

高知市インターンシップ促進補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、就業体験を通じて求職者の職業選択能力及び就業意欲の向上並びに事業者の人材確保を図るため、インターンシップの実施を促進することを目的とし、補助金等の交付に関する条例（昭和29年条例第19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) 事業所等 事業所、事務所又は営業所等をいう。
- (2) インターンシップ 事業所等において行う就業体験（企業の実務を経験すること）をいう。
- (3) 実習生 インターンシップに参加する者をいう。

(対象事業者)

第3条 補助金の交付の対象となる事業者（以下「補助対象事業者」という。）は、次に掲げる要件を全て満たす事業者とする。

- (1) 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業者又は同法第2条第5項に規定する小規模企業者であること。
 - (2) 本市において雇用保険法（昭和49年法律第116号）第5条第1項に規定する適用事業を行う者であって、事業所非該当の承認を受けていないこと。
- 2 前項の規定にかかわらず、補助対象事業者が次の各号のいずれかに該当する場合は、補助金の交付の対象としない。
- (1) 高知市事業等からの暴力団の排除に関する規則（平成23年規則第28号。以下「規則」という。）第4条各号のいずれかに該当すると認められるとき。
 - (2) 本市の市税の納税義務者である場合にあっては、それを滞納しているとき。

(補助対象事業)

第4条 補助対象事業は、補助対象事業者が実施するインターンシップのうち、次の各号を全て満たすものとする。

- (1) 主として対面にて実施するものであること。
- (2) 実習生1人につき、実施期間が2日以上であること。
- (3) 補助対象事業者と実習生が雇用関係にないこと。
- (4) 実習生が代表者の三親等以内の親族でないこと。
- (5) 補助金の交付を受けようとする年度の前年度にインターンシップを実施した補助対象事業者については、実施するインターンシップについて、内容の充実や見直し（実施日数や就業体験時間の増加、前年度の改善点に関する見直し等）が図られたものであること。

(補助対象経費、補助金額等)

第5条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）、補助率及び補助限度額は、別表に定めるとおりとする。

- 2 補助金の交付は、補助対象事業者1者につき同一年度内において1回限りとする。

(補助金の交付申請)

第6条 補助対象事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、別に定める期日までに補助金交付申請書（様式第1号）に関係書類を添えて、市長に申請しなければならない。

(補助金の交付決定)

第7条 市長は、前条第1項の申請があったときは、速やかにその内容を審査し、補助金の交付の可否を決定し、適当と認めたときは補助金交付決定通知書（様式第2号）により、適当でないとは認めるときは所定の補助金交付却下通知書により当該申請をした補助対象事業者に通知するものとする。

- 2 市長は、補助金の交付決定に際し、必要な条件を付することができる。

(交付申請の取下げ)

第8条 前条第1項の規定により補助金の交付決定を受けた補助対象事業者（以下「補助事業者」という。）は、その内容又はこれに付された条件に不服があり、交付申請を取り下げようとするときは、当該交付決定の通知を受けた日から2週間以内に、その旨を所定の補助金交付申請取下届出書により市長に届け出るものとする。

2 前項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る補助金の交付決定はなかったものとみなす。
（変更承認等）

第9条 補助事業者は、補助金の交付決定を受けた事業（以下「補助事業」という。）について、次の各号に掲げる事由に該当する場合は、あらかじめ補助事業変更等承認申請書（様式第3号）により、市長に申請し、その承認を受けなければならない。

- (1) 補助金額の増額又は20パーセントを超える減額を伴う補助事業の変更をするとき
- (2) 補助事業の中止又は廃止をするとき
- (3) 市長が必要と認めるとき

2 市長は、前項の申請があったときは、速やかにその内容を審査し、変更等の可否を決定し、所定の補助事業変更等承認（否認）通知書により当該申請をした補助事業者に通知するものとする。

（実績報告）

第10条 補助事業者は、補助事業を別に定める期日までに完了するものとし、当該補助事業が完了したときは別に定める期日までに速やかに実績報告書（様式第4号）に関係書類を添えて、市長に報告しなければならない。

（補助金額の確定）

第11条 市長は、前条第1項の報告があったときは、速やかにその内容を審査し、補助事業の成果が補助金の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たときは、交付すべき補助金額を確定し、補助金額確定通知書（様式第5号）により補助事業者に通知するものとする。

（補助金の交付請求及び交付）

第12条 補助事業者は、前条に規定する補助金額の確定通知を受けたときは、補助金交付請求書（様式第6号）により市長に補助金の交付を請求するものとする。

2 市長は、前項の請求があったときは、速やかにその内容を審査し、適当と認めたときは、補助金を交付するものとする。

（補助金の交付決定の取消し）

第13条 市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当したときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (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) 規則第4条各号のいずれかに該当することとなったとき。
- (3) 補助金を補助事業の目的以外に使用したとき。
- (4) 補助事業の実施方法が不相当と認められるとき。
- (5) 補助事業を中止又は廃止したとき。
- (6) 前各号に掲げるもののほか、補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件その他この要綱に基づく命令に違反したとき。

2 前項の規定は、補助事業について交付すべき補助金額の確定があった後においても適用があるものとする。

3 市長は、第1項の規定による取消しをしたときは、所定の補助金交付決定取消通知書により補助事業者に通知するものとする。

（補助金の返還）

第14条 市長は、前条第1項の規定に基づき補助金の交付決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金を交付しているときは、期限を定めて、その返還を命じなければならない。

（財産処分の制限）

第15条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下「財産」という。）については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に規定する耐用年数に相当する期間（以

下「処分制限期間」という。)内において、市長の承認を受けずに補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は廃棄してはならない。

(調査等)

第16条 市長は、補助事業の適正な執行を確保するために必要な限度において、補助事業者に対し、書類の提出若しくは報告を求め、又は必要な調査をすることができる。

(整備保管)

第17条 補助事業者は、補助事業に係る帳簿及び関係書類を整備するとともに、補助事業の完了した日の属する年度の翌年度から起算して5年間保管しなければならない。ただし、財産のうち処分制限期間を経過しないものに係る関係書類については、当該処分制限期間を経過するまで保管しなければならない。

(その他)

第18条 この要綱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

この要綱は、令和6年11月5日から施行する。

附 則

この要綱は、令和7年6月3日から施行する。

別表1 (第5条関係)

補助対象経費	補助対象事業者が実施するインターンシップにおいて、実習生を受け入れるために必要な、補助対象事業者が負担する経費（消費税及び地方消費税に相当する額を除く。）で、次に掲げるもの 1 交通費（実習生の住所又は居所とインターンシップを行う事業所等を往復するための経費）及び宿泊費 2 保険料（インターンシップ実施期間において、実習生を対象として加入する保険に要する経費） 3 報酬（実習生等に支払う謝金及び昼食費等の経費） 4 事業経費（インターンシップの実施に必要な消耗品費、会場借上費、印刷製本費、通信運搬費、技術指導等に要する原材料費、広告費、委託費） 5 インターンシッププログラムの新規作成または見直しに係る専門家のコンサルティング費、システム改修費等 6 その他市長が必要と認める経費
補助率	3分の2（100円未満切り捨て）
補助限度額	受入実習生1名あたり…2万円