

磐田市インターンシップ受入促進事業費補助金

Q & A ~よくある質問~

磐田市インターンシップ受入促進事業費補助金について

Q 中小企業基本法第2条第1項に規定する中小企業事業者とは？

A 以下の表に記載している「資本金額又は出資総額」または「常時使用する従業員数」のいずれかを満たせば中小企業事業者に該当します。

業 種	中小企業者	
	資本金額又は出資総額	常時使用する従業員数
①製造業、建設業、運輸業 その他の業種（②～④を除く）	3億円以下	300人以下
②卸売業	1億円以下	100人以下
③サービス業	5,000万円以下	100人以下
④小売業	5,000万円以下	50人以下

Q 「常時使用する従業員数」にアルバイトやパートなどは含みますか？

A アルバイトやパート、派遣社員は含みますが、季節労働者は除きます。

Q 申請は誰がするのか？

A 申請者は、対象となる中小企業事業主、個人事業主または医療法人、社会福祉法人の代表者となります。

Q 申請の流れについて？

- A ①インターンシップの実施前に「交付希望届出書」を提出
②インターンシップ実施後に交付申請書及び事業実績報告書等を市へ提出
（提出期限:実施後30日以内又は令和5年2月28日のいずれか早い日まで）
③内容を審査し交付額決定通知書及び交付額確定通知書を送付しますので、
受理後、請求書を市へ提出
④市から補助金を指定口座に支払い

申請書類について

Q インターンシップ参加証明書兼領収書は誰が記入するのか？

A インターンシップに参加した学生等が記入します。学生の場合は、学生であることが確認できる書類（学生証など）、求職者の場合は、免許証の写しなどを添付してください。

Q インターンシップの実施を証するものとは？

A 実施中の写真や行程表など実施した内容が分かる書類（貴社様式可）を添付してください。

Q 市税の滞納がないことを確認できる書類とは？

A 納期限が到来した市税を完納しているかを確認します。申請事業者（個人事業主の場合は申請者個人）名義の市税完納証明書を添付してください。

申請の際、お手数ですが市税課（磐田市役所本庁舎1階）にて取得していただくようお願いいたします。

Q 中小企業事業者であることを確認できる書類とは？

A 業種、資本金、従業員数が確認できる書類（貴社様式可）を添付してください。

（例：法人市民税の申告書の写し、ホームページ等に掲載の会社概要の写しなど）
なお、申請者が個人事業主の場合は、確定申告書控えの写し等で個人事業主であることが確認できる書類を添付してください。

補助の対象となる事業について

Q 市内の事業所等で一部実施するものとは？

A インターンシップの実行程の中で、市内にある事業所内で就業体験や会社説明会等を実施することです。

（例：3日間のうち、2日間を浜松市内の本社で、1日を磐田市内の事業所で実施 など）

Q 対象となるインターンシップとは？

A 市内の事業所等で実施する1日以上の就業体験、会社説明会、会社見学会等が対象です。

Q実施期間が1日の場合、実施時間の規定はあるか？

A 1日の場合は、4時間以上実施してください。ただし、実施期間が複数日にわたる場合は、1日毎の実施時間の規定はありません。

Q対象となる実施期間はいつか？

A 令和4年4月1日から令和5年2月28日までに実施したものが対象です。

Q磐田市就活専用サイトとはどのようなサイトか？

A 磐田市内にある事業所の企業情報や採用情報等を掲載できるほか、サイト上に登録された学生・求職者をスカウトできる機能を搭載したサイトです。

詳細は、以下 URL をご参照ください。

<https://iwata-de.com/>

補助の対象経費について

Q交通費・宿泊費とは？

A 学生等がインターンシップに参加するために要した交通費及び宿泊費に対して事業者が支給した経費です。それ以外の目的で支給した経費は対象ではありません。

- ・ 交通費：公共交通機関（バス、電車など）の利用料金、タクシー代、ガソリン代など
- ・ 宿泊費：宿泊施設の利用料金

Q事業経費とは？

A インターンシップを実施するために要する借上料、消耗品費、外注費、印刷製本費、保険料です。領収書など経費の支払を証明する書類の写しを添付してください。なお、事業経費のみの申請はできません。

※インターンシップを告知するための就職サイトへの掲載や合同企業説明会への出展にかかる経費も外注費として補助の対象です。ただし、インターンシップに関する経費であることが分かる書類を添付する必要があります。

例) 領収書に「インターンシップ広告掲載料として」や「インターンシップのための合同企業説明会の出展料として」と記載してある など

Q交通費や宿泊費は、参加学生等の居住地によって、金額に変更はあるか？

A 交付額は、経費の2分の1以内で、参加学生等の居住地が県内の場合は、1人あたり上限5,000円、県外の場合は1人あたり上限1万円となる。

Q 学生等への報酬は対象となるか？

A 対象ではありません。

補助の交付額について

Q 事業経費に係る消費税も補助対象となるのか？

A 事業経費に係る消費税は補助対象とはなりません。事業実績報告書（様式第2号）に記載する場合は、記入例を参考に消費税抜きの金額を記載してください。

補助金の申請について

Q 交付申請書はいつまでに提出しなければいけないのか？

A インターンシップが終了した日から 30 日以内又は令和5年2月28日のいずれか早い日までに提出が必要です。

Q インターンシップを複数回実施（例：夏季と冬季に2回）する場合、それぞれ申請をしなければいけないのか？まとめて申請することは可能か？

A まとめて申請することもできます。まとめて申請する場合は、最後にインターンシップが終了した日から 30 日以内又は令和5年2月28日のいずれか早い日までに提出が必要です。

補助金の請求手続きについて

Q 補助金の請求手続きはいつからできるのか？

A インターンシップ実施後に交付申請書等を提出いただき、受領後審査を行います。内容が適正であると認められれば、交付額決定通知書及び交付額確定通知書を送付します。交付額確定通知書等が届きましたら、8日以内又は令和5年3月15日のいずれか早い日までに、通帳の写し等を添付して同封した請求書を提出してください。