【企業】

**とっとりインターンシップ有償型受入要領**

１.申込について

鳥取県中小企業団体中央会（以下、「中央会」）が運営する、「とっとりインターンシップｗｅｂエントリーシステム」にて登録してください。

注※「とっとりインターンシップｗｅｂエントリーシステム」は、ホームページhttps://www.tottori-internship.net　(“とっとりインターンシップ”で検索)より登録していただくことができます。

注※登録の際、外国人留学生の受入可否をご記入ください。受入条件がある場合、明記してください。

２．登録方法について

　　登録はホームページのトップページ右上『企業・法人の方はこちら』を押下して企業様向けページに進んでください。画面切り替え後、右上にある『法人新規登録』か画面中央部の『新規登録はこちら』を開き、企業新規登録フォームより新規登録を行い、ＩＤ及びパスワードを設定後ログインして、企業情報を入力してください。企業情報入力後、確認するを押下して、企業が守るべき注意事項を確認してください。確認が完了したら、右上にある『実習を新規作成』を押下して、登録画面に実習プログラムを入力してください。

　　「登録時の諸注意」

　　■ＩＤ及びパスワードの使用・管理について

1. 企業・事業所へのアクセスに必要なＩＤ及びパスワードは企業・事業所にて任意に設定とします。
2. ＩＤ及びパスワードは、申し出の無い限り継続するものとします。
3. ＩＤ及びパスワードは、企業・事業所が自らの責任で使用・管理するものとし、第三者への譲渡、貸与、名義変更、売買又は担保設定等の行為を禁止するものとします。
4. 盗難、その他の事情によって第三者がＩＤ又はパスワードを不正使用した場合など、企業・事業所の管理が不適切であることによって生じた損害は、全て登録企業・事業所が負担するものとします。

　　■情報の登録管理及び修正

1. 企業・事業所が記入した自らの会社概要やインターンシップ情報は、登録後中央会にて承認し管理されます。
2. 登録内容は、企業登録票として公開されます。
3. 登録は、企業・事業所にて半年毎に見直し、更新をしていただきます。（見直しについては中央会から連絡させていただきます。）
4. 期間途中に企業・事業所が登録情報を追加、変更するときは、中央会の事前の承認が必要となります。
5. 登録情報の追加・変更・取り消しは中央会へ申し出てください。
6. 登録の取り消し時は、ｗｅｂシステムよりすべて削除します。

　　■企業が守るべき注意事項　の確認

1. 新規受入登録時と毎年、新年度の初回登録時には、企業が守るべき注意事項を確認してください。

３.受入可否について

対象学生からのエントリーシートを基にマッチングし中央会より連絡いたします。

提出いたしましたエントリーシートの記述内容を確認いただき、受入可否の1次判定をお願いします。

企業状況等も踏まえたうえでご検討ください。

４.受入決定について

　　1次判定の結果についてご連絡ください。1次判定が可の場合は、受入先企業にて「とっとりインターンシップ実施計画書（以下「実施計画書」という）」と「雇用契約書」を作成していただきます。作成いただきました書類を元に学生との面談等を行い、両者合意を持って実習決定とします。最終的な両者の意思確認となります。

５．諸手続きについて

　　別表「雇用契約書」を作成いただきます。とっとりインターンシップ有償型実習を実施する上での重要な契約となりますので、とっとりインターンシップ実施要綱に従い、十分にご検討の上、作成ください。

６.諸経費について

受入先企業の負担として雇用契約にて定めた賃金の支払いをお願いします。労働者災害補償保険（以下「労災保険」という）についても加入、ご負担願います。

７. インターンシップの実施について

　(1)「実習前」の書類について

参加学生から「誓約書」の提出があります。

学生との間で雇用契約の締結をお願いします。

企業様からの実施計画書を元に学生より活動計画書が提示されます。提示内容を元に学生と共有化を図ってください。

　(2)「実習中」の書類について

　　インターンシップ実習中、「実習週報」を提出させていただきますので、ご担当者からのアドバイスをお願いします。定期的な振り返りの場を設け、プログラムの進行状況確認並びにプログラム修正等を図ってください。

　(3)「実習後」の書類について

　　「実習フィードバックシート」「事後アンケート」の記入をお願いしています。ご協力をお願いします。

(4)「実習前」「実習後」の研究会について

　　「とっとりインターンシップ」では、より充実したインターンシップを実施するため、実習前と実習後に研究会を実施します。また、研究会を通じて、これまで鳥取県内のインターンシップにみられなかった受入企業間のネットワークを確立していきます。研究会への参加は任意ですが、ぜひ積極的な参加をお願いいたします。

　（5）新型コロナウィルス感染症拡大防止措置を踏まえた実習実施制限について

新型コロナウィルス感染症拡大防止措置を踏まえ、実習実施に制限が設けられる場合があります。制限の内容については、「新型コロナウィルス感染症拡大防止措置を踏まえたとっとりインターンシップ実施ガイドライン」の最新版をご確認ください。

７.問い合わせ先、書類等の提出先

ご不明な点などございましたら、こちらまでご連絡ください。

　　　　〒680-0845　鳥取県鳥取市富安１丁目９６番地

　　　　鳥取県中小企業団体中央会　とっとりインターンシップ推進事業

連絡先（0857-26-6671）

　　　　　　担当：コーディネーター　代表ＴＥＬ　０８５７－２６－６６７１

　　　　https://www.tottori-internship.net　(“とっとりインターンシップ”で検索)

　　　　　　e-mail:miryoku@chuokai-tottori.or.jp（代表）

<別表；雇用契約書>

雇用契約書

株式会社　　　　 （以下 ｢甲｣ という） と 　　　　（以下 ｢乙｣ という） は以下の条件に基づき雇用契約 （以下 ｢本契約｣ という） を締結する。

|  |  |
| --- | --- |
| １雇用期間（※） | 期間の定めあり　　 年 月 日 から 　　 年 月 日 まで  １　契約の更新の有無  ・自動的に更新する　・更新する場合があり得る　・契約の更新はしない　・その他（　　　　　　　　　　　　　）  ２　契約の更新は次により判断する。  ・契約期間満了時の業務量　　・勤務成績、態度  ・能力　　・会社の経営状況　　・従事している業務の進捗状況  ・その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| ２就業場所 （※） | 本社内及び甲が指定した場所（　　　　　　　　　　　　　） |
| ３従事すべき業務の内容 |  |
| ４就業時間（※） | 午前　時　 分から午後　時　分まで  休憩時間　　時～　　時とする  但し業務の都合上就業時間・休憩時間を変更する場合がある。 |
| ５休日（※） | 土・日曜日及び祝祭日、年末年始、夏期休暇  但し、業務の都合により上記休日を変更させ就業する場合がある。 |
| ６賃金（※） | 月給　　　　円  または日給　　　　円  または時給　　　　円  毎月　　日締め翌月　　日（銀行が休日のときはその前日）支払 |
| ７通勤費 | 円（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| ８支払方法（※） | 乙の口座へ振込 |
| ９退職に関する事項（※） | １自己都合退職の手続（退職する　日以上前に届け出ること）  ２解雇の事由及び手続  ・天災その他やむを得ない場合　・事業縮小等当社の都合  ・職務命令に対する重大な違反行為　・その他（　　　　　　）  ※詳細は、就業規則第　条 |
| １０保険関係 | 労災保険 |
| １１就業規則 | その他 勤務上の詳細な規程は就業規則よる。 |
| １２遵守事項 | インターンシップ実施要綱 |
| １３特約事項 | 本契約は 労働基準法その他の法律を基準として解釈する。 |

（※）労働基準法第１５条及び労働基準法施行規則第５条により、書面での明示が義務付けられている事項

本契約に 規定されていない事項は、甲乙協議の上、定めるものとする。

以上の合意を証するため本契約書を2 通作成し、甲乙の両当事者記名 （又は署名） 捺印の上、各々1 通を保有する。

年　 月　 日

（甲）

（乙）