

平成 29 年度「F ターンインターンシップ推進事業」

参加の手引き(受入企業用)

※F ターンインターンシップ推進事業にて、学生の受入協力をいただく企業(以下受入企業)におかれましては、本「手引き」を確認の上、手続きをお願いします。

【目次】

1 事業の概要と受入企業の前提条件について

1-1 事業の趣旨・対象について

1-2 インターンシップ受入企業に対する支援について

2 インターンシップ実施までの流れについて

2-1 申込の手続き

2-2 登録からインターンシップ実施・終了までの流れ

2-3 費用負担について

2-4 インターンシッププログラムについて

3 御提出いただく書類について(受入企業用)

3-1 インターンシップの登録申請から実施終了までに必要な書類リスト

4 Q&A

1 事業の概要と受入企業の前提条件について

1 事業の趣旨・対象について

(1) 事業の趣旨

福島県では、若年者の地元への定着・還流や早期離職防止が課題となっていることから、県内外の学生に、県内企業への理解や関心を高めるとともに、学生の職業意識の醸成を図るため、県内企業及び大学等の協力のもと、インターンシップ事業を推進してまいります。

(2) インターンシップの受入に御協力いただくメリットについて

- ① 受入企業の強み、魅力を県内外の学生に広く PR できます。受入企業については、県の専用 WEB ページ等を通じて、学生に紹介いたします。
- ② 実際の職場での受入は、参加学生に受入企業の理解を深め、受入企業に対する関心を高めることができます。
- ③ 学生を受け入れてサポートを行うことは、受入指導担当者の指導スキルの向上や、企業の活性化につながります。
- ④ 受入学生とのコミュニケーションにより、新しい視点から意見やアイデアを得ることができます。

(3) 本事業の特徴について

受入経験がない、受入方法がよく分からないと感じている企業に対して、インターンシップガイドブックの配付やアドバイザーの派遣を行いながら、プログラムの作成をサポートいたします。

また、募集をしたことがあるが、学生の参加がなかったという企業に対しても、学生が関心を持ちやすいプログラムを一緒に考え、作成いたします。

さらに、本事業は県内の大学等のもとより、県外学生への情報発信に力を入れております。具体的には、東京の「福が満開、福しま暮らし情報センター」を中心に首都圏大学等との連携を図っており、首都圏の学生に対して、しっかりと PR ができることも特徴です。

(4) 対象について

・学生

県内外の大学生、短期大学生、専門学校生、大学院生等
(参加募集にあたり、学年は不問とします。)

・企業

県内に就業場所があり、学生のインターンシップ受入先として適切な事業所

(国及び地方自治体を除きます。)

具体的には、以下の前提条件を満たす事業所です。(チェック欄をご活用ください。)

なお、判断に迷われる場合でも、本事業においてガイドブックの配付やアドバイザーの派遣等により、受入支援を実施しておりますので、お気軽に御相談ください。

〈受入企業の前提条件〉

前提条件	内容	チェック欄
県内に学生の受入が可能な事業所があること。	福島県内に事業所を有しており、かつその事業所で学生の受入をしていただきます。 なお、本社所在地は問いません。	
インターンシップの趣旨を理解いただいていること。	学生の職業意識の醸成や職業理解を促進するために、ご協力いただくものです。(インターンシップは労働力確保の手段ではありません。※①)	
職場の安全及び衛生に十分に配慮していること。	労働安全衛生法の遵守はもとより、職場に入ることに慣れていない学生等の、安全と衛生に十分な配慮をお願いします。※②	
参加学生の指導及び評価ができること。	学生のインターンシップの日々の成果に対して、業務日誌などを通して、学生に対してフィードバックをお願いします。	
公序良俗に反する業種・業態ではないこと。	インターンシップは、学生の職業教育の側面を有しており、公序良俗に反する業種・業態での受入はご遠慮いただきます。	
インターンシッププログラムを作成できること。	受入期間、時期、体験内容、その他必要事項について、具体的に定めていただきます。学生が少しでも関心をもてる魅力的なプログラムを考えていただけますようお願いいたします。	

※①労働基準法 9 条の「労働者」に該当すると、賃金の発生はもとより、労働条件に関して労基法、最低賃金法等の労働基準関係法令が適用されるとともに、実習中の事故に関しては労災保険法が適用となります。

※②インターンシップ期間中の参加者の事故、怪我、設備の破損などに備えて、学生には保険への加入を必須としています。

2 インターンシップ受入企業に対する支援について

(1) ガイドブックの作成及び配付

学生のインターンシップ受入経験がない、受入方法がよく分からないと感じている企業に、「インターンシップとは何か？」から「インターンシップの取組事例」まで、ガイドブックにより、わかりやすく説明いたします。

(2) インターンシップアドバイザーの派遣

「インターンシップにどう取り組んでいくか。」について、受入企業の個別事情や特性に合わせて、専門アドバイザーが御相談に応じ助言いたします。

(3) 受入企業の企業情報、インターンシップ内容の紹介

県の特設 WEB サイト (<http://www.f-turn.jp/internship>) において、受入企業の業務概要や魅力について、インターンシッププログラムと併せて掲載し、県内外の大学に情報発信します。

(4) マッチング

企業の受入条件を踏まえて学生を募集し、本事業により参加を希望する学生とのマッチングを行います。

受入が決定しましたら、学生との連絡調整を行い、インターンシップ実施までの案内をいたします。

全ての支援は、無料で実施いたします。

2 インターンシップ実施までの流れについて

1 申込の手続き

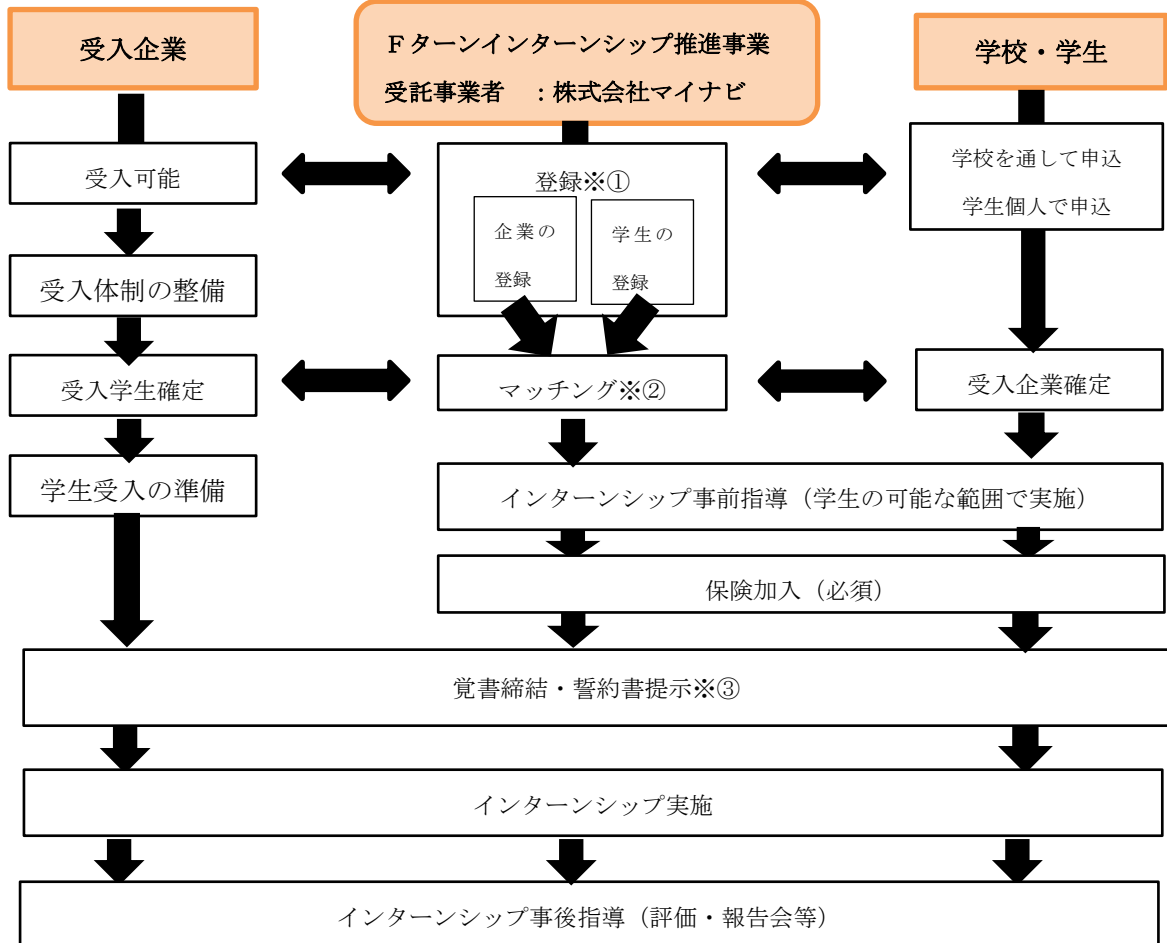
(1) お問い合わせ先 (月曜日～金曜日 9:30～17:30)

Fターンインターンシップ推進事業事務局 (受託事業者 株式会社マイナビ)
 福島県郡山市駅前2丁目10-15 三共郡山ビル北館 4F
 フリーダイヤル: 0120-017-366

(2) 登録の流れ

- ① 窓口 (上記連絡先) へ連絡ください。(随時受付をしております。)
- ② スタッフが貴社を訪問するスケジュールを調整します。
- ③ 事業担当者が貴社を訪問し、当事業の説明をいたします。
- ④ 訪問時に、貴社が希望される支援内容を確認し、サポートを開始します。
- ⑤ 登録に必要な書類をお預かりいたします。※6 ページ参照
- ⑥ 書類が揃いましたら登録をさせていただきます。

2 登録からインターンシップ実施・終了までの流れ (諸事情により変更する場合がございます。)



※① 「インターンシップ受入内容確認書」(6 ページ参照)により、参加可能人数、インターンシップ実施場所、実施時期、実施内容等について、受入企業より確認し、学校及び学生に開示します。

学生はその内容を確認し、学校を通して、又は個人自ら、本事業窓口に申込みをします。原則的に、専用 WEB ページから申込みをします。

※② 企業の受入条件と学生の希望を踏まえて、マッチングをいたします。

受入人数を超える場合の申込があった場合、受入企業と相談の上、調整いたします。

学生の受入が確定しましたら、決定通知を学校及び学生等に送ります。

※③ 「覚書」(6 ページ参照)はインターンシップ受入に係る役割と責務について、受入企業と本事業受託事業者である株式会社マイナビとの間で取り交わします。

ただし、学校の単位制インターンシップに関しては、受入企業と学校との間で取り交わしていただくことになります。

「誓約書」は、知り得た情報の守秘義務や名誉毀損行為をしないこと等について、参加学生に誓約させるものです。

3 費用負担について

- ・本事業で対象とする学生のインターンシップは原則、無給となります。
- ・学生の保険加入を必須とします。
- ・インターンシップ期間中の昼食費、交通費または宿泊費などは原則として学生の自己負担としますが、遠方からの学生が参加しやすくするために、受入企業が任意に参加学生に費用の支援や現物給付を行う場合は、それを拒みません。

4 インターンシッププログラムについて

本事業では様々な期間のインターンシップを募集いたします。以下に分類できないインターンシップについても、希望がございましたら御相談ください。

- ・ワンデイインターンシップ
- ・短期型インターンシップ (2日～5日間)
- ・中期型インターンシップ (1週間～2週間)
- ・長期型インターンシップ (1カ月以上)

3 御提出をいただく書類について(受入企業用)

1 インターシップの登録申請から実施終了までに必要な書類リスト

登録申請に必要な書類の様式は、下記よりダウンロードしてください。

○福島県雇用労政課ホームページ

<http://www.f-turn.jp/intenship>

※『Fターンインターシップ』で検索してください。

〈インターシップの登録から実施終了までに必要な書類リスト〉

No.	書類名	内容	
1	インターシップ受入内容確認書	インターシップの受入可能時期、受入条件、参加学生への内容についてご記入ください。	申請 登録時 ・ 募集前
2	インターシッププログラム	インターシップ期間中に実習できる内容について確認させていただくものです。 学生が関心をもつような魅力的なプログラムや貴社ならではのプログラムが含まれるようお願いします。	
3	企業 PR シート	貴社の強み、魅力や商品・サービスの特徴について、学生に伝えるものです。 学生に興味をひくようなわかりやすい内容にさせていただきますようお願いします。	
4	覚書	インターシップの受入に係る役割と責務について、貴社と本事業受託事業者の株式会社パソナとの間で合意をはかるものです。	受入前
5	デイリーレポート	インターシップ実施期間中に参加学生より、貴社の指導担当者へ提出があります。	実施中 ・ 終了後
6	評価票(終了報告)	インターシップ期間中における参加学生の取組姿勢、取組成果に対して総評をしていただくものです。	
7	アンケート票	本事業の今後の運営に活かすため、事業に対する評価及び要望をうかがうものです。	

※ 整理番号 1～3 は募集前に事務局に御提出いただきます。

整理番号 4 はインターシップ受入前に事務局に御提出いただきます。

整理番号 5～7 は、インターシップ期間中に記入いただき、終了後に実施の都度、御提出いただきます。

4 Q&A

【受入企業の前提条件について】

- (1) 受入企業のチェック欄を満たせば、それをもって受入企業として登録できるのか。
- 本事業の趣旨へのご理解、プログラムの内容、職場の受入環境などについて確認させていただきます、本事業の受入企業として登録をさせていただきます。
- (2) 受入体制として、指導役を参加学生に常時つける必要があるか。
- 受入現場の状況に応じてご判断ください。常時、指導役がつく必要はありません。しかしながらリスク管理上、事務局がその必要があると判断した場合はお願いします。
- (3) 小規模の企業だが、規模に関わりなく登録は可能なのか。
- 規模による制約はありません。小規模企業だからこそ、提供できるインターンシッププログラムがありますので、登録を検討ください。
- (4) 県内だけではなく、県外の事業所においても受入が可能であり、県外の学生に積極的に参加いただきたい。
- 本社（総務）機能が県内にあり、県外の事業所において受入可能な場合は、御相談ください。

【インターンシップの流れ・内容について】

- (5) 事業担当者による訪問とあるが、登録するためには、事業担当者に来てもらわないといけないのか。（電話と郵送で手続きを済ませられないか）
- 本事業では、必ず一度は直接、事業担当者が訪問した上で、企業の御担当者に事業の内容について説明をさせていただきます。
- (6) 本事業以外（大学、経済団体、民間企業等）からのインターンシップの協力依頼もあるが、どれを優先すればよいのか。
- 本事業の他に、県内外の学校、経済団体、民間企業がインターンシップに係る取組を行っておりますので、他の期間から協力依頼を受ける可能性はございます。
- どちらを選択するかは、企業様の御判断にお任せすることになりますが、本事業は、県内外の大学、県内の経済団体と連携しながら進めており、当該関係機関との連絡調整も担わせていただきますので、他のインターンシップとの調整については気軽に御相談ください。

(7) 受入協力をした場合には謝金はあるのか。

→ 謝金はお支払いできませんので、御了承ください。

(8) インターンシップの受入期間に制約はあるか。

→ 特に定めておりません。ワンデイのインターンシップから1か月を超えるプログラムまで応募が可能です。

ただし、1か月を超えるプログラムについては、保険等の事情で対応できかねる場合がありますので、御了解ください。

(9) 既に自社でインターンシップの受入はしているが、そのような企業でも本事業でサポートはしてもらえるのか。

→ 可能です。本事業担当者が訪問し、サポートできる内容を説明いたしますので、御相談ください。可能な範囲でサポートをいたします。

〈相談例〉

・「これまでインターンシップ参加者を募集してきたが参加者がいない。どのようなプログラムにすれば学生は関心をもつのか。」

・「これまでインターンシップの受入に協力してきたが、何らメリットを感じない。どうすれば効果的なインターンシップが実施できるのか。」

【書類の作成について】

(10) 県内の複数事業所で受入が可能な場合、また複数の部署で受入が可能な場合には、登録書類はどの単位で作成するのか。

→ 原則的には、受入事業所の部署ごとに作成をお願いします。書類によっては企業で一部ご提出いただければよいものもございますので、御相談ください。

(11) 受入可能時期は、どの範囲で示せば良いか。

→ 今回の募集については、平成29年9月までの受入可能な時期を確認しております。

なお、学生が参加しやすい時期は、夏季休業中の7月～9月になりますので、その期間中の受入に特段の御配慮をお願いします。

(12) 提出した書類はそのまま全てWEBページに公開されるのか。

→ そのまま全てが公開されるわけではありません。事業担当者がヒアリングした内容と併せて、WEB掲載記事を作成させていただき、受入企業のご理解をいただいた内容について、公開いたします。