

男鹿市告示第74号

インターンシップ参加学生サポート補助金交付要綱を次のように定める。

令和7年4月1日

男鹿市長 菅 原 広 二

インターンシップ参加学生サポート補助金交付要綱 (趣旨)

第1条 この告示は、市内事業所が実施するインターンシップへの大学生等の参加を促し、市内事業所の魅力の理解及び市内事業所への就職促進を図るため、市内事業所へのインターンシップに参加する者に対して交付するインターンシップ参加学生サポート補助金(以下「補助金」という。)の交付に関し、男鹿市補助金等交付規則(平成17年男鹿市規則第40号。)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) 市内事業所 市内に本社、支社、事業所等の就業場所がある事業所(国及び地方公共団体を含む。)をいう。
- (2) 大学生等 学校教育法(昭和22年法律第26号)に規定する大学、大学院、高等専門学校、短期大学及び専修学校に在籍する学生のほか、職業能力開発促進法(昭和44年法律第64号)に規定する職業能力開発校、職業能力開発短期大学校及び職業能力開発大学校に在籍する学生をいう。
- (3) インターンシップ 大学生等が市内事業所で行う労働に対する対価を伴わない就業体験をいう。ただし、免許、資格及び単位の取得を目的とした就業体験又は3親等以内の親族が経営す

る市内事業所での就業体験を除くものとする。

(補助金の対象者及び対象経費)

第3条 補助の対象となる者(以下「補助対象者」という。)は、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) 市内事業所において実施されるインターンシップに参加する大学生等である者
 - (2) インターンシップの実施期間が1日の場合は6時間以上、2日以上の場合は各日4時間以上の就業体験を受ける者
 - (3) 卒業後の進路状況調査に同意する者
 - (4) 市内企業に就労意思のある者
 - (5) インターンシップを受け入れる市内企業と雇用契約等がない者
 - (6) 国、県その他の団体等から別表に掲げる費用に対して助成を受けていない者
- 2 補助金の交付の対象になる経費(以下「補助対象経費」という。)及び補助額は、別表のとおりとする。

3 補助金の交付は、補助対象者1名につき、同一年度1回限りとする。

(事前申込み)

第4条 補助金の交付を受けようとする者(以下「申請者」という。)は、インターンシップ参加学生サポート補助金事前申込書(様式第1号。以下「申込書」という。)をインターンシップの開始日の14日前までに、市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の規定による申込書が提出されたときは、その内容を審査し、相当と認めるときは、インターンシップ参加学生サポート補助金事前申込決定通知書(様式第2号)により申請者に通知するものとする。

(事前申込みの変更又は取下げ)

第5条 申請者は、前条第1項の規定により提出した申込書に記載した内容のうち、インターンシップへ参加する時期若しくはインターンシップを受ける市内事業所に変更があったとき又は当該申込書の取下げをするときは、あらかじめインターンシップ参加学生サポート補助金事前申込変更等

届出書（様式第3号。以下「変更届出書」という。）を市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の変更届出書が提出されたときは、その内容を審査し、相当と認めるときは、インターンシップ参加学生サポート補助金事前申込変更決定通知書（様式第4号）により申請者に通知するものとする。

（補助金の交付申請兼実績報告）

第6条 申請者は、インターンシップ終了後30日以内又は事前申込決定通知書を受けた日の属する年度の3月31日のいずれか早い日までに、インターンシップ参加学生サポート補助金交付申請書兼実績報告書（様式第5号）に次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

- (1) インターンシップ参加学生サポート補助金収支決算書（様式第6号）
- (2) インターンシップ参加証明書（様式第7号）
- (3) インターンシップ成果報告書（様式第8号）
- (4) インターンシップ参加学生サポート補助金対象費用明細書（様式第9号）
- (5) その他市長が必要と認める書類

（補助金の額の確定）

第7条 市長は、前条の規定による申請があったときは、その内容を審査の上、補助金の可否を決定し、補助金を交付すべきものと認めるときは、インターンシップ参加学生サポート補助金交付決定通知書（様式第10号）により申請者に通知するものとする。

2 市長は、補助事業を適正に行わせるため、前項のインターンシップ参加学生サポート補助金交付決定通知書を交付する場合において、必要な指示、指導及び条件を付することができる。

（補助金の請求）

第8条 申請者は、前条の規定による交付決定を受けたときは、インターンシップ参加学生サポート補助金請求書（様式第11号）を提出するものとする。

（補助金の交付）

第9条 市長は、前項の請求書の提出があったときは、受理した日から起算して30日以内に当該申請者に補助金を交付する。

(補助金の返還等)

第10条 市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付の決定を取り消すこととし、その内容をインターンシップ参加学生サポート補助金交付決定取消し通知書(様式第12号)により補助事業者に通知するものとする。この場合において既に補助金が交付されているときは、インターンシップ参加学生サポート補助金返還命令書(様式第13号)により交付した補助金を返還させるものとする。

- (1) この要綱に定める補助金の交付要件を欠くに至ったとき。
- (2) 補助金の申請に関し、偽りその他不正の行為があったとき。
- (3) 前2号に定めるもののほか、市長が補助金を交付するものとしてふさわしくないと認めたとき。

2 前項の規定により返還の命令を受けた者は、命令を受けた日から起算して60日以内に補助金の全部又は一部を返還しなければならない。

(補則)

第11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、市長が別に定める。

附 則

この告示は、令和7年4月1日から施行する。

別表(第3条関係)

補助対象経費	主な内容	補助額
交通費	インターンシップに参加するために、補助対象者が居住地から事業所まで往復するために要する費用であって、公共交通機関（タクシーを除く。）を利用して、最も経済的で、かつ、合理的な方法であると認められる場合の移動に要した費用とする。	補助対象経費の総額（交通費と宿泊費の合算額）の2分の1以内の額（その額に千円未満の端数が生じたときはその端数を切り捨てた額）とし、上限額を2万5千円とする。
宿泊費	インターンシップに参加するため、男鹿市内の宿泊施設を利用した場合（前後泊を含む。）に当該宿泊に要した費用とし、1泊当たり1万円を上限とする。（ただし、飲食代を除く。）	