものとし、交付金の交付を決定したときは、交付決定通知書（別紙様式2）により、交付対象の長に通知するものとする。

- 2 第7の規定による交付申請書が法務省に到達してから交付決定を行うまでに通常要すべき標準的な期間は、30日とする。

#### (申請の取下げ)

第9 交付対象の長は、交付決定の内容又はこれに付された条件に対して不服があることにより、交付金交付の申請を取り下げようとするときは、交付の決定を受けた日から15日以内にその旨を記載した交付申請取下届出書（別紙様式3）を法務大臣に提出しなければならない。

#### (契約等)

第10 交付対象の長は、交付金事業の全部又は一部を他の者に実施させる場合は、当該実施者との間でこの要綱の各条項を内容とする実施に関する契約を締結し、法務大臣に届け出なければならない。

2 交付金事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合は、一般の競争に付さなければならない。ただし、事業の運営上、一般の競争に付することが困難又は不適當である場合は、指名競争に付し、又は随意契約をすることができる。

(計画変更、事業の中止又は廃止の承認)

第11 交付対象の長は、交付金事業の内容の変更又は経費の配分の変更をする場合には、その旨を記載した変更承認申請書(別紙様式4)を法務大臣に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、総事業費の20%以内の減額であって、次のア又はイのいずれかに該当する軽微な変更を除く。

ア 交付目的に変更をもたらすものではなく、かつ交付金事業を実施する交付対象の自由な創意により、より効果的に交付目的の達成に資するものと考えられるとき

イ 目的及び事業効果に直接関わりがない事業計画の細部の変更であるとき

2 法務大臣は、前項の承認をする場合において、必要に応じ交付決定の内容を変更し、又は条件を付することができる。

3 交付金事業を中止し、又は廃止する場合には、その旨を記載した中止又は廃止承認申請書(別紙様式4)を法務大臣に提出し、その承認を受けなければならない。

(事業遅延の報告)

第12 交付対象の長は、交付金事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合、又は交付金事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに事業事故報告書(別紙様式5)を法務大臣に提出し、その指示を受けなければならない。

(遂行状況報告)

第13 交付対象の長は、交付金事業の遂行状況について、法務大臣の要求があったときは、速やかに事業遂行状況報告書(別紙様式6)を提出しなければならない。

(実績報告)

- 第14 交付対象の長は、交付金事業が完了した日から起算して1か月を経過した日（第11第3項により交付金事業の中止又は廃止の承認を受けた場合は、当該承認通知を受理した日から1か月以内の日）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に事業実績（完了・中止・廃止）報告書（別紙様式7-1又は7-2）を法務大臣に提出しなければならない（ただし、交付金事業の全部が交付決定年度内に完了しないときには、翌年度の4月30日までに事業年度終了実績報告書（別紙様式8）を法務大臣に提出しなければならない。）。
- 2 第7第2項ただし書の規定により交付の申請をした交付対象の長は、前項の報告書を提出するに当たって、当該交付金に係る消費税等仕入控除税額が明らかになった場合は、これを交付金額から減額して報告しなければならない。

(交付金の額の確定及び返還)

- 第15 法務大臣は、第14の実績報告を受けた場合には、報告書等の書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る交付金事業の実施結果が交付金の交付の決定の内容（第11第1項に基づく承認をした場合は、その承認された内容）及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき交付金の額を確定し、交付対象の長に通知するものとする。
- 2 法務大臣は、第14の実績報告に基づき交付すべき交付金の額を確定した場合において、既にその額を超える交付金が交付されているときは、期限を定めて、その超える部分について国庫に返還することを命ずるものとする。
- 3 前項の交付金の返還期限は、当該命令のなされた日から20日（当該交付対象が当該交付金の返還のための予算措置について議会の承認を必要とする場合で、かつ、この期限により難しい場合は、90日）以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利10.95%の割合で計算した延滞金を徴するものとする。

(消費税等仕入控除税額の確定に伴う交付金の返還)

- 第16 交付対象の長は、第15第1項の規定に基づく交付金の額の確定後に、消費税及び地方消費税の申告により交付金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合には、消費税等仕入控除税額報告書（別紙様式9）により速やかに法務大臣に報告しなければならない。
- 2 法務大臣は、前項の報告を受けた場合には、当該消費税等仕入控除税額の

全部又は一部の返還を命ずるものとする。

3 前項の返還については、第15第3項の規定を準用する。

(交付金の支払)

第17 交付金は、第15の規定により交付すべき交付金の額を確定した後に支払うものとする。ただし、真に必要ながあると認められる経費については、概算払をすることができる。

2 交付対象の長は、前項の規定により交付金の概算払を受けようとするときは、概算払請求書(別紙様式10)を法務大臣に提出しなければならない。

なお、概算払の請求は、予算決算及び会計令(昭和22年勅令第165号)第58条ただし書の規定に基づき、財務大臣との協議が整った日以降とする。

(是正のための措置)

第18 法務大臣は、第14の実績報告を受けた場合において、交付金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、これに適合させるための措置をとるべきことを交付対象の長に対して命ずるものとする。

(交付決定の取消し等)

第19 法務大臣は、第11第3項の交付金事業の中止又は廃止の申請があった場合及び次に掲げる場合には、第8の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することができる。

(1) 交付金事業を行う者又はその委託を受ける者が、法令、この要綱又は法令若しくはこの要綱に基づく法務大臣の処分若しくは指示に違反した場合

(2) 交付金事業を行う者又はその委託を受ける者が、交付金を交付金事業以外の用途に使用した場合

(3) 交付金事業を行う者又はその委託を受ける者が、交付金事業に関して不正、事務手続の遅延、その他不適當な行為をした場合

(4) 交付の決定後生じた事情の変更等により、交付金事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合

2 法務大臣は、前項の取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する交付金が交付されているときは、期限を定めて当該交付金の全部又は一部を国庫に返還することを命ずるものとする。

3 法務大臣は、第1項(1)から(3)までの場合による取消しをした場合

において、前項の返還を命ずるときは、その命令に係る交付金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年利10.95%の割合で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。

- 4 第2項に基づく交付金の返還及び前項の加算金の納付については、第15第3項の規定を準用する。

#### (財産の管理等)

第20 交付金事業により取得し、又は効用の増加した財産については、交付金事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用を図らなければならない。

- 2 交付金事業により取得し、又は効用の増加した不動産及びその従物並びに交付金事業により取得し、又は効用の増加した機械又は器具のうち、取得価格又は効用の増加価格が単価50万円以上のものについては、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）で定めている耐用年数を経過するまで、法務大臣の承認を受けずに、この交付金事業の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は廃棄してはならない。
- 3 前項において、法務大臣の承認を受けて財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を国庫に納付させることがある。

#### (交付金の経理)

第21 交付対象は、交付金事業についての収支簿を備え、他の経理と区分して交付金事業の収入額及び支出額を記載し、交付金の使途を明らかにしておかなければならない。

- 2 交付対象は、前項の支出の内容を証する書類を整備し、同項の収支簿とともにこれを交付金事業の完了の日（中止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日）の属する年度の終了後5年間保管しなければならない。

#### (交付金調書)

第22 交付対象は、交付金事業に係る歳入歳出の予算書並びに決算書における計上科目及び科目別計上金額を明らかにする交付金調書（別紙様式11）を作成しておかなければならない。

#### (間接交付金交付の際付すべき条件)

第23 交付対象の長は、交付金事業を行う公益財団法人等（以下「間接交付

金事業者」という。)に交付金を交付するときは、第4、第5及び第8から第21までに準ずる条件を付さなければならない。

(間接交付金の支払)

第24 交付対象の長は、間接交付金事業者から支払請求があった場合であつて第17本則に規定する支払を受けたときは、遅滞なく、間接交付金を間接交付金事業者に支払わなければならない。

(その他)

第25 交付対象の長は、特別の事情により、第6、第7及び第14に定める算定方法、手続によることができない場合には、法務大臣の承認を受けてその定めるところによるものとする。

2 この要綱に定めるもののほか、交付金の交付に必要な事項は、別に定める。

附 則 (令和2年3月27日改正)

- 1 この要綱は、令和2年3月27日から施行する。
- 2 外国人受入環境整備交付金(運営)交付要綱(平成31年3月28日制定。次項において「旧運営交付要綱」という。)は、廃止する。
- 3 この要綱の規定は、この要綱の施行の前に旧運営交付要綱に基づき交付された交付金についても適用する。

附 則 (令和3年3月26日改正)

この要綱は、令和3年3月26日から施行する。

附 則 (令和4年3月22日改正)

この要綱は、令和4年3月22日から施行する。

附 則 (令和5年3月28日改正)

この要綱は、令和5年3月28日から施行する。

附 則 (令和6年3月28日改正)

この要綱は、令和6年3月28日から施行する。

附 則 (令和7年3月31日改正)

この要綱は、令和7年3月31日から施行する。

附 則（令和 8 年 4 月 7 日改正）

この要綱は、令和 8 年 4 月 7 日から施行する。

(別表1)

整備事業の交付限度額及び交付率

1 都道府県

方式	対象経費	交付限度額	交付率
単独方式 (単独で一元的相談窓口を設置・拡充する場合)	・機器購入等経費 ・窓口整備経費 ・広報・通信運搬等事務経費 ・事業委託費 ・間接交付金事業者が行う一元的相談窓口の整備経費 等	1,000万円	1/2
共同方式 (市町村と共同で一元的相談窓口を設置・拡充する場合)	・機器購入等経費 ・窓口整備経費 ・広報・通信運搬等事務経費 ・事業委託費 ・間接交付金事業者が行う一元的相談窓口の整備経費 等	1,000万円	10/10

(注1) 一つの都道府県が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1,000万円とする。

(注2) 単独方式及び共同方式に係る交付金は、相互に流用してはならない。

## (別表1)

## 2 市町村

方式	対象経費	区分	交付限度額	交付率
単独方式 (単独で 一元的相 談窓口を 設置・拡充 する場合)	・機器購入等経費 ・窓口整備経費 ・広報・通信運搬等事務 経費 ・事業委託費 ・間接交付金事業者が行 う一元的相談窓口の整 備経費 等	外国人住民数が <u>5,000人以上</u> の市町村	1,000万円	1/2
		外国人住民数が <u>1,000人以上5,000人未満</u> の市町村	500万円	
		外国人住民数が <u>500人以上1,000人未満</u> の 市町村	300万円	
		外国人住民数が <u>500人未満</u> の市町村	200万円	
共同方式 (他の市 町村と共 同で一 元的相 談窓 口を設 置・ 拡充す る場 合)	・機器購入等経費 ・窓口整備経費 ・広報・通信運搬等事務 経費 ・事業委託費 ・間接交付金事業者が行 う一元的相談窓口の整 備経費 等	参加市町村の外国人住民 数の総合計が <u>5,000人以上</u>	1,000万円	10/10
		参加市町村の外国人住民 数の総合計が <u>1,000人以上5,000人未満</u>	500万円	
		参加市町村の外国人住民 数の総合計が <u>500人以上1,000人未満</u>	300万円	
		参加市町村の外国人住民 数の総合計が <u>500人未満</u>	200万円	

(注1) 総務省「住民基本台帳に基づく人口、人口動態及び世帯数」による外国人住民数とする。

(注2) 一つの市町村が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する。

(注3) 単独事業及び共同事業に係る交付金は、相互に流用してはならない。

(別表 2)

運営事業の交付限度額及び交付率

1 単独方式

対 象 経 費	区 分	交付限度額	交付率
・相談員経費 ・研修・連携会議経費 ・導入機器等運用経費 ・広報・通信運搬等事務経費 ・事業委託費 ・間接交付金事業者が行う一元的相談窓口の運営経費 等	外国人住民数が 20,000人以上の団体	1,000万円	1/2
	外国人住民数が 10,000人以上 20,000 人未満の団体	900万円	
	外国人住民数が 5,000人以上 10,000人 未満の団体	800万円	
	外国人住民数が 2,000人以上 5,000人 未満の団体	500万円	
	外国人住民数が 1,000人以上 2,000人 未満の団体	300万円	
	外国人住民数が 1,000人未満の団体	200万円	

(注1) 総務省「住民基本台帳に基づく人口、人口動態及び世帯数」による外国人住民数とする。

(注2) 単独方式で一元的相談窓口を運営する市町村は、弁護士等の専門家に依頼する研修経費を交付対象外とする。

(注3) 単独方式で一元的相談窓口を運営する外国人住民数が5,000人未満の市町村は、電話通訳サービスに類する多言語対応経費及び弁護士等の専門家に依頼する相談経費を交付対象外とする。

(別表 2)

2 共同方式

対 象 経 費	区 分	交付限度額	交付率
・相談員経費 ・研修・連携会議経費 ・導入機器等運用経費 ・広報・通信運搬等事務経費 ・事業委託費 ・間接交付金事業者が行う一元的相 団窓口の運営経費 等	外国人住民数の総合 計が <u>20,000人以上</u>	1,200万円	1/2
	外国人住民数の総合 計が <u>10,000人以上 20,000 人未満</u>	1,080万円	
	外国人住民数の総合 計が <u>5,000人以上 10,000 人未満</u>	960万円	
	外国人住民数の総合 計が <u>2,000人以上 5,000人 未満</u>	600万円	
	外国人住民数の総合 計が <u>1,000人以上 2,000人 未満</u>	360万円	
	外国人住民数の総合 計が <u>1,000人未満</u>	240万円	

(注1) 総務省「住民基本台帳に基づく人口、人口動態及び世帯数」による外国人住民数とする。

(注2) 一つの交付対象が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、両方を合わせて単独方式の交付限度額とする。

(注3) 単独事業及び共同事業に係る交付金は、相互に流用してはならない。

(別紙様式1-1) 整備事業用

第 号  
令和 年 月 日

法務大臣 殿

地方公共団体の長 ○○ ○○

令和○○年度外国人受入環境整備交付金の交付申請について

標記について、外国人受入環境整備交付金交付要綱第7の規定に基づき、外国人受入環境整備交付金の交付について、下記のとおり申請する。

記

- 1 事業区分 整備事業 (○○方式)
- 2 交付金事業の内容等  
別添 交付金事業実施計画書 (整備事業) のとおり
- 3 交付金交付申請額 金 千円

※ 添付書類として、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ている (計上予定である) ことが分かる書類 (例: 歳入歳出予算 (見込み) 書抄本) を添付すること。

また、事業内容に応じて、その他参考となる書類を添付すること。

(別紙様式1-2) 運営事業用

第 号  
令和 年 月 日

法務大臣 殿

地方公共団体の長 ○○ ○○

令和○○年度外国人受入環境整備交付金の交付申請について

標記について、外国人受入環境整備交付金交付要綱第7の規定に基づき、外国人受入環境整備交付金の交付について、下記のとおり申請する。

記

- 1 事業区分 運営事業 (○○方式)
- 2 交付金事業の内容等  
別添 交付金事業実施計画書 (運営事業) のとおり
- 3 交付金交付申請額 金 千円

※ 添付書類として、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ている (計上予定である) ことが分かる書類 (例: 歳入歳出予算 (見込み) 書抄本) を添付すること。

また、事業内容に応じて、その他参考となる書類を添付すること。

(別紙様式2)

入管庁支第 号  
令和 年 月 日

地方公共団体の長 殿

法務大臣 ○○ ○○  
(公 印 省 略)

令和○○年度外国人受入環境整備交付金交付決定通知書

令和○○年○○月○○日付け第○号で申請のあった外国人受入環境整備交付金については、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。以下「適正化法」という。）第6条第1項の規定により、次のとおり交付することに決定したので、適正化法第8条の規定により通知する。

記

- 1 交付金の交付の対象となる経費は、外国人受入環境整備交付金交付要綱（以下「交付要綱」という。）第4に定める経費である。
- 2 事業区分及び交付金の額は、次のとおりである。ただし、交付対象経費の内容が変更された場合において、交付金の額が変更されるときは、別に通知するところによるものとする。

事業区分 ○○事業（○○方式）

交付金の額 金 千円

- 3 この交付金は、交付要綱第10から第12までに掲げる事項を条件として交付するものである。
- 4 交付金事業に係る遂行状況報告は、交付要綱第13に定めるところにより、実績報告は、交付要綱第14に定めるところにより、行わなければならない。
- 5 この交付の決定の内容又は条件に不服がある場合における適正化法第9条第1項の規定による申請の取下げをすることができる期限は、令和○○年○○月○○日とする。
- 6 交付金事業を行う者は、「適正化法」、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）」及び「交付要綱」の定めるところに従わなければならない。

(別紙様式3)

第 号  
令和 年 月 日

法務大臣 殿

地方公共団体の長 ○○ ○○

令和○○年度外国人受入環境整備交付金交付申請取下届出書

令和○○年○○月○○日付け入管庁支第○号をもって交付決定通知のあった標記交付金については、下記のとおり不服があるので、外国人受入環境整備交付金交付要綱第9の規定に基づき、交付申請を取り下げる。

記

- 1 交付申請年月日及び番号
- 2 事業区分及び交付金の額
- 3 不服のある交付の決定の内容又は交付決定に付された条件
- 4 取り下げる理由

(別紙様式4)

第 号  
令和 年 月 日

法務大臣 殿

地方公共団体の長 ○○ ○○

令和○○年度外国人受入環境整備交付金変更（中止又は廃止）承認申請書

令和○○年○○月○○日付け入管庁支第○号をもって交付金の交付決定通知のあった事業について、下記のとおり変更（中止又は廃止）したいので、外国人受入環境整備交付金交付要綱第11の規定に基づき、申請する。

記

- 1 事業区分 ○○事業（○○方式）
- 2 変更（中止又は廃止）の内容
- 3 変更（中止又は廃止）を必要とする理由
- 4 変更後の交付金事業に要する経費、交付対象経費及び交付金交付申請（決定）額

（新旧対比）

	交付金事業に要する経費	交付対象経費	交付金交付申請(決定)額
変更前(A)	円	円	円
変更後(B)	円	円	円
差額(B-A)	円	円	円

(別紙様式4)

※ 添付書類として、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ている（計上予定である）ことが分かる書類（例：歳入歳出予算（見込み）書抄本）を添付すること。また、事業の変更内容に応じて、事業計画や積算資料等必要な書類を添付すること。

※ 中止又は廃止にあつては、中止又は廃止後の措置を含めて申請すること。

(別紙様式5)

第 号  
令和 年 月 日

法務大臣 殿

地方公共団体の長 ○○ ○○

令和○○年度外国人受入環境整備交付金事業事故報告書

令和○○年○○月○○日付け入管庁支第○号をもって交付金の交付決定通知のあった事業について、下記の事故が発生したので、外国人受入環境整備交付金交付要綱第12の規定に基づき、下記のとおり報告する。

記

- 1 事業区分 ○○事業 (○○方式)
- 2 事故の内容及びその原因
- 3 交付金事業の現在の進捗状況
- 4 現在までに要した経費
- 5 事故に対してとった措置
- 6 交付金事業の遂行予定及び完了予定日

※ 添付書類として、事故に係る事業の種目ごとに上記の各項目が分かる資料を添付すること。

(別紙様式6)

第 号  
令和 年 月 日

法務大臣 殿

地方公共団体の長 ○○ ○○

令和○○年度外国人受入環境整備交付金の事業遂行状況報告について

標記について、関係書類を添えて次のとおり報告する。

- 1 交付金事業遂行状況調書（別紙1又は別紙2）
- 2 支出実績内訳書（円単位、任意様式）

※ 添付書類として、事業を委託して実施した場合は委託契約書の写し、取組を実施したことを説明し得る関係書類（パンフレット、チラシ等）を添付すること。また、交付申請書等の添付資料に変更があった場合は、当該資料を添付すること。その他、事業内容に応じて参考となる書類を添付すること。

(別紙様式6 (別紙1)) 整備事業用

### 交付金事業遂行状況調書

令和 年 月 日現在

地方公共団体：

1 事業区分 整備事業 (〇〇方式)

2 事業に要する経費の収支状況

区分	遂行状況			備考
	交付金事業のうち 交付対象が負担する 経費 (交付申請 時) (A)	支出済額 (報告時点) (B)	実施率 (B/A)	
窓口単位	円	円	%	
合計				

3 事業着手年月日 令和 年 月 日

4 事業完了予定年月日 令和 年 月 日

### 交付金事業遂行状況調書

令和 年 月 日現在  
地方公共団体：

1 事業区分 運営事業 (〇〇方式)

2 事業に要する経費の収支状況

区分	遂行状況			備考
	交付金事業のうち交付対象 が負担する経費 (交付申請時) (A)	支出済額 (報告時点) (B)	実施率 (B/A)	
窓口単位	円	円	%	
合計				

3 事業着手年月日 令和 年 月 日

4 事業完了予定年月日 令和 年 月 日

5 事業の実施件数

(1) 相談受付件数

ア 相談対応言語別件数

(単位：件)

	相談件数	うち、 外部の通訳人に 依頼した件数 (※注)	うち、 翻訳機を利用 した件数
日本語		—	—
英語			
中国語			
韓国・朝鮮語			
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			
クメール (カンボジア) 語			
ミャンマー語			
モンゴル語			
シンハラ語			
ウルドゥー語			
ベンガル語			
アラビア語			
ポルトガル語			
スペイン語			
フランス語			
ロシア語			
ウクライナ語			
その他の言語			
合計	0 件	0 件	0 件

※注：相談窓口配置された相談員又は通訳人が対応した件数を除く。

地方公共団体：

イ 相談手段別件数 (単位：件)

来訪	電話	オンライン相談	その他(手紙・メール・SNSなど)	合計
				0 件

※相談者の相談が複数回にわたる場合は、それぞれを1件として計上

※オンライン相談は、ウェブ会議システムを使用してリアルタイムで相談対応している場合に1件として計上

(2) 申出のあった相談内容別件数 (単位：件)

内容	件数	内容	件数
入管手続		住宅	
雇用・労働		身分関係 (結婚・離婚・DVなど)	
社会保険・年金		交通・運転免許	
税金		通訳・翻訳	
医療		福祉	
出産・子育て		マイナンバー	
教育 (学校・大学・国際学校など)		ウクライナ関係	
日本語学習		手続一般	
防災・災害		その他	
		総計	0 件

(3) 相談対応状況

ア 対応結果件数 (単位：件)

一元的相談窓口で完結	庁舎内の他窓口以案内	都道府県⇄市区町村の窓口以案内	その他の機関以案内	合計
				0 件

イ 相談対応時間 (単位：件)

5分以内	5分以上～15分以内	15分以上～30分以内	30分以上～45分以内	45分以上～1時間以内
1時間以上～2時間以内	2時間以上	合計		
		0 件		

※来訪、電話相談及びオンライン相談の1回に対する対応時間を1件として計上

相談対応総時間 (単位：分)

※相談対応総時間は、来訪、電話相談及びオンライン相談における対応時間の累計を計上

(4) 窓口対応状況

相談対応延べ人数 (単位：人)	延べ人数に対する相談対応総時間 (単位：分)

※相談対応延べ人数は、来訪、電話相談及びオンライン相談における相談対応した延べ人数を計上

※延べ人数に対する相談対応総時間は、来訪、電話相談及びオンライン相談における対応時間の累計を計上。ただし、1件の相談に複数人の相談員等が対応する場合は、各相談員等の対応時間の累計を計上

(5) その他(研修等) 事業実施状況 (単位：件)

	研修 実施回数	会議 参加回数	広報活動	その他実績(具体的内容/ 件)	
上半期				( )	( )
下半期				( )	( )
合計	0 件	0 件	0 件	0 件	

注) 本様式は窓口単位で作成すること。

第 号  
令和 年 月 日

法務大臣 殿

地方公共団体の長 ○○ ○○

令和○○年度外国人受入環境整備交付金の事業実績（完了・中止・廃止）報告について

令和○○年○○月○○日付け入管庁支第○号をもって交付決定を受けた標記交付金に係る交付金事業の実績について、下記のとおり報告する。

記

- 1 事業区分 整備事業（○○方式）
- 2 交付金事業の実施内容等  
別添 交付金事業実績報告書のとおり
- 3 精算額 金 円

※ 添付書類として、当該交付金事業の歳入歳出決算（見込み）額が分かる書類（例：歳入歳出決算（見込み）書抄本）を添付すること。

また、次のような事業実績が分かる書類を添付すること。

- ・相談窓口の写真
- ・取組を実施したことを説明し得る関係書類（パンフレット・チラシ等）
- ・交付金事業に要した経費が分かる証拠書類（委託契約書・請求書等）

### 交付金事業実績報告書 (整備事業)

#### 1. 交付対象

地方公共団体名 (①、②の順に選択)	①都道府県名	②市区町村名 (都道府県は「-」を選択)	都道府県・市区町村コード (自動入力)
所在地			
連絡先	担当課・室・係名	担当者名	
	電話	メールアドレス	

#### 2. 事業内容 (2以降は窓口単位で作成すること)

窓口名称									
窓口設置場所									
窓口のホームページのURL									
ホームページ未作成の場合の理由									
事業実施者		実施方法	<input type="radio"/> 直接実施      間接実施 ( <input type="radio"/> 委託 (指定管理含む) <input type="radio"/> 補助金交付 )						
		(間接実施の場合) 事業者の名称							
事業期間		年	月	日	～	年	月	日	
窓口 開設状況	曜日	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日	日曜日	祝日
	時間	～	～	～	～	～	～	～	～
	相談員・通訳人等 配置人数								
	相談員・通訳人等 による対応言語								
対応言語数 (日本語含む)		言語 ※重複言語除く。 )							
多言語対応 手段別内訳	相談員・通訳人等	言語	対応言語	日本語、					
	電話通訳・映像通訳	言語	サービス名・製品名等						
	機械翻訳	言語	サービス名・製品名等						
	その他	言語	詳細						
事業区分		実施方法	<input type="radio"/> 新規設置 <input type="radio"/> 拡充						
		(拡充の場合に記載) 既存事業からの拡充内容							
本事業に係る他の補助金の 交付の有無		<input type="radio"/> 無 <input type="radio"/> 有	「有」の場合	補助金名					
				所管府省庁名					

#### 3. 事業経費

経費の配分	①交付金事業 実支出済額	②交付対象が 負担しない経費 (寄付金等収入を含む)	③差引額 (①-②) (自動入力)	備考
合計 (1～6)	円	円	円	
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. 間接交付金事業者が行う 一元的相談窓口の整備経費				
6. その他				

・経費の内容に応じて、適宜、行の追加・削除を行うこと。  
 ・一元的相談窓口の整備を間接実施する場合に要した経費は、「4. 事業委託費」又は「5. 間接交付金事業者が行う一元的相談窓口の整備経費」に記載し、経費の内訳を示す資料を添付すること。

精 算 額 計 算 表

事業経費

	①交付金事業 実支出済額	②交付対象が 負担しない経費	③差引額 (①-②)	④算定基準額 (③×1.0)	⑤交付決定額	⑥精算額 (④と⑤の額が少 ない方)	⑦交付金 受入済額	⑧過不足 (⑥-⑦)
(地方公共団体名)	円	円	円	円	円	円	円	円
〇〇窓口	円	円	円					
△△窓口	円	円	円					

	①交付金事業 実支出済額	②交付対象が 負担しない経費	③差引額 (①-②)	④算定基準額 (③×1.0)	⑤交付決定額	⑥精算額 (④と⑤の額が少 ない方)	⑦交付金 受入済額	⑧過不足 (⑥-⑦)
(地方公共団体名)	円	円	円	円	円	円	円	円
〇〇窓口	円	円	円					
△△窓口	円	円	円					

	①交付金事業 実支出済額	②交付対象が 負担しない経費	③差引額 (①-②)	④算定基準額 (③×1.0)	⑤交付決定額	⑥精算額 (④と⑤の額が少 ない方)	⑦交付金 受入済額	⑧過不足 (⑥-⑦)
(地方公共団体名)	円	円	円	円	円	円	円	円
〇〇窓口	円	円	円					
△△窓口	円	円	円					

(注) 共同設置の場合は、適宜行を追加して全ての地方公共団体について記載すること。

第 号  
令和 年 月 日

法務大臣 殿

地方公共団体の長 ○○ ○○

令和○○年度外国人受入環境整備交付金の事業実績(完了・中止・廃止)  
報告について

令和○○年○○月○○日付け入管庁支第○号をもって交付決定を受けた標  
記交付金に係る交付金事業の実績について、下記のとおり報告する。

記

- 1 事業区分 運営事業(○○方式)
- 2 交付金事業の実施内容等  
別添 交付金事業実績報告書のとおり
- 3 精算額 金 円

※ 添付書類として、当該交付金事業の歳入歳出決算(見込み)額が分かる書類(例:歳入歳出決算(見込み)書抄本)を添付すること。

また、次のような事業実績の分かる書類を添付すること。

- ・取組を実施したことを説明し得る関係書類(パンフレット・チラシ等)
- ・交付金事業に要した経費が分かる証拠書類(委託契約書・請求書等)

### 交付金事業実績報告書 (運営事業)

#### 1. 交付対象

地方公共団体名 (①、②の順に選択)	①都道府県名	②市区町村名 (都道府県は「-」を選択)	都道府県・市区町村コード (自動入力)
所在地			
連絡先	担当課・室・係名	担当者名	
	電話	メールアドレス	

#### 2. 事業内容 (2以降は窓口単位で作成すること)

##### (1) 窓口開設状況

窓口名称									
窓口設置場所									
窓口のホームページのURL									
ホームページ未作成の場合の理由									
事業実施者	実施方法	<input type="radio"/> 直接実施 <input type="radio"/> 間接実施 ( <input type="radio"/> 委託 (指定管理含む) <input type="radio"/> 補助金交付 )							
	(間接実施の場合) 事業者の名称								
事業期間	年 月 日 ~ 年 月 日								
事業期間における開設日数	日 備考:								
窓口開設状況	曜日	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日	日曜日	祝日
	時間	~	~	~	~	~	~	~	~
	相談員・通訳人等 配置人数								
	相談員・通訳人等 による対応言語								
対応言語数 (日本語含む)	言語 ※重複言語除く。 )								
多言語対応 手段別内訳	相談員・通訳人等	言語	対応言語	日本語、					
	電話通訳・映像通訳	言語	サービス名・製品名等						
	機械翻訳	言語	サービス名・製品名等						
	その他	言語	詳細						
本事業に係る他の補助金の 交付の有無	<input type="radio"/> 無 <input type="radio"/> 有	「有」の場合		補助金名					
				所管府省庁名					

##### (2) その他 (研修等) 事業実施状況

	研修 実施回数	会議 参加回数	広報活動	その他実績 (具体的内容・件数)	
上半期				( )	( )
下半期				( )	( )
合計	件	件	件	件	

#### 3. 事業経費

経費の配分	①交付金事業 実支出済額	②交付対象が 負担しない経費 (寄付金等収入を含 む)	③差引額 (①-②) (自動入力)	備考
合計 (1~7)	円	円	円	
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. 間接交付金事業者が行う 一元的相談窓口の運営経費				
7. その他				

・経費の内容に応じて、適宜、行の追加・削除を行うこと。  
・一元的相談窓口の運営を間接実施する場合に要した経費は、「4. 事業委託費」又は「5. 間接交付金事業者が行う一元的相談窓口の運営経費」に記載し、経費の内訳を示す資料を添付すること。

精 算 額 計 算 表

事業経費

	①交付金事業 実支出済額	②交付対象が 負担しない経費	③差引額 (①-②)	④算定基準額 (③×0.5) 小数点以下切捨て	⑤交付決定額	⑥精算額 (④と⑤の額が少な い方)	⑦交付金 受入済額	⑧過不足 (⑥-⑦)
(地方公共団体名)	円	円	円	円	円	円	円	円
〇〇窓口	円	円	円					
△△窓口	円	円	円					

	①交付金事業 実支出済額	②交付対象が 負担しない経費	③差引額 (①-②)	④算定基準額 (③×0.5) 小数点以下切捨て	⑤交付決定額	⑥精算額 (④と⑤の額が少な い方)	⑦交付金 受入済額	⑧過不足 (⑥-⑦)
(地方公共団体名)	円	円	円	円	円	円	円	円
〇〇窓口	円	円	円					
△△窓口	円	円	円					

	①交付金事業 実支出済額	②交付対象が 負担しない経費	③差引額 (①-②)	④算定基準額 (③×0.5) 小数点以下切捨て	⑤交付決定額	⑥精算額 (④と⑤の額が少な い方)	⑦交付金 受入済額	⑧過不足 (⑥-⑦)
(地方公共団体名)	円	円	円	円	円	円	円	円
〇〇窓口	円	円	円					
△△窓口	円	円	円					

(注) 共同設置の場合は、地方公共団体ごとに上表を作成すること。

(別紙様式8)

第 号  
令和 年 月 日

法務大臣 殿

地方公共団体の長 ○○ ○○

令和○○年度外国人受入環境整備交付金の事業年度終了実績報告について

令和○○年○○月○○日付け入管庁支第○号で交付決定を受けた標記交付金に係る交付金事業年度終了実績について、交付金事業年度終了実績報告書のとおり報告する。

※ 添付書類として、当該交付金事業の歳入歳出決算見込額が分かる書類（例：歳入歳出決算（見込み）書抄本）を添付すること。

また、事業実績に応じて、その他参考となる書類を添付すること。

## 交付金事業年度終了実績報告書（整備事業）

### 1. 交付対象

地方公共団体名 (①、②の順に選択)	①都道府県名		②市区町村名 (都道府県は「-」を選択)		都道府県・市区町村コード (自動入力)
所在地					
連絡先	担当課・室・係名			担当者名	
	電話			メールアドレス	

### 2. 事業内容（2以降は窓口単位で作成すること）

窓口名称					
窓口設置場所					
事業実施者	実施方法	<input type="radio"/> 直接実施      間接実施（ <input type="radio"/> 委託（指定管理含む） <input type="radio"/> 補助金交付）			
	(間接実施の場合) 事業者の名称				
事業期間	年	月	日	～	年 月 日
事業区分	実施方法	<input type="radio"/> 新規設置 <input type="radio"/> 拡充			
	(拡充の場合に記載) 既存事業からの拡充内容				
本事業に係る他の補助金の 交付の有無	<input type="radio"/> 無 <input type="radio"/> 有	「有」の場合	補助金名		
			所管府省庁名		

### 3. 事業経費

経費の配分	①交付金事業 実支出済額	②交付対象が 負担しない経費 (寄付金等収入を含む)	③差引額 (①-②) (自動入力)	備考
合計（1～6）	円	円	円	
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. 間接交付金事業者が行う 一元的相談窓口の整備経費				
6. その他				

・経費の内容に応じて、適宜、行の追加・削除を行うこと。  
 ・一元的相談窓口の整備を間接実施する場合に要した経費は、「4. 事業委託費」又は「5. 間接交付金事業者が行う一元的相談窓口の整備経費」に記載し、経費の内訳を示す資料を添付すること。

# 交付金事業年度終了実績報告書（整備事業）

地方公共団体： \_\_\_\_\_

	交付決定の内容		年度内遂行実績		翌年度繰越額	事業完了予定	備 考
	事業費 (申請時)	交付金交付決定額	事業費支払実績額	交付金受入済額	事業費	年 月 日	
(地方公共団体)	円	円	円	円	円		
〇〇窓口		/		/			
△△窓口							
□□窓口							

(注) 共同設置の場合は、行を追加して地方公共団体ごとに作成すること。

(別紙様式9)

第 号  
令和 年 月 日

法務大臣 殿

地方公共団体の長 ○○ ○○

令和○○年度外国人受入環境整備交付金に係る消費税等仕入控除税額報告書

令和○○年○○月○○日付け入管庁支第○号をもって交付金の交付決定を受けた  
標記交付金について、外国人受入環境整備交付金交付要綱第16の規定に基づき、  
下記のとおり報告する。

記

- 1 事業区分 ○○事業 (○○方式)
- 2 外国人受入環境整備交付金交付要綱第15第1項の規定による交付金の額の確定額 (令和○○年○○月○○日付け○第○号による額の確定通知額)  
金 円
- 3 交付金の確定時に減額した消費税等仕入控除税額 金 円
- 4 消費税及び地方消費税の申告により確定した消費税等仕入控除税額  
金 円
- 5 交付金返還相当額 (4の金額から3の金額を減じて得た額) 金 円

※ 添付書類として、事業実施主体ごとの内訳資料その他参考となる資料を添付  
すること。

(別紙様式10)

第 号  
令和 年 月 日

法務大臣 殿

地方公共団体の長 ○○ ○○

令和○○年度外国人受入環境整備交付金概算払請求書

令和○○年○○月○○日付け入管庁支第○号をもって交付金の交付決定通知のあった事業について、金○○円を概算払によって交付を受けるため、外国人受入環境整備交付金交付要綱第17第2項の規定により、下記のとおり請求する。

記

事業区分	交付決定額 (A)	既受領額 (B)	今回請求額 (C)	残高 $A - (B + C)$	事業完了 予定年月日
○○事業	円	円	円	円	

(別紙様式 1 1)

令和〇〇年度外国人受入環境整備交付金調書

令和〇〇年度 法務省所管

事業区分：〇〇事業（〇〇方式）

国		地方公共団体						備考
歳出 予算科目	交付 決定額	歳入			歳出			
		科目	予算 現額	収入 見込額	科目	予算 現額	支出 済額	

(記入要領)

- 1 「国」の「歳出予算科目」は、項及び目（交付決定が目の細分において行われる場合は目の細分まで）を記載すること。
- 2 「地方公共団体」の「科目」は、歳入にあっては款、項、目、節を、歳出にあっては、款、項、目をそれぞれ記入すること。
- 3 「予算現額」は、補正予算額の区分を明らかにして記入すること。
- 4 「備考」は、参考となるべき事項を適宜記入すること。
- 5 交付金分について記載すること。