

令和7年度 魅力あるインターンシップ・仕事体験支援補助金 【公募要領】

(受付期間)

- 第1回 令和7年4月 1日(火) ～ 5月23日(金) 17時
第2回 令和7年5月26日(月) ～ 7月 4日(金) 17時
第3回 令和7年7月 7日(月) ～ 9月 5日(金) 17時
(9:00～12:00、13:00～17:00 土日祝日を除く)

(提出方法)

郵送又は持参 (各期限 17 時必着)

※ 本事業は予算の範囲内での執行となります。申請者多数の場合は先着順での審査及び採択された場合でも予算の都合等により減額されたうえで交付決定される場合があります。

予算の上限に達した場合、速やかに事業HPに掲載し、申請者にはその旨をお知らせします。

※ 申請をする前に必ず補助金交付要綱・本公募要領(Q&A)をよくご覧いただき、不明な点があれば下記までお問い合わせください。

(問い合わせ先及び書類の提出先)

提出先：〒690-8501

島根県松江市殿町1

島根県商工労働部雇用政策課 採用力強化スタッフ

電子メール：jakunen-shien@pref.shimane.lg.jp

電話番号：0852-22-6952

事業HP：

https://www.pref.shimane.lg.jp/industry/employ/koyo_syugyo/shien/internshien.html



令和7年3月
島根県商工労働部雇用政策課

令和7年度 魅力あるインターンシップ・仕事体験支援補助金 公募要領

1. 補助金の概要・目的（交付要綱第2条）

島根県では、県内中小企業等が大学生等向けに実施するインターンシップ・仕事体験を支援するため、「魅力あるインターンシップ・仕事体験支援補助金」を交付します。本補助金は、インターンシップ等の企画・実施経費の一部を補助することにより、県内企業への大学生等の理解を深め、ひいては中小企業者等の採用力向上と若年者の県内就職促進を図ることを目的としています。

2. 補助対象者（交付要綱第3条）

「中小企業者等」を対象としており、その要件は①又は②に該当する者をいいます。

- ① 島根県内に事務所又は事業所を有する者であり、中小企業基本法第2条に掲げる中小企業者である会社又は個人（みなし大企業は除く）
- ② 資本金を持たない事業者は、法人格を有する団体で主たる事務所等の所在地が島根県内であり、かつ、常時雇用する従業員の数が300人以下である者（宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体は除く）

3. 補助対象要件（交付要綱第4条）

次の（1）から（9）までの要件をすべて満たす中小企業者等が対象です。

【補助要件】

（1）下記アからウの全ての条件を満たすこと。

- ア 2026年3月卒新規大学等卒業予定者を対象とした正規職員の採用計画が1名以上あること
- イ 公益財団法人ふるさと島根定住財団が運営するインターネット求人サイト（ジョブカフェしまね）に企業登録を行い、求人情報を掲載していること
- ウ 厚生労働省が運営するハローワークインターネットサービスウェブサイトに、2026年3月卒業予定者向けの求人情報を「新規学卒者等」の区分で掲載していること。

（2）下記アからウのいずれかの条件を満たすこと。

ア インターンシップ・仕事体験における学生参加状況

2023年4月1日から2025年3月31日までの期間内において、インターンシップ・仕事体験を予定し大学等に在籍する学生に参加募集した結果、いずれの年度においても学生の参加に至らなかったこと。

イ インターンシップ・仕事体験後の採用状況

2023年4月1日から2025年3月31日までの期間内において、インターンシップ・仕事体験を実施したが、2025年3月卒新規大学等卒業生等の採用実績が0人であること。

ウ 県事業活用状況

申請日以前（過年度含む）に島根県商工労働部雇用政策課が実施する「採用の専門家派遣事業」の活用実績があるが、2025年3月卒新規大学等卒業者等の採用実績が0人であること。

- (3) 2025年4月1日から2027年3月31日までの期間内において、ジョブカフェしまねインターンシップ等を企画し学生募集すること。
- (4) みなし大企業でないこと。
- (5) 過去に本補助金及び新卒採用ブランディング支援補助金（令和2年10月2日付け雇第746号）の交付を受けていないこと。
- (7) 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項及び第5項の規定に該当する営業を行う事業者でないこと。また、これらの営業の一部を受託する営業を行う事業者でないこと。
- (8) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77条）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は同条第2号に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者を経営に関与させている事業者でないこと。
- (9) 当該事業申請日、又は補助金交付決定日の時点で破産、精算、民事再生手続き若しくは会社更生手続開始の申立てがなされている事業者でないこと。

3. 対象事業及び交付額等（交付要綱第5条、第6条）

- (1) 補助金の対象となる経費及び対象事業期間は、表1のとおりです。「補助対象経費における留意事項」と併せてご確認ください。
- (2) 補助対象経費は、対象期間内（2月28日まで）に実施及び支払額が確定しているものを対象とします。
- (3) 補助対象経費には、消費税及び地方消費税を含みません。
- (4) 補助金の交付額は、補助対象経費に2分の1を乗じて得た額以内（交付額の算定に当たり千円未満の端数が生じた場合は、その端数を切り捨てた額）とし、交付上限額は、50万円とします。
- (5) 補助対象事業の内容やその効果は、県が調査を行い公表します。

表 1 : 対象経費及び事業期間

別表 (第 5 条、第 6 条関係)

補助対象経費・補助率			
番号	補助対象経費	内容	補助率
1	委託料	<ul style="list-style-type: none"> ・インターンシップ・仕事体験の企画・運営に関する外部コンサルティング費用(委託費) ・インターンシップ・仕事体験のプログラム設計に係る委託費用(教材作成費を含む) ・インターンシップ・仕事体験当日の運営に係る委託費、実施後のフォローアップ経費(外部専門家への委託費用に限る) 	1/2
2	研修費	<ul style="list-style-type: none"> ・直接にインターンシップ・仕事体験の効果向上を目的とした研修受講料 <p>【対象外経費】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・国、島根県または(公財)ふるさと島根定住財団が実施する研修 ・交通費、宿泊費 	
3	広報費 (注)	<ul style="list-style-type: none"> ・直接にインターンシップ・仕事体験の募集広報を目的としたパンフレット、チラシ、Web サイト等の作成費(デザイン制作、印刷費、Web 制作費等) ・直接にインターンシップ・仕事体験参加者募集のための広告掲載費、募集サイト掲載費等 <p>【対象外経費】</p> <p>直接にインターンシップ・仕事体験の募集目的でない広報物作成費及び広告経費</p> <p><u>注)番号 3「広報費」は、補助対象経費全体(番号 1~3 総額)の 1/2 以内とする。</u></p>	
対象外経費 (再掲含む)		<p>研修費:国、島根県または(公財)ふるさと島根定住財団が実施する研修受講料 交通費、宿泊費</p> <p>広報費:インターンシップ・仕事体験の募集目的でない広報物作成費、広告経費</p> <p>その他:直接雇用の社員等人件費、交通費、宿泊費、事務用品費、消耗品費 学生への補助費(日当、交通費、宿泊費、食料費等)</p> <p>消費税:消費税及び地方消費税</p>	
交付上限額		50万円まで	
対象事業期間		交付決定の日から交付決定の属する年度の2月28日まで	

【補助対象経費における留意事項】

(1) 委託料

- ・コンサルティング費用（委託費）やプログラム作成委託費、運営委託費、フォローアップ経費が対象です。

(2) 研修費

- ・直接にインターンシップ・仕事体験の効果向上を目的とした研修受講料が対象です。
- ・国、県、（公財）ふるさと島根定住財団など行政関係が実施する研修は対象外です。
- ・また、宿泊費、交通費は対象外です。

(3) 広報費

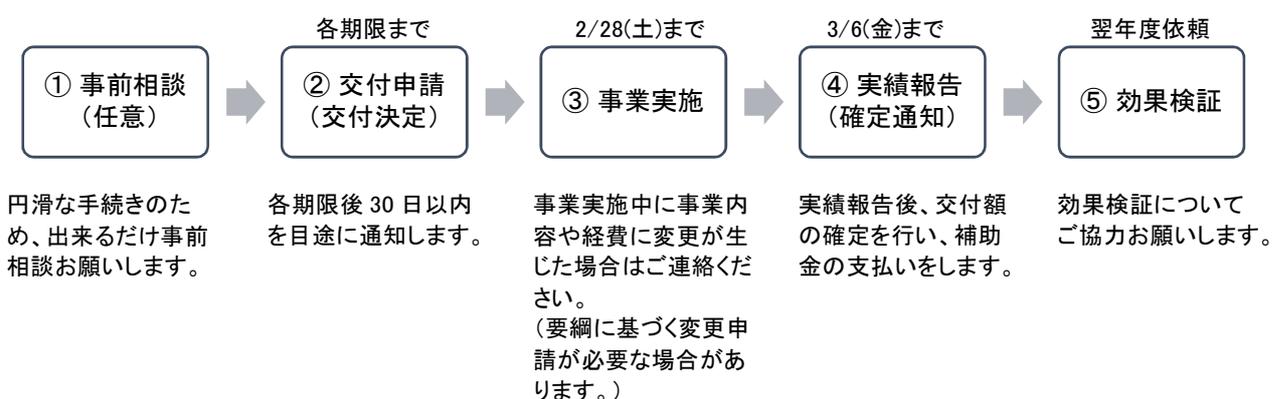
- ・直接にインターンシップ・仕事体験の募集PRのための広報物製作費、広報費が対象です。
- ・一般の企業PR・ブランディングに係る経費や採用のための広告は対象外です。
- ・学生向けプログラム、受入体制充実の観点から、広報費については全体経費の1/2以内としています。

(4) 人件費等

- ・直接雇用の社員等への人件費、交通費及び宿泊費や一般に用いる事務用品費、消耗品費は対象外です。
- ・また、学生に対して支給又は提供する日当、交通費、宿泊費、食料費等の経費は対象外です。

4. 申請・交付決定の流れ

(1) 申請から交付までの流れ



(2) 提出書類

- ① 公募要領に定めるチェックシート
・申請時チェックシート（公募要領別紙1チェックシート）
- ② 交付要綱に定める交付申請関係書類
 - 1) 交付申請書（様式第1号）
 - 2) 事業計画書（様式第1号別紙1）
 - 3) 誓約書（様式第1号別紙2）
- ③ 添付書類対象経費の見積書等
 - 1) ジョブカフェしまねの求人情報掲載画面（写し）
 - 2) ハローワーク求人票（写し）
 - 3) 履歴事項全部証明書（原本又は写し）
 - 4) 島根県税の納税証明書（原本又は写し）
 - 5) 企業概要
 - 6) 委託先の外部コンサルティング会社等の概要資料
 - 7) 現行のインターンシップ・仕事体験の募集にかかるチラシ、各種資料
 - 8) 現行の採用に係るパンフレット、チラシ、各種資料
 - 9) その他知事が認める書類

申請の際、その他追加の書類提出を個別に依頼した場合は提出お願いします。

(3) 公募申請期間

第1回 令和7年4月 1日(火) ～ 5月23日(金) 17時

第2回 令和7年5月26日(月) ～ 7月 4日(金) 17時

第3回 令和7年7月 7日(月) ～ 9月 5日(金) 17時

※ 各期間締切30日以内を目途に交付の可否をお知らせします。

(4) 提出先

〒690-8501 島根県松江市殿町1番地 島根県雇用政策課（採用力強化スタッフ宛）

※郵送又は持参（電子メール提出不可）

【問い合わせ】TEL：0852-22-6952 / Mail：jakunen-shien@pref.shimane.lg.jp

(5) 事業期間・実績報告

- ① 実績報告として次の書類を提出してください。
 - 1) 事業実績報告書（様式第6号）
 - 2) 事業実施報告書（様式第6号別紙1）
 - 3) 実績報告提出書類一覧表（様式第6号別紙2）
 - 4) 実績報告時チェックシート（公募要領別紙2チェックシート）
 - 5) 上記3)及び4)に定める添付書類
- ② 事業期間は交付決定日から令和8年2月28日までに実施し、金額が確定しているものが対象です。（支払いは実績報告書提出までに行っていれば差し支えありません）
- ③ 事業完了後から30日を経過した日又は令和8年3月6日のいずれか早い日までに提出（紙必着）が必要です。

5. 事前相談

書類不備等による不採択を出来るだけ避けるため、可能な限り、各公募申請期限10日前を目途に、事前相談*をお願いします。

※ 書類一式（作成中可）をメール送付の上、電話連絡

6. 交付要綱・予算

- (1) 本公募要領のほか、魅力あるインターンシップ・仕事体験支援補助金交付要綱をご確認ください。
- (2) 本事業は予算の範囲内での執行となります。申請者多数の場合は先着順での審査及び採択された場合でも予算の都合等により減額されたとえで交付決定される場合があります。
- (3) 予算の上限に達した場合、速やかに事業HPに掲載し、申請者にはその旨をお知らせします。

7. 審査・交付決定

申請後、申請書類記載内容について確認及び追加提出依頼を行うことがあります。

その後、表2で定める審査項目に基づき、提出書類により書面審査を行います。

採択の場合は交付決定通知書を送付し、不採択の場合は通知書を送付します。（各締切後30日以内目途）

表2

審査項目	
1 課題認識	・ 自社の採用における課題認識がなされているか ・ 自社のインターンシップ・仕事体験における課題認識がなされているか
2 事業実現性	・ 本事業の取り組みにより成果が見込めるか ・ 横展開、波及性、優良事例となる見込みがあるか

8. 事業実施効果の報告（交付要綱第19条）

補助事業実施年度以降も県が実施する事後調査や本補助金の効果を周知するための報告会等へ協力をお願いします。

9. 事業に対するQ&A

本公募要領と併せて別紙Q&Aをご確認ください。

(公募要領別紙1 チェックシート)

本書は交付申請書と併せて提出してください

申請時チェックシート

(魅力あるインターンシップ・仕事体験支援補助金)

企業名ご記入ください

確認のうえ、チェック欄に
○を記入してください

企業名		企業名ご記入ください		
根拠	No.	項目	備考	チェック欄
交付要綱 第8条	1	補助金交付申請書(様式第1号)	・申請額が事業計画書と一致していること	
	2	事業計画書(様式第1号別紙1)	・各項目に、もれなく記載されているか確認してください。	
	3	誓約書(様式第1号別紙2)	・各項目を確認してください。	
交付要綱 第5条、 別表	4	対象経費の見積書(原本又は写し)	①見積内訳項目に一定程度の記載があるか②が確認できる程度に具体的な記載があるか確認してください。 ②見積書に記載されている経費が、交付要綱別表に記載されている対象経費に該当すること。対象外の経費が含まれていないこと。	
交付要綱 第4条	5	ふるさと島根定住財団求人サイト(ジョブカフェしまね)の 求人情報掲載画面(写し)	・ジョブカフェしまねWebサイトの申請者個別ページの求人情報画面を印刷して提出(新規学卒者等の求人掲載の有無を審査の際に確認します) https://www.gogo-jobcafe-shimane.jp/job/company ※1 ジョブカフェしまねに企業登録がない場合は申請時点までに登録済であることが必要 ※2 申請時点でジョブカフェしまねの審査を待っている場合は、掲載依頼画面を印刷するなど依頼状態がわかる資料を提出。補助金審査日(各期限後1~2週間後)までに掲載が必要です。	
	6	ハローワーク「新規学卒者等」区分求人票(写し)	・厚生労働省が運営するハローワークインターネットサービスウェブサイトにて、2026年3月卒業予定者向けの求人情報を「新規学卒者等」の区分で掲載し、PDF形式でダウンロードした求人票を印刷して提出 https://www.hellowork.mhlw.go.jp ※ 申請時点でハローワークの審査を待っている場合は、掲載依頼画面を印刷するなど依頼状態がわかる資料を提出。補助金審査日(各期限後1~2週間後)までに求人票が必要です。	
	7	履歴事項全部証明書(原本又は写し)	・申請日前3ヶ月以内に法務局で発行された原本又は写しを提出	
	8	島根県税の納税証明書(原本又は写し)	・申請日前3ヶ月以内に発行された原本又は写しを提出(各県民センター等へ申請し発行)	
	9	企業概要	・パンフレットなどで業種、業務・サービス内容、従業員規模など企業の概要がわかる資料を提出	
	10	委託先の会社概要資料	・パンフレットや企業公式HPなどで委託先の業種、業務・サービス内容、従業員規模など企業の概要がわかる資料を提出	
	11	(ある場合) 現行のインターンシップ・仕事体験の募集にかかるチラシ、各種資料	・現行のインターンシップの概要がわかる募集チラシやWebサイトなどあれば提出	
12	(ある場合) 現行の採用に係るパンフレット、チラシ、各種資料	・現行の採用に用いているパンフレット、チラシ、各種資料などあれば提出		
	13	その他知事が認める書類	・申請後又は事前相談時に個別に依頼があった場合は提出してください。	-
交付要綱 第19条	14	(連絡) 令和8年度以降、県が実施する事後調査に協力をお願いします。		

交付要綱：魅力あるインターンシップ・仕事体験支援補助金交付要綱

【問い合わせ先】
島根県商工労働部雇用政策課 採用力強化スタッフ
TEL : 0852-22-6952
MAIL : jakunen-shien@pref.shimane.lg.jp

実績報告時チェックシート

(魅力あるインターンシップ・仕事体験支援補助金)

確認のうえ、チェック欄に○を記入してください

企業名		企業名ご記入ください		
根拠	No.	要件	備考	チェック欄
交付規則 第10条 関係	1	補助事業実績報告書(様式第6号)の提出の有無	・額は事業実施報告書記載額と一致する	
	2	事業実施報告書(様式第6号別紙)の提出の有無	・各項目に、もれなく記載されているか確認	
	3	補助事業実績報告書(様式第6号)は提出期限内に提出されているか	—	
	4	当初申請書類と実績報告書に齟齬がないか	—	
	5	補助対象期間内の支出負担分であるか	・補助対象期間内の支出か確認 (委託先等への支払いは、実績報告書提出日までに完了していれば対象)	
	6	補助対象事業者が事業計画書に対応した補助対象経費を支払っているか	・次の①および②の書類を提出 ① 請求書(経費内訳が確認できるもの) ② 請求書に対応した金額の支払が確認できる書類(領収書、金融機関振込実行結果の写し、通帳の写し等)	
	7	【委託料成果物】 委託概要がわかるものとして次の資料の提出があるか ・委託料の委託概要・成果物が確認できる資料 当該成果物1部 (スケジュールや助言・指摘内容が具体的に確認できる報告書、協議資料等ご提供ください。)	左記のとおり提出	
	8	【プログラム作成した場合】 プログラム作成内容がわかるものとして次の資料の提出があるか ・当該プログラムの概要・スケジュール、実施内容が確認できる資料	該当がある場合左記のとおり提出	
	9	【研修費該当する場合】 次の資料の提出があるか ・研修募集案内・研修概要が確認できる資料	該当がある場合左記のとおり提出	
	10	【広報費該当する場合】 次の資料の提出があるか(対象経費に該当するものが対象) ・作成した広報成果物 ・ネット等に掲載した場合は掲載画面の写し等	該当がある場合左記のとおり提出	
	11	対象外経費が含まれていないか	記載内容については県確認	—
	12	その他、追加提出を求められた書類の内容に問題がないか	交付決定後、個別依頼がない場合は提出不要。 必要に応じ追加提出依頼する場合があります。	—
交付要綱 第19条 関係	13	(連絡) 令和8年度以降、県が実施する事後調査や本補助金の効果を周知するための報告会等へ協力をお願いします。		

※1 補助金等交付規則(昭和32年5月31日島根県規則第32号)

※2 魅力あるインターンシップ・仕事体験支援補助金交付要綱

【問い合わせ先】
島根県商工労働部雇用政策課 採用力強化スタッフ
TEL: 0852-22-6952
MAIL: jakunen-shien@pref.shimane.lg.jp

魅力あるインターンシップ・仕事体験支援補助金 Q&A

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者の範囲を指します。

業種	次のいずれかを満たすこと	
	資本金の額又は出資の総額	常時雇用する従業員の数
小売業	5,000万円以下	50人以下
サービス業	5,000万円以下	100人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
製造業その他	3億円以下	300人以下

Q 2 特定非営利活動法人や社会福祉法人は対象となるか

A 2 会社以外の法人は、次の要件を全て満たせば対象となります。

- ・主たる事務所等の所在地が島根県内
- ・常時雇用する従業員の数が300人以下
- ・宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体でない

Q 3 共同事業体（JV）は本補助金の対象となるか。

A 3 法人格を有しないことから対象となりません。

Q 4 個人事業主は本補助金の対象となるか。

A 4 A 1の範囲であり、その他の要件を満たせば個人事業主も対象となります。

Q 5 交付申請前にジョブカフェしまねに企業登録及び求人情報を登録していなければ交付申請できないか。

A 5 【企業登録】

企業登録について、申請時点までに登録済みであることが必要です。

【求人情報】

申請時点でジョブカフェしまねの求人情報掲載の審査を待っている場合は、掲載依頼画面を印刷してご提出ください。

また、各期限後、概ね1～2週間程度で審査を行いますのでこれまでに掲載されていることが必要です。

Q 6 既に実施している取組については対象となるか。

A 6 対象となりません。

本補助事業交付決定後の新たな取り組みが対象となります。

ただし、既に実施している取組等の見直しを行う場合には補助対象となります。

Q 7 インターンシップ実施に係る自社の社員の人件費や学生に支給する日当は補助対象となるか。

A 7 対象となりません。

直接雇用の社員等への人件費、交通費及び宿泊費や一般に用いる事務用品費、消耗品費は対象外です。

また、学生に対して支給又は提供する日当、交通費、宿泊費、食料費等の経費は対象外です。

Q 8 交付決定前に事業着手(コンサルティング委託契約等)した分は補助対象か。

A 8 対象となりません。

補助金交付決定後に事業着手(発注・契約行為及び契約に基づく事業実施)を行ってください。

ただし、契約前の事前協議を妨げるものではありません。

Q 9 委託先について、免許・資格等が必要か

A 9 免許・資格等は要しません。

ただし、企業概要資料の提出が必要で、これにより事業実績や体制等を確認する場合があります。

Q 10 インターンシップ・仕事体験の定義は

A 10 交付要綱第3条から次のとおりです。

(8) 三省合意区分インターンシップ等

島根県内の事業所等において行う就業体験で、「インターンシップを始めとする学生のキャリア形成支援に係る取組の推進に当たっての基本的考え方(文部科学省・厚生労働省・経済産業省、令和4年6月13日付け一部改正)」に基づき定義された、タイプ1からタイプ4までの全ての取組をいう。

(9) ジョブカフェしまねインターンシップ等

ジョブカフェしまね(公益財団法人ふるさと島根定住財団)が実施する下記アからウのいずれかに該当する事業をいう。

ア しまね学生インターンシップ

イ しまね短期仕事体験

ウ しまね1Day 仕事体験

(10) インターンシップ・仕事体験

(8) 又は(9)に掲げる取組をいう。

空白ページ

若者に島根で働く魅力を伝えるために

魅力ある インターンシップ・仕事体験 支援補助金



中小企業者等のみなさまが、大学生等を対象とした
魅力あるインターンシップ・仕事体験を実施する取り組みについて、
経費の一部を補助します。



基本的な要件

次の①から③のいずれか満たす必要があります。(裏面の他の要件もご覧ください)

- ① 2023年4月～2025年3月内にインターンシップ・仕事体験を企画・募集した結果、学生の参加に至らなかった
- ② 2023年4月～2025年3月内にインターンシップ・仕事体験を実施したが、2025年卒大学生等の採用に至らなかった
- ③ 島根県「(新卒)採用の専門家派遣事業」の活用実績があるが、2025年卒大学生等の採用に至らなかった

対象経費	補助率	補助上限
1. 委託料 (インターンシップ・仕事体験企画・実施にかかるもの) <ul style="list-style-type: none"> ● 企画・運営に関する外部コンサルティング費用(委託費) ● プログラム設計委託費(教材作成費を含む) ● 当日の運営委託費、フォローアップ経費(外部専門家への委託費用に限る) 2. 研修費 <ul style="list-style-type: none"> ● インターンシップ・仕事体験の効果向上を目的とした研修受講料 3. 広報費 (インターンシップ・仕事体験の募集・広報のみ) <ul style="list-style-type: none"> ● パンフレット、チラシ、Webサイト等の作成費(デザイン制作、印刷費、Web制作費等) ● 参加学生募集のための広告掲載費、募集サイト掲載費等 ※「3. 広報費」は、補助対象経費全体の1/2以内	1/2	50 万円

事業 HP は
こちらから



要綱、様式、その他詳細については県ホームページをご確認ください。▶▶▶

活用イメージ

インターンシッププログラムの設計委託

学生向け広報費



事業実施の流れ

1. 事前準備・申請

公募要領を確認し、委託事業者や取組内容を検討。
見積書等を添付した申請書類一式を提出します。

併せてチェックシートを提出してください

2. 交付決定・事業実施

採択後に、事業計画に基づき事業実施。経費や事業内容に変更があればご連絡ください。(交付要綱に基づき変更申請が必要な場合があります)

事業期間は
2/28までです

3. 実績報告・金額確定

実績報告後、金額を確定します。
実施後の効果調査にご協力ください。

3/6着で実績報告を提出してください

主な補助対象要件等

● 補助対象要件

1	県内に事務所又は事業所を有する中小企業者等であること ・みなし大企業、過去に「本補助金」又は「(新卒)採用ブランディング支援補助金」の交付を受けた者を除く ・資本金を持たない法人(社会福祉法人、医療法人など)は、常時雇用する従業員の数が300人以下であること
2	下記アからウの 全て の条件を満たすこと ア 2026年卒業予定の大学生等を対象とした採用計画が1名以上あること イ (公財)ふるさと島根定住財団が運営する求人サイト(ジョブカフェしまね)に求人情報を掲載していること ウ 厚生労働省が運営するハローワークインターネットサービスに「新規卒卒者等」の区分で求人情報を掲載していること
3	下記①から③の いずれか の条件を満たすこと ①2023年4月～2025年3月内にインターンシップ・仕事体験を企画・募集した結果、学生の参加に至らなかった ②2023年4月～2025年3月内にインターンシップ・仕事体験を実施したが、2025年卒大学生等の採用に至らなかった ③島根県「(新卒)採用の専門家派遣事業」の活用実績があるが、2025年卒大学生等の採用に至らなかった
4	2025年4月～2027年3月にジョブカフェしまねインターンシップ・仕事体験を企画し学生募集予定である
5	このほか、交付要綱第4条に定める要件を満たすこと

● 公募受付締切(郵送又は持参必着)

第1回 令和7年 5月23日(金) 17時 必着

第2回 令和7年 7月4日(金) 17時 必着

第3回 令和7年 9月5日(金) 17時 必着

● 補助率・補助上限額

補助率: 2分の1

(補助上限額: 50万円)

詳細は県HP(補助金交付要綱・公募要領)をご確認ください

※各締切において、予算上限に達した場合、募集を締め切ることがあります。

※書類不備による不採択を避けるため、各締切日の10日前までに事前相談(書類一式(作成中で可)をメールで送付の上、電話連絡)をお願いします。

インターンシップ・仕事体験の

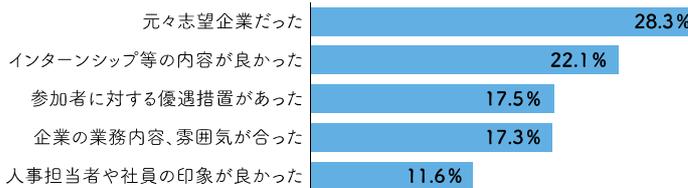
注目度が増加

インターンシップ・仕事体験が、
学生が企業理解を深める機会として活用されています。

● インターンシップに参加した企業の採用選考を受けた割合



● インターンシップ等に参加した企業の採用選考を受けた理由



出典: マイナビ2025年卒内定者意識調査(2024年7月)



魅力あるインターンシップ・仕事体験支援補助金交付要綱

制定：令和7年3月26日付け雇第1335号

(通則)

第1条 県の交付する魅力あるインターンシップ・仕事体験支援補助金については、補助金等交付規則（昭和32年島根県規則第32号）（以下「規則」という。）に規定するもののほか、この要綱の定めるところによる。

(目的)

第2条 本補助金は、大学等に在籍する学生向けに実施するインターンシップ・仕事体験の企画・実施経費の一部を補助することにより、県内企業への大学生等の理解を深め、また、中小企業者等の採用力の向上を図ることで若年者の県内就職促進を図ることを目的とする。

(定義)

第3条 この要綱における用語の定義は、以下に定めるところによる。

(1) 中小企業者

中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項各号に掲げる会社又は個人であつて、島根県内に事務所又は事業所を有する者

(中小企業基本法第2条第1項各号における中小企業者の範囲)

業種	次のいずれかを満たすこと	
	資本金の額又は出資の総額	常時雇用する従業員の数
小売業	5,000万円以下	50人以下
サービス業	5,000万円以下	100人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
製造業その他	3億円以下	300人以下

(2) 会社以外の法人

資本金を持たない事業者は、法人格を有する団体*で主たる事務所等の所在地が島根県内であり、かつ、常時雇用する従業員の数が300人以下である者をいう。

ただし、宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体は除く。

※ 医療法人、社会福祉法人、特定非営利活動法人、社団法人、財団法人又は法律によって定められる組合などをいう。

(3) 中小企業者等

(1) 及び (2) に掲げる者をいう。

(4) 常時雇用する従業員の数

常時雇用する従業員とは、労働基準法第20条の規定に基づく、予め解雇の予告を必要とする者をいう。

(5) みなし大企業

下記アからウのいずれかに該当する企業をいう。

ア 発行済株式の総数又は出資価額の総額の2分の1以上を同一の大企業（中小企業基本法第2条第1項各号に定める中小企業者の範囲を超えるものをいう。）が所有している中小企業者

イ 発行済株式の総数又は出資価額の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者

ウ 大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている中小企業者

(6) 大学等

下記アからウのいずれかに該当する学校をいう。

ア 学校教育法（昭和22年法律第26号）に規定する大学（大学に置く大学院を含む。）、短期大学、高等専門学校及び専門学校

イ 職業能力開発促進法（昭和44年法律第64号）に基づき設置された職業能力開発大学校及び職業能力開発短期大学校

ウ 各都道府県条例等に基づき設置する農業大学校及び林業大学校

(7) 新規大学等卒業生等

(6) に定める大学等を卒業予定の者

(8) 三省合意区分インターンシップ等

島根県内の事業所等において行う就業体験で、「インターンシップを始めとする学生のキャリア形成支援に係る取組の推進に当たっての基本的考え方（文部科学省・厚生労働省・経済産業省、令和4年6月13日付け一部改正）」に基づき定義された、タイプ1からタイプ4までの全ての取組をいう。

(9) ジョブカフェしまねインターンシップ等

ジョブカフェしまね（公益財団法人ふるさと島根定住財団）が実施する下記アからウのいずれかに該当する事業をいう。

ア しまね学生インターンシップ

イ しまね短期仕事体験

ウ しまね1 Day仕事体験

(10) インターンシップ・仕事体験

(8) 又は(9) に掲げる取組をいう。

(補助対象事業者)

第4条 補助対象事業者は、次の(1) から(9) までの要件をすべて満たす中小企業者等とする。

(1) 下記アからウの全ての条件を満たすこと。

ア 2026年3月卒新規大学等卒業予定者を対象とした正規職員の採用計画が1名以上あること。

イ 公益財団法人ふるさと島根定住財団が運営するインターネット求人サイト（ジョブカフェしまね）に企業登録を行い、求人情報を掲載していること。

ウ 厚生労働省が運営するハローワークインターネットサービスウェブサイトに、2026年3月卒業予定者向けの求人情報を「新規学卒者等」の区分で掲載していること。

(2) 下記アからウのいずれかの条件を満たすこと。

ア インターンシップ・仕事体験における学生参加状況

2023年4月1日から2025年3月31日までの期間内において、インターンシップ・仕事体験を予定し大学等に在籍する学生に参加募集した結果、いずれの年度においても学生の参加に至らなかったこと。

イ インターンシップ・仕事体験後の採用状況

2023年4月1日から2025年3月31日までの期間内において、インターンシップ・仕事体験を実施したが、2025年3月卒新規大学等卒業者等の採用実績が0人であること。

ウ 県事業活用状況

申請日以前（過年度含む）に島根県商工労働部雇用政策課が実施する「採用の専門家派遣事業」の活用実績があるが、2025年3月卒新規大学等卒業者等の採用実績が0人であること。

- (3) 2025年4月1日から2027年3月31日までの期間内において、ジョブカフェしまねインターンシップ等を企画し学生募集すること。
- (4) みなし大企業でないこと。
- (5) 過去に本補助金及び新卒採用ブランディング支援補助金（令和2年10月2日付け雇第746号）の交付を受けていないこと。
- (6) 島根県税の未納がないこと。
- (7) 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項及び第5項の規定に該当する営業を行う事業者でないこと。また、これらの営業の一部を受託する営業を行う事業者でないこと。
- (8) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77条）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は同条第2号に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者を経営に関与させている事業者でないこと。
- (9) 当該事業申請日、又は補助金交付決定日の時点で破産、精算、民事再生手続き若しくは会社更生手続開始の申立てがなされている事業者でないこと。

（対象事業及び交付額等）

第5条 補助金の対象となる経費は別表のとおりとする。

- 2 補助対象経費は、対象期間内に実施し、支払額が確定しているものを対象とする。
- 3 補助対象経費には、消費税及び地方消費税を含まないものとする。
- 4 補助金の交付額は、補助対象経費に2分の1を乗じて得た額以内（交付額の算定に当たり千円未満の端数が生じた場合は、その端数を切り捨てた額）とし、交付上限額は、500千円とする。
- 5 補助対象事業の内容やその効果は、県が公表する。

（補助事業の期間）

第6条 補助事業の対象期間は、交付決定日から補助金の交付を受けようとする年度の2月28日までとする。

（他の補助金との併用）

第7条 国、市町村等他の補助金等の制度を併用する場合は補助金の交付額を調整することがある。また、県の他の補助金等制度との併用はできない。

（補助金の交付申請）

第8条 補助金の交付を受けようとする企業は、交付申請書（様式第1号）を知事に提出しなければならない。

（補助金の交付決定）

第9条 知事は、前条の申請書の提出があった場合には、本要綱に基づく書面審査により補助事業の適切性と事業計画の実現性について総合的に勘案し適当と認めるときは、予算の範囲内において、補助金の交付を決定の上、交付決定通知書（様式第2号）により当該申請者に

通知するものとする。

(事業の内容及び経費の変更)

第10条 補助対象事業者は、事業の内容、対象経費及び補助金の額の変更をしようとするときは、あらかじめ変更承認申請書(様式第3号)を知事に提出し、承認を受けなければならない。ただし、軽微な変更については報告のみを求めるものとする。

(補助事業の中止又は廃止)

第11条 補助対象事業者は、補助事業を中止し、又は廃止しようとするときには、あらかじめ中止・廃止承認申請書(様式第4号)を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

(概算払い)

第12条 知事が必要と認めたときは概算払いをすることができる。

2 概算払いに必要な書類は、概算払請求書(様式第5号)とする。

(実績報告)

第13条 補助対象事業者は、補助事業が完了したときは、その日から30日を経過した日、又は交付決定年度の3月6日のいずれか早い日までに、事業実績報告書(様式第6号)を知事に提出しなければならない。

(補助金額の確定)

第14条 知事は、前条の報告を受けた場合には、事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容(第9条に基づく承認をした場合には、その承認された内容)及びこれに付した条件に適合するか確認するための履行検査を実施するものとする。

2 知事は、前項の規定による履行検査の結果及び前条の実績報告の内容を確認したうえで交付すべき補助金の額を確定し、額の確定通知書(様式第7号)により補助事業者へ通知するものとする。

(補助金の経理等)

第15条 補助対象事業者は、補助金に係る経理について証拠書類を整理し、かつ、この書類を補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

(交付の決定の取消及び返還)

第16条 知事は、交付の決定をした事業について、企業が本要綱で定められた事項に反したときは、交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

2 知事は、前項の規定により補助金の交付の決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消に係る部分に関し、既に補助金等が交付されているときは、期限を定めてその返還を命ずるものとする。ただし、企業の責めに帰さない事由による場合等やむを得ない場合はこの限りではない。

(取得財産の管理等)

第17条 補助対象事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産(以下「取得財産等」という。)については、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

2 補助対象事業者は、取得財産等について、取得財産等管理台帳(様式第8号)を備え、管理しなければならない。

3 知事は、補助対象事業者が取得財産等を処分することにより収入があり、又は収入がある

と認められるときは、その収入の全部又は一部を県に納付させることができるものとする。

(財産処分の制限等)

第18条 補助対象事業者は、規則第13条第1項に規定する知事の承認を受けようとする場合には、財産処分承認申請書(様式第9号)を提出するものとする。

- 2 取得財産のうち、規則第13条第1項第4号の規定により知事が指定するもの、及び第5号の規定により知事が特に必要があると認めて定めるものは、取得価格又は効用の増加価格が50万円を超えるものとする。
- 3 規則第13条第2項の規定により知事が定める期間は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)に定められている耐用年数に相当する期間とする。

(事業実施効果の報告)

第19条 補助対象事業者は、補助事業実施年度以降も県が実施する事後調査や本補助金の効果を周知するための報告会等へ協力するものとする。

(その他)

第20条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

別表（第5条、第6条関係）

補助対象経費・補助率			
番号	補助対象経費	内容	補助率
1	委託料 (必須)	<ul style="list-style-type: none"> ・インターンシップ・仕事体験の企画・運営に関する外部コンサルティング費用(委託費) ・インターンシップ・仕事体験のプログラム設計に係る委託費用(教材作成費を含む) ・インターンシップ・仕事体験当日の運営に係る委託費、実施後のフォローアップ経費(外部専門家への委託費用に限る) 	1/2
2	研修費	<ul style="list-style-type: none"> ・直接にインターンシップ・仕事体験の効果向上を目的とした研修受講料 【対象外経費】 <ul style="list-style-type: none"> ・国、島根県または(公財)ふるさと島根定住財団が実施する研修 ・交通費、宿泊費 	
3	広報費 (注)	<ul style="list-style-type: none"> ・直接にインターンシップ・仕事体験の募集広報を目的としたパンフレット、チラシ、Webサイト等の作成費(デザイン制作、印刷費、Web制作費等) ・直接にインターンシップ・仕事体験参加者募集のための広告掲載費、募集サイト掲載費等 【対象外経費】 <ul style="list-style-type: none"> 直接にインターンシップ・仕事体験の募集目的でない広報物作成費及び広告経費事業者 <p>注)番号3「広報費」は、補助対象経費全体(番号1～3総額)の1/2以内とする。</p>	
対象外経費 (再掲含む)		研修費:国、島根県または(公財)ふるさと島根定住財団が実施する研修受講料、交通費、宿泊費 広報費:インターンシップ・仕事体験の募集目的でない広報物作成費、広告経費 その他:直接雇用の社員等人件費、交通費、宿泊費、事務用品費、消耗品費 学生への補助費(日当、交通費、宿泊費、食料費等) 消費税:消費税及び地方消費税	
交付上限額		50万円まで	
対象事業期間		交付決定の日から交付決定の属する年度の2月28日まで	

様式第1号（第8条関係）

令和 年 月 日

島根県知事 様

所在地：
法人名：
代表者職名：
代表者名：
電話番号：
担当者部署・氏名：

魅力あるインターンシップ・仕事体験支援補助金交付申請書

魅力あるインターンシップ・仕事体験支援補助金交付要綱第8条の規定に基づき、補助金の交付を下記のとおり申請します。

記

1. 補助事業の内容 別紙1 事業計画書のとおり
2. 補助金交付申請額 金 円
3. 補助事業の経費配分、内訳 別紙1 事業計画書のとおり
4. 補助事業完了予定期日 令和 年 月 日

添付書類

様式第1号別紙1（事業計画書）
様式第1号別紙2（誓約書）
様式第1号別紙3（提出書類一覧）
公募要領別紙1チェックシート（申請時）
証拠書類等

事業計画書

（魅力あるインターンシップ・仕事体験支援補助金）

1. 概況

(1) 企業の概要（交付要綱第4条（1）関係）

正式名称							
所在地	〒	住所					
業種 （選択）				従業員数	人		
採用計画 （注1）	区分	大学院卒	大学卒	短大卒	高専卒	各種 専門学校卒	計
	2026年3月卒	人	人	人	人	人	人
	2027年3月卒	人	人	人	人	人	人
ジョブカフェしまね 登録	<input type="checkbox"/> 企業登録をし、求人情報を登録済 <input type="checkbox"/> 企業登録をし、求人情報掲載申請中 ^{※1} ※1 審査の際、掲載の有無を確認します。申請状態が確認できる画面の写し等を提出してください。						
ハローワークインター ネットサービス求人	<input type="checkbox"/> 「新規学卒者等」の区分で掲載済 <input type="checkbox"/> 「新規学卒者等」の区分で掲載申請中 ^{※2} ※2 審査の際、求人票を確認しますので、申請状態が確認できる画面の写し等を提出してください。						

注1) 現時点での計画をご記入ください

(2) インターンシップ・仕事体験等の取組状況（交付要綱第4条（2））※ ア～ウをいずれか満たす

ア インターンシップ・仕事体験における学生参加状況							
2023年度内	<input type="checkbox"/> ①学生募集し実施した <input type="checkbox"/> ②学生募集したが応募なし <input type="checkbox"/> ③学生募集なし						
	実施内容	区分	期間				参加
						人 人 人	
2024年度内	<input type="checkbox"/> ①学生募集し実施した <input type="checkbox"/> ②学生募集したが応募なし <input type="checkbox"/> ③学生募集なし						
	実施内容	区分	期間				参加
						人 人 人	
イ インターンシップ・仕事体験後の採用状況							
採用実績	区分	大学院卒	大学卒	短大卒	高専卒	各種 専門学校卒	計
	2025年3月卒	人	人	人	人	人	人
ウ 県事業活用状況							
採用の専門家 派遣事業	<input type="checkbox"/> ① 活用した <input type="checkbox"/> ② 活用していない						
	①の場合	期間					

(3) ジョブカフェしまね実施のインターンシップ・仕事体験の実施予定（交付要綱第4条（3））

2025年度内	<input type="checkbox"/> ①学生募集・実施予定 <input type="checkbox"/> ②実施予定なし						
	①の場合予定 （複数選択可）	<input type="checkbox"/> ア)しまね学生インターンシップ <input type="checkbox"/> ウ)しまね1 Day仕事体験	<input type="checkbox"/> イ)しまね短期仕事体験 <input type="checkbox"/> エ)複数区分予定				
2026年度内	<input type="checkbox"/> ①学生募集・実施予定 <input type="checkbox"/> ②実施予定なし						
	①の場合予定 （複数選択可）	<input type="checkbox"/> ア)しまね学生インターンシップ <input type="checkbox"/> ウ)しまね1 Day仕事体験	<input type="checkbox"/> イ)しまね短期仕事体験 <input type="checkbox"/> エ)複数区分予定				

2. 事業計画

(1) 事業実施期間	(交付決定日以降) ~
(2) 事業目的	① 現状
	② 課題
	③ 目指す姿
(3) 事業内容	① 取組内容
	② 実施目標

3. 補助対象経費内訳 (見込み)

(単位: 円)

対象経費 科目	経費内訳	事業に要する 経費 (消費税込)	補助対象 経費 (消費税抜)	補助申請額 (補助対象経費× 1/2)	備考 (委託先名)
合計					

(注) 1 「対象経費科目」は、交付要綱別表に掲載している対象経費のいずれかを記載すること

2 「広報費」は補助対象経費合計の1/2以下とすること

3 「補助申請額」は、千円未満切捨てとすること

4 事業を委託する場合は、「備考」欄に委託先名を記入すること

5 記入欄が不足する場合は、追加して記載すること

6 契約期間が補助対象事業期間を超える場合は、対象事業期間分のみ計上する

4. 担当者連絡先

会社名			
部署		担当者氏名	
電話番号		Mail	

様式第1号（別紙2）

令和 年 月 日

島根県知事 様

法人名：

代表者名：

㊞

誓約書

魅力あるインターンシップ・仕事体験支援補助金交付要綱第8条の規定に基づき、補助金の交付申請をするにあたり、下記の事項について誓約します。

記

1. 島根県税の未納がないこと。
2. 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項及び第5項の規定に該当する営業を行う事業者でないこと。また、これらの営業の一部を受託する営業を行う事業者でないこと。
3. 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は同条第2号に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者を経営に関与させている事業者でないこと。
4. 当該事業申請日、又は補助金交付決定日の時点で破産、精算、民事再生手続き若しくは会社更生手続開始の申立てがなされている事業者でないこと。
5. 当補助金の対象経費を対象とする国、地方自治体、独立行政法人等の他の公的補助金と重複して申請していないこと。
6. 魅力あるインターンシップ・仕事体験支援補助金交付要綱第3条の規定による中小企業者等に該当すること。また、同条の規定によるみなし大企業に該当しないこと

様式第1号（別紙3）

交付申請提出書類一覧表

書類名		留意点等	補助対象経費	提出
1	交付申請書（様式第1号）		共通	
2	事業計画書（様式第1号別紙1）		共通	
3	誓約書（様式第1号 別紙2）		共通	
4	対象経費の見積書等		共通	
5	ジョブカフェしまねの求人情報掲載画面	該当部分画面を印刷したもの	共通	
6	ハローワーク求人票	「新規学卒者等」区分での求人票の写し	共通	
7	履歴事項全部証明書	申請日前3ヶ月以内に法務局で発行された原本又は写し	共通	
8	島根県税の納税証明書	申請日前3ヶ月以内に発行された原本又は写し	共通	
9	企業概要	パンフレット等でも可	共通	
10	委託先の外部コンサルティング会社概要資料	パンフレット等でも可	委託料	
11	現行のインターンシップ・仕事体験の募集にかかるチラシ、各種資料		広報費	
12	現行の採用に係るパンフレット、チラシ、各種資料		広報費	
13	その他知事が認める書類	別途依頼した場合のみ提出	共通	

※ 提出時は、表頭「提出」欄の各行に○を記入してください。

※ 「その他知事が認める書類」は必要な場合に個別依頼します。

様式第2号（第9条関係）

指令雇第 号

所在地
法人名
代表者役職・氏名 様

令和 年 月 日付けで申請のあった魅力あるインターンシップ・仕事体験支援補助金については、補助金交付規則（昭和32年島根県規則32号）第5条第1項の規定により、下記のとおり交付することに決定したので、同条第3項の規定により通知します。

令和 年 月 日

島根県知事 丸山達也

記

1. 交付金額 金 円
2. 交付条件
 - (1)
 - (2)

様式第3号（第10条関係）

令和 年 月 日

島根県知事 様

所在地：
法人名：
代表者職名：
代表者名：
電話番号：
担当者部署・氏名：

魅力あるインターンシップ・仕事体験支援補助金変更承認申請書

令和 年 月 日付け指令雇第 号をもって交付決定通知のあった標記補助事業について、下記のとおり変更したいので、魅力あるインターンシップ・仕事体験支援補助金交付要綱第10条の規定により申請します。

記

1. 変更の理由

2. 変更の内容

（様式第1号及び別紙1に準じて記載し、経費の変更の場合は、比較対照できるように変更部分を段書きとし、変更前を括弧書で上段に記載すること。）

様式第4号（第11条関係）

令和 年 月 日

島根県知事 様

所在地：
法人名：
代表者職名：
代表者名：
電話番号：
担当者部署・氏名：

魅力あるインターンシップ・仕事体験支援補助金に係る補助事業の中止（廃止）承認申請書

令和 年 月 日付け指令雇第 号をもって交付決定通知のあった標記補助事業について下記の理由により中止（廃止）したいので、魅力あるインターンシップ・仕事体験支援補助金交付要綱第11条の規定により承認を申請します。

記

1. 中止（廃止）する事業名

2. 理由

3. 中止の期間（廃止の時期）

令和 年 月 日

島根県知事 様

所在地：
法人名：
代表者職名：
代表者名：
電話番号：
担当者部署・氏名：

魅力あるインターンシップ・仕事体験支援補助金概算払請求書

令和 年 月 日付け指令雇第 号をもって交付決定通知のあった標記補助金について、魅力あるインターンシップ・仕事体験支援補助金交付要綱第12条の規定により、下記のとおり概算払請求します。

記

- 1. 交付決定額 金 円
- 2. 既概算払額 金 円
- 3. 今回概算払請求額 金 円
- 4. 算出根拠
- 5. 振込先

金融機関名		支店名	
口座種別（いずれかに○）	普通 ・ 当座		
口座名義	カナ		
	漢字		
口座番号			

※上記振込先口座の通帳の写しを添付してください。

様式第6号（第13条関係）

令和 年 月 日

島根県知事 様

所在地：
法人名：
代表者職名：
代表者名：
電話番号：
担当者部署・氏名：

魅力あるインターンシップ・仕事体験支援補助金に係る実績報告書

令和 年 月 日付け指令雇第 号をもって交付決定通知のあった標記補助事業について、魅力あるインターンシップ・仕事体験支援補助金交付要綱第13条の規定により、その実績を下記のとおり報告します。

記

1. 補助金実績額 金 円
2. 事業実施状況 別紙1 事業実績報告書のとおり
3. 補助事業完了日 令和 年 月 日

添付書類

様式第6号別紙1（事業実施報告書）
様式第6号別紙2（提出書類一覧）
公募要領別紙2チェックシート（実績報告時）
証拠書類等

事業実施報告書

(魅力あるインターンシップ・仕事体験支援補助金)

企業名	
-----	--

1. インターンシップ・仕事体験等の取組状況

ア インターンシップ・仕事体験における学生参加状況							
2025年度内	<input type="checkbox"/> ①学生募集し実施した <input type="checkbox"/> ②学生募集したが応募なし <input type="checkbox"/> ③学生募集なし						
	実施内容	区分	期間				参加
							人 人 人
イ インターンシップ・仕事体験後の内定状況							
採用実績	区分	大学院卒	大学卒	短大卒	高専卒	各種 専門学校卒	計
	2026年3月卒	人	人	人	人	人	人

2. 事業実績概要

(1) 事業実施期間	～
(2) 事業実績	① 取組内容(実績)
	② 実施後の課題、今後の目標

3. 補助対象経費内訳(見込み)

(単位:円)

対象経費科目	経費内訳	事業に要する経費 (消費税込)	補助対象経費 (消費税抜)	補助申請額 (補助対象経費×1/2)	備考 (委託先名)
				/	
				/	
				/	
				/	
				/	
				/	
合計				/	

- (注) 1 「対象経費科目」は、交付要綱別表に掲載している対象経費のいずれかを記載すること
 2 「広報費」は補助対象経費の1/2以下とすること
 3 「補助申請額」は、千円未満切捨てとすること
 4 事業を委託する場合は、「備考」欄に委託先名を記入すること
 5 記入欄が不足する場合は、追加して記載すること
 6 契約期間が補助対象事業期間を超える場合は、対象事業期間分のみ計上する

様式第 6 号（別紙 2）

実績報告提出書類一覧表

書類名		留意点等	補助 対象経費	提出
1	実績報告書（様式第 6 号）		共通	
2	事業実施報告書（様式第 6 号別紙 1）		共通	
3	対象経費を支払ったことを証する 写し（請求書、振込証明又は領収 書）		共通	
4	委託成果物	委託概要がわかるもの（報 告書等成果物がある場合は 成果物）	委託料	
5	インターンシップ・仕事体験プロ グラム	インターンシップ・仕事体 験プログラムを作成した場 合はプログラム概要	委託料	
6	研修概要資料	参加した研修の概要がわか るもの （研修募集案内、研修概要 等）	研修費	
7	広報成果物	・作成した広報成果物 ・ネット等に掲載した場 合は掲載画面の写し等	広報費	
8	その他知事が認める書類	別途依頼した場合のみ提出	共通	

※ 提出時は、表頭「提出」欄の各行に○を記入してください。

※ 「その他知事が認める書類」は必要な場合に個別依頼します。

様式第7号（第14条関係）

指令雇第 号

所在地
法人名
代表者役職・氏名 様

令和 年 月 日付け指令雇第 号で交付決定した、魅力あるインターンシップ・仕事体験支援補助金については、補助金等交付規則（昭和32年島根県規則32号）第11条の規定に基づき、下記のとおり確定します。

令和 年 月 日

島根県知事 丸山達也

記

確定額： 金 円