別記様式第１号（第５条関係）

年　　月　　日

宮城県知事　殿

申請者　　所在地

名称

代表者名

Work in MIYAGI中長期インターンシップ支援補助金

交付申請書兼事業計画書

Work in MIYAGI中長期インターンシップ支援補助金の交付を受けたいので、補助金等交付規則第５条の規定により、関係書類を添えて次のとおり申請します。

記

１　補助事業実施期間　　　　　　　　　年　　月　　日　～　　　　年　　月　　日

２　受入インターン生の人数　　　　　　　　　人

３　交付申請金額

|  |
| --- |
| 円 |

４　企業等の概要

|  |  |
| --- | --- |
| 業　　　種 |  |
| 常用使用する労働者数 | 人 |
| 資本金の額 | 円 |

５　本申請に係る連絡先

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 部 課 係 名 |  | |
| 職・担当者名 |  | |
| 連　絡　先 | 電話番号 |  |
| メール  アドレス |  |

別記様式第１号（第５条関係）

６　事業計画及び交付申請額内訳

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| インターン生情報 | | | |
| （フリガナ）  氏名 |  | |  |
| 国籍 |  | |  |
| 受入期間 | 月　　日から  　　月　　日まで  （実働　　　時間） | | 月　　日から  　　月　　日まで  （実働　　　時間） |
| 実施場所 | 所在地 |  | |
| 名　称 |  | |
| 実施内容  （予定） |  | |  |
| 交付申請賃金※１ | 円 | | 円 |
| 交付申請交通費※２※４ | 円 | | 円 |
| 交付申請宿泊費※３※４ | 円 | | 円 |
| 合計交付申請額 | 円 | | 円 |

※１　インターン生１人につき１，０００円にインターンシップを実施した実働時間（１時間未満切り捨て）を乗じて得た額を上限とする。また、受入先企業１社当たりの補助対象となるインターン生受入は２人を上限とし、インターンシップ期間中の補助対象となる１人当たりの実働時間は６０時間を上限とする。

　　※２　インターン生がインターンシップ期間中に住所地と受入先企業の往復に要した額のことを指し、補助率は１／２とする。

※３　インターン生が円滑にインターンシップに参加するために宿泊を要する場合の宿泊費のことを指し、補助率は１／２とする。

※４　受入先企業１社当たりの補助対象となるインターン生受入は２人を上限とし、インターン生１人当たりの補助対象となる交通費と宿泊費の合計額は４０，０００円を上限とする。（補助限度額２０，０００円）

別記様式第２号（第５条関係）

　　年　　月　　日

宮城県知事　殿

申請者　所在地

名称

代表者名　　　　　　　　　　　　　　印

宣誓書

　Work in Miyagi中長期インターンシップ支援補助金交付要綱（以下「要綱」という。）第５条に基づき、補助金の交付申請を行うに当たり、私は下記のいずれかの者でないことを宣誓します。

　なお、いずれかに該当することとなった場合は、直ちにその旨届け出るとともに、該当の有無に関して調査が必要となった場合には、宮城県が求める必要な情報及び資料を遅滞無く提出するとともに、調査に協力することに同意します。また、該当することが判明した場合は、要綱第１1条に基づき、補助金の交付を取り消されること及び補助金の返還が必要なことを確認いたしました。

記

１　暴力団排除条例（平成２２年宮城県条例第６７号）第２条第２号に規定する暴力団（以下

暴力団」という。）又は同条第３号に規定する暴力団員等（以下「暴力団員等」という。）

２　暴力団員等をその業務に従事させ、又は従事させる恐れのある事業者

３　暴力団又は暴力団員等がその事業活動を支配する事業者

４　暴力団又は暴力団員等が経営に実質的に関与している事業者

５　事業者が法人である場合は当該法人の役員又は事業所の業務を統括する者その他これに準ずる者（以下「役員等」という。）が、自己若しくは第三者の不正の利益を図り、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用するなどしている事業者

６　役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して、資金等を提供し、又は便宜を供与するなど、積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している事業者

７　役員等が、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している事業者

８　上記１から7までに規定する事業者等であることを知りながら、これを不当に利用するなどしている事業者

別記様式第３号（第７条関係）

　　年　　月　　日

宮城県知事　殿

申請者　所在地

名称

代表者名

Work in MIYAGI中長期インターンシップ支援補助金変更承認申請書

　　　年　　月　　日付け宮城県（　　）指令第　　号で交付決定を受けたWork in MIYAGI中長期インターンシップ支援補助金について、下記のとおり変更したいので、承認されるよう申請します。

１　変更後の事業計画

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| インターン生情報 | | |
| （フリガナ）  氏名 |  |  |
| 国籍 |  |  |
| 受入期間 | 月　　日から  　　月　　日まで  （実働　　　時間） | 月　　日から  　　月　　日まで  （実働　　　時間） |
| 実施内容 |  |  |
| 合計交付申請額 | 円 | 円 |

２　変更の理由

３　変更交付申請額

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 交付決定額 | 変更申請額 | 差引増減額 |
| 円 | 円 | 円 |

別記様式第４号（第７条関係）

　　年　　月　　日

宮城県知事　様

申請者　所在地

名称

代表者名

Work in MIYAGI中長期インターンシップ支援補助金廃止承認申請書

　　　年　　月　　日付け宮城県（　　）指令第　　号で交付決定を受けたWork in MIYAGI中長期インターンシップ支援補助金について、下記のとおり廃止したいので、承認されるよう申請します。

１　廃止年月日　　　　　　　　年　　月　　日

２　廃止に至った理由

別記様式第５号（第９条関係）

　　年　　月　　日

宮城県知事　殿

申請者　所在地

名称

代表者名

Work in MIYAGI中長期インターンシップ支援補助金実績報告書

　　年　月　日付け宮城県（　　）指令第　号で交付決定を受けたWork in MIYAGI中長期インターンシップ支援補助金について、下記のとおり実施したので、補助金等交付規則第１２条の規定により、関係書類を添えて報告します。

記

１　事業実施報告

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| インターン生情報 | | |
| （フリガナ）  氏名 |  |  |
| 国籍 |  |  |
| 受入期間 | 月　　日から  　　月　　日まで  （実働　　　時間） | 月　　日から  　　月　　日まで  （実働　　　時間） |
| 実施内容 |  |  |
| 交付申請賃金※１ | 円 | 円 |
| 交付申請交通費※２※４ | 円 | 円 |
| 交付申請宿泊費※３※４ | 円 | 円 |
| 合計交付申請額 | 円 | 円 |

２　添付書類

1. インターン生がインターンシップを実施したことが分かる書類（日誌、出勤簿等）
2. インターン生に賃金、交通費及び宿泊費を支給したことがわかる書類

※１　インターン生１人につき１，０００円にインターンシップを実施した実働時間（１時間未満切り捨て）を乗じて得た額を上限とする。また、受入先企業１社当たりの　補助対象となるインターン生受入は２人を上限とし、インターンシップ期間中の補助対象となる１人当たりの実働時間は６０時間を上限とする。

※２　インターン生がインターンシップ期間中に住所地と受入先企業の往復に要した額のことを指し、補助率は１／２とする。

※３　インターン生が円滑にインターンシップに参加するために宿泊を要する場合の宿泊費のことを指し、補助率は１／２とする。

※４　受入先企業１社当たりの補助対象となるインターン生受入は２人を上限とし、インターン生１人当たりの補助対象となる交通費と宿泊費の合計額は４０，０００円を上限とする。（限度額２０，０００円）

別記様式第６号（第１０条関係）

　　年　　月　　日

宮城県知事　殿

申請者　所在地

名称

代表者名

Work in MIYAGI中長期インターンシップ支援補助金交付請求書

　　　年　　月　　日付け宮城県（　　）指令第　　号で交付決定を受けたWork in MIYAGI中長期インターンシップ支援補助金について、下記のとおり請求します。

１　請求金額　　　金　　　　　　　　　円

２　振込先

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 金融機関名  店　舗　名 |  | | 銀行・金庫　　　　　　　　　　農協・組合 | | | |  | | | | | 支店・本店　　　　　　　　　　支所・出張所 |
| 預金種別  口座番号 | 普通・当座 |  | |  |  |  | |  |  |  | ※　右詰めで記入すること。 | |
| フリガナ |  | | | | | | | | | | | |
| 口座名義人 |  | | | | | | | | | | | |