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

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」欄の各行に〇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３号（第10条関係）

事業内容や金額に変更があった場合に必要な場合があります。（県担当連絡）

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。）