

○佐久穂町インターンシップ事業補助金交付要綱

平成31年4月1日告示第 号

(趣旨)

**第1条** この告示は、町内企業等における学生のインターンシップ参加を促し、町内企業の雇用機会の創出と魅力の理解促進を図ることを目的に、インターンシップ事業を実施する町内中小企業（以下「受入事業所」という。）及び受入事業所においてインターンシップに参加した学生（以下「インターンシップ実習生」という。）の負担を軽減するため、予算の範囲内で補助金を交付することについて、佐久穂町補助金等交付規則（平成17年佐久穂町規則第38号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

**第2条** この告示において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) インターンシップ 学生が定められた期間、企業の現場などで就職活動に従事することをいう。
- (2) 学生 学校教育法（昭和22年法律第26号）第83条の規定による大学、同法第108条の規定による短期大学又は同法第124条の規定による専修学校（以下「大学等」という。）に在籍する者をいう。
- (3) 中小企業 町内に本社、支社、営業所及び工場等を設置している中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項各号及び第5項に規定するものをいう。

(補助対象者及び補助金額)

**第3条** 補助金の交付の対象となる補助対象者及び補助金額は、次に定める補助対象者の区分に応じ、次のとおりとする。

補助対象者	補助対象経費	補助金額
受入事業所	インターンシップ実習生受入れに係る経費	インターンシップ実習生1人につき20,000円とし、受入れ人数にかかわらず100,000円を上限とする。
学生	交通費	インターンシップに参加するために要した公共交通機関の利用に関する費用のうち、就業中の通勤にかかる費用を除いた額で、10,000円を上限とする。（1,000円未満の端数は切捨て）
	宿泊費	インターンシップに参加するために要した宿泊施設の利用に関する費用の額で、1泊当たり5,000円を上限に、5泊までとする。（1,000円未満の端数は切捨て）

(交付の条件)

**第4条** 受入事業所は、インターンシップ実施期間中の学生について、賃金、通勤手当等の支給は行わない。ただし、災害補償については、未加入の学生について保険加入等の措置を講じなければならない。

2 受入事業所は、最低5日間のインターンシップカリキュラムを実施しなければならない。

3 学生は、インターンシップ実施期間中に知り得た事項について、守秘義務を負う。

(補助金の交付申請)

**第5条** 補助金の交付を申請しようとする受入事業所は、佐久穂町インターンシップ事業補助金交付申請書(事業所用)(様式第1号)を、関係書類を添えて町長に提出しなければならない。

2 学生は佐久穂町インターンシップ事業補助金交付申請書(学生用)(様式第1号の2)を、関係書類を添えて町長に提出しなければならない。

(補助金の交付決定)

**第6条** 町長は、補助金の交付申請があったときは、その内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めたときは、佐久穂町インターンシップ事業補助金交付決定通知書(様式第2号及び様式第2号の2)を交付して通知するものとする。

(実績報告)

**第7条** 補助金の交付決定を受けた者は、補助事業を完了したときは、佐久穂町インターンシップ事業補助金実績報告書(様式第3号)に次に掲げる書類を添付して町長に提出しなければならない。

(1) 受入学生名簿(受入事業所のみ)

(2) 補助事業の実施状況が確認できる書類(カリキュラムが記載されている書類、成果物がある場合はその写しや写真、その他実習時の写真等)(受入事業所のみ)

(3) 交通費及び宿泊費の支払が確認できる書類(領収書等の写し)(インターンシップ実習生のみ)

(4) その他町長が必要と認める書類

(補助金の確定等)

**第8条** 補助金の交付確定、交付請求、交付決定の取消し及び補助金の返還等の手続は、規則の規定による。

(補則)

**第9条** この告示に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、町長が別に定める。

**附 則**

この告示は、平成31年4月1日から施行する。

様式第1号第5条関係

様式第1号(第5条関係)

佐久穂町インターンシップ事業補助金交付申請書(事業所用)

年 月 日

(宛先) 佐久穂町長

申請者

住所

社名(事業者名)

印

代表者名

電話番号

佐久穂町インターンシップ事業補助金交付要綱に基づく補助を受けたいので、佐久穂町インターンシップ事業補助金交付要綱第5条の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

1 受入予定人数	名		
2 受入学生要件	大学・短大・専門学校	学部等	
3 交付申請額	名 × 20,000 円	合計	円
4 実施予定期間	月 日 ~	月 日	( 日間) 最低5日間
5 実施担当者	部署:	氏名:	
	電話:	Mail:	
6 添付書類	(1) 受入カリキュラム(実習内容のわかるもの) (2) 募集要項又は募集条件等がわかるもの (3) 納税証明書 (4) その他町長が必要と認める書類		
7 その他特記事項			

様式第1号の2第5条関係  
様式第1号の2（第5条関係）

佐久穂町インターンシップ事業補助金交付申請書(学生用)

年 月 日

(宛先) 佐久穂町長

申請者

現住所

氏名

印

電話番号

佐久穂町インターンシップ事業補助金交付要綱に基づく補助を受けたいので、佐久穂町インターンシップ事業補助金交付要綱第5条の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

1 在籍学校名		2 学年等	
3 所属学部等		4 災害補償の有無	有・無
5 情報取得媒体等	インターネット・学校内キャリアセンター・友人など その他( )		
6 実習を希望する理由			
7 実習にかかる費用	交通費(概算): 予定経路( ) 宿泊費(概算): 予定宿泊地( )		
8 希望の就職先について(業種、地域など可能な範囲で)			
9 添付書類	(1) 学生証の写し (2) 本人確認書類の写し(運転免許証、健康保険証など) (3) 大学等の推薦状の写し(ある場合) (4) その他町長が必要と認める書類		
10 その他特記事項			

様式第2号第6条関係  
様式第2号(第6条関係)

佐久穂町インターンシップ事業補助金交付決定通知書(事業所宛)

第 号  
年 月 日

申請者

住所

社名(事業者名)

代表者名 様

佐久穂町長 印

年 月 日付で交付申請のあった佐久穂町インターンシップ事業補助金について、下記のとおり決定したので、佐久穂町インターンシップ事業補助金交付要綱第6条の規定に基づき通知します。

記

1 補助金額 金 \_\_\_\_\_ 円  
インターンシップ実習生 × 名

2 不交付の理由

様式第2号の2第6条関係  
様式第2号の2（第6条関係）

佐久穂町インターンシップ事業補助金交付決定通知書(学生宛)

第 号  
年 月 日

申請者

住所

氏名 様

佐久穂町長 印

年 月 日付で交付申請のあった佐久穂町インターンシップ事業補助金について、下記のとおり決定したので、佐久穂町インターンシップ事業補助金交付要綱第6条の規定に基づき通知します。

記

	合計	金	円
1 補助金額			
	交通費	円 (	~ )
	宿泊費	円 (	円 × 泊 )

2 不交付の理由

佐久穂町インターンシップ事業補助金実績報告書

年 月 日

(宛先) 佐久穂町長

申請者  
住所  
社名(事業者名) 印  
代表者名(氏名)  
電話番号

年 月 日付け 第 号で交付決定のあった、佐久穂町インターンシップ事業補助金について、佐久穂町インターンシップ事業補助金交付要綱第7条の規定に基づき、関係書類を添えて報告します。

記

1 事業の概要 (受入事業所)	受入人数	
	実施日数	～ ( 日間)
	就業時間	計 時間
2 実習の感想 (インターンシップ 実習生)		
3 補助対象経費 (共 通)	受入事業所: 金 _____ 円	
	実習生: 金 _____ 円 (交通費 _____ 円・宿泊費 _____ 円)	
4 補助金額(共通)	金 _____ 円	
5 添付書類	(1) 受入学生名簿(受入事業所) (2) 実施状況が確認できる書類(カリキュラムが記載されている書類、成果物がある場合はその写しや写真、その他実習時の写真等)(受入事業所) (3) 交通費及び宿泊費の支払が確認できる書類(領収書等の写し)(実習生) (4) その他町長が必要と認める書類	