

## 九州高度外国人材活躍地域コンソーシアム インターンシップ企業募集要項

|                |                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 募集対象           | 九州に主な事業所を有する企業(業界団体、非営利法人、自治体を除く)                                                                                                                                                                                                          |
| 受入人数           | 外国人材インターンの受入れは、1企業あたり原則1名程度(最大 15 社)                                                                                                                                                                                                       |
| エントリー〆切        | 2024 年 12 月 6 日(金)17 時                                                                                                                                                                                                                     |
| インターン対象者       | 九州内に居住している外国人留学生等<br>① 大学 3・4 年生、大学院 1・2 年生、短大・専門学校1・2 年生<br>特定活動ビザ「継続就職活動」で就職活動をしている外国人材<br>② 日本語力:JLPT 日本語能力試験 N3 程度以上<br>③ 年齢:18 歳以上                                                                                                    |
| インターンシップ期間     | 2025 年 2 月 17 日(月)～2 月 21 日(月) 5 日間                                                                                                                                                                                                        |
| 企業の必須要件        | 以下の要件を全て満たす企業が対象となります。<br><br>● 本事業の趣旨に賛同し、インターンシップの受入を通して外国人材の活用を促進し、海外ビジネスの拡大や新たな展開を目指すことに関心があり、具体的なミッションや業務に対してインターンと共に協働できること<br>● 九州内に事業所を有する民間企業であること<br>● 受入企業において業務に関する実践的な就業体験を提供できること<br>● 受入企業内で十分な管理・受入体制、インターンシップ実施環境が整えられること |
| エントリー・選定方法     | ホームページの企業エントリーフォームからオンラインで登録を受け付けます。<br>インターン応募者については、事務局にて募集・選定の上、マッチングを実施します。                                                                                                                                                            |
| 企業への主な支援       | ●受入担当者向けの事前ガイダンスを実施<br>(受入の流れや注意事項、サポート体制等の内容を予定)<br>●インターンシップ実施計画の策定支援<br>●インターンシップ期間中のトラブル・相談対応窓口を開設                                                                                                                                     |
| 企業にご負担いただきたい項目 | ●事業所までの交通費<br>(インターンが遠方に居住している場合は、宿泊先の確保・費用負担、活動前後の居住地⇄宿泊先の移動費も別途負担必要)<br>●活動費 1日 2,000 円(食事代等)<br>●その他インターンシップ活動に係る諸費用(備品費など)<br>●インターンシップ保険料(数千円程度)                                                                                      |
| 企業の主な責務        | ●事務局と円滑なコミュニケーションが取れる体制の整備<br>●インターンシップで行う業務内容の方針・詳細を決定                                                                                                                                                                                    |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>●インターンシップ実施体制を構築し、責任者、指導担当者を配置</li> <li>●インターンシップ実施に必要な PC、インターネット環境、机・椅子、事務用品、その他必要な備品・装具等の手配など活動場所における環境の提供</li> <li>●インターンシップ計画(企業担当者・インターンの役割・目標等)を事務局やインターンと協議の上策定</li> <li>●事前ガイダンスへの参加</li> <li>●インターンシップ実施における進捗管理、インターンの指導、事務局への定期的な報告・連絡・協議</li> <li>●日報、アンケート、その他必要書類を期限までに事務局へ提出</li> <li>●インターンとの定期的な会議実施とともに、日々コミュニケーションをとる</li> <li>●滞在場所や、企業への移動手段など外国人インターンの生活環境整備を手配し、外国人インターンの健康・安全管理に努め、体調不良の際のサポート、病院等への引率等を行う</li> </ul> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

(注意事項)

・本プログラムは就業体験を目的とするものであり、就労ではありません。非正規社員、アルバイト等の代替ではありませんのでご注意ください。

・インターンシップ期間中、受け入れたインターンを海外出張に帯同することはできません。

エントリーについては、以下の重要事項を確認し、同意いただいた上でお申込みください。

1. エントリーいただいても、必ずしもマッチングが成立するものではありません。
2. 選考状況や合否判定の理由等に関するお問い合わせには一切お答えすることができません。
3. マッチングが成立した後であっても、やむを得ない事情(天災等)により受入中止となる可能性があります。
4. 双方合意のうえマッチングが成立した後は、企業またはインターンの都合によるキャンセルはできません。
5. インターンシップ開始後、企業またはインターンの都合による活動の中断は認められません。