

インターンシップ支援補助金の申請の仕方について

インターンシップ終了後、補助金申請に必要な実施報告書類の提出をお願いします。
毎年度3月31日まで（必着）に提出していただかないと、補助金の支払いができなくなってしまうので、実施後はお早めに書類の提出をお願いします。

領収書を用意していただく必要がありますので、インターンシップに参加する前に、必ず書類をご確認ください。

終了後、書類を、下記提出先まで直接持参又は郵送してください。

なお、インターンシップ中の保険については、大学で加入している保険を使用することになりますので、必ず大学の担当部署にインターンシップに参加する旨を連絡しておいてください。なお、保険の関係で何かわからないことがありましたら、必ずインターンシップ前に以下の連絡先まで連絡してください。

提出書類		備考
1	インターンシップ実施報告書	<u>インターンシップ先の企業に実施証明書欄を記入してもらうこと。</u>
2	経路確認書 (インターンシップ初日の3日前からインターンシップ最終日の3日後の領収書が補助の対象です。)	使用した経路を記載してください。 領収書 を添付してください。 領収書が必要ですので、 <u>当日はICではなく、切符を購入し、領収書をもってください。</u> 鉄道賃は、実際の経路に関わらず、基本的に金額の一番安い経路で補助額を算出します。 高速バスは対象ですが、路線バスは対象外です。
3	領収書	全ての経路の領収書が必要です
4	口座振替申請書	本人名義の口座を指定してください。
5	補助金交付申請書	
6	学生証の写し	

【提出先】〒417-8601 富士市永田町 1-100
富士市役所 商業労政課 雇用労政担当
電話：0545-55-2778
ファクス：0545-55-2971