

インターンシップ支援事業費補助金 Q & A

1.【補助対象者について】

Q 1 中小企業基本法第 2 条第 1 項に規定する中小企業者の範囲とは何か。

A 1 次の表の資本金の額又は出資の総額 若しくは常時使用する従業員の数のいずれかに該当する事業の範囲を指しています。

業種	中小企業者 ※以下のいずれかを満たすこと。	
	資本金の額又は出資の総額	常時使用する従業員の数
①製造業、建設業、運輸業、 その他の業種（②～④以外）	3 億円以下	300 人以下
②卸売業	1 億円以下	100 人以下
③サービス業	5,000 万円以下	100 人以下
④小売業	5,000 万円以下	50 人以下

Q 2 特定非営利活動法人（NPO 法人）は本補助金の対象となるか。

A 2 対象となります。特定非営利活動法人（NPO 法人）は、法人税法上の公益法人等とみなされることから（特定非営利活動促進法第 70 条第 1 項）、本補助金の対象となります。

Q 3 社会福祉法人は本補助金の対象となるか。

A 3 対象となります。社会福祉法人は、法人税法上の公益法人等に該当することから（法人税法第 2 条、別表 2）、本補助金の対象となります。

Q 4 連合体はどのような者を指すのか。

A 4 連合体とは、専門家の伴走支援を受けて行うインターンシップ・仕事体験プログラムの新規作成や見直し改善に向けた取組等を行う複数の中小企業等から構成される集団を指します。例えば、本補助金交付要綱に定める中小企業等 A 社、B 社、C 社が合同のインターンシップを実施しようとする際に連合体として、本補助金を申請することができます。

Q 5 個人事業主は本補助金の対象となるか。

A 5 対象となりません。個人事業主は、法人税法上の公益法人等、協同組合等及び普通法人に該当しません。

Q 6 岩手県内に本社を有する企業が、当該企業の県外事業所で補助対象の取組を実施する場合、本補助金の対象となるか。

A 6 対象となりません。岩手県内に本社を有する企業や主たる事業所等を置く企業等であって、岩手県内の事業所等において、補助対象の取組を実施することが必要です。

Q 7 本社が県外にあるが、岩手県内の事業所は本補助金の対象となるか。

A 7 対象となりません。本補助金は、岩手県内に本社又は主たる事業所を置く企業等を対象としています。

2.【補助要件について】

Q 8 交付申請前に、シゴトバクラシバいわてに企業情報を登録していなければ交付申請できないか。

A 8 交付申請前に企業情報の登録手続きが済んでいない場合は、シゴトバクラシバいわての企業情報登録申請画面の写しを提出いただければ、交付申請可能です。

Q 9 支援を行う専門家は、県内在住又は在勤の者でないといけないか。

A 9 県内在住または在勤の専門家が望ましいですが、見つからない場合は、県外の者でも構いません。

Q 10 同一年度内に複数回、同一事業者が本補助金を受けることは可能か。

A 10 受けられません。

Q 11 補助金交付申請前に専門家とコンサルティング契約を締結していた場合、本補助金の対象となるか。

A 11 対象となりません。

Q 12 補助金交付申請時点で県税を滞納しているが、補助金の交付時までには納税する旨誓約することで交付決定を受けられるか。

A 12 交付決定することはできません。

Q 13 県税が非課税の場合、「県税に未納がないことの証明書」の提出は不要か。

A 13 必要です。県税非課税の場合であっても、「県税に未納がないことの証明書」は発行されます。県税窓口にて発行を受け、御提出ください。

Q 14 前年度までに県の補助金の交付決定を受けているが、本補助金は申請可能か。

A 14 申請可能です。

3.【補助対象経費について】

Q 15 コンサルティング費用とは具体的にどのようなものが補助の対象となるか。

A 15 自社のインターンシップ・仕事体験プログラムの新規作成または見直しのために専門家からコンサルティングを受ける際の費用が補助の対象となります。

Q 16 就職・転職・進学情報の提供や人材派遣・人材紹介などを主業務とする企業が提供するインターンシップ・実施支援プラン（仮称）を活用した取組は補助の対象となるか。

A 16 当プランのうち、コンサルティング費用、交通経費及び宿泊費が対象となります。

Q 17 令和8年度に専門家の伴走支援を受けて事業計画書を作成し、令和9年度にインターンシップ・仕事体験を実施する場合のコンサルティング費用は補助の対象となるか。

A 17 対象となりません。令和8年度に事業計画を作成し、当該年度中にインターンシップ・仕事体験を実施する場合の

コンサルティング費用が補助の対象となります。

Q18 専門家が営業車又はレンタカーで移動した場合の交通費は補助の対象となるか。

A18 対象となる場合があります。一般職の職員等の旅費に関する条例第 15 条により、往復の行程が 40km 未満の場合は、対象外となります。また、レンタカーの借用料金は補助の対象外です。

Q19 インターンシップ・仕事体験実施に係る自社の社員の人件費や、物品の購入費は、補助の対象となるか。

A19 対象となりません。

Q20 対象経費を税抜とする理由を教えてください。

A20 税込で補助した場合、補助事業者が課税仕入れを行い、確定申告の際に仕入税額控除した場合は当該補助事業者が仕入れに係る消費税額を実質的に負担していないことになるため、税抜で補助を行います。

Q21 交付決定前に事業着手（コンサルティング契約等）した分は補助の対象となるか。

A21 対象となりません。補助金交付決定後に事業着手（コンサルティング契約等）を行ってください。

Q22 インターンシップ生を募集するための広報に係る経費（サイト掲載費等）は補助の対象となるか。

A22 対象となりません。

4.【補助対象期間について】

Q23 補助対象期間内にインターンシップ・仕事体験を実施しなければ補助金は支給されないのか。

A23 原則として、補助対象期間内に、専門家のコンサルティングを受けて新規作成又は見直し改善したインターンシップ・仕事体験を実施し、専門家のフォローアップを受け、専門家への支払いまでを行う必要があります。

ただし、学生が集まらなかった等の理由により、インターンシップ・仕事体験を実施できなかった場合であっても補助金を支給する場合があります。（A24 参照）

5.【補助金請求について】

Q24 学生が集まらず、インターンシップ・仕事体験を開催できなかった場合、補助金は支給されるか。

A24 事業完了報告時に学生が集まらなかった原因及びその改善策を事業計画書に記載していただき、承認が得られたものにつきましては補助金を支給する場合があります。

Q25 インターンシップ支援事業計画書で示した期間の満了前にやむを得ず事業を終了した場合、補助金は支給されるか。

A25 変更を行う 14 日前までに、変更承認申請書（様式第 2 号）を提出し、承認が得られたものについては、実際に取組を行った期間に係る対象経費は支給されます。

Q26 補助金請求時に提出する書類の中で、「その他補助金の交付額確定に必要な書類」とあるが、どういったものを提出するのか。

A26 県が交付額を確定する際、補助金交付要綱別表 2 で定める書類のみでは不十分な場合、追加資料を提出し

ていただきます。別途、県から事業主へ提出を依頼します。

Q27 支出を確認できる書類を紛失又は未作成の場合支給対象となるのか。

A27 支出が確認できませんので、理由の如何を問わず当該部分については支給できません。

Q28 実績報告の際に領収書を提出することになっているが、口座振込の場合も領収書が必要か。また、口座引き落としの場合はどうすれば良いか。

A28 振り込みの記録（支払日、金額、相手方、振り込み依頼人の名義がわかるもの）の提出で領収書の代替とすることができます。

ネット銀行の場合、「振込完了画面」や「取引明細照会画面」、入出金明細一覧の帳票などの支払日、支払先、支払金額等が確認できるものを提出してください。口座引き落としの場合、通帳の表紙と当該ページ（当該行以外は黒塗りで良い）の写しを提出ください。

Q29 ポイント等を経費の支払いに充当した場合はどうなるか。

A29 原則、振り込みや現金により支払うようにしてください。ポイントや商品券等を金額の一部または全部に充当した場合、その分を差し引いて実際に補助事業者が負担した金額が補助対象となります。

Q30 専門家に対し、補助対象の経費と補助対象外の経費を合算した金額で支払いをしている場合、支出を証する書類はどのようなものを提出すれば良いか。

A30 支出をした経費の内訳が分かる書類（補助対象経費と補助対象外の経費がそれぞれいづれかが分かる書類）をご提出ください。

6.【その他】

Q31 本補助金は次年度以降も実施するのか。

A31 未定です。