

令和 8 年度
鶴岡市外国人労働者住宅整備支援補助金
実施要領



令和 8 年 4 月
鶴岡市商工観光部商工課

1. 目的

本補助金は、本市の事業所に従事する外国人労働者のための住宅整備を支援することで、円滑な受入れ、人手不足の軽減に寄与するため、市内の中小企業者、社会福祉法人若しくは医療法人（以下「中小企業者等」という。）が行う住宅改装等の事業に対し、その費用の一部を補助するものです。

2. 用語の定義

この実施要領における用語の定義は、以下のとおりとします。

- (1) 中小企業者 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条に規定する者のうち、市内に事業所を有するものをいう。
- (2) 社会福祉法人 社会福祉法（昭和26年法律第45号）第22条に規定する社会福祉法人をいう。
- (3) 医療法人 医療法（昭和23年法律第205号）第39条に規定する医療法人をいう。
- (4) 技能実習 出入国管理及び難民認定法（昭和26年10月4日政令第319号）別表第一の二の表において定める「技能実習」の在留資格を持って在留する外国人を受け入れることをいう。
- (5) 育成就労 出入国管理及び難民認定法及び外国人の技能実習の適正な実施及び技能実習生の保護に関する法律の一部を改正する法律（令和6年6月21日法律第60号）別表第一の二の表において定める「育成就労」の在留資格を持って在留する外国人を受け入れることをいう。
- (6) 特定技能 出入国管理及び難民認定法別表第一の二の表において定める「特定技能」の在留資格を持って在留する外国人を受け入れることをいう。

3. 補助対象者

次のすべての条件を満たす方が対象となります。

- (1) 市内において技能実習、育成就労又は特定技能を予定する中小企業者等であること。
- (2) 令和9年3月26日まで工事代金の支払いが完了すること。
- (3) 市税の滞納がないこと。

4. 補助対象事業

補助の対象となる事業は、中小企業者等が技能実習、育成就労又は特定技能によって従事する外国人労働者のために実施する住宅改装事業とする。

5. 補助率・補助額

補助率…補助対象経費合計額の 1/2 以内

補助上限額…50 万円

(1, 000 円未満切り捨て)

6. 補助対象経費

税込金額で、以下の経費を対象とします。

- (1) 内外装工事
- (2) 給排水設備工事
- (3) 冷暖房・空調工事
- (4) 電気・照明工事
- (5) 附帯設備の設置工事

※ただし、下記の経費は対象外となります。

- ①同一の経費について、国、県、市等から他の補助金等の交付を受けているもの
- ②建物と一体的ではない汎用性のある備品（埋め込み型でないエアコン、照明器具等、他の施設においても運用可能なもの）に要する費用
- ③建物の共益部分に係る工事費用
- ④間接経費（振込手数料、運送料、交通費、通信費、光熱費、収入印紙代など）
- ⑤その他、市長が適切でないと判断するもの

7. 補助対象期間

令和8年4月1日（水）～令和9年3月26日（金）

※補助金の交付決定後に工事着手（契約）し、補助対象期間内に工事及び工事に係る支払いを完了してください。

8. 交付申請期間

令和8年4月1日（水）～令和9年1月29日（金）

補助は予算の範囲内で行い、予算がなくなり次第、受付終了となります。

9. 補助金交付申請

【提出書類】

- (1) 令和8年度鶴岡市外国人労働者住宅整備支援補助金交付申請書（様式第1号(第3条関係)）
- (2) 事業計画書（様式第2号(第3条関係)）
- (3) 収支予算書（様式第3号(第3条、第13条関係)）

- (4) 技能実習計画別記様式第 1 号の写し（技能実習の場合）
- (5) 育成就労の際の住宅の情報が分かる書類の写し（育成就労の場合）
- (6) 在留資格変更許可申請書別記様式第 3 号の写し（特定技能の場合）
- (7) 改装する住宅の図面（工事箇所がわかるもの）
- (8) 支出の根拠となる見積書（工事内容の内訳がわかるもの）
- (9) 改装前の建物の外観・内観、改装個所のわかる写真
- (10) 市税納付状況の照会に係る届出（別記様式(第 5 条関係)）
- (11) その他市長が必要と認める書類

【書類の提出先】

鶴岡市役所 5 階 商工観光部商工課 雇用推進班

※申請書の提出にあたっては、必ず事前にご連絡をお願いします。

1 0. 補助金交付の決定

補助金交付が決定した方には、申請から 1 0 日間を目途に、「補助金交付決定通知書」を発行します。

1 1. 事業計画の変更

交付決定事業者は、事業内容や事業実施期間、経費の変更（補助対象経費の合計額の 2 割以上の増減）があるときは、必ず事前にご連絡をお願いします。変更申請書の提出が必要な場合があります。

1 2. 実績報告書の提出

改装工事が完了し、施工業者への支払が完了した日より 3 0 日以内に、下記の書類をご提出ください。

【提出書類】

- (1) 令和 8 年度補助事業等実績(状況)報告書（様式第 9 号(第 11 条、第 13 条関係)）
- (2) 事業報告書
- (3) 収支計算書（様式第 3 号(第 3 条、第 13 条関係)）
- (4) 領収証等、支払を証明できる書類の写し
- (5) 改装後の改装個所がわかる写真
(改装前の写真と対比できるように、同じ位置から撮影してください。追加工事があった際は、改装前の写真も併せてご提出ください。)
- (6) その他市長が必要と認める書類

1 3. 補助金額の確定

実績報告書の提出後、内容を精査し問題がない場合、提出から10日間を目途に補助金額を確定します。

額が確定した後、市から「補助金の額の確定通知書」を発行いたします。

1 4. 補助金の交付

補助金の交付については、事業完了後の精算払いとなります。

「補助金の額の確定通知書」を受理した後、事業者から市に対し、市指定の請求書を提出していただきます。提出から半月を目途に、市から事業者の指定口座に補助金が振り込まれます。

1 5. 補助事業の取消し・補助金の返還

申請者（補助対象者）の責に帰属する事由により、補助金の交付決定の内容または条件に違反、補助金を他の用途に使用した場合、不作為等により事業が計画通り進捗していない場合などが市で認められたときは、補助金の一部もしくは全額を返還していただく場合があります。

1 6. 情報公開

採択事業については、事業名、事業概要、申請者の名称及び代表者名をホームページ等で公表することがあります。当該項目の公表については、申請者の了解を得たものとさせていただきます。

1 7. その他の注意事項

補助完了後に、事業開始後の運営状況に関する調査にご協力いただきます。

1 8. お問い合わせ

鶴岡市商工観光部 商工課

〒997-8601 鶴岡市馬場町 9-25

TEL：0235-35-0633(商工課直通) FAX：0235-25-7111

E-mail：shoko@city.tsuruoka.yamagata.jp

ご不明な点等がございましたら、上記お問い合わせ先までご連絡をお願いいたします。