

令和8年度  
なはし外国人材受入環境整備支援助成金募集要項  
【随時募集】

那覇市 経済観光部 商工農水課

令和8年4月22日

令和8年度  
なはし外国人材受入環境整備支援助成金募集要項

## 1 事業の目的

市内事業者や支援機関が外国人材と日本人従業員や市民との相互の異文化理解促進の取組や交流イベント等の開催に対して、費用の一部を助成し、外国人材と日本人との異文化相互理解を図り、外国人材の定着、ひいては域内企業、産業等の維持・成長発展に資することを目的とします。

## 2 助成対象者

助成の対象者は、以下のすべてに該当するもの

(1) 次のいずれかに該当するもの

ア 市内に事業所を有する中小企業者または個人事業主で本助成金申請時点において、外国籍の人材を1名以上、かつ1ヶ月以上雇用している者

イ 出入国管理及び難民認定法（昭和26年政令第319号）第19条の23の規定に基づき、登録されている登録支援機関であり、アの事業者を支援しているもの

ウ 外国人雇用等の支援を行っており、かつアの事業者を支援している団体

(2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。

(3) 市町村税を滞納していないこと。

(4) 那覇市暴力団排除条例第2条第1号に規定する暴力団、同条第2号に規定する暴力団員又は暴力団関係者に該当せず、かつ将来にわたっても該当しないこと。また、那覇市が警察署に照会することについて承諾できること。

(5) 風俗営業等の規制及び業務の適性化等に関する法律第2条各号に規定する営業等を営む事業者ではないこと。

(6) 本事業期間内に、本市以外の公的団体から同種の助成金・補助金の交付を受けていない、または受けることが決まっていないこと。

(7) 取組終了後の報告書の提出義務に応じること。

## 3 助成対象事業

(1) 外国人材と日本人従業員等との親睦のための交流会・イベント

（例：社内スポーツ大会、地域清掃活動、職場対抗ゲーム大会 etc…）

(2) 外国人材と日本人従業員等とのコミュニケーションを促進する取組

（例：異文化理解をテーマとしたワークショップの開催 etc…）

(3) 外国人材と日本人従業員等との相互の文化交流に関する取り組み

（例：沖縄伝統文化の体験会、世界の食文化フェスティバル etc…）

(4) 外国人材と日本人従業員等との相互理解促進を図るための語学講座

（例：日本語教育講座、外国語(外国人材の母国言語に限る)語学講座 etc…）

※各事業について、取組後の参加者向けのアンケートを実施し、実績報告時に関係書類と一緒にアンケートの集計結果を提出する必要があります。

#### 4 助成率・採択件数等

助成率：総事業費の3分の2以内

上限額：①単一の事業者が単独で実施する場合 上限10万円

②複数の事業者が共同して実施する場合 上限20万円

③単独の事業者、または複数の事業者が共同して実施する事業であって、各社の従業員だけでなく、地域住民等も参加する場合 上限30万円

採択件数（目安）：①2件、②1件、③2件

※あくまでも目安であり、予算上限の範囲内で決定いたします。

#### 5 助成対象経費等

交付決定日以後に支払いをした経費のみを対象とし、対象経費や対象外経費等の詳細についてはページ6（資料1）を参照。

なお、同一の事業者に対する助成は、同一年度内（4月1日から翌年3月31日までの期間）において、上限30万円とし、限度額内であれば複数回の申請も可とします。

#### 6 事業の流れ

募集期間：令和8年4月22日（水）～令和9年1月29日（金）

ただし、期間中でも助成額が予算額に達し次第、受付を終了します。

|   | 審査会開催予定日     | 申請書類提出締切日                    |
|---|--------------|------------------------------|
| ① | 令和8年5月22日（金） | 令和8年5月15日（金）17時 <del>ㇾ</del> |
| ② | 令和8年6月29日（月） | 令和8年6月22日（月）17時 <del>ㇾ</del> |
| ③ | 令和8年7月29日（水） | 令和8年7月22日（水）17時 <del>ㇾ</del> |
| ④ | 令和8年8月21日（金） | 令和8年8月14日（金）17時 <del>ㇾ</del> |

※9月以降については、予算の状況等を確認後改めて更新します。

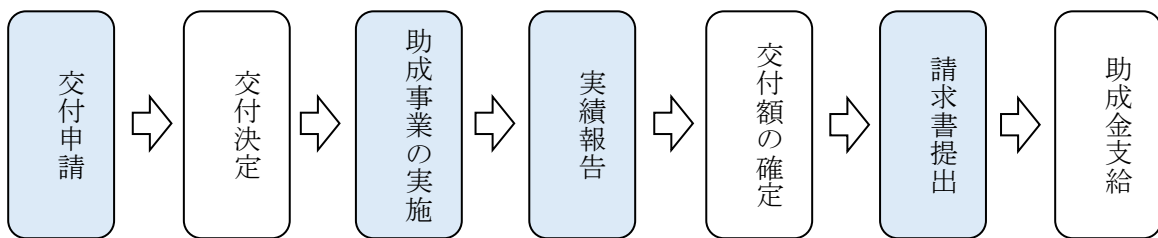
|             |                                                                                                                                                      |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (1) 交付申請    | 審査会の <b>1週間前</b> かつ事業実施（経費等支払予定日）の <b>1ヶ月以上前</b> までに、申請書類及び添付書類を市（商工農水課窓口）へ提出してください。<br>※交付決定後の支払経費のみが助成の対象となりますので、ご注意ください。                          |
| (2) 審査・交付決定 | 審査委員会において、書類審査を行います。なお、審査委員会において追加資料が必要と判断された場合、追加書類の提出を依頼することがあります。採択の可否を決定し、「交付決定通知書」または「不交付決定通知書」を送付します（申請受付後約1ヶ月程度）。※審査委員会は、応募が集まり次第、月1回程度開催します。 |
| (3) 実績報告    | 交付決定を受けた者は、事業実施後、「実績報告書（第9号様式）」及び添付書類（第9号様式に記載している添付書類、アンケート集計結果）を提出してください。                                                                          |

|               |                                                                                      |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
|               | 提出期限：事業完了（すべての経費支払後またはイベント等終了後のいずれか遅い方）後、概ね14以内、または、 <u>令和9年2月12日(金)</u> のいずれか早い日まで。 |
| (4) 審査・交付額の確定 | 提出された実績報告書、領収書等を精査し、適当と認められれば、助成金額を確定し、「交付確定通知書」を送付します。                              |
| (5) 請求        | 「交付確定通知書」を受け取ったら、「請求書」と「振り込みを指定する口座の通帳の写し」を市へ提出してください。                               |
| (6) 助成金交付     | 指定された口座へ助成金を振り込みます。                                                                  |

### ※留意事項

- ・書類は整い次第、早めにご提出ください。
- ・交付決定後の事業計画の変更等については、事前に市へ相談してください。
- ・交付決定通知後に事情により事業を中止する場合は、事前に中止(廃止)承認申請書（第7号様式の2）の提出が必要となります。

(イメージ図)



## 7 申し込み・問い合わせ先

那覇市 経済観光部 商工農水課（那覇市役所 本庁舎 6階）

〒900-8585 那覇市泉崎1丁目1番1号

電話番号 098-951-3212 (FAX番号 098-951-3213)

商工農水課メールアドレス [k-syou001@city.naha.lg.jp](mailto:k-syou001@city.naha.lg.jp)

- 募集要項等に関するお問合せは、タイトルを「外国人材受入環境整備支援事業に関する質問について」として、メールで送信してください。
- メールまたはFAXによる申請受付は行っていません。
- 窓口は、12時～13時、土曜・日曜、祝日、年末年始（令和8年12月28日～令和9年1月3日）は対応していませんのでご了承ください。

## 8 提出書類（原本1部、原本のPDFデータ1セット）

審査会開催予定日の1週間前かつ事業実施の1ヶ月以上前までに、申請書類等を揃えてご提出ください。

なお、申請等に係る費用は応募者の負担とし、提出された書類や資料は返却いたしません。

各書類は1部単位でA4フラットファイルに綴り、書類毎にタブを貼付してください。

原本を綴ったファイル1冊、原本のPDFデータ（CD、DVD-ROM等。USB不可）を直接窓口または郵送にて提出してください。

#### 【提出書類】

- ① 交付申請書（第1号様式）
- ② 誓約書（第2号様式）
- ③ 実施計画書（参考様式1）
- ④ 経費算出内訳書（参考様式2）
- ⑤ 事業に必要な経費の見積書の写し
- ⑥ 外国人材に係る雇用契約書（もしくは労働条件通知書）の写し  
※雇用している外国人材全員分
- ⑦ 納税証明書（税の滞納がない証明書）
- ⑧ 履歴事項全部証明書 ※法人のみ（3ヵ月以内に発行されたもの）
- ⑨ 営業証明書 ※個人事業主や本社が市外にあり、支店や事業所が市内にある場合（3ヵ月以内に発行されたもの）
- ⑩ 外国人材に関する支援委託業務契約書などの市内事業者等を支援していることが分かる書類  
※登録支援機関や支援団体のみ

※複数の事業者が共同して申請する場合は、「⑩ 共同申請同意書兼誓約書（第3号様式）」が必要。また、参画企業においては、⑥、⑦、⑧、⑨の書類を提出すること。

## 9 選定審査対象除外

次の要件に該当する場合は、選定審査の対象から除外します。

- (1) 提出書類に虚偽の記載があったとき。
- (2) この要項に違反又は著しく逸脱したとき。
- (3) 提出期限までに、必要な書類等が揃っていないとき。
- (4) その他不正行為があったとき。

## 10 審査評価基準

審査評価項目等は次の表のとおりとする。

| 評価項目     | 審査評価の視点                                                 |
|----------|---------------------------------------------------------|
| 実施内容の妥当性 | 社内のコミュニケーション促進や、異文化相互理解に資する取組であるか                       |
| 事業スケジュール | 交付決定を受けた後、事業実施の準備、実施等のスケジュールが、年度内に終了する適正なスケジュールになっているか。 |
| 予算の妥当性   | 助成事業計画の内容に基づき、適正に積算されているか、妥当な内容であるかどうか。                 |

## 11 その他

- (1) 本事業は、沖縄振興特別推進市町村交付金を活用するものであることから、助成経費の用途については、その根拠となる証拠証憑を整理し、助成事業が終了した年度の翌年度から5年間は保存しなければなりません。
- (2) 交付決定または助成事業終了後、事業者名や助成事業の内容・成果について、那覇市ホームページ等において公表することがあります。

### 【参考】中小企業者の定義（中小企業支援法第2条第1項第1号～第3号）

| 主たる事業として営む業種 |                                                   | 下記のいずれかを満たすこと |                |
|--------------|---------------------------------------------------|---------------|----------------|
|              |                                                   | 資本金又は<br>出資総額 | 常時使用する<br>従業員数 |
| 1            | 製造業、建設業、運輸業その他の業種<br>(2から7までの業種を除く)               | 3億円以下         | 300人以下         |
| 2            | 卸売業 (5から7の業種を除く)                                  | 1億円以下         | 100人以下         |
| 3            | サービス業 (5から7の業種を除く)                                | 5千万円以下        | 100人以下         |
| 4            | 小売業 (5から7の業種を除く)                                  | 5千万円以下        | 50人以下          |
| 5            | ゴム製品製造業<br>(自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除く) | 3億円以下         | 900人以下         |
| 6            | ソフトウェア業又は情報処理サービス業                                | 3億円以下         | 300人以下         |
| 7            | 旅館業                                               | 5千万円以下        | 200人以下         |

## (資料1) 対象経費・対象外経費等

| 助成対象経費                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>① 報償費</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・講師・研修講師等への謝金、出演者への出演料など</li></ul> <p>② 需用費</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・印刷製本費(ポスター・パンフレット等の費用)</li><li>・消耗品費(助成事業に直接必要なもののみ)</li><li>・教材費(講習会の資料代、テキスト代など(市販書籍・テキスト代を除く))</li></ul> <p>③ 使用料及び賃借料</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・研修会場、イベント会場等の使用料</li><li>・物品等レンタル・リース料</li></ul> <p>④ 役務費(通訳料、翻訳料)</p> <p>⑤ 委託料</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・語学教育、異文化理解講習などの外部委託費</li><li>・イベント会場設営費用</li></ul> <p>⑥ 広告宣伝費(イベント開催時に限る)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・イベント開催時のチラシ、ポスター、看板、案内パネル等の作成費</li><li>・SNS等広告宣伝料</li></ul> <p>※1 消費税については、1円未満は切り捨てとする。<br/>※2 実績額が申請額を上回ったときは、申請額を上限とする。<br/>※3 申請額については千円未満切り捨てとする。</p> |
| 助成対象外経費                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <p>① 事業提案にかかった経費</p> <p>② 人件費</p> <p>③ 事業の目的外の用途に係る経費</p> <p>④ 支出根拠が不明確、会計処理・使途が不適切な経費</p> <p>⑤ 交際費(贈呈経費、懇親会費等)</p> <p>⑥ 食糧費(自社社員のための食事、茶菓子、飲料、食材料等)</p> <p>⑦ 既に国等により別途補助金等の経費が支給されている、あるいは支給が予定されている経費</p> <p>⑧ 事業の実施期間外に要した経費</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

※<対象経費>、<対象外経費>で記載されている内容は例示ですので、不明な点等はお問合せください。