

見附市告示第123号

見附市インターンシップ受入促進事業補助金交付要綱を次のように定める。

令和5年7月5日

見附市長 稲田 亮

見附市インターンシップ受入促進事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、市内企業等における人材不足の解消及び優秀な人材の確保を支援するため、市内企業等が実施するインターンシップの取組に要する経費の一部に対し、予算の範囲内において、見附市インターンシップ受入促進事業補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付に関しては、見附市補助金等交付規則（昭和34年見附市規則第5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) 学生等 学校教育法（昭和22年法律第26条）に規定する大学、大学院、短期大学、高等専門学校、専修学校等に在籍する者をいう。
- (2) インターンシップ 学生等が、一定の期間、市内の事業所で行う就業体験等（資格取得等の実習、学校が実施する職場体験等は除く。）をいう。
- (3) 企業等 市内に事業所を有し、事業活動を行う企業、法人又は団体をいう。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付の対象となる者は、次に掲げる要件を全て満たす企業等とする。

- (1) 学生等とインターンシップを実施する企業等（以下「受入企業等」という。）に雇用関係がないこと。
- (2) 市の取材等広報活動に協力できること。
- (3) 見附市の市税等を滞納していないこと。

(補助対象事業)

第4条 補助金交付の対象となる期間及び事業は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 対象期間 補助金の交付決定を受けた日から当該年度の末日まで
- (2) 対象事業 受入企業等が労働関係法令を遵守し実施するインターンシップで、原則1日当たり4時間以上、2日以上の期間において実施するもの。
(補助対象経費)

第5条 補助金の交付の対象となる経費は、前条の規定により実施したインターンシップにおいて受入企業等が負担した経費で、次に掲げるものとする。ただし、他の自治体が経費の一部を補助した場合はその額を補助対象経費から控除するものとする。

- (1) 交通費 居住地と受入企業等との間の往路及び復路の移動であって、最も経済的かつ合理的な交通の移動に要した経費。この場合において、自動車を利用したときは、見附市旅費規程に準じた額で計算する。
- (2) 昼食費 インターンシップ期間における昼食に要した経費。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる経費は、補助対象経費としない。

- (1) タクシー料金
- (2) 領収書等で確認ができない経費
- (3) 補助金の交付決定前に支払った経費
- (4) その他市長が適当でないと認める経費

(補助の額)

第6条 補助金の額は、予算の範囲内で、補助対象経費に2分の1を乗じて得た額

(1,000円未満の端数が生じた場合はこれを切り捨てる)とし、受入学生等1人当たり1万円を上限とする。

(補助金の交付申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする者(以下「交付申請者」という。)は、インターンシップ受入の7日前までに見附市インターンシップ受入促進事業補助金交付申請書(様式第1号)に必要な書類を添付し、市長に提出しなければならない。

(補助金の交付決定)

第8条 市長は、前条の申請があったときは、その内容を審査の上交付又は不交付の決定を行い、交付申請者に対し、見附市インターンシップ受入促進事業補助金交付（不交付）決定通知書（様式第2号）により通知するものとする。

2 市長は、必要と認めるときは、前項の規定による交付決定に際し、条件を付することができる。

（実績報告）

第9条 交付申請者は、補助対象事業が完了したときは、見附市インターンシップ受入促進事業補助金実績報告書兼請求書（様式第3号）を速やかに市長に提出しなければならない。

（補助金の額の確定）

第10条 市長は、前条の規定による実績報告を受けたときは、その内容を審査し、補助対象事業の成果が補助金の交付決定の内容に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、見附市インターンシップ受入促進事業補助金確定通知書（様式第4号）により、交付申請者に通知するものとする。

（補助金の交付）

第11条 市長は、前条の規定により額を確定した後に補助金を交付するものとする。

（交付決定の取消し）

第12条 市長は、補助金交付決定者が次のいずれかに該当すると認めたときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

（1） 偽りその他の不正の手段により補助金の交付を受けたとき。

（2） 補助金を他の用途に使用したとき。

（3） 前2号のほか、法令又はこの要綱の規定に基づく命令若しくは補助金の交付決定の内容に違反したとき。

2 市長は、前項の規定により補助金の交付決定を取り消したときは、見附市インターンシップ受入促進事業補助金取消通知書（様式第5号）により、補助金交付決定者に通知するものとする。

（補助金の返還）

第13条 市長は、前条の規定により補助金の交付決定を取り消したときは、既に交付した補助金の返還を命ずることができる。

2 市長は、前項の規定により、返還を命ずるときは、見附市インターンシップ受入促進事業補助金返還通知書（様式第6号）により通知するものとする。

3 前項の規定により、助成金の返還命令を受けた者は、指定された期日までに助成金を返還しなければならない。

（補助金の効果調査）

第14条 市長は、第11条の規定により補助金を交付した者に対し、事業効果の調査等を行うことができるものとする。

（その他）

第15条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、公布の日から施行し、令和5年4月1日から適用する。

様式第1号（第7条関係）

年 月 日

見附市インターンシップ受入促進事業補助金交付申請書

（宛先）見附市長

所在地
企業等の名称
代表者の職及び氏名

見附市インターンシップ受入促進事業補助金交付要綱第7条の規定により、下記のとおり申請します。また、申請内容確認のために納税状況について、見附市が調査することに同意します。

記

1 事業計画

事業目的及び期待される効果	
実施期間	年 月 日 ～ 年 月 日
実施予定内容	(インターンシップの実施予定内容を具体的に記載)
受入人数	計 人 (別紙 受入予定者名簿のとおり)
補助金申請額	円
添付書類	<input type="checkbox"/> インターンシップの参加者が学生等であることを証する書類 <input type="checkbox"/> 補助金申請額の内訳書(別紙 受入予定者名簿のとおり) <input type="checkbox"/> その他市長が必要と認める書類
担当者	所属
	職名及び氏名
	電話番号(FAX番号)
	メールアドレス

※受入人数は、補助対象事業に該当する学生等の人数を記載すること。

様式第1号 別紙

インターンシップ受入促進事業受入予定 一覧

No.	氏名	学校名	学年	現住所 ※1	実施予定期間 年 月 日から 年 月 日まで (実日数)	対象経費			申請額 ※3
						交通費 ※2	昼食代	計	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
申請額合計 (円)									

※1 住所は市町村名まで記入すること。
 ※2 公共交通機関を利用せず、自家用車で往復した場合は、下表により算出

70km未満	1回につき24円
70km以上200km未満	1回につき48円
200km以上	1回につき72円

 ※3 対象経費の1/2、受入学生1人当たり上限1万円(1,000円未満切捨て)

様式第2号（第8条関係）

第 年 月 日

名称
氏名 様

見附市長

見附市インターンシップ受入促進事業補助金交付（不交付）決定通知書

年 月 日付けで申請のあった補助金について、次のとおり決定したので通知します。

決定	交付決定額	円
却下	理由	

見附市インターンシップ受入促進事業補助金実績報告書兼請求書

（宛先）見附市長

所在地
 企業等の名称
 代表者の職及び氏名

年 月 日付け 第 号で交付決定の通知を受けた見附市インターンシップ受入促進事業補助金について、補助対象事業が完了したので、見附市インターンシップ受入促進事業補助金交付要綱第9条の規定により報告します。

記

1 事業計画

実施状況及び効果	
実施期間	年 月 日 ～ 年 月 日
実施内容	(インターンシップの実施内容を具体的に記載)
受入人数	計 人 (別紙 受入者名簿のとおり)
補助金申請額	円
添付書類	<input type="checkbox"/> 補助対象経費の内訳書 (別紙 受入者名簿のとおり) <input type="checkbox"/> 補助対象経費に係る領収書の写し <input type="checkbox"/> 振込先口座の通帳の写し (金融機関名、支店名、預金種別、口座番号、口座名義人がわかるもの) <input type="checkbox"/> その他市長が必要と認める書類
担当者	所属
	職名及び氏名
	電話番号(FAX番号)
	メールアドレス

※受入人数は、補助対象事業に該当する学生等の人数を記載すること。

2 振り込み先

金融機関名	
本・支店名	
預金種別	普通 ・ 当座
口座番号	
フリガナ	
口座名義人	

様式第3号 別紙

インターンシップ受入促進事業受入実績 一覧

No.	氏名	学校名	学年	現住所 ※1	実施予定期間 年 月 日から 年 月 日まで (実日数)	負担経費			請求額 ※4
						交通費 ※2, ※3	昼食代 ※2	計	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
申請額合計 (円)									

※1 住所は市町村名まで記入すること。

※2 領収書等の写しを添付してください。

※3 公共交通機関を利用せず、自家用車で往復した場合は、下表により算出

70km未満	1kmにつき24円
70km以上200km未満	1kmにつき48円
200km以上	1kmにつき34円

※4 対象経費の1/2、受入学生1人当たり上限1万円(1,000円未満切捨て)

様式第4号（第10条関係）

第 号
年 月 日

様

見附市長

見附市インターンシップ受入促進事業補助金確定通知書

年 月 日に実績報告のあった見附市インターンシップ受入促進事業補助金について、下記のとおり交付額を確定したので、見附市インターンシップ受入促進事業補助金交付要綱第10条の規定により通知します。

記

1 交付確定額 円

様式第5号（第12条関係）

第 号
年 月 日

見附市インターンシップ受入促進事業補助金取消通知書

様

見附市長

年 月 日付け 第 号により交付決定した見附市インターンシップ受入促進事業補助金について、次のとおり取消しすることと決定したので通知します。

- 1 取消理由
- 2 取消しに係る措置

取消しする交付決定額	円
------------	---

様式第6号（第13条関係）

第 号

年 月 日

見附市インターンシップ受入促進事業補助金返還通知書

様

見附市長

年 月 日付け 第 号により補助金の額を確定し交付した見附市インターンシップ受入促進事業補助金について、次のとおり返還を命ずることと決定したので通知します。

- 1 返還理由
- 2 返還に係る措置

返還額	円
返還期限	年 月 日