

様式 1 号 申請書兼事業実施報告書の記載方法について

Q1. 申請日はいつの日付を記入すれば良いですか。

A1. 実習が終了した日から 15 日以内の日付をご記入ください。空欄でも構いません。

Q2. 申請者住所は、どの住所を記入すればよいですか。

A2. 住民票に登録されている住所を記入してください。

学生などで遠隔地に長期滞在するため住民票の移動をしていない場合も、住民票に登録されている住所を記載してください。

また、申請後の交付決定通知書、補助金振込通知書は、原則として申請者欄に記入された住所に送付します。住民票の登録住所と、現在住んでいる住所が別になり、通知書を現在住んでいる住所への送付を希望する場合には、申請書の提出の際にお申し出ください。

Q3. インターンシップの実施先について、事業所の住所が矢巾町外の場合でも申請できますか。

A3. 申請できません。矢巾町内の事業所でインターンシップを行った場合のみ対象になります。

本社が矢巾町外にあり、支店・営業所等が矢巾町内にある場合、矢巾町内でのインターンシップ実施分については補助の対象となります。

Q4. 実施期間中の居所は、矢巾町でなければいけませんか。

A4. 矢巾町でなくとも構いません。矢巾町近郊のご実家や、宿泊施設等、実際に滞在していた場所を記入してください。

ただし、宿泊費を請求する場合、矢巾町内の宿泊施設を利用した分のみ助成対象としますのでお気をつけください。

Q5. 算出基礎欄に記載する内容を教えてください。

A5. 次に挙げる①～④すべてを合計した額を補助します。補助には上限があり、同年度内で実習生 1 名につき 2 万円までの補助を行います。

①宿泊費：インターンシップ中の宿泊先が発行した領収書に記載されている額
(1泊あたり 3000 円まで補助します)

②鉄道賃：新幹線・電車等の乗車券を購入し、領収書に記載されている額

③船賃・航空賃：運行各社から発行された領収書に記載されている額

④車賃：実施期間中の居所から自家用車を使用して実習先に行く場合、40 円/km を

補助します。実習先への経路は、最も経済的な方法を基準に考えますので、実際に使用した道とは一致しない場合もあります。

Q6. 領収書を紛失した場合、助成の対象となりますか。

A6. 領収書のないものについては助成の対象とはなりません。また、申請の際には領収書の原本を提出していただきます。コピーでは申請できませんので、ご注意ください。

Q7. 交通費・宿泊費の支払いについて、複数人分をまとめて行ったため、領収書が1通しかもらえませんでした。この場合は助成の対象となりますか。

A7. あて名に申請者の氏名が記載されている場合には、1人分の交通費・宿泊費分のみを助成対象とします。

ただし、あて名が別人物であった場合には助成対象外です。

同一行程で複数人が利用する場合であっても、必ず一人ずつ領収書を発行してもらえよう準備をお願いします。

Q8. インターンシップに係る矢巾町以外からの補助金の受領の有無について、「あり」の場合、助成金額はどうなりますか。

Q8. 他の機関からこういった内容の補助をもらっているかが分かる資料の提出をお願いします。

他の機関から宿泊料・交通費について全額補助を受ける場合には、矢巾町に対しての補助申請はできません。

また、受領の有無について「なし」と申請したにもかかわらず、他の機関から矢巾町と同内容の補助・助成を受けていたことが明らかになった場合には、補助金を返還してもらう場合があります。

様式4号 請求書の記載方法について

Q9. 使用可能な振込口座は、申請者本人のもののみですか？

A9. はい、申請者本人の振込口座の記入をお願いします。本人の口座を使用できない特段の理由がある場合には、その理由を記載願います。

なお、現金での補助金交付はできません。

Q10. 請求した補助金は、いつ頃交付されますか。

A10. 請求書を提出後、1か月程度をめどに指定された口座へお支払いします。

口座番号等の間違いがあった場合には、支払いが遅れる場合があります。