

## 宮崎市インターンシップ支援補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、宮崎県外に居住する大学生等に対し、市内への就職の促進を図るため、市内企業等が実施するインターンシップへの参加に伴う交通費及び宿泊費を助成することに関し、宮崎市補助金等交付規則（昭和50年規則第19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) 大学生等 学校教育法（昭和22年法律第26号）に規定する大学院、大学、短期大学、高等専門学校又は専修学校に在籍する学生をいう。
- (2) 市内企業等 市内に本社、支社又は営業所等が所在する企業等をいう。ただし、特定の政治、宗教又は選挙活動を目的とする事業者及び官公庁等は除く。
- (3) インターンシップ 大学生等が市内企業等において行う就業体験で次のアからウまでのいずれにも該当するものをいう。
  - ア 実施期間が実働5日以上のももの
  - イ 就業体験の機会の提供を目的（実施期間の半分を超える日数を就業体験に充当）としたもの
  - ウ 大学生等の採用活動及び選考活動でないものであること

(補助対象者)

第3条 この要綱に定める補助金（以下「補助金」という。）の補助対象者は、市内企業等が実施するインターンシップに参加した県外に居住する大学生等とする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する者は、補助の対象としない。

- (1) 宮崎市暴力団排除条例（平成23年条例第47号）第2条第2号に規定する暴力団員及び同条第3号に規定する暴力団関係者
- (2) 市税の滞納がある者
- (3) 国、県、本市以外の市町村等の公的支援機関又は市内企業等から補助金と同様の趣旨の支援を受け、又は受ける予定がある者

(補助対象経費及び上限額)

第4条 補助金の交付対象となる経費は、県外に居住する大学生等が市内企業等が実施するインターンシップに参加するために要した経費（消費税及び地方消費税に相当する額を除く。）のうち、補助金交付の対象として市長が認める経費（以下「補助対象経費」という。）とし、その区分は、別表第1のとおりとする。

2 補助金額は、補助対象経費に相当する額（1,000円未満の端数がある場合は、これを切り捨てた額）とする。ただし、上限額は別表第2に定める区分のとおりとする。

3 補助金の交付は、1の年度につき1人2回までとし、予算の範囲内で交付する。

(補助金の交付申請)

第5条 補助金の交付を申請しようとする者（以下「申請者」という）は、市内企業等が実

施するインターンシップの実施日前14日までに、補助金交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類等を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 納税確認同意書（様式第2号）
  - (2) 暴力団排除に関する誓約書兼照会同意書（様式第3号）
  - (3) 事業計画書及び収支予算書（様式第4号）
  - (4) 大学生等であることを確認できる書類
  - (5) 県外に居住していることを確認できる書類
  - (6) 市内企業等が実施するインターンシップに参加することを確認できる書類
  - (7) その他市長が必要と認める書類
- （補助金の交付決定）

第6条 市長は、前条の規定による申請があったときは、当該申請に係る書類等を審査し、補助金を交付することが適当と認めるときは補助金交付決定通知書（様式第5号）により、補助金を交付することが不適当と認めるときは補助金不交付決定通知書（様式第6号）により、申請者へ通知する。

2 申請者は、前項の規定による通知を受けた場合において、当該通知に係る補助金の交付の決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、通知を受けた日から起算して14日以内に、補助金交付申請取下届出書（様式第7号）により申請の取下げをすることができる。

（計画変更の承認等）

第7条 前条第1項の交付決定の通知を受けた者（以下「補助対象者」という。）は、次の各号のいずれかに該当するときは、インターンシップ実施日までに補助事業計画変更（廃止）承認申請書（様式第8号）を提出し、その承認を受けなければならない。

- (1) 補助金交付申請額が増額となる時。
- (2) 補助事業の内容を変更しようとする時。ただし、軽微な変更を除く。
- (3) 補助事業を中止する時。

2 前項第1号及び第2号に該当する場合は、次に掲げる書類を添付して提出しなければならない。

- (1) 事業変更計画書及び収支予算書（様式第9号）
- (2) その他市長が特に必要と認める書類

3 市長は、補助事業の計画の変更又は廃止の承認をしたときは、補助事業計画変更（廃止）承認通知書（様式第10号）により補助対象者に通知するものとする。

（実績報告）

第8条 補助対象者は、インターンシップの終了日から30日以内又はインターンシップの終了日が属する年度の3月14日のいずれか早い日までに、補助事業実績報告書（様式第11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) 事業実施報告書及び収支決算書（様式第12号）
- (2) 公共交通機関又は宿泊先等への支払いが確認できる書類
- (3) インターンシップ実施証明書（様式第13号）
- (4) その他市長が必要と認める書類

(交付の確定)

第9条 市長は、前条の規定により実績報告を受けた場合は、実績報告書の内容を審査し、その成果が補助金等の交付内容又は付した条件に適合すると認めるときは、補助金交付確定通知書（様式第14号）により通知するものとする。

(交付方法)

第10条 補助金は、精算払いにより交付する。

(補助金の支払)

第11条 補助金の支払は、第9条の交付の確定を受けた申請者の請求により行うものとする。

(補助金の交付決定の取消し等)

第12条 市長は、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ができる。この場合において、当該取消しの部分について、既に補助金が交付されているときは、その返還その他必要な措置を命ずることができる。

- (1) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。
- (2) 社会的に重大な責めを負う事件又は事故を起こしたとき。
- (3) その他この要綱の規定に違反したとき。

(その他)

第13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、令和6年4月1日から施行する。

#### 別表第1（第4条関係）

区分	補助対象経費
交通費	<ul style="list-style-type: none"><li>・宮崎県外の居住地から宮崎市までの公共交通機関（飛行機、電車、バス、船舶に限る。）で移動する際の往復の交通費。（居住地都道府県内及び市内での移動に係る経費は含まない）</li><li>・経済的かつ合理的な経路及び方法によって移動した費用を対象とする。</li><li>・自家用車に係る経費については対象としない。</li></ul>
宿泊費	<ul style="list-style-type: none"><li>・インターンシップに参加するために宿泊する必要がある場合の宿泊費。</li><li>・食費は対象外とする。ただし、宿泊と食事がセットになっている場合は対象に含む。</li></ul>
備考	<ul style="list-style-type: none"><li>・交通費及び宿泊費が一体となった旅行商品（以下、「パック旅行商品」）の購入費も対象とする。</li><li>・パック旅行商品の購入費については、購入費から別表第2で定める居住都道府県毎の交通費の上限額を引いた残りの金額を宿泊数で除した金額を1泊当たりの宿泊費とする。</li></ul>

別表第2（第4条関係）

区分	居住都道府県	上限額
交通費	北海道、青森県、岩手県、宮城県、秋田県、山形県、福島県、茨城県、栃木県、群馬県、埼玉県、千葉県、東京都、神奈川県、新潟県、山梨県、長野県、静岡県	2万円
	富山県、石川県、福井県、岐阜県、愛知県、三重県、滋賀県、京都府、大阪府、兵庫県、奈良県、和歌山県、鳥取県、島根県、岡山県、広島県、山口県、徳島県、香川県、愛媛県、高知県、沖縄県	1万5千円
	福岡県、佐賀県、長崎県、熊本県、大分県、鹿児島県	1万円
宿泊費	全国（宮崎県を除く）	5千円（1泊） ※1回の申請につき、最大4泊まで