# 高松市高度外国人材受入支援補助金の手引

## 目　次


はじめに・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　Ｐ１

第１　補助事業について・・・・・・・・・・・・・・　Ｐ２～

第２　補助要件及び対象経費について・・・・・・・　Ｐ３～

第３　申請手続等・・・・・・・・・・・・・・・・・　Ｐ５～

第４　その他の留意事項・・・・・・・・・・・・・・　Ｐ８～

第５　事務の流れ・・・・・・・・・・・・・・・・・　Ｐ１０


令和 ８ 年 ４ 月

令和８年４月２０日初版


高松市産業振興課

## はじめに

### 手引について

この手引は高松市高度外国人材受入支援補助金交付要綱の施行に関し必要な事項を定めるものとします。

### この手引における用語の意義

（１）　中小企業

中小企業基本法第2条第1項各号に掲げる中小企業者及び同条第５項に定める小規模企業者をいいます。

【参　考】

| 中小企業基本法における定義 | 中小企業者<br>（以下のいずれかを満たすこと） | | 小規模企業者 |
|---|---|---|---|
| 業種　※１ | 資本金の額<br>又は出資の総額 | 常時使用する<br>従業員の数※2 | 常時使用する<br>従業員の数 |
| ①製造業・建設業・<br>運輸業その他の業種<br>（下記②～④を除く。） | ３億円以下 | ３００人以下 | 20 人以下 |
| ②卸売業 | １億円以下 | １００人以下 | ５人以下 |
| ③サービス業 | ５，０００万円以下 | | |
| ④小売業 | | ５０人以下 | ５人以下 |

※１　業種の分類は、日本標準産業分類に基づきます。

※２　常時使用する従業員について

パート従業員、アルバイト等を含む企業全体の従業員から、以下の者を除いた数を「常時使用する従業員の数」とします。

- 会社役員（ただし、従業員との兼務役員は「常時使用する従業員の数」に含む）
- 事業主本人及び同居の親族従業員
- 申請時点で、育児休業中、介護休業中、傷病休業中又は休職中の社員
  （法令や社内就業規則等に基づいて休業・休職措置が適用されている者）
- 日々雇い入れられる者（ただし、１か月を超えて引き続き使用されるに至った者は「常時使用する従業員数」に含む）
- ２か月以内の期間を定めて使用される者（ただし、所定の期間を超えて引き続き使用されるに至った者は「常時使用する従業員の数」に含む）
- 季節的業務に４か月以内の期間を定めて使用される者（ただし、所定の期間を超えて引き続き使用されるに至った者は「常時使用する従業員の数」に含む）

・　試用期間中の者（ただし、14 日を超えて引き続き使用されるに至った者は「常時使用する従業員の数」に含む）

（２）　中堅企業

産業競争力強化法（平成２５年法律第９８号）第２条第２４項に掲げる常時使用する従業員の数が２，０００人以下の企業及び小規模企業者（中小企業を除く。）をいいます。

（３）　補助事業者

本補助金の申請を行う中小企業及び中堅企業をいいます。

（４）　高度外国人材

大学又は専門学校等を卒業（卒業見込みである場合を含む。）し、一定水準以上の専門的知識及び能力を有する者であって、出入国管理及び難民認定法（昭和２６年政令第３１９号）別表第１の２の表に規定する在留資格「技術・人文知識・国際業務」を有する（有する見込みがある場合を含む。）者をいいます。

## 第１　補助事業について

### １　事業の目的

本事業は、労働力不足、物価高騰等の影響により厳しい経営を強いられている状況において、自社が抱える課題の解決並びに事業の拡大及び創出を図るため、高度外国人材の新規採用に係る経費に対し、予算の範囲内で高松市高度外国人材受入支援補助金を交付することにより、市内中小企業等の競争力向上等を目的としています。

### ２　補助対象事業

本補助金の交付となる対象事業は、日本国外に居住する高度外国人材を新たに雇用する事業です。

### ３　補助対象者

補助対象者は市内に本社又は主たる事業所(個人の場合にあっては、住所)を有する中小企業又は中堅企業であって、次の(１)及び(２)のいずれにも該当するものとします。

（１）　事業収入を得ている者

（２）　今後も抱えている課題を解決し、及び経営力の向上を図るなど、事業を継続する意思を有している者

ただし、次のアからシまでのいずれかに該当する者は、**補助対象者となりません。**

| | |
|---|---|
| ア | 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第７７号）第２条第２号に規定する暴力団、同条第６号に規定する暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者 |
| イ | 国、法人税法（昭和４０年法律第３４号）第２条第５号に規定する公共法人 |

| | |
|---|---|
| ウ | 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和２３年法律第１２２号）第２条第５項に規定する「性風俗関連特殊営業」又は当該営業（店舗型性風俗特殊営業に限る。）に係る同条第１３項に規定する「接客業務受託営業」を行う者 |
| エ | 政党その他の政治団体 |
| オ | 宗教上の組織又は団体（ただし、旅館業法（昭和２３年法律第１３８号）第３条第１項の許可又は食品衛生法（昭和２２年法律第２３３号）第５５条第１項の許可を受けている組織又は団体であって、宿坊等を運営するものを除く。） |
| カ | 法人格のない任意団体 |
| キ | 交付申請の受付日において高松市指名停止等措置要綱に基づく指名停止措置が講じられている者 |
| ク | 申請を行う対象事業について、本市又は他の団体から別の補助金等の交付を受ける者 |
| ケ | 交付申請の受付日において本市の市税を申告していない者（申告をしない正当な理由がある場合を除く。） |
| コ | 交付申請の受付日において本市の市税のうち納期限の到来した税額を滞納している者 |
| サ | 補助金の交付の申請をする年度にこの要綱による補助金の交付を受けたことのある者 |
| シ | 上記アからサまでに掲げる者のほか、市長が補助金を交付することが適当でないと認めた者 |

### ４　補助率、補助限度額

**補助率**　　**補助対象経費の１／２**

**補助限度額**　**高度外国人材１人当たり２０万円（１補助事業者当たり３人分まで）**

留意事項

▶　補助対象経費の実支出額に補助率を乗じて得た額に１，０００円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てます。

## 第２　補助要件及び対象経費について

### １　補助要件及び対象経費

（１）　補助要件

補助金の交付の対象となる事業は、日本国外に居住する高度外国人材を新規に採用するもので、次の各号のいずれにも該当するものとします。

ア　**令和８年４月２７日（月）から令和９年２月１日（月）**までに補助対象者に雇用され、**勤務を開始**していること。

イ　交付決定前に雇用した人材ではないこと。

ウ　日本国内の大学又は専門学校等を卒業した人材ではないこと。

エ　補助対象者に雇用されたことを理由に日本へ入国する人材であること。

オ　雇用した人材の勤務地が市内であること。

（２）　補助対象経費

高度外国人材の採用手続に必要な次の経費が対象です。

・人材紹介手数料その他紹介を受ける場合に必要となる経費

・在留資格取得手続に要する代行手数料等

・高度外国人材が居住する国から日本への渡航費（航空機費用、燃油特別付加運賃、航空保険超過負担料、空港施設使用料、海外空港諸税を含む。ただし、日本国内での移動において支出した交通費は除く。）

## ２　補助対象経費全般に関する留意事項

（１）　補助対象経費は、補助事業に必要な経費であって、**補助金の交付決定日から、令和９年２月１２日（金）**までに支払（補助事業者の口座からの支出）を完了した経費に限ります。補助金の交付決定日より前に支払った経費は**対象外**です。

（２）　消費税及び地方消費税は、補助対象となりませんので、補助対象経費は、税抜きの金額となります。

（３）　請求書、領収書等の宛名は、**必ず補助事業者である必要があります。**宛名が補助事業者でないものについては、**補助対象経費として認められません。**

（４）　経費の支払において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨で支払うものに限ります。

（５）　**補助対象外となる経費は以下のとおり**です。

| | |
|---|---|
| 補助対象外経費 | 補助事業の目的に合致しないもの |
| | 必要な経理書類（請求書・領収書等）を用意できないもの |
| | フランチャイズ本部や自社内部、それに類する者（※）との取引によるもの<br>※　役員が営む個人事業や役員及び役員親族が営む法人等 |
| | 金融機関などへの振込手数料、代引手数料、インターネットバンキング利用料、インターネットショッピング決済手数料、コンビニエンスストアでの支払手数料等 |
| | 公租公課 |
| | 仮想通貨、クーポン・（クレジットカード会社等から付与された）ポイント、割引券、金券、商品券（プレミアム付き商品券を含む）、小切手、手形での支払、相殺による決済 |
| | 各種キャンセルに係る取引手数料等 |
| | １取引 10 万円（税抜き）を超える現金支払 |

| | |
|---|---|
| | 補助事業期間内に支出が完了していないもの（分割払い、クレジットカード決済等の場合、金融機関等から引き落としが実績報告日までに完了していること） |
| | その他、補助金の目的等に照らし適当でないと市長が認めるもの |

## 第３　申請手続等

本補助金の申請に回数の制限はありませんが、当該年度において申請できるのは１補助事業者当たり３人分までです。

### １　交付申請

（１）　交付申請方法

・電子申請（高松市ホームページ内の「交付申請フォーム」から申請）

▶　交付申請フォーム

（URL）　https://logoform.jp/form/dV7M/ITNkouhu　（二次元コード）

（２）　交付申請期間

**令和８年４月２７日（月）　～　令和８年１２月２５日（金）**

（３）　申請内容

・高松市高度外国人材受入支援補助金交付申請書（様式第１号）に記載の内容

・事業計画書（様式第２号）に記載の内容

・収支予算書（様式第３号）に記載の内容

（４）　提出（アップロード）書類

| 法人 | 個人事業主 |
|---|---|
| 現在事項証明書又は履歴事項全部証明書<br>※市で登記情報を照会するため提出は不要 | 直近の所得税確定申告書（第一表）１期分<br>※創業後最初の確定申告を済ませていない場合は開業届<br>※e-Tax の場合は「受付結果（受信通知）」が必要 |
| 補助対象経費の見積書又は当該見積りの額を確認することのできる書類 | |

原則、提出書類をスキャン、撮影等したものを交付申請フォームへアップロードしてください。

交付申請フォームへのアップロードが困難な場合のみ、提出書類に限って郵送で下記送付先まで提出することも可能です。

**交付申請書は郵送で提出することはできません。**

（書類送付先）
〒760-8571　高松市番町一丁目８番１５号
高松市産業振興課　高松市高度外国人材受入支援補助金担当　宛て

留意事項

▶　提出は、補助事業者が送達状況を追跡できる方法（**簡易書留、レターパック等**）での郵送をお願いします。なお、郵送時の送料は、補助事業者で負担してください。

▶　封筒には差出人の住所、氏名を必ず記載してください。

▶　提出いただいた書類・添付物等は、返却できません。

（５）　交付決定通知について

先着順に内容を審査し、適当と認めるときは、「高松市高度外国人材受入支援補助金交付決定通知書（様式第４号）」により通知します。通知後、補助対象事業を実施してください。**通知前に補助対象事業を実施することはできません。**

留意事項

▶　交付決定通知前に「３　実績報告」を行うことはできません。

▶　予算の上限に達した時点で交付申請の受付を終了します。なお、予算に残余が生じた際には交付申請を再開する場合があります。

## ２　変更・中止申請

（１）　変更・中止申請方法

電子申請（高松市ホームページ内の「変更・中止申請フォーム」から申請）

▶　変更・中止申請フォーム

（URL）　https://logoform.jp/form/dV7M/ITNhenkou　（二次元コード）

（２）　申請内容

高松市高度外国人材受入支援補助金変更交付申請書（様式第６号）又は高松市高度外国人材受入支援補助金中止承認申請書（様式第７号）に記載の内容

（３）　提出（アップロード）書類

・内容を確認することのできる書類

## ３　実績報告

（１）　実績報告方法

電子申請（高松市ホームページ内の「実績報告フォーム」から申請）

▶　実績報告フォーム

（URL）https://logoform.jp/form/dV7M/ITNjisseki　（二次元コード）

（２）　実績報告期間

**事業完了日から３０日以内又は令和９年２月１２日（金）までのいずれか早い日**

（３）　申請内容

・高松市高度外国人材受入支援補助金実績報告書（様式第８号）に記載の内容

・収支決算書（様式第９号）に記載の内容

（４）　提出（アップロード）書類

| No | 提出書類 | 備考 |
|---|---|---|
| 1 | 雇用した高度外国人材の在留カードの写し | ― |
| 2 | 雇用した高度外国人材の雇用契約書等の写し | ― |
| 3 | 補助対象経費を支払ったことが確認することのできる書類の写し | ・原則、請求書及び振込履歴が確認できる通帳の写し等が必要<br>・補助対象経費に渡航費を含む場合、航空券の半券又は搭乗証明書、利用日・利用区間・支払額の分かる領収書類、旅費を高度外国人材が立て替えた場合には、補助対象者から高度外国人材へ精算をしていることが分かる書類の提出が必要 |

原則、提出書類をスキャン、撮影等したものを実績報告フォームへアップロードしてください。

実績報告フォームへのアップロードが困難な場合のみ、提出書類に限って郵送で下記送付先まで提出することも可能です。

**実績報告書は郵送で提出することはできません。**

（書類送付先）

〒760-8571　高松市番町一丁目８番１５号

高松市産業振興課　高松市高度外国人材受入支援補助金担当　宛て

留意事項

▶　提出は、補助事業者が送達状況を追跡できる方法（**簡易書留、レターパック等**）での郵送をお願いします。なお、郵送時の送料は、補助事業者で負担してください。

▶　封筒には差出人の住所、氏名を必ず記載してください。

▶　提出いただいた書類・添付物等は、返却できません。

## 4　補助金の請求

市において、実績報告書を審査（必要に応じて実地調査）し、補助金の額が確定しましたら、「交付指令書（様式第１０号）」を送付しますので、確認後、**７日以内又は令和９年３月１７日（水）までのいずれか早い日**までに高松市ホームページ内の「請求フォーム」で請求情報を入力してください。

留意事項

▶　請求フォーム（高松市ホームページ内の「請求フォーム」から申請）

（URL）https://logoform.jp/form/dV7M/ITNseikyu　（二次元コード）

▶　補助金は**補助事業者名義の口座**にのみ振込が可能です。

▶　請求書の提出から振込までは２週間程度かかります。

▶　振込の通知はしませんので、通帳記帳等により御確認ください。

# 第４　その他の留意事項

## 1　決定の取り消し及び補助金の返還について

次の(１)から(６)のいずれかに該当するときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことがあります。その場合、補助金の返還が生じる可能性があります。

(１)　虚偽その他不正の手段により補助金の交付の決定又は交付を受けたとき

(２)　補助金を補助事業以外の用途に使用したとき

(３)　「高松市高度外国人材受入支援補助金交付要綱」の規定に違反したとき

(４)　補助金の交付の決定の内容若しくはこれに付した条件又は法令に違反したとき

(５)　補助金の交付を受ける権利を第三者に譲渡し、又は担保に供したとき

(６)　上記(１)から(５)までに掲げる場合のほか、市長の指示に従わなかったとき

## 2　書類等の整備について

補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について書類を整理し、かつ、当該帳簿及び書類を補助事業が完了した日（補助事業の支払が完了した日）の属する年度の終了後５年間保存しなければなりません。

## 3　検査について

市が必要と認めるときは、書類等の検査や補助事業の執行状況について実地検査をすることがあります。

また、補助事業者は、市監査委員から要求があるときは、いつでも監査を受けなければなりません。

## ４　アンケート調査について

補助事業の効果を把握するため、別途、アンケート調査を実施する場合があり ますので、御協力ください。

## 第５　事務の流れ

| | | |
|---|---|---|
| ０１ | 内容確認 | 交付要綱及び本手引をよく確認してください。 |
| ０２ | 交付申請<br>**提出期限**<br>**（R8.4.27 ～ R8.12.25）** | ・下記申請フォームより提出してください。提出書類を忘れずに添付してください。<br>（申請フォーム）https://logoform.jp/form/dV7M/ITNkouhu<br>・先着順で審査を行います。 |
| ０３ | 事業実施 | **実施期間：交付決定日～令和9年2月12日**<br>※　補助要件及び交付申請時に策定した事業計画に基づいて実施してください。 |
| ０４ | 実績報告<br>**提出期限**<br>**（ 事業完了後30日以内**<br>**又はR9.2.12まで）** | ・事業の完了後、期限内に下記申請フォームより申請してください。提出書類を忘れずに添付してください。<br>（申請フォーム）https://logoform.jp/form/dV7M/ITNjisseki<br>・審査を行い、適当であれば交付指令書にて通知します。 |
| ０５ | 請求<br>**提出期限**<br>**（ 交付指令確認後7日以内**<br>**又はR9.3.17まで）** | ・左記期限までに、請求情報を下記フォームより提出してください。<br>（請求フォーム）https://logoform.jp/form/dV7M/ITNseikyu<br>・内容を精査した後、振込を行います（２週間程度）。 |
| ０６ | 保存 | 補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について書類を整理し、かつ、当該帳簿及び書類を補助事業が完了した日の属する年度の終了後５年間保存してください。 |

| | |
|---|---|
| お問合せ先 | 〒760-8571　高松市番町一丁目８番１５号<br>高松市産業振興課　高松市高度外国人材受入支援補助金担当<br>電話：087-839-2411　／　9:00～17:00（土日・祝日除く）<br>E Mail：shoukou@city.takamatsu.lg.jp |