

# 長野県海外IT人材インターンシップ受入支援補助金交付要綱

令和7年6月6日7産I第41号  
一部改正 令和8年5月1日8産I第44号

## (趣旨)

第1条 この要綱は、県内企業における海外IT人材の受入機会を提供し、県内企業での海外IT人材の獲得を促進するため、県内企業における海外IT人材が参加するインターンシップ等の実施に要する経費に対し、予算の範囲内で補助金を交付することについて、補助金等交付規則（昭和34年長野県規則第9号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

## (定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 県内企業 長野県内に事業所等を有し、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項に規定する風俗営業及び同条第5項に規定する性風俗関連特殊営業以外の業を営み又は営もうとする法人及び個人をいう。
- (2) 事業所等 本社、支社、営業所や工場など、事業活動が行われている場所（国及び地方公共団体が事業主であるものを除く。）をいう。
- (3) 海外IT人材 ITに関する技術や知識を有する外国人材
- (4) インターンシップ等 事業所等において行う就業体験及びオンライン会議システム等を用いてオンラインで行う就業体験

## (補助対象者)

第3条 この補助金の交付対象者は、県内企業のうち、第7条に規定する交付申請日時点において次の各号を全て満たしている者とする。

- (1) 長野県税に未納の徴収金がないこと。
  - (2) 国の補助を受けているものでないこと。
  - (3) 長野県暴力団排除条例（平成23年長野県条例第21号）第2条第2号に規定する暴力団員又は同条例第6条第1項に規定する暴力団関係者でないこと。
- 2 前項に掲げる要件を満たす場合であっても、知事が適当でないと判断した場合は補助金の対象外とする。

## (補助対象事業)

第4条 この補助金の交付の対象となる期間及び事業（以下、「補助対象事業」という。）は、別表1に定めるとおりとする。

## (補助対象経費等)

第5条 この補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）、補助率及び補助金の限度額は、別表2に定めるとおりとする。

- 2 前項の規定により計算した補助額に1,000円未満の端数があるときは、その端数金額を切捨てるものとする。

## (交付の条件)

第6条 次の各号に掲げる事項は、この補助金の交付の条件とする。

- (1) 補助対象事業の内容のうち、インターンシップ等の内容や実施に係る経費内訳を変更しようとするときは、速やかに知事に申請して承認を得ること。
- (2) 補助対象事業を廃止しようとするときは、すみやかに知事に申請してその承認を得ること。
- (3) 事業終了後5年間、海外IT人材の獲得に関する成果の報告及び海外IT人材に関する調査に協力すること。
- (4) 虚偽の申請があった場合は、交付決定の取り消し又は補助金の全部若しくは一部の返還を求められることがあること。

(交付申請)

第7条 規則第3条の規定による申請は、長野県海外IT人材インターンシップ受入支援補助金交付申請書(様式第1-1号)のとおりとし、インターンシップ等が開始される日(インターンシップ等に参加するために移動を開始した日を含む。)の14日前までに、知事に提出しなければならない。

- 2 「令和8年度海外IT人材獲得支援事業(インターンシップ伴走支援)」による支援を受け、インターンシップ等の実施内容が明確である県内企業における規則第3条の規定による申請は、長野県海外IT人材インターンシップ受入支援補助金交付申請書(様式第1-2号)のとおりとし、インターンシップ等実施期間の最終日が属する月の翌月20日又はインターンシップ等実施期間の最終日が属する年度の3月15日のいずれか早い日までに、知事に提出しなければならない。
- 3 交付申請書を提出するに当たっては、補助金に係る消費税仕入控除税額(補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法(昭和63年法律第108号)に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法(昭和25年法律第226号)に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。)があり、かつ、その金額が明らかでない場合には、これを減額して申請するものとする。ただし、申請時において補助金に係る消費税仕入控除税額が明らかでない場合に当たっては、この限りではない。

(交付決定)

第8条 知事は前条の規定による交付の申請があったときは、その内容を審査し、適当と認められるときは、交付決定を行い、その旨を申請者に通知するものとする。

(交付決定の取消)

第9条 知事は、前条の規定による交付の決定を受けた者(以下、「交付決定者」という。)が次の各号のいずれかに該当する場合は、補助金の交付の決定を取消することができる。

- (1) 規則又はこの要綱に違反する行為があったとき
- (2) 法令又は条例に違反する行為があったとき
- (3) 交付決定条件に適合しないとき

(計画変更)

第10条 第6条第1号及び第2号の規定による申請は、次の各号に掲げる区分に従い、当該各号に定める書類を提出して行うものとする。

- (1) 補助対象事業の内容のうち、インターンシップ等の内容や実施に係る経費内訳を変更しようとするとき  
長野県海外IT人材インターンシップ受入支援補助金事業計画変更申請書(様式第2号)
- (2) 補助対象事業を廃止しようとするとき

## 長野県海外IT人材インターンシップ受入支援補助金事業廃止申請書（様式第3号）

### （申請の取下げ）

第11条 規則第7条の規定による期日は、補助金の交付決定の通知を受けた日から起算して20日を経過した日とする。

- 2 前項の規定による取下げをしようとするときは、長野県海外IT人材インターンシップ受入支援補助金交付申請取下書（様式第4号）を知事に提出しなければならない。

### （地位の承継）

第12条 交付決定者としての地位は、合併、譲渡、相続その他特別な理由がある場合、承継することができる。

- 2 前項の規定により承継しようとする交付決定者は、あらかじめ長野県海外IT人材インターンシップ受入支援補助金承継申請書（様式第5号）を知事に提出しなければならない。

### （実績報告）

第13条 規則第12条の規定による実績報告は、長野県海外IT人材インターンシップ受入支援補助金実績報告書（様式第6号）のとおりとし、インターンシップ等実施期間の最終日が属する月の翌月20日又はインターンシップ等実施期間の最終日が属する年度の3月15日のいずれか早い日までに、知事に提出しなければならない。

- 2 第7条第2項の規定により申請した者における規則第12条の規定による実績報告は、長野県海外IT人材インターンシップ受入支援補助金交付申請書（様式第1-2号）の提出をもって報告したものとみなす。

### （消費税仕入控除税額の報告）

第14条 第7条第3項ただし書きにより交付申請した者は、実績報告書を提出するに当たって、補助金に係る消費税仕入控除税額が明らかである場合には、これを補助金額から減額して報告するものとする。

- 2 第7条第3項ただし書きにより交付申請した者は、前項の実績報告書を提出した後において、補助金に係る消費税仕入控除税額が確定した場合には、その金額（前項の規定により減額した場合にあっては、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を消費税仕入控除税額報告書（様式第7号）により速やかに知事に報告するとともに、知事によって返還命令を受けてこれを返還するものとする。

また、補助金に係る消費税仕入控除税額が明らかにならない場合又ははない場合であっても、その状況等について、規則第13条第1項の補助事業の額の確定のあった日の翌年6月15日までに、同様式により知事に報告するものとする。

### （額の確定）

第15条 知事は、前条の規定による実績報告書の提出があったときは、その内容を審査し、補助金を交付することが適当と認めるときは、補助金の額の確定を行い、交付決定者に通知するものとする。

### （補助金の支払い）

第16条 前条の規定による額の確定を受けた者が補助金の支払いを受けようとするときは、長野県海外IT人材インターンシップ受入支援補助金請求書（様式第8号）を知事に提出するものとする。

(補助金の経理)

第17条 補助金の交付を受けた者は、補助事業に係る収支を記載した帳簿を設けるとともに、その証拠となる書類を整備し、交付決定のあった日から起算して5年を経過した日の属する会計年度の末日まで保存しなければならない。

(その他)

第18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知事が別に定める。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和7年6月6日から施行する。

この要綱は、令和8年5月1日から施行する。

別表1 (第4条関係) 補助対象事業

1 補助金対象期間	インターンシップ等が開始される日から当該開始の日が属する年度の2月末日まで
2 補助金対象事業	<p>海外IT人材が参加するインターンシップ等で、次に掲げる要件を全て満たすもの</p> <p>(1) 県内の事業所等で就業体験を実施した又はオンラインで行う就業体験を県内の事業所等で勤務する従業員が主体的に実施したものであること</p> <p>(2) インターンシップ等を2日以上実施し、概ね1日当たり4時間以上の就業体験を含むプログラムを2日以上実施したものであること（この場合において、休憩時間は時間の計算に含むものとする。）</p> <p>(3) 県内企業の広報活動（会社説明、職場見学等）又は県内の事業所等での就業体験以外の活動（地域の暮らし体験、地域の課題解決に関するワーク、フィールドワーク等）のみのプログラムでないこと</p> <p>(4) 県内企業の採用選考活動（採用のために参加が必須となる活動を含む。）ではなく、県内企業の内定者（内々定者を含む。）に対して行われるものでないこと</p> <p>(5) 出入国管理関係法令及び労働関係法令を遵守して行われるものであること</p>

別表2 (第5条関係) 補助対象経費、補助率及び補助限度額

1 補助対象経費	<p>海外IT人材がインターンシップ等へ参加するために補助対象者が負担する次に掲げる経費（インターンシップ等実施期間の初日及び最終日が同一年度に属し、当該年度において要した経費に限る。）で、次に掲げる区分に応じそれぞれ次に定めるもの。</p> <p>(1) 渡航費 海外IT人材が居住地とインターンシップ等を行う事業所等とを往復するために必要な飛行機及び船舶の使用に要した実費経費（渡航前後で宿泊を必要とするときは、日本国内での宿泊費を含む。（ただし、食費を除く。）</p> <p>(2) 国内交通費 海外IT人材が日本国内を移動するために必要な公共交通機関の使用に要した実費経費及び自家用車又はレンタカーを使い高速道路の使用に要した実費経費</p> <p>(3) 宿泊費 海外IT人材がインターンシップ等を行う事業所等の近傍において滞在するために要した実費経費（ただし、食費を除く。）</p> <p>(4) 住居費 海外IT人材がインターンシップ等を行う事業所等の近傍において滞在することを目的として新たに用意した宿舍の賃貸等に要した実費経費（ただし、敷金、礼金及び保証金を除く。）</p> <p>(5) 家具・家電等レンタル費 海外IT人材がインターンシップ等を行う事業所等の近傍において滞在する際に必要な家具、家電等のレンタルに要した実費経費</p> <p>(6) 交際費 インターンシップ等実施期間において、就業体験以外で海外IT人材との交流のために開催した行事及び催事に要した実費経費（ただし、食費を除く。）</p>
2 補助率	2分の1以内
3 補助金の限度額	<p>インターンシップ等に参加する海外IT人材の数に30万円を乗じた額又は1に掲げる経費に補助率を乗じた合計額のうち、いずれか少ない額とする。</p> <p>なお、海外IT人材の数は、2を超えないものとする。</p>