

インターンシップ促進補助金 Q & A

※このQ & Aは随時更新しますので、市HPでご確認ください。

Q 1 インターンシップを受け入れるメリットは？

A 1 受け入れた事業者の皆さんの対応にも左右されますが、受入れのメリットとして一般的には、学生、学校への企業PRができる、学生の斬新な意見を事業などに取り入れることができる、大学などとの接点が増え、情報交流が深まる、新卒採用の選考の参考にすることができる（採用のミスマッチが防げる）、社内の活性化・社員の成長が期待できるといったことが言われています。

※山口県インターンシップ推進協議会HPより

Q 2 山口県インターンシップ推進協議会はどんな団体ですか？

山口県インターンシップ推進協議会は、産学公が連携したインターンシップ事業の中核的組織として、山口県からインターンシップに関する事業を受託している公的な団体（会長：谷澤幸生氏（山口大学学長））です。安心してご登録をご検討ください。

Q 3 山口県インターンシップ推進協議会の受入事業所に登録したいのだが？

A 3 協議会では、学生のインターンシップを受け入れてくださる県内事業者の皆様を絶賛募集しており、登録はいつでも無料で行うことができます。詳しくは、電話、FAX、HPのお問い合わせフォーム等で協議会にお問い合わせください。

Q 4 山口県インターンシップ推進協議会を通さない民間リクルート会社等のインターンシップは対象にならないのか。

A 4 令和5年7月1日以降に実施するインターンシップから、民間リクルート会社が運営する就職サイトや、学校を通したもの、また、学生と事業者の直接的なやりとりにより実施するインターンシップも対象となりました。ぜひ、インターンシップの参加・受入をご検討ください。

Q 5 インターンシップの受入は1日から可能ですか？

A 5 本事業では、1日の受入から対象としています。ここでいう1日とは、8時間程度の通常勤務を想定していますが、実習の内容によってはこれより短くても認められる場合があります。

Q 6 オンラインのインターンシップは対象ですか？

A 6 本補助金では、オンラインによるインターンシップは対象外としており、本市にて対面で行われたインターンシップのみを対象としています。

Q 7 補助金の使途の制限はありますか？

A 7 本補助金では、使途の制限はありませんが、インターンシップにかかる下記の経費などにお役立ていただくことを想定しています。なお、実績報告の際には、「インターンシップ受入にかかる経費報告書(様式第6号)」により、受入にあたってどのような経費がかかったのかについて、報告をお願いします。(領収書等の提出は不要です)

<補助金の使途の例> 学生の保険料、実習日の学生の昼食代、実習に必要な資材の購入、会社案内のパンフ作成費、学生の名刺代、消耗品費、対応する社員の人件費 など

Q 8 年度内に実施する予定のもの(したもの)をまとめて申請してもよいか？

A 8 本補助金は、インターンシップの実施日より前に受入の都度申請いただき、終了したときも都度1か月以内(年度末を超えるときは年度末まで)に報告いただく必要があります。まとめての申請や、事後の申請はお受けできません。

Q 9 交付申請の際に必要な「山口県インターンシップ推進協議会に提出したインターンシップ受入についての回答書の写し」とは何か？

A 9 山口県インターンシップ推進協議会を通したインターンシップの実施に当たり、協議会からの名簿等を記載した受入の打診に対する回答書のこと、必ず協議会に出す必要があるものです。それ以外の方法でインターンシップを実施する場合は、受入同意書等を提出してください。

Q 10 実績報告の際に必要な「インターンシップの実施状況が確認できる写真」とはどんなものが、どの程度必要か？

A 10 写真については、実習のメニューごとに1枚程度取っていただくとともに、可能であれば、実習生全員とご担当の社員の方の集合写真を1枚加え、合計10枚程度以内を想定しています。写真用紙への印刷は不要で、通常のコピー用紙1枚に2~4枚程度を印刷していただいたので構いません。

Q11 実績報告の際に必要な「インターンシップ参加申立書(様式第5号、学生記入)」は何のために必要か？

A11 同申立書は、実際にインターンシップが行われたことを、学生の申立をもって証明しようとするもので、学生本人の自筆で署名をいただければと思います。

なお、インターンシップ受入時に学生から事業者の皆さんに提出された誓約書の写しでも代替できます。