様式第１号（第６関係）

令和　年　月　日

北上雇用対策協議会

会長　北上市長　様

インターンシップ補助金交付申請書兼請求書

インターンシップ補助金の交付を受けたいので、インターンシップ補助金交付要綱第６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　補助金申請額　金　　　　　　　円

２　申請者欄

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 氏名 |  | 学校名 |  |
| 住所 |  | 学部・学科 |  |
| 電話番号 |  | 学年 | 年 |
| メールアドレス |  | | |

２　補助対象経費の実績

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 支出済額 | 受入企業からの補助額 | (A)-(B) | 補助対象額 | 備考 |
| (A) | (B) | (C) |
| 交通費 | 円 | 円 | 円 | 円 | (C)×1/2の額 |
| タクシー利用料 | 円 | 円 | 円 | 円 | (C)の全額 |
| 宿泊費 | 円 | 円 | 円 | 円 | ・(C)の額が3,000円×宿泊日数未満の場合(C)の額  ・上記以外3,000円×宿泊日数の額 |
| 合計額 | | | | 円 | 1.岩手県内に所在する大学等のキャンパスに通学している場合:上限額20,000円  2.上記以外の場合、上限額30,000円限額 |

３　インターンシップ受入企業記入欄

　　企業名

　所在地

　担当者　　　　　　　　　　　　　　　　印

次の通り相違ないことを証明します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 受入企業から補助 | 有　　　　　　　　　無 | |
| インターンシップ期間 | 開始日： | 終了日： |
| 受入企業補助額 | 上記２表の受入企業からの補助額(B)のとおり | |

４　移動経路

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 経　路 | 交通手段 |
| 往路  （自宅⇒受入企業又は宿泊場所） |  |  |
| 受入企業⇔宿泊場所 |  |  |
| 復路（受入企業⇒自宅） |  |  |

５　インターンシップ期間中の宿泊先（市内宿泊施設に宿泊した場合）

|  |  |
| --- | --- |
| 名　　称 |  |
| 住　　所 |  |
| 宿泊期間 | 月　　日　　　～　　　　月　　日 |

６　振込先

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 金融機関名 | 支店名 | 種別 | 口座番号 | | | | | | |
|  |  | 普通  当座 |  |  |  |  |  |  |  |
| フリガナ |  | | | | | | | | |
| 口座名義人 |  | | | | | | | | |

＊添付するもの

　・本人確認書類（学生証、運転免許証等）の写し

　・補助対象経費に係る利用証明又は領収書

　・振込口座が確認できる通帳又はキャッシュカードの写し