# 横浜市
# 特定技能外国人等雇用促進支援補助金
# 申請の手引き
# 【令和8年度】

WORK at
YOKOHAMA

**【申請期間】**

**令和８年６月 12 日(金)～令和９年２月 26 日(金)**

※ 予算上限に達した場合には受付を締め切ります。

※ 受付は先着順で行います。

令和8年 10 月

横浜市経済局雇用労働課

# 目次

1 目的……－1－

2 用語の定義……－1－

3 補助対象者……－2－

4 補助対象事業……－2－

5 補助対象経費……－3－

6 補助率及び補助上限……－3－

7 手続きの流れ……－4－

8 事前相談……－5－

9 補助金交付申請……－5－

10 実績報告……－8－

11 注意事項……－10－

12 申請･お問い合わせ……－10－

## 1 目的

市内中小企業者等における外国人材の雇用と定着を促進することを目的として、登録支援機関を活用して特定技能外国人等を雇用する際に要する経費の一部を補助するものです。

## 2 用語の定義

(1) 中小企業者等

中小企業者及び会社法上の会社に該当しない事業者を指します。

① 中小企業者

以下のいずれかに該当する事業者を「中小企業者」と呼びます。

| 業種 | 資本金の額又は出資の額 | 常時使用する従業員数 |
|---|---|---|
| 製造業・建設業・運輸業など | 3億円以下 | 300 人以下 |
| 卸売業 | 1億円以下 | 100 人以下 |
| 小売業 | 5,000 万円以下 | 50 人以下 |
| サービス業 | 5,000 万円以下 | 100 人以下 |

※「資本金」又は「従業員数」のいずれか一方を満たせば中小企業者です。

②会社法上の会社に該当しない事業者

「社会福祉法人」、「医療法人」、「学校法人」、「特定非営利法人（NPO 法人）」、「協同組合」等です。

(2) みなし大企業

以下のいずれかに該当する事業者はみなし大企業であり、補助金の交付の対象となりません。

ア 一の大企業（中小企業者以外の者）に発行済み株式総数又は出資総額の2分の1以上を所有又は出資されている中小企業者

イ 複数の大企業に発行済み株式総数又は出資総額の3分の2以上を所有又は出資されている中小企業者

ウ 役員の半数以上を大企業の役員又は社員が兼務している中小企業者。

(3) 特定技能外国人等

出入国管理及び難民認定法に基づき、一定の専門性・技能を有し、人手不足分野で就労する外国人や、特定活動の在留資格により就労する外国人であって、特定技能1号の在留資格への移行のための準備を行いながら就労する外国人です。

(4) 登録支援機関

特定技能外国人等が日本で安心して働き生活できるように、住居の確保や各種手続き、相談対応などの支援を企業に代わって行う機関です。

出入国在留管理庁に登録された機関のみが業務を担当でき、これらの支援を委託することで、法令に基づいた適切な受入体制を整えることができます。

## 3 補助対象者

以下のすべてに合致している必要があります。

(1) 横浜市内に1年以上、事業所（本社）を置く中小企業者等であること。

(2) 行政機関等が主催する、外国人材の雇用や定着に係るセミナー等に参加していること。

(3) 本市が実施する脱炭素取組宣言制度に基づき脱炭素取組宣言を行っていること。

https://www.city.yokohama.lg.jp/business/kigyoshien/decarbonization/datsutansosengen.html

脱炭素取組宣言

また、以下のいずれかに合致する場合は補助対象者となれません。

(1) 暴力団に該当するもの

(2) 法人にあっては代表者又は役員が暴力団員に該当する者があるもの

(3) 法人格を持たない団体にあっては、代表者が暴力団員に該当するもの

(4) 個人事業主にあっては、個人事業主が暴力団員に該当するもの

(5) 公序良俗に反する等のその他市長が適当でないと認めるもの

## 4 補助対象事業

補助の対象となる事業は、補助対象者が登録支援機関を活用して特定技能外国人等を新たに雇用する事業です。

（注意事項）

・令和8年4月1日以降に着手（契約）した事業が対象となります。ただし、補助金交付決定以前に特定技能外国人等の就労が開始している場合は、補助対象外となります。

## 5 補助対象経費

以下の経費が補助対象となります。

| 科目 | 内容説明 |
|---|---|
| 人材受入れに係る費用 | ・人材紹介契約等に基づき登録支援機関に支払う手数料<br>・内定者日本語学習、受入サポート等に係る費用 |
| 上記のほか、証明に応じて対象とする経費 | |
| 在留資格の取得等に係る費用 | ・在留資格認定証明書又は在留資格変更許可を証する書類の交付代行に係る費用<br>・相談費用 |
| 渡航費<br>※1 | ・特定技能外国人等が日本へ渡航する際に要する航空機費用<br>（燃油特別付加運賃、航空保険超過負担料、空港施設使用料を含む） |
| その他 | ・上記に掲げるもののほか、市長が特に必要と認める経費 |

（注1）小数点以下の端数は切り捨てです。

（注2）補助対象経費には以下の経費は含みません。

① 補助対象経費の支出に係る振込手数料などの間接的な経費

② 消費税および地方消費税

③ 特定技能外国人等本人が負担した経費

④ 日本国外において要する経費（ただし、渡航費は除く）

⑤ その他市長が補助対象経費として不適当と認めるもの

（注3）補助対象経費となる基準を満たしていても、証拠書類がない等の理由により補助対象経費として認められない場合があるので十分注意してください。

（注4）補助対象経費は、本事業以外の事業に係る経費と明確に区分できるものに限ります。

（注5）補助対象経費について疑義がある場合、事前に雇用労働課と協議してください。

※1 航空機費用は、「エコノミークラス」又はそれに準ずる運賃（普通席相当のもの）に限り補助対象経費とします。

また、国や他の地方公共団体の補助金等を補助対象経費の一部に充当した場合は、当該補助金等の額を控除した額を補助対象経費とします。

## 6 補助率及び補助上限

補助対象経費の 1/3 で、20 万円を上限とします（千円未満切り捨て）。

また、補助金の交付を受けることができるのは一社当たり一回、一人までです。
なお、予算の範囲内での交付となるため、補助率は変更となる場合があります。

## 7 手続きの流れ

**（必要に応じて）事前相談の実施**

① 電話、メール等により担当まで連絡をお願いします。事業の概要、実施時期等をご説明いただき、要件の確認をします。

▼

**交付申請**

② 交付申請書や添付資料を提出してください。
提出は、郵送若しくは持参又は横浜市電子申請・届出システムにて行ってください。
【URL】令和8年6月 12 日以降に公開
【申請期限】令和9年2月26日(金)

▼

**交付決定**

③ 書類の審査後、交付又は不交付の決定通知をお送りします。

▼

**事業実施**

④ 令和9年3月31日(水)までに、特定技能外国人等の就労開始を完了してください。
※着手（契約）は令和8年4月1日以降。

▼

**実績報告**

⑤ 事業実施後、実績報告書を提出してください。提出は、郵送若しくは持参又は横浜市電子申請・届出システムにて行ってください。
【提出期限】
事業完了の日から起算して 60 日以内または
令和9年3月 31 日（水）までのいずれか早い日まで

▼

**交付額確定通知**

⑥ 書類の審査後、交付額確定通知をお送りします。

▼

**補助金の受領**

⑦ 請求書を提出していただき、補助金を受領します。

## 8 事前相談

補助対象となるかなど、お悩みの際は、以下連絡先まで電話またはメールにてご相談ください。

【連絡先】

横浜市経済局雇用労働課 外国人就職支援担当

＜電 話＞045-671-2343

＜メール＞ke-global-hr@city.yokohama.lg.jp

## 9 補助金交付申請

※審査には、申請書受理後2週間程度要するため、余裕をもってご申請願います。

（1）申請方法

ホームページから必要書類をダウンロードし、申請してください。

https://www.city.yokohama.lg.jp/business/koyo-syugyo/hataraku/gaikokujin.html

（注意事項）

申請は先着順に受け付けます。ただし、書類不備の場合は、申請を受け付けません。

申請までに

① 行政機関等が主催する、外国人材の雇用や定着に係るセミナー等※に参加する

② 横浜市が実施する「脱炭素取組宣言」を宣言する

ことが必要です。

※行政機関等が主催する、外国人材の雇用や定着に係るセミナー等

・行政機関等が主催する、外国人材の雇用や定着に係るセミナー等に参加してください。横浜市のセミナーでなくとも、国等（出入国在留管理庁や外郭団体など）、神奈川県や他の市町村等の自治体が主催するセミナーでも対象です。

・対象となるセミナー等とは、令和５年４月以降に参加したものとします。

・セミナー等に出席したことがわかる書類を申請書に添付してください。

例）セミナーの申込票、当日資料の表紙 等

・出席したことがわかる書類がない場合や、紛失した場合等は、任意の様式に、出席したセミナー等の名称、日時、出席者、内容、主催者、担当者及び連絡先を記載のうえ、申請書に添付してください。

（任意様式の例）

セミナー等参加証明書

| 項　目 | 内　容 |
|---|---|
| 参加したセミナー等の名称 | 外国人材活用入門セミナー＆特別相談会 in 横浜 |
| 日　時 | 令和８年６月 12 日（金）12：30～ |
| 出席者 | 横浜　太郎 |
| セミナー等の概要 | 外国人材の採用や定着についての基礎的な知識等を学べるセミナー。<br>出入国在留管理庁や神奈川県、横浜市に加え、横浜市内の企業の事例紹介があった。 |
| セミナー等の主催者 | 横浜市 |
| セミナー等の担当者及び連絡先 | 経済局雇用労働課　浜横氏<br>045-671-2343 |

（2）提出書類

| |
|---|
| 1 役員等氏名一覧表（第1号様式の2） |
| 2 補助事業計画書（第1号様式の3） |
| 3 収支予算書（第1号様式の4） |
| 4 補助対象経費の見積書その他これに相当する書類 |
| 5 代表申請者の発行から3か月以内の法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書又は現在事項証明書）等の写し |
| 6 全ての構成員の概要がわかる書類（パンフレット又は会社案内等） |
| 7 代表申請者の発行から3か月以内の直近1年分の法人市民税納税証明書の写し |
| 8 本市の脱炭素取組宣言を行ったことが分かる書類（確認書、宣言書、宣言事業者一覧等） |
| 9 行政機関等が主催する、外国人材の雇用や定着に係るセミナー等に参加していることがわかる書類（申込票、当日資料の表紙等） |
| 10 その他市長が必要と認める書類 |

【申請書】収支予算書記載例

**収支予算書**

| | 経費区分 | 金額（税抜） | 備考 |
|---|---|---|---|
| 収入 | 本補助金（ア） | 200,000 円 | |
| | 自己資金 | 400,000 円 | |
| | その他 | 0 円 | |
| | 合計 | 600,000 円 | |
| 支出 | 経費区分 | 補助対象経費（税抜） | 積算根拠 |
| | 人材紹介手数料 | 400,000 円 | |
| | 在留資格認定証明書交付代行料 | 100,000 円 | |
| | 渡航費 | 100,000 円 | |
| 補助対象経費合計（イ） | | 600,000 円 | |
| 補助金算出（ウ） | | 200,000 円 | |
| 交付申請額（エ） | | 200,000 円 | |

注１）「本補助金の金額欄（ア）」と「交付申請額の合計欄（エ）」との金額は一致するように記入してください。

注２）「補助対象経費合計（イ）」は、対象経費の合計です。

注３）「補助金算出（ウ）」は、補助対象経費合計の１／３を乗じた金額です。

注４）「補助金申請額（エ）」は「補助金算出（ウ）」又は 20 万円以内のうち、いずれか少ない額を千円未満切捨てし、記入してください。

## 10 実績報告

（1）　提出期限

事業完了の日から起算して 60 日以内又は令和9年3月31日（水）までのいずれか早い日まで

（2）　申請方法

ホームページから必要書類をダウンロードし、横浜市電子申請・届出システムにて申請してください。

https://www.city.yokohama.lg.jp/business/koyo-syugyo/hataraku/gaikokujin.html

（注意事項）

書類不備の場合は、補助金を交付しません。

実績報告書は、事業が終了してから提出してください。

※本事業の終了とは、次のすべてを満たしていることを指します。

・特定技能外国人等が日本国内において就労を開始していること。

・登録支援機関に対する人材受入れに係る費用について支払が完了している、または請求書を受領し支払手続中であること。

（3）　提出書類

| |
|---|
| 1 補助事業報告書（第9号様式の2） |
| 2 収支決算書（第9号様式の3） |
| 3 人材受入れに関する契約を締結したことを証する書類（人材紹介契約書の写し等） |
| 4 補助対象経費に係る支出を証する書類（内訳のわかる領収書等又は振込が証明できる預金通帳の写し等及び請求書等） |
| 5 補助事業終了後の特定技能外国人等の処遇を証する書類（雇用契約書の写し等） |
| 6 特定技能外国人の在留資格認定証明書又は特定活動外国人の在留資格変更許可を証する書類（旅券の身分事項ページ写し、在留カード又は特定在留カードの写し及び指定書） |
| 7 補助金受入口座証明書（通帳の写し） |
| 8 その他市長が必要と認める書類 |

【収支決算書（第９号様式の３）記載例】

| | 経費区分 | 金額（税抜） | 備考 |
|---|---|---|---|
| 収入 | 本補助金（ア） | 200,000 円 | |
| | 自己資金 | 400,000 円 | |
| | その他 | 0 円 | |
| | 合計 | 600,000 円 | |
| 支出 | 経費区分 | 補助対象経費（税抜） | 積算根拠 |
| | 人材紹介手数料 | 400,000 円 | |
| | 在留資格認定証明書交付代行料 | 100,000 円 | |
| | 渡航費 | 100,000 円 | |
| 補助対象経費合計（イ） | | 600,000 円 | |
| 補助金算出（ウ） | | 200,000 円 | |
| 交付申請額（エ） | | 200,000 円 | |

注１）「本補助金の金額欄（ア）」と「交付申請額の合計欄（エ）」との金額は一致するように記入してください。

注２）「補助対象経費合計（イ）」は、対象経費の合計です。

注３）「補助金算出（ウ）」は、補助対象経費合計の１／３を乗じた金額です。

注４）「補助金申請額（エ）」は「補助金算出（ウ）」又は交付決定通知書の金額のうち、いずれか少ない額を千円未満切捨てし、記入してください。

## 11 注意事項

（1） 補助対象となる事業、経費等に変更があった場合は、速やかに連絡してください。ただし、対象要件を満たさなくなる場合等、変更内容について市長による承認が受けられない場合があります。

（2） 交付申請書に記載された交付申請額を上限として交付額を決定しますので、申請後に助成対象となる事業費の増額はできません。

（3） 補助金の交付後に、次のいずれかに該当するとして交付決定が取り消されたときは、補助金の全部又は一部を返還していただきます。

ア 補助金の交付条件に違反したとき。

イ 虚偽の申請や報告又は不正の手段により補助金の交付を受けたとき。

ウ 補助金を交付することが適当でないと認められる事由が発生したとき。

エ その他法令、条例又はこの要綱に基づき市長が行った指示に違反したとき、又は助成金の返還事由と認められるような不正等の行為があり、市長が特に認めるとき。

（4） 申請書類や領収書等の関係書類は、5年間保管しなければなりません。

（5） 横浜市は、本助成金の交付を受けた者の名称及びその内容を公表する場合があります。

## 12 申請・お問い合わせ

横浜市経済局雇用労働課 外国人就職支援担当

（電 話）045-671-2343

（メール）ke-global-hr@city.yokohama.lg.jp

（ＦＡＸ）045-664-9188

（住 所）〒231-0015 横浜市中区本町 6-50-10 横浜市役所 31 階