

宮崎市インターンシップ支援補助金に係る Q&A

- Q1 企業説明会などに参加する経費は対象となりますか。
- A1 市内企業で実施するインターンシップに参加する場合の経費のみが対象となりますので、インターンシップ以外に参加する場合は対象となりません。
- Q2 対象となるインターンシップの要件は何になりますか。
- A2 本補助金では①実施期間が実働5日以上のもの②就業体験の機会の提供目的（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③大学生等の採用活動及び選考活動でないもの、これらの要件を全て満たすものを「インターンシップ」と定めています。ただし、官公庁等が実施するものは除きます。
- Q3 複数の企業の1 Day セミナーを合わせて5日以上の実働があった場合は対象となりますか。
- A3 1企業において5日以上の実働を想定しているため対象となりません。
- Q4 補助の対象となる交通手段はどのようなものになりますか。
- A4 居住地から宮崎市に移動するもので、飛行機、電車、高速バス、船舶を利用した場合とパック料金購入費が対象となります。自動車や居住地内又は宮崎市内を移動するための路線バス、タクシー利用にかかる経費は対象とはなりません。
- Q5 移動の経路はどのようなものでもいいのでしょうか。
- A5 お住いの住所から、市内企業のインターンシップ実施地（宮崎市内）までの往復に要した経路が対象となりますので、必ずしも最短経路である必要はありませんが、経済的かつ合理的な経路及び方法を選択してください。
- Q6 旅行パック購入時の交通費及び宿泊費の計算方法を教えてください。
- A6 旅行パック旅行商品の購入費については、購入費から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します。

(例) 福岡県在住 旅行パック購入費 28,000円 (税抜き) 4泊の場合
(交通費) 10,000円 (福岡県居者住上限額)
(宿泊費) 28,000円 - 10,000円 = 18,000円
18,000円 ÷ 4(泊) = 4,500円
1,000円未満の端数切り捨て ⇒ 4,000円
(補助金額) 10,000円 + 16,000円 (4,000円 × 4泊)
= 26,000円

Q6 宿泊施設の利用日数に制限はありますか。

A6 制限は特にありませんが、補助の上限は4泊分となります。また、食費は原則対象外ですが、宿泊と食事がセットになっており金額が分けられない場合は対象に含みます。

Q7 他の補助との併用はできますか。

A7 他の同主旨の補助との併用はできず、他の補助を受けている場合または受ける予定の場合は対象とはなりません。

Q8 県外に居住していることを確認できる書類とはどのような書類がありますか。

A8 運転免許証、健康保険証、住民票の写し等の申請者の氏名と現住所が記載されているものが該当します。住所を移していない場合は、申請者の氏名と現住所が記載された公共料金の請求書又は領収書の写しや市役所等公的機関から届いた消印のある郵便物でも大丈夫です。

Q9 交通費、宿泊費を支払ったことを証明する書類とはどのような書類がありますか。

A9 基本的には領収証になります。領収証が発行されない場合は、クレジットカードやICカード等の支払いの明細等で支払ったことが分かるものが該当します。また、領収書等のあて名は申請者本人以外のものは認められません。

Q10 申請はいつまでに行わないといけないですか。

A10 市内企業等が実施するインターンシップの実施日前14日までに交付申請を行う必要がありますが公共交通機関や宿泊先、旅行会社等への支払いは、補助金交付決定後に行ってください。日付が補助金交付決定日前の領収証は認められませんのでご注意ください。交付決定後にインターンシップを実施したら、実施から終了日から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の提出をしてください。