

K I P 高度外国人材インターンシップ受入奨励金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、外国人材の採用に意欲のある県内中小企業者が、神奈川県で就労を検討している海外在住の高度外国人材を対象に、採用・就職前にインターンシップを提供する機会を推奨するため、公益財団法人神奈川産業振興センター（以下「K I P」という。）が交付する「K I P 高度外国人材インターンシップ受入奨励金（以下「奨励金」という。）」に必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱における定義は、次の各号に定めるところによる。

(1) 中小企業者

別表第1で定める中小企業者の定義に該当する者をいう。

(2) インターンシップ

県内中小企業者が高度外国人材に対して、各年度でK I Pが定める対象期間中、県内の本社又は事業所にて5日間以上就業体験を行う機会を提供することをいう。

(3) 受入企業

前号におけるインターンシップ受け入れを行う県内中小企業者のことをいう。

(4) 高度外国人材

県内で就労することを目指し、大学または専門学校等を卒業（卒業見込を含む）し、一定水準以上の専門的知識・能力を有する者であって、出入国管理及び難民認定法（昭和26年政令第319号）別表第一の二の表に規定する在留資格「技術・人文知識・国際業務」または「高度専門職」を有する者、また、受ける見込のある入国予定の者をいう。

(奨励金の対象となる受入企業)

第3条 奨励金の対象は前条に定める受入企業であって、次の各号をすべて満たしている者とする。

(1) 県内に本社又は事業所を有する中小企業者であること。

(2) 高度外国人材インターンシップを5日間以上受け入れることが決定していること。

(3) 厚生労働省による「労働基準関係法令違反に係る公表事案」に該当しないこと。

(4) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第2条第4項に規定する接待飲食等営業（同条第1項第1号に該当するものに限る。以下同じ。）、同条第5項に規定する性風俗関連特殊営業又は同条第13項に規定する接客業務受託営業（接待飲食

等営業又は同条第6項に規定する店舗型性風俗特殊営業を営む者から委託を受けて当該営業の営業所において客に接する業務の一部を行うこと（当該業務の一部に従事する者が委託を受けた者及び当該営業を営む者の指揮命令を受ける場合を含む。）を内容とする営業に限る。）を行っていないこと。

(5) 次のいずれにも該当しないこと。

ア 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員

イ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団

ウ 法人にあっては、代表者又は役員のうち第1号に規定する暴力団員に該当する者があるもの

エ 法人格を持たない団体にあっては、代表者が第1号に規定する暴力団員に該当するもの

2 K I P理事長（以下、「理事長」という。）は受入企業が上記に該当しないことを確認するため、役員等の氏名、生年月日、住所等の情報を神奈川県警察本部長に確認を行うことができる。ただし、当該確認のために個人情報を提供するときは、当該確認を行うことについて、当該個人情報の本人の同意を得るものとする。当該確認の結果、受入企業が各号のいずれかに該当するときは、交付決定を取り消すことができるものとする。

（交付対象となる経費）

第4条 奨励金の対象となる経費の範囲は、別表第2のとおりとする。なお、実績報告時に請求書や領収書、契約書等の確認書類を提出することとする。

（交付額）

第5条 奨励金の交付額は、インターンシップ受入1名につき上限20万円とし、1受入企業につき、各年度最大2名までとする。

（交付対象期間）

第6条 交付対象となる期間は、受入企業がインターンシップを実施した期間とする。

（交付申請）

第7条 交付申請をしようとする受入企業は、「K I P高度外国人材インターンシップ受入奨励金交付申請書（第1号様式）」に別表第3に掲げる書類を添えて、インターンシップ実施前までに提出しなければならない。

（交付等の決定）

第8条 理事長は、前条の規定による申請があった場合において、その内容を審査した上で奨励金の交付を決定したときは、「K I P高度外国人材インターンシップ受入奨励金交付決定通知書（第2号様式）」により、当該企業に通知するものとする。また、不交付を決定したときは、「K I P高度外国人材インターンシップ受入奨励金不交付決定通知書（第3号様式）」により、当該企業に通知するものとする。

2 理事長は、前項の通知に際して必要な条件を付することができる。

（インターンシップ受入の中止）

第9条 受入企業は、高度外国人材インターンシップ受入を中止しようとするときは、あらかじめ「K I P高度外国人材インターンシップ受入奨励金中止承認申請書（第4号様式）」を理事長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 理事長は、前項の承認をする場合において、交付決定を取り消すことができる。

3 理事長は、第1項の承認をする場合は、「K I P高度外国人材インターンシップ受入奨励金中止承認及び交付決定取消通知書（第5号様式）」により、当該企業に通知するものとする。

（立入検査等）

第10条 理事長は、奨励金に係る予算執行の適正を期するため必要があるときは、受入企業に対して報告をさせ、又はK I P職員にその事務所、事業場等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させること（以下「立入検査等」という。）ができる。

（実績報告）

第11条 受入企業は、実績報告を「K I P高度外国人材インターンシップ受入奨励金実績報告書（第6号様式）」に別表第4に掲げる書類を添えて、理事長が別に定める日までに提出しなければならない。

（奨励金の額の確定）

第12条 理事長は、前条の規定による実績報告があった場合においては、当該報告書の書類審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る成果が、奨励金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合するか調査し、適合すると認めるときは、交付すべき奨励金の額を確定する。

2 理事長は、前項の規定により、「K I P高度外国人材インターンシップ受入奨励金額の確定通知書（第7号様式）」により、当該企業に通知するものとする。

（交付決定の取消し等）

第13条 理事長は、受入企業が次の各号のいずれかに該当するときは、第8条第1項の規定に基づく交付決定を取り消すことができる。

- (1) 偽りその他不正の手段により奨励金の交付を受けたとき
- (2) 本要綱又は法令に違反したとき
- (3) その他不適當な行為をしたとき
- (4) 正当な理由がなく、立入検査等を拒んだため、奨励金の適正な交付に関し必要な確認をすることができなくなったとき
- (5) 第3条5号のいずれかに該当するとき

2 前項の規定は、前条第1項の規定に基づく奨励金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

3 理事長は、第1項又は第2項の取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する奨励金が交付されているときは、期限を付して当該奨励金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

4 受入企業は、前項の規定による奨励金の返還を命ぜられたときは、その命令に係る奨励金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該奨励金の額につき年10.95パーセントの割合で計算した加算金をKIPに納付しなければならない。

5 第3項の奨励金の返還期限は、当該命令のなされた日から20日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る日数に応じて年利10.95パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

(書類の整備等)

第14条 受入企業は、奨励金に係る証拠書類を整備保管しておかなければならない。

2 前項に規定する証拠書類は、当該交付決定の日の属するKIP会計年度の翌年度から5年間保存しなければならない。

3 受入企業が前項に規定する証拠書類の保存期間が満了しない間に解散する場合は、その権利義務を承継する者（権利義務を承継する者がいない場合は理事長）に当該証拠書類を引き継がなければならない。

(届出事項)

第15条 受入企業は、次の各号のいずれかに該当するときは、文書をもってその旨を速やかに理事長に届け出るものとする。

- (1) 所在地、名称又は代表者を変更したとき
- (2) 合併又は解散したとき

(実施細目)

第16条 この要綱に定めるもののほか、奨励金の交付等に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和7年6月1日から施行する。

令和8年4月1日 一部改正

別表第1（第2条関係）中小企業者の定義

業種 (業種分類は、日本標準産業分類に基づきます)	中小企業 (下記のいずれかを満たすこと)	
	資本金の額 又は出資の総額	常時使用する 従業員の数※
①製造業・建設業・運輸業 その他の業種（②～⑦を除く）	3億円以下	300人以下
②卸売業	1億円以下	100人以下
③サービス業（⑥、⑦を除く）	5,000万円以下	100人以下
④小売業・飲食店	5,000万円以下	50人以下
⑤ゴム製品製造業※2	3億円以下	900人以下
⑥ソフトウェア業、情報処理サービス業	3億円以下	300人以下
⑦旅館業	5,000万円以下	200人以下

※1以下の方は「常時使用する従業員数」に含めないものとします。

- 会社役員（ただし、従業員との兼務役員は「常時使用する従業員」に含めます）
- 個人事業主本人及び同居の親族従業員（別居の親族従業員は「常時使用する従業員の数」に含めます）
- （申請時点で）育児休業中・介護休業中・傷病休業中又は退職中の社員（法令や社内就業規則等に基づいて休業・退職措置が適用されている者）
- 以下のいずれかの条件に該当するパートタイム労働者等
 - ①日々雇い入れられる者、2か月以内の期間を定めて雇用される者、又は季節的業務に4か月以内の期間を定めて雇用される者（ただし、所定の期間を超えて引き続き雇用されている者は「常時使用する従業員の数」に含めます）
 - ②所定労働時間が同一の事業所に雇用される「通常の従業員（*）」の所定労働時間に比べて短い者

* 「通常の従業員」について

本事業における通常の従業員とは、社会通念に従い、事業所において通常の従業員と判断される従業員とします。労働契約の期間の定めがない、長期雇用を前提とした待遇を受ける賃金体系である等、雇用形態、賃金体系などを総合的

に勘案して判断することになります。例えば、事業所にいわゆる正規型の従業員がいない場合、フルタイムの基幹的な働き方をしている従業員がいれば、その従業員が通常の従業員となり、その従業員より所定労働時間が短い従業員（1日又は1週間の労働時間及び1か月の所定労働日数が、通常の従業員の4分の3以下である）はパートタイム労働者とします。パートタイム労働者に該当するのは、「1日の労働時間及び1か月の所定労働日数が4分の3以下」又は「1週間の労働時間及び1か月の所定労働日数が4分の3以下」の場合に限ります。なお、ここでいう1か月とは、奨励金申請月の前月のことです。

※2 自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業は除く

別表第2（第4条関係）対象経費

在留資格の取得等	<ul style="list-style-type: none"> ● 在留資格認定証明書交付代行 ● 相談費用（行政書士等）
渡航費	<ul style="list-style-type: none"> ● 高度外国人材がインターンシップのために日本に渡航する際に要する航空機費用（燃油特別付加賃・航空保険超過負担料、空港施設使用料を含む。「エコノミークラス」又はそれに準ずる運賃（普通席相当のもの）に限る。）
宿泊費	<ul style="list-style-type: none"> ● 高度外国人材がインターンシップ期間中に利用する宿泊費（食費除く）
研修費	<ul style="list-style-type: none"> ● 高度外国人材がインターンシップ期間中に利用する研修費
通訳費	<ul style="list-style-type: none"> ● 高度外国人材がインターンシップ期間中に利用する通訳費
その他	<ul style="list-style-type: none"> ● 上記に掲げるもののほか、理事長が特に必要と認める経費

（注1）小数点以下の端数は切り捨てとする。

（注2）対象経費には、①対象経費の支出に係る振込手数料などの間接的な経費、②消費税および地方消費税、③高度外国人材本人が負担した経費、④日本国外においてかかる費用は含まないものとする。

（注3）対象経費となる基準を満たしていても、証拠書類がない等の理由により対象経費として認められない場合があるので十分注意すること。

（注4）対象経費は、本事業以外の事業に係る経費と明確に区分できるものとする。

（注5）対象経費について疑義がある場合、事前にK I Pと協議すること。

別表第3（第7条関係）交付申請書の添付書類

1	役員等氏名一覧表（第1号様式の2）
2	事業計画書（第1号様式の3）
3	経費予算書（第1号様式の4）
4	県税の未納がないことを証する納税証明書の写し
5	対象経費の見積書その他これに相当する書類の写し
6	その他理事長が必要と認める書類

別表第4（第11条関係）実績報告書の添付書類

1	事業報告書（第6号様式の2）
2	経費決算書（第6号様式の3）
3	対象経費に係る支出を証する書類の写し
4	奨励金受入口座証明書（通帳の写し）
5	その他理事長が必要と認める書類