

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
第4回 令和7年9月 8日(月) ～ 10月31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9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（ハロワ）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。
- (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	・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	・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】 ・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)	・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】 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 <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>	
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	

【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

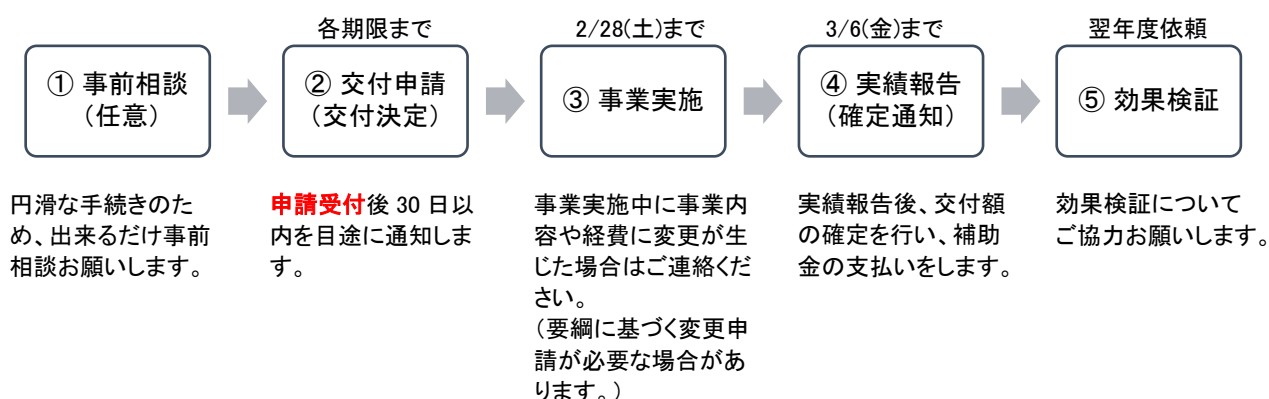
- ・直接にインターンシップ・仕事体験の募集PRのための広報物製作費、広報費が対象です。
- ・一般の企業PR・ブランディングに係る経費や採用のための広告は対象外です。
- ・学生向けプログラム、受入体制充実の観点から、広報費については全体経費の1/2以内としています。

(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

第4回 令和7年9月 8日(月) ～ 10月31日(金) 17時

※ **申請受付後**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う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。（申請受付後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)

確認のうえ、チェック欄に
○を記入してください

企業名		企業名をご記入ください		
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、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

(公募要領別紙2チェックシート)

本書は実績報告書と併せて提出してください

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。

Q10 インターンシップ・仕事体験の定義は

A10 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。
