

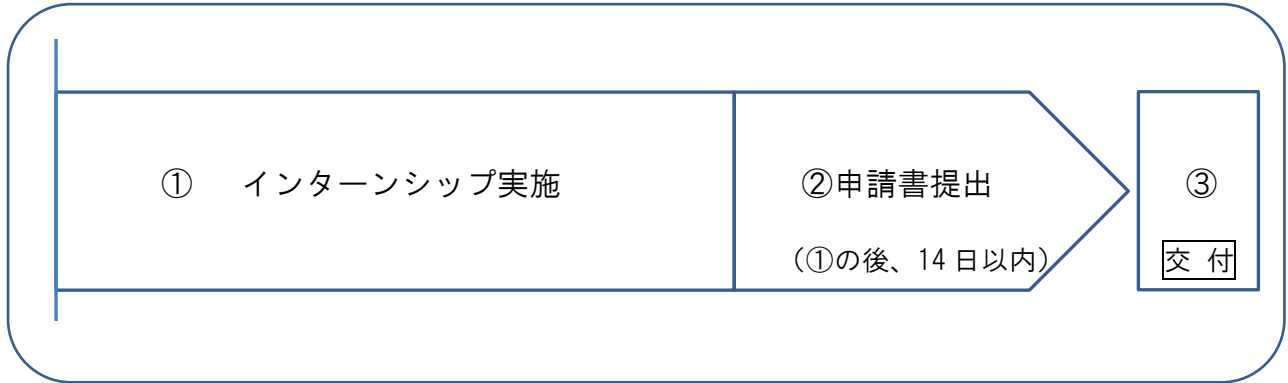
## インターンシップ参加学生サポート補助金の概要

大学生等（大学生、大学院生、高等専門学校生、短期大学生、専修学校生）の市内企業におけるインターンシップ（キャリア教育の一環として大学生等とともに事業を行うものを含む）の参加を促し、市内企業の魅力の理解と市内企業への就職促進を図るため、インターンシップへ参加した学生が負担した交通費・宿泊費を補助します。

令和4年4月 商工労働課

項目	内容
補助対象者	・学校教育法に基づく大学、大学院、高等専門学校、短期大学、専修学校に在籍している方 ただし、短期留学生は除きます。
交付要件	・横手市内の事業所（※1）でインターンシップ（※2）を行うこと ・入社予定社員向けの事前研修の一環として行われるものではないこと ・令和5年（2023年）3月31日までにインターンシップが終了すること ※1 ただし、風営法に定める営業を行う事業所は対象外となります。 ※2 インターンシップとは「学生が在学中に自らの専攻、将来のキャリアに関連した就業体験を行うこと」と定義されているため、その旨から外れる体験活動は本補助金の対象外となります。補助対象要件を満たしているか確認する場合は、商工労働課までお問合せください。
補助対象経費	・インターンシップの実施にあたり、学生が負担した以下の経費 ①学生の居住地から事業所までの往復交通費（公共交通機関を使用する場合に限る） ②インターンシップ実施期間に滞在する市内宿泊施設の宿泊費（前後泊も含む） ※インターンシップの実施にあたり、国、県その他における同内容の補助、助成等を受けたものは対象外とします。
補助金額等	・インターンシップの実施にあたり、学生が負担した経費の10/10以内（千円未満切捨て。上限6万円） ただし、申請は一人につき年度内2回までとします。
提出書類	申請者は、以下の書類をインターンシップ終了後14日以内に商工労働課に提出してください。 ① 補助金交付申請書兼実績報告書 ② 収支決算書 ③ インターンシップ実施証明書 ④ インターンシップ成果報告書 ⑤ 振込口座確認書 ⑥ 学生であることを証明する書類（学生証の写し等） ⑦ 補助対象経費の支払いを証明する書類（領収書の写し等）
補助金の交付	・提出書類受領後、インターンシップ先の事業所へ実施確認を行う場合がありますのでご了承ください。 ・提出書類の内容を審査した後、提出していただいた振込口座へ補助金を振り込みます。

## 補助金交付までの流れ



当該補助金の概要及び申請書兼実績報告書等の書類については、横手市ホームページに掲載しております。以下のホームページ番号を、横手市のホームページの検索欄に入力するとご覧いただけます。

横手市インターンシップ参加学生サポート補助金 HP 番号：1004848

---

### 問合せ先（平日 8 時 30 分～17 時 15 分）

〒013-8502 横手市旭川一丁目 3 番 41 号  
（県平鹿地域振興局庁舎内）  
横手市役所商工観光部商工労働課  
TEL：0182-32-2115 FAX：0182-32-4021

---