

## インターンシップ等受入促進事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 生成 AI の進展などにより産業構造が変化する中、県内企業等の DX 推進や半導体などの成長・先端分野への対応に向け、県内企業等の海外展開やイノベーション創出など競争力強化を促進するため、海外の大学に在籍等をしている外国人材（以下「海外大学外国人材」という）を対象としたインターンシップ又は採用選考活動等（以下「インターンシップ等」という）を実施する県内企業等に対して、予算の範囲内において「インターンシップ等受入促進事業補助金」（以下「補助金」という）を交付するものとし、その交付に関しては、広島県補助金等交付規則（昭和 48 年広島県規則第 91 号。以下「規則」という。）に規定するもののほか、この要綱に定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱における用語の意義は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 県内企業等 広島県内に本社・本店を有する会社をいう。（国及び地方公共団体が事業主であるもの、又は国及び地方公共団体の出資割合が 1/2 を超えるものを除く。）
- (2) 事業所等 営業所や工場など、継続的に事業が行われている場所をいう。
- (3) 海外大学外国人材 海外の大学・大学院に在籍し、又は卒業後知事が別に定める年数以内の外国人材をいう。
- (4) インターンシップ 海外大学外国人材の就業体験を通じたキャリア形成支援に係る取組をいう。

(補助事業者)

第3条 補助事業の対象となるものは、県内企業等のうち、次の各号を全て満たしている者（以下「補助事業者」という。）とする。

- (1) 高度外国人材の確保を通じてイノベーション創出や海外展開など競争力の強化を目指す県内企業等であること。
- (2) 海外大学外国人材のインターンシップ等の実施に向け、知事が別に定める事業に参画すること。
- (3) 広島県税に未納の徴収金がないこと。
- (4) 本補助事業の円滑な実施に支障を来たさない、十分な業務遂行能力と適正な経理執行体制を有すること
- (5) 広島県暴力団排除条例（平成 22 年広島県条例第 37 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団員など、知事が別に定める者が、補助事業者の経営に関与していないこと。
- (6) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和 23 年法律第 122 号）第 2 条第 1 項に規定する風俗営業及び同条第 5 項に規定する性風俗関連特殊営業以外の業を営み又は営もうとする法人でないこと。
- (7) その他知事が別に定める要件を満たしていること。

(補助対象事業)

第4条 この補助金の交付の対象となる期間及び事業(以下「補助対象事業」という。)は別表1のとおりとする。

(補助対象経費及び補助金の額)

第5条 補助金の交付の対象となる経費(以下「補助対象経費」という。)及び補助率は、別表2のとおりとする。

2 前項の規定により計算した補助額に千円未満の端数があるときは、その端数金額を切捨てるものとする。

(交付の申請)

第6条 規則第3条第1項の規定による補助金交付申請書の様式は、別記様式第1号のとおりとし、その提出期限は、知事が別に定める日とする。

2 規則第3条第1項の規定により補助金交付申請書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書
- (3) 誓約・同意書
- (4) インターンシップ等の詳細を示した書類
- (5) 対象経費の見積書その他これに相当する書類の写し
- (6) 補助事業申請日から3か月以内に法務局で発行された補助金の交付の申請をしようとする者(以下「申請者」という。)の履歴事項全部証明書(写し)
- (7) 補助事業申請日から3か月以内に県税事務所で発行された申請者の県税納税証明書(県税及び地方法人特別税について滞納がないこと)(写し)
- (8) 会社概要(パンフレットなど会社の活動の概要が分かるもの)
- (9) 過去1年分の収支計算書(貸借対照表、損益計算書等の決算書類)
- (10) その他知事が必要と認める書類

(交付の決定)

第7条 規則第4条第1項の規定による補助金の交付の決定は、別記様式第2号により補助事業者に通知するものとする。

(交付の条件)

第8条 補助事業の内容及び補助事業に要する経費の配分の変更(別表3に掲げる軽微な変更を除く。)をする場合は、あらかじめ、別記様式第3号による変更承認申請書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

2 補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ、別記様式第4号による中止(廃止)申請書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

3 補助事業の完了期限は、補助事業実施年度のうち、知事が別に定める日までとする。

なお、補助対象経費の支払を完了したことをもって補助事業の完了とする。

4 補助事業が期限内に完了しない場合、又は事業の遂行が困難となった場合には、

遅延等報告書（別記様式第 5 号）を知事に提出し、速やかに知事に報告してその指示を受けなければならない。

- 5 知事は、第 1 項の規定による変更の申請を受理したときは、変更内容を審査し、第 7 条の規定による交付決定を別記様式第 6 号により、変更することができる。

（申請の取下げ）

第 9 条 規則第 7 条第 1 項の規定による申請の取下げをすることができる期間は、規則第 6 条の規定による通知を受けた日から起算して 20 日以内とし、別記様式第 7 号による取下届出書を知事に提出するものとする。

（交付決定の取消し等）

第 10 条 知事は、第 8 条第 2 項の補助事業の中止又は廃止の申請があった場合及び次に掲げる場合には、第 7 条の交付の決定の全部若しくは一部を別記様式第 8 号により、取り消すことができる。

- (1) 補助事業者が、この要綱又はこの要綱に基づく知事の処分若しくは指示に違反した場合
  - (2) 補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合
  - (3) 補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合
  - (4) 交付決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合
- 2 知事は、前項の取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を定めて当該補助金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。
- 3 知事は、前項の返還を命ずる場合には、第 1 項第 4 号に規定する場合を除き、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年利 10.95 パーセントの割合で計算した加算金の納付を命ずるものとする。

（実績報告）

第 11 条 規則第 12 条の規定による補助事業実績報告書は、別記様式第 9 号のとおりとし、その提出期限は、補助事業が完了した日（補助事業の中止若しくは廃止の承認を受けた場合にあっては当該承認を受けた日。以下同じ。）から起算して 30 日を経過した日又は当該会計年度の翌会計年度の 4 月 10 日のいずれか早い日とする。

- 2 規則第 12 条の規定により補助事業実績報告書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。
- (1) 事業実施報告書
  - (2) 収支決算書
  - (3) 支出内容及び支出金額が確認できる書類
  - (4) インターンシップ等の実施結果の詳細を示した書類
  - (5) その他知事が必要と認める書類

（補助金の額の確定等）

第 1 2 条 知事は、前条第 1 項の規定による実績報告書の提出があったときは、提出された書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その内容が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合するかどうかを確認し、適合すると認めたときは、交付すべき額を確定する。

（補助金の交付）

第 1 3 条 補助金は、規則第 1 5 条の規定による補助金の額の確定後、交付するものとし、補助事業者は、別記様式第 10 号により補助金の交付を請求するものとする。

（帳簿等の保存期間）

第 1 4 条 規則第 2 1 条の規定による帳簿及び書類を保存しなければならない期間は、補助事業が完了した日から起算して 1 0 年を経過した日の属する県の会計年度の末日までとする。

（その他）

第 1 5 条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付等に関し必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

1 この要綱は、令和 8 年 1 0 月 1 3 日から施行する。

別表 1（第 4 条関係）補助対象事業

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 補助金対象期間 | インターンシップ等が開始される日から当該開始の日が属する年度の 3 月 31 日まで                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 2 補助金対象事業 | <p>海外大学外国人材が参加するインターンシップ等で、次に掲げる要件を満たすもの。</p> <p>（１）補助事業者の事業所等で就業体験を実施し、又はオンラインで行う就業体験を補助事業者及びその関係者が主体的に実施するものであること。</p> <p>（２）補助事業者の広報活動（会社説明、職場見学等）又は事業所等での就業体験以外の活動（地域の暮らし体験、地域の課題解決に関するワーク、フィールドワーク等）のみのプログラムでないこと。</p> <p>（３）補助事業者に雇用されることが内定しているもの者（以下、「内定者」という。）に対して行われるものでないこと。</p> <p>（４）インターンシップ等の実施の際の体制整備、安全、災害補償の確保、ハラスメント対応が、補助事業者において責任をもって行えるものであること。</p> <p>（５）出入国管理関係法令及び労働関係法令を遵守して行わ</p> |

|  |                                                     |
|--|-----------------------------------------------------|
|  | <p>れるものであること</p> <p>(6) その他知事が別に定める要件を満たしていること。</p> |
|--|-----------------------------------------------------|

別表 2 (第 5 条関係) 補助対象経費、補助率

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 補助対象経費       | <p>補助事業者が、海外大学外国人材を対象としたインターンシップ等を実施するために負担する次に掲げる経費（インターンシップ等実施期間の初日及び最終日が同一年度に属し、当該年度において支出する経費に限る。）</p> <p>(1) 渡航費 海外大学外国人材が自己の居住地とインターンシップ等を行う事業所等を往復するために要する経費のうち、知事が別に定める経費。なお、渡航前後で宿泊を必要とするときは、宿泊費を含む（食費を除く）。</p> <p>(2) 交通費 海外大学外国人材が、インターンシップ等の実施に伴い、日本国内又は国外の移動に要する経費のうち、知事が別に定める経費（(1) で計上した経費を除く。）</p> <p>(3) 宿泊費 海外大学外国人材がインターンシップ等を行う事業所等の近傍において滞在するために要する経費（食費を除く。）</p> <p>(4) 住居費 海外大学外国人材がインターンシップ等を行う事業所等の近傍において滞在することを目的として新たに用意した宿舍の賃貸等に要する経費（敷金、礼金及び保証金を除く。）</p> <p>(5) 研修費 補助事業者がインターンシップ等の実施に伴い海外大学外国人材に対して支払う経費</p> <p>(6) 補助事業者が海外大学外国人材の採用選考のため、移動に要する経費のうち、知事が別に定める経費</p> <p>(7) 日本語教育費 補助事業者がインターンシップ等を実施している間又はインターンシップ等の終了後、海外大学外国人材に対して就業に必要な日本語教育を行うために要した経費。なお、終了後の日本語教育については、海外大学外国人材のうち内定者を含むものとする。</p> <p>(8) その他費用 上記に掲げるもののほか、知事が特に必要と認める経費</p> |
| 2 補助率及び補助金の上限額 | 2 分の 1 以内（1 社あたり上限 4 0 万円）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

(注 1) 小数点以下の端数は切り捨てとする。

(注 2) 対象経費には、①対象経費の支出に係る振込手数料などの間接的な経費、  
②消費税および地方消費税は含まないものとする。

(注 3) 補助対象経費の合計額に補助率を乗じて得た額に千円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額を交付する。

(注4) 外貨で支払った場合、原則、支払日の為替レートに基づき日本円で算出すること。

別表3 軽微な変更

| 区 分      | 軽微な変更の内容                                                                                                                                               |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 事業の内容の変更 | 第6条の規定により提出するインターンシップ等受入促進事業計画書に記載の内容が、補助事業の目的達成に支障を来すおそれのない細部の変更をする場合                                                                                 |
| 経費の配分の変更 | <ul style="list-style-type: none"><li>・ 補助事業に要する経費全体の20パーセント以内の減少となる変更をする場合</li><li>・ 別表1に掲げる経費区分の相互間において、補助対象経費のいずれか低い額の20パーセント以内の経費を流用する場合</li></ul> |