

新上五島町インターンシップ補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、大学、短期大学等の学生（以下「学生」という。）が、在学中に本町の事業所で行う就業体験（以下「インターンシップ」という。）について、事業所及び学生に対し、予算の範囲内において新上五島町インターンシップ補助金を交付するものとし、その交付については、新上五島町補助金等交付規則（平成16年新上五島町規則第39号。以下「規則」という。）及びこの要綱の定めるところによる。

(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、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 事業所 新上五島町内に設置されている事業所をいう。
- (2) 学生 学校教育法（昭和22年法律第26号）に規定する大学、大学院、短期大学、高等専門学校及び専修学校に在籍する学生とする。

(補助対象者等)

第3条 補助金交付の対象となる補助対象者、補助対象経費及び補助金額は、別表第1のとおりとする。

(補助金の交付申請)

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、新上五島町インターンシップ補助金交付申請書（様式第1号）に別表第2に掲げる書類を添えて、町長に提出しなければならない。

(補助対象期間)

第5条 補助金の交付の対象となる期間は、第6条の規定により補助金の交付の決定を受けた日（以下「交付決定日」という。）から当該交付決定日の属する年度の3月31日までの間とする。

(補助金の交付決定)

第6条 町長は、前条の規定による申請があった場合は、その内容を審査し、適当と認めるときは、新上五島町インターンシップ補助金交付決定通知書（様式第3号）により、申請者に通知するものとする。

- 2 町長は、必要があると認めるときは、前項の決定について一定の条件を付することができる。

(事業内容の変更)

第7条 前条の規定により交付の決定を受けた者（以下「交付決定者」という。）は、申請の内容を変更しようとするときは、新上五島町インターンシップ補助金事業計画変更承認申請書（様式第4号）を町長に提出し、承認を受けなければならない。

- 2 町長は、前項の申請を受理したときには、速やかにその内容を審査し、適当と認めるときは、新上五島町インターンシップ補助金交付変更決定通知書（様式第5号）により、申請者に通知するものとする。

(実績報告)

第8条 実績報告は、規則第13条の規定にかかわらず、新上五島町インターンシップ補助金実績報告書（様式第6号）によるものとし、インターンシップの終了した日から30日以内に、別表第2に掲げる書類を添えて、町長に提出しなければならない。

(補助金の確定)

第9条 町長は、前条の報告を受けた場合は、審査を行い、交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、補助金の額を確定し、新上五島町インターンシップ補助金交付額確定通知書（様式第8号）により、交付決定者に通知するものとする。

(補助金の請求)

第10条 交付決定者は、前条の規定による通知を受理したときは、速やかに新上五島町インターンシップ補助金交付請求書（様式第9号）を町長に提出しなければならない。

(補助金の返還)

第11条 町長は、交付決定者が次の各号のいずれかに該当したときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) この要綱の規定に違反したとき。
- (2) 偽りその他不正の手段により、補助金の交付の決定を受け、又は補助金の交付を受けたとき。
- (3) 補助金を当該補助金の目的以外に使用したとき。
- (4) 前各号に掲げるもののほか、町長が補助金の取り消し相当と認めたとき。

2 前項の規定により、補助金の交付決定を取り消した場合において、既に補助金が交付されているときは、交付決定者に対して、補助金の返還を求めるものとする。

3 交付決定者は、前項の規定により返還を求められた場合は、直ちに当該補助金を返還しなければならない。

(その他)

第12条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関して必要な事項は、別に定める。

別表第1（第3条関係）

補助対象者	補助対象経費及び補助金額
インターンシップを実施した事業所	学生の受入れ1人当たり1万円。ただし、同一学生を1回限りとする。
町内でのインターンシップ実施期間が実働7日以上である学生	<p>1 旅費 1人当たり1万円を限度とする。</p> <p>2 宿泊費相当分 1人1泊当たり2,500円を限度とする。</p> <p>※1人当たりの限度額は、旅費及び宿泊費相当分合わせて4万円とする。</p>

別表第2（第4条及び第8条関係）

申請手続	<p>添付書類</p> <p>(1) 実施計画書（様式第2号。事業所が申請する場合は、当該計画書の写しとする。）</p> <p>(2) 学生証の写し（学生が申請する場合に限る。）</p> <p>(3) その他町長が必要と認める書類</p>
実績報告	<p>1 報告期限</p> <p>インターンシップの終了した日から30日以内とする。</p> <p>2 添付書類</p> <p>(1) インターンシップの内容を明らかにする書類</p> <p>(2) 町内宿泊施設利用証明書（様式第7号）（学生が報告する場合に限る。）</p> <p>(3) 経費が確認できる書類（費用明細書等）（学生が報告する場合に限る。）</p> <p>(4) その他町長が必要と認める書類</p>