

○長浜市インターンシップ支援事業補助金交付要綱

平成29年4月1日告示第128号

長浜市インターンシップ支援事業補助金交付要綱
(趣旨)

第1条 この要綱は、大学生等の市内事業者へのインターンシップ参加を促し、市内事業者に対する魅力の理解促進を図るため、市内事業者が実施するインターンシップの実施に要する経費に対し、予算の範囲内で補助金を交付することについて、長浜市補助金等交付規則（平成18年長浜市規則第36号。以下「規則」という。）及び長浜市市税等の滞納者に対する補助金交付等の制限に関する規則（平成26年長浜市規則第17号）に規定するもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 大学生等 学校教育法（昭和22年法律第26号）第83条に規定する大学（大学に置く大学院を含む。）、同法第108条に規定する短期大学、同法第115条に規定する高等専門学校又は同法第124条に規定する専修学校に在籍する学生で、補助事業を開始する日の属する年度の開始日の前日において満35歳以下のものをいう。
- (2) 事業所等 本社、支社、営業所、工場その他の事業活動が行われている場所をいう。
- (3) インターンシップ 大学生等が在学中に事業所等において行う就業体験をいう。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付の対象となるものは、インターンシップを実施する市内の事業者（国及び地方公共団体を除く。以下「受入事業者」という。）とする。

2 前項の規定にかかわらず、この要綱による補助金の交付申請時において、納期が到来している市税等の全部又は一部に未納があるものについては、補助金の交付対象としない。

(補助対象事業)

第4条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、大学生等が参加するインターンシップのうち、次の各号をいずれも満たすものとする。

- (1) 長浜市内の事業所等で実施するものであること。
- (2) 実施期間が実働3日以上であること。
- (3) 就業体験の提供を目的としたものであること。
- (4) 労働関係法令が遵守されたものであること。

(補助対象経費等)

第5条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）、補助率、補助限度額等は、別表に定めるとおりとする。

(交付の条件)

第6条 規則第6条第2項に基づき、次に掲げる事項は、補助金の交付の条件とする。

- (1) この補助金に係る収入及び支出を明らかにした領収書等の証拠書類を、補助事業が完了した日の属する年度の翌年度から起算して5年間保管すること。
- (2) 補助事業が完了した日の属する年度の翌年度から起算して5年間、事業成果の報告及び事業に関する調査に協力すること。

(交付申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする受入事業者は、インターンシップが開始される日の7日前

までに、長浜市インターンシップ支援事業補助金交付申請書（様式第1号）にインターンシップで受け入れる者が大学生等であることを証する書類を添えて、市長に提出するものとする。

2 市長は、前項に規定する申請書の提出があったときは、その内容を審査し、適当と認められるときは、交付決定を行い、その旨を申請者に通知するものとする。

（事業の変更）

第8条 前条の規定による交付決定を受けたもの（以下「交付決定者」という。）が、インターンシップで受け入れる大学生等の数に増減を生じたときは、速やかに長浜市インターンシップ支援事業補助金変更交付申請書（様式第1号の2）を市長に提出するものとする。

2 第7条第2項の規定は、前項の申請をする場合に準用する。

（事業の廃止等）

第9条 交付決定者は、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ長浜市インターンシップ支援事業補助金廃止・取下げ申請書（様式第2号）を市長に提出するものとする。

（1） 補助対象事業を廃止するとき。

（2） 第4条に規定する補助対象事業に該当しなくなったとき。

（実績報告書）

第10条 規則第14条の規定による実績報告は、長浜市インターンシップ支援事業補助金実績報告書（様式第3号）によるものとし、同条に規定する市長が別に定める書類は、次に掲げるとおりとする。

（1） 事業実績報告書（別紙1）

（2） 補助対象経費の積算根拠（別紙2）

（3） インターンシップを実施したことを証する書類

（4） 補助対象経費のうち申請者が負担した金額

2 前項の実績報告は、補助対象事業が完了した日から起算して30日を経過した日又は補助対象事業が完了した日が属する年度の3月31日のいずれか早い日までに市長に提出しなければならない。

3 市長は、前2項の規定による実績報告書の提出があったときは、その内容を審査し、適当と認められるときは、補助金の額の確定を行い、交付決定者に通知するものとする。

（補助金の交付）

第11条 前条の規定による補助金の額の確定通知を受けた者が、補助金の交付を受けようとするときは、長浜市インターンシップ支援事業補助金請求書（様式第4号）により市長に請求するものとする。

（その他）

第12条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

（施行期日）

1 この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

（告示の失効）

2 この要綱は、令和5年3月31日限り、その効力を失う。

別表（第5条関係）

ア 補助金の交付対象経費	受入事業者が実施するインターンシップにおいて、大学生等が参加するために、受入事業者が負担する費用で次に掲げるもの
--------------	--

	<ol style="list-style-type: none"> 1 旅費（大学生等の住所又は居所とインターンシップを行う事業所等を往復するための交通費） 2 宿泊費（インターンシップ実施先に滞在するために要した経費） 3 インターンシップ保険料（インターンシップ実施期間（当該期間の前後1日を含む。）において大学生等を対象として加入した保険に要する経費） 4 活動費（前各項に掲げるもののほか、インターンシップの参加に必要なものとして大学生等を対象に支給した生活費その他の経費） 5 広告宣伝費（インターンシップの実施にあたり学生の募集に要する費用） 6 企画運営費（インターンシップの実施するために要した企画運営委託料）
イ 補助率	1/2
ウ 補助限度額	<p>次に掲げる額のうちいずれか低い金額とする。ただし、同一年度内で既にこの要綱に基づく補助金の交付を受けている場合（交付決定を受けており交付が見込まれる場合を含む。以下同じ。）又は当該インターンシップに対して国、県、市等から他の補助金等の交付を受けている場合は、当該既交付額を減じて得た額とする。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 大学生等一人につき、インターンシップ実施期間（実施日の前後を含む。）の日数に10,000円を乗じて得た金額 2 一会計年度あたり20万円
エ その他	<p>交付対象となる経費は、アに掲げる経費のうちインターンシップが開始される日の前日から当該開始日が属する年度の3月31日までに生じたものとする。</p>

様式第1号（第7条関係）

長浜市インターンシップ支援事業補助金交付申請書

年 月 日

長浜市長 様

所在地
名 称
代表者職・氏名

㊞

標記補助金について、交付を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

- | | |
|-----------|---|
| 1 補助対象経費 | 円 |
| 2 交付申請額 | 円 |
| 3 既 交 付 額 | 円 |

（添付書類）

- ・事業実施計画書（別紙）
- ・インターンシップで受け入れる者が大学生等であることを証する書類

別紙

事業実施計画書

1 申請者の概要

ふりがな			
申請者名			
代表者の 役職・氏名			
事務 担当者	部署名		
	役職・氏名（ふりがな）		
連絡先	電話番号		FAX番号
	電子メールアドレス		
所在地	〒		
	(本社又は本店が県外にある場合は、当該所在地を以下に記入) 〒		
企業の概要	(企業パンフレット等を添付した場合、記載省略可)		

2 実施するインターンシップの概要

◆ 実施回

受入 場所	事業所名			
	所在地			
実施 期間	年 月 日 ~ 年 月 日 (実働 日間)			
実施 内容				
受入 人数	人 (内訳は以下のとおり)			
氏 名	学校名/学年	学部/学科	住 所	
	/	/		
	/	/		
	/	/		
	/	/		
	/	/		

(注)

- 1 受入場所や実施期間に応じて記載することとし、適宜、表を追加・削除すること。
- 2 受入人数は、補助対象事業に該当する大学生等の人数を記載すること。
- 3 住所は、市区町村名まで記入すること。

3 補助対象経費 円

様式第1号の2 (第8条関係)

長浜市インターンシップ支援事業補助金変更交付申請書

年 月 日

長浜市長 様

所在地
名 称
代表者職・氏名

㊟

年 月 日付けで交付決定を受けた標記補助金について、下記のとおり変更申請します。

記

- | | |
|-----------|---|
| 1 交付決定額 | 円 |
| 2 変更交付申請額 | 円 |
| 3 既 交 付 額 | 円 |

(添付書類)

- ・変更後事業実施計画書 (様式第1号の2別紙)
- ・新たに受け入れる者がいる場合は、当該者が大学生等であることを証する書類

別紙

変更後事業実施計画書

1 実施するインターンシップの概要

◆ 変更前

受入人数	人		
氏名	大学/学年	学部/学科	住所
	/	/	
	/	/	
	/	/	
	/	/	
	/	/	

◆ 変更後

受入人数	人		
氏名	大学/学年	学部/学科	住所
	/	/	
	/	/	
	/	/	
	/	/	
	/	/	

2 変更交付申請額 円

様式第2号（第9条関係）

長浜市インターンシップ支援事業補助金廃止・取下げ申請書

年 月 日

長浜市長 様

所在地

名 称

代表者職・氏名

⑩

年 月 日付けで交付決定を受けた標記補助金について、下記のとおり廃止・取下げをしたいので、申請します。

記

廃止・取下げの理由

様式第3号 (第10条関係)

長浜市インターンシップ支援事業補助金実績報告書

年 月 日

長浜市長 様

所在地
名 称
代表者職・氏名

印

年 月 日付けで交付決定を受けた標記補助金について、下記のとおり実績を報告します。

記

- | | |
|-------------|---|
| 1 交付決定額 | 円 |
| 2 補助対象経費精算額 | 円 |
| 3 既交付額 | 円 |

(添付書類)

- ・事業実績報告書 (別紙1)
- ・補助対象経費の積算根拠 (別紙2)
- ・インターンシップを実施したことを証する書類
- ・補助対象経費のうち申請者が負担した金額がわかる書類

別紙 1

事業実績報告書

1 実施したインターンシップの概要

◆ 実施回

受入場所	事業所名	
	所在地	
実施期間	年 月 日 ~ 年 月 日 (実働 日間)	
受入人数	人	
実施内容		

(注)

- 1 受入場所や実施期間に応じて記載することとし、適宜、表を追加・削除すること。
- 2 受入人数は、補助対象事業に該当する大学生等の人数を記載すること。

2 補助対象経費

円

補助対象経費の積算根拠

※受け入れた学生ごとに作成すること

1 受入学生について

氏名		実施回	
実施期間	年月日～年月日(実働日間)		

2 旅費

利用日	交通機関の種類	乗車地	降車地	金額(円)
				円
				円
				円
				円
				円
旅費合計額				円
うち、申請者が負担した金額(A)				円

3 宿泊費

宿泊期間	宿泊施設名	1泊料金(円)	宿泊日数	金額(円)
				円
				円
宿泊費合計額				円
うち、申請者が負担した金額(B)				円

4 活動費

支給日	支給目的	金額(円)
		円
		円
		円
		円
活動費合計額		円
うち、申請者が負担した金額(C)		円

5 インターンシップ保険料

加入期間	保険会社名	保険の種類	金額 (円)
			円
			円
保険料合計額			円
うち、申請者が負担した金額 (D)			円

6 広告宣伝費

広告媒体	金額 (円)
	円
	円
広告宣伝費合計額	円
うち、申請者が負担した金額 (E)	円

7 企画運営費

委託先	金額 (円)
	円
	円
委託料合計額	円
うち、申請者が負担した金額 (F)	円

※適宜、欄を追加・削除すること

※利用した補助対象経費ごとに領収書の写しを添付すること

なお、領収書の添付がない場合は、原則、補助対象経費として認められません。

4 補助対象経費精算額 円 (A + B + C + D+E+F)

様式第4号 (第11条関係)

長浜市インターンシップ支援事業補助金請求書

年 月 日

長浜市長 様

所在地
名 称
代表者職・氏名

印

年 月 日付けで額の確定通知を受けた標記補助金について、下記のとおり
請求します。

記

1 請求金額 円

2 振込先

金融機関名	
本・支店名	
口座種類	普通・当座
口座番号	
ふりがな 口座名義	