

様式第1号（別表第2関係）

〇年 〇月 〇日

岩手県知事 〇〇 〇〇 様

申請者 住所 岩手県〇〇市〇〇〇丁目〇-〇  
株式会社〇〇〇  
代表者氏名 職 名 〇〇〇 〇〇

## インターンシップ支援事業費補助金交付申請書

インターンシップ支援事業費補助金の交付を受けたいので、岩手県補助金交付規則第4条の規定により、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

## 記

## 1 事業に要する経費、補助対象経費及び補助金交付申請額（※1）

（単位：円）

事業に要する経費 (A)	補助対象経費 (B)	補助金交付基本額 (C) = (B) × 2/3 (※2)	補助金交付申請額 (D) (※3)
1,800,000円	1,200,000円	800,000円	600,000円

※1 A欄及びB欄は、消費税額を除いた額とすること。

※2 C欄は、1,000円未満の端数を切り捨てた額とすること。

※3 D欄は、C欄と補助上限600,000円を比較して低い方の額とすること。

## 2 添付書類

- （1） インターンシップ支援事業計画書（別紙1）
- （2） 収支予算書（別紙2）
- （3） 経費内訳書（別紙3）
- （4） その他知事が必要と認める書類

## 1 企業の概要等

企業の概要	名称	株式会社〇〇〇				
	所在地	〒〇〇〇-〇〇〇〇 岩手県〇〇市〇〇丁目〇-〇				
	業種	サービス業	資本金	20,000,000 円		
	従業員数	80 人				
	シゴトバクラシバいわてへの登録状況	<input checked="" type="checkbox"/> 企業情報を登録している <input type="checkbox"/> 企業情報未登録 ※ 登録申請画面の写しを添付する				
	採用状況	年度	R2	R3	R4	R5
		採用予定数	3 人	3 人	3 人	3 人
	採用者数	2 人	2 人	1 人		
前年度のインターンシップ実施状況	実施している ・ <u>実施していない</u>					
	期間	年 月 日 ~ 年 月 日 ( 日間)				
	参加者数	人				
連絡先	部課係名	〇〇部〇〇課				
	職・担当者氏名	〇〇・〇〇〇〇〇				
	電話番号	〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇	F A X	〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇		
	メールアドレス	〇〇〇〇@〇〇.〇〇.jp				

主たる業務として行っている業種を「産業分類表」から選択し転記してください。

申請する年度の4月1日時点の従業員数を記載してください。  
※ 役員は従業員数に含めないこと。

## 2 事業計画（実績）

(1) 事業実施期間	令和5年 6月 1日 ~ 令和5年 10月 31日
(2) 事業目的	○現状 ・直近3年間の採用者数が採用予定数(3人)を下回っている。 ・〇〇分野について新規事業を行う計画がある。
	○課題 ・インターンシップの実施により採用者数を増やす必要がある。 ・新規事業の実施に伴い、〇〇分野を専門とする人材を確保する必要がある。
	○目指す姿 弊社のインターンシップ経験者の中から〇〇分野を専門とする人材を含めて2人を採用したい。
(3) 事業内容	① 事業内容（成果） ○ インターンシッププログラムの新規作成 ・ ㈱〇〇と〇〇プランの契約締結 (R5.6) ・ 夏季(8月)に5日間のインターンシップを実施する内容でプログラムを作成する。(R5.〇) ・ インターンシップの実施に向けて、㈱〇〇の担当者を講師として受入部署の社員を対象に研修会を実施する。(R5.〇) ・ インターンシップ実施期間中及び終了後、㈱〇〇の担当者からフォローアップを受ける。(R5.〇) ・ インターンシップ実施後のアンケートを実施する。(R5.〇) ○ 広報 ・ ㈱〇〇のインターンシップ専用サイトで自社のインターンシップ生募集に係るPR動画を製作・掲載する。(R5.〇)

	<p>② インターンシップ          実施期間 令和5年8月21日 ~ 令和5年8月25日 (5日間)          募集人数 5人          参加人数 2人</p>	<p>実施期間及び募集期間は予定で構いません。          参加人数は実績報告時に記入してください。</p>
	<p>③ インターンシップ経験者採用に向けた課題          インターンシップ参加人数が採用予定数を下回ったことから、学生が弊社のインターンシップに参加したくなるよう、企業PRの見直しが必要</p>	<p>インターンシップ経験者採用に向けた課題は実績報告時に記入してください。</p>
	<p>○備考</p>	

## 収支予算（実績）書

## 1 収入の部

区 分	予算額 (円) (A)	実績額 (円) (B)	差 引 (円) (C) = (B) - (A)	備 考
県補助金	600,000 円			
自己資金	1,200,000 円			
その他				
合 計	1,800,000 円			

補助対象経費（支出合計額（税抜き））× 2/3 が県補助金になります。ただし、600,000 円を上限とします。

（計算例）

補助対象経費：600,000+50,000+550,000=1,200,000 円

1,200,000×2/3= 800,000 円 > 補助上限額 600,000 円

補助額：600,000 円

## 2 支出の部

区 分	予算額 (円) (A)	実績額 (円) (B)	差 引 (円) (C) = (B) - (A)	備 考
○補助対象経費				
・コンサルティング費用	600,000 円			
・交通費及び宿泊費	50,000 円			
・広報に係る経費	550,000 円			
○補助対象経費以外	600,000 円			
合 計	1,800,000 円			

収入の部の合計と支出の部の合計は一致させてください。

会社案内作成

収入の部及び支出の部は税抜き額を記入してください。

## 経費内訳書

No.	内容	区分	単価 (税抜き)	数量	単位	補助対象経費 (税抜き)	総事業費 (税込み)	※事務局 使用欄
1	インターンシッププログラムの新規作成 (株〇〇の〇〇プラン)	コンサルティング費用	600,000円	1	式	600,000円	660,000円	
2	交通費(東京→盛岡)	交通費及び宿泊費	20,100円	1	回	20,100円	22,110円	
3	宿泊費(盛岡)	交通費及び宿泊費	9,800円	1	回	9,800円	10,780円	
4	交通費(盛岡→東京)	交通費及び宿泊費	20,100円	1	回	20,100円	22,110円	
5	インターンシップ募集のためのPR動画制作	広報に係る経費	550,000円	1	式	550,000円	605,000円	
6	会社案内作成	補助対象経費以外	600,000円	1	式	0円	660,000円	
7								
8								
9								
10								
合 計						1,200,000円	1,980,000円	

※ 記載欄が不足する場合には、適宜行を追加すること。

## 区分は

- ・コンサルティング費用
  - ・交通費及び宿泊費
  - ・広報に係る経費
  - ・補助対象経費以外
- 補助対象経費  
の4つから該当するものを記載してください。

実績報告時、交通費及び宿泊費については内容に日付を記入すること。  
証拠書類(写)には、経費内訳書のNo.を記載すること。

〇年〇月〇日

岩手県知事 〇〇 〇〇 様

補助事業者 住所 岩手県〇〇市〇〇〇丁目〇-〇  
株式会社〇〇〇  
代表者氏名 職名 〇〇〇 〇〇

## インターンシップ支援事業費補助金交付変更（中止・廃止）承認申請書

〇年 〇月 〇日付け（岩手県指令）第〇〇〇号で交付決定のあったインターンシップ支援事業について、事業の内容を下記のとおり変更（中止・廃止）したいので、承認されるよう関係書類を添えて申請します。

## 記

## 1 変更（中止・廃止）の内容

## (1) 内容

補助対象経費の減額（300,000円減）

## (2) 事業に要する経費、補助対象経費及び補助金交付申請額（※1）

(単位：円)

	事業に要する経費 (A)	補助対象経費 (B)	補助金交付基本額 (C) = (B) × 2/3 (※2)	補助金交付申請額 (D) (※3)
変更前	1,800,000円	1,200,000円	800,000円	600,000円
変更後	1,500,000円	900,000円	600,000円	600,000円

※1 A欄及びB欄は、消費税額を除いた額とすること。

※2 C欄は、1,000円未満の端数を切り捨てた額とすること。

※3 D欄は、C欄と補助上限600,000円を比較して低い方の額とすること。

## 2 変更（中止・廃止）の理由

広報に係る経費において、動画制作（550,000円）を行う予定だったが、パンフレット制作（250,000円）に変更したため。

## 3 変更（中止・廃止）予定年月日

〇年 〇月 〇日

## 4 添付書類

## (1) インターンシップ支援事業計画書（別紙1）

（※申請時の別紙1に変更内容を朱書きし、資料を添えて提出すること。）

## (2) 収支予算書（別紙2）

## (3) 経費内訳書（別紙3）

## (4) その他知事が必要と認める書類

〇年 〇月 〇日

岩手県知事 〇〇 〇〇 様

補助事業者 住所 岩手県〇〇市〇〇〇丁目〇-〇  
株式会社〇〇〇  
代表者氏名 職名 〇〇〇 〇〇

インターンシップ支援事業費補助金請求書

〇年 〇月 〇日付け（岩手県指令）第 〇〇〇 号で交付決定のあったインターンシップ支援事業費補助金に係る事業が完了したので、岩手県補助金交付規則第13条第1項の規定により、関係書類を添えて、次のとおり補助金の交付を請求します。

記

1 補助金請求額 金 600,000 円

2 振込口座

金融機関名	〇〇銀行
支店名	〇〇〇支店
口座種別	普通 ・ 当座
口座番号	〇〇〇〇〇〇〇
口座名義（カナ）	カ) 〇〇〇〇〇〇

補助金交付申請時に提出した振込口座登録票と内容を一致させること。

〇年 〇月 〇日

岩手県知事 〇〇 〇〇 様

補助事業者 住所 岩手県〇〇市〇〇〇丁目〇-〇  
株式会社〇〇〇  
代表者氏名 職名 〇〇〇 〇〇

## インターンシップ支援事業実績報告書

〇年 〇月 〇日付け（岩手県指令）第 〇〇〇 号で交付決定のあったインターンシップ支援事業費補助に係る事業について、別紙のとおり実施したので、関係書類を添えて報告します。

## 記

- 1 事業実績 別紙1のとおり
- 2 事業に要した経費、補助対象経費及び補助金交付申請額（※1）

（単位：円）

事業に要する経費 (A)	補助対象経費 (B)	補助金交付基本額 (C) = (B) × 2/3 (※2)	補助金交付申請額 (D) (※3)
1,800,000 円	1,200,000 円	800,000 円	600,000 円

※1 A欄及びB欄は、消費税額を除いた額とすること。

※2 C欄は、1,000円未満の端数を切り捨てた額とすること。

※3 D欄は、C欄と補助上限600,000円を比較して低い方の額とすること。

## 3 添付書類

- (1) インターンシップ支援事業実績書（別紙1）
- (2) 収支実績書（別紙2）
- (3) 経費内訳書（別紙3）
- (4) 証拠書類（支出を証する書類（領収書の原本の写し）及び事業の実施が確認できる書類等）
- (5) その他知事が必要と認める書類



〇年 〇月 〇日

岩手県知事 〇〇 〇〇 様

補助事業者 住所 岩手県〇〇市〇〇〇丁目〇-〇  
株式会社〇〇〇  
代表者氏名 職名 〇〇〇 〇〇

インターンシップ支援事業費補助金消費税等仕入控除税額報告書

〇年 〇月 〇日付け(岩手県指令)第 〇〇〇 号で交付決定のあったインターンシップ支援事業費補助に係る事業について、下記のとおり報告します。

記

1 補助額(〇年〇月〇日付け(岩手県指令)第 〇〇〇 号に記載の補助金の額)

金 〇〇〇〇〇〇 円

2 補助金の確定時における消費税等仕入控除税額

金 〇〇〇〇〇〇 円

3 消費税及び地方税の申告により確定した消費税等仕入控除税額

金 〇〇〇〇〇〇 円

4 補助金返還相当額(上記3の金額から上記2の金額を減じて得た額)

金 〇〇〇〇〇〇 円

※ その他参考となる資料を添付すること。