

府中市高校生インターンシップ 支援事業補助金申請ガイド

府中市 商工労働課
(令和6年4月 現在版)

【目次】

1	事業の目的	P1
2	補助対象者	P1
3	補助対象事業	P1
4	申請フロー	P2
5	交付申請書類の提出・留意事項	P2
6	申請内容の変更・中止	P2
7	実績報告書の提出	P3
8	請求書提出及び交付	P3

1. 事業の目的

インターンシップの実施に伴う経費(企業側の経費)や高校生の交通費を支援することにより、企業や業界の仕事内容の違いや職場の雰囲気、企業風土の違いなどを知る機会をつくり、企業の人材確保につなげることを目的とします。

2. 補助対象者

次のいずれの要件も満たすものとします。

▼市税等の滞納がない者であること。

▼他の行政機関等から同様の補助金等を受けていないこと。

▼風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律(昭和23年法律第122号)第2条第1項に規定する風俗営業を営む者でないこと。

▼公的な資金の使途として社会通念上、不適切であると判断される事業を営む者でないこと。

3. 補助対象事業

項目	要件等
補助対象 インターンシップ	市が認定した高等学校のインターンシップであり、市内事業所などでの採用を前提として、市内の事業所などで実施するインターンシップ。
補助対象経費	インターンシップ実施に要する事務経費 (例)参加者の受入れに当たり必要となる作業着、手袋、書籍等の購入、 クリーニング、労働災害補償保険料など ※生徒の事業所までの交通費については市が直接、生徒に支給します。
補助上限額	参加生徒 1 人につき2万円(補助率2/3)

4. 申請フロー

申請のフローについては次の通りです。



※②の補助金交付決定前に支払った経費については、補助対象外となりますのでご注意ください。

5. 交付申請書類の提出・留意事項

(1)交付申請時の留意事項

- ア インターンシップ事業実施までに提出してください。
- イ 提出された申請書類は返却しません。
- ウ 必要に応じて、追加資料の提出及び説明等を求めることがあります。
- エ 申請書類は、写しを必ず保管してください。

(2)補助金交付申請時に必要な書類

提出必須の書類	
ア	府中市高校生インターンシップ支援事業補助金交付申請書(別記様式第1号)
イ	府中市高校生インターンシップ支援事業計画書(別記様式第3号)
ウ	直近の市税完納証明
エ	その他市長が必要と認める書類

6.申請内容の変更・中止

交付決定を受けたインターンシップ事業の内容を変更又は中止しようとするときは、府中市高校生インターンシップ支援事業変更(中止)承認申請書(別記様式第6号)の提出が必要になります。

7. 実績報告書の提出

(1) 事業実績報告提出時の留意事項

ア インターンシップを完了したときは、完了した日から起算して30日以内に(2)事業実績報告提出時に必要な書類のご提出をお願いします。

イ 提出された報告書類は返却しません。

ウ 必要に応じて、追加資料の提出及び説明等を求めることがあります。

エ 報告書類は、写しを必ず保管してください。

(2) 事業実績報告提出時に必要な書類

提出必須の書類	
ア	府中市高校生インターンシップ支援事業実績報告書(別記様式第8号)
イ	府中市高校生インターンシップ支援事業に係る収支決算書(別記様式第9号)
ウ	受入企業が支払った補助対象経費の金額が分かる書類
エ	その他市長が必要と認める書類

8. 請求書提出及び交付

補助金額の確定後、補助金交付額確定通知書を送付します。

補助事業者は、指定様式により請求書を作成し、提出してください。請求書受領後、補助金を交付します。

<提出・お問合せ先>

〒726-8601 広島県府中市府川町315番地

府中市役所商工労働課

TEL 0847-44-9153(受付時間:8:30~17:15) ※土・日・祝日を除く

▼申請書類の提出は、持参又は郵送により提出してください。

受領後、不備がある場合や、記載漏れがあった場合は再度提出していただきます。