

新卒者就職応援プロジェクト 実習生応募要領

(コーディネート機関) 郡山食品工業団地協同組合

1. 新卒者就職応援プロジェクトの目的

中小企業は、大企業と比較して、求める人材を確保するという点においてこれまで厳しい面があった。しかし、今般の雇用情勢の変化は中小企業が中核人材を確保するチャンスと捉えることもできる。そこで、新卒者等であって就職先が未内定の者を対象に、中小企業の仕事現場に触れながら、中小企業で働く上で必要とされる技能・技術・ノウハウ等を習得してもらうための長期間の職場実習(いわゆるインターンシップ)を実施し、中小企業の人材確保を支援することを新卒者就職応援プロジェクト(以下「本事業」という。)の目的とする。

2. 本事業に関わる者の定義

- (1) 職場実習を希望している者を「職場実習希望者」、職場実習を開始した者を「実習生」という。
- (2) 実習生を受入れる企業を「受入企業」という。
- (3) 受入企業と職場実習希望者のコーディネート(マッチング)、及び受入企業と実習生との職場実習の支援をする者を「コーディネート機関」という。
- (4) 「コーディネート機関」に所属し、「職場実習希望者」「実習生」に対するキャリア支援、「受入企業」に対する採用支援をするものを「キャリアカウンセラー等専門家」という。

3. 本事業の対象となる者

本事業の実習対象者は下記(1)～(3)全てに該当する事を条件とする。

- (1) 平成19年9月以降に高等学校、大学(大学院及び短期大学を含む。)、高等専門学校、専修学校などを卒業した(する)者。
- (2) 本プロジェクト参加時点で、就職未内定である者。
- (3) 本事業の趣旨である「中小企業の仕事現場に触れながら、中小企業で働く上で必要とされる技能・技術・ノウハウ等を習得することを目指す」ことを十分に理解し、アルバイト等短期労働を目的としない者。

4. 職場実習応募から開始までの流れ

- (1) 職場実習希望者は、コーディネート機関へ本プロジェクト参加申込(個人情報

- 等登録)をし、コーディネート機関から受入企業の紹介を受ける。
- (2) 職場実習希望者は、キャリアカウンセラー等専門家のカウンセリングを受け、適性に合った受入企業と一緒に探すことができる。
 - (3) 職場実習希望者は、コーディネート機関から紹介を受けた受入企業の中から職場見学の希望を申請することができる。
 - (4) 職場実習希望者は職場見学後、その企業の職場実習に参加したいか否かの意思をコーディネート機関にすみやかに伝えなければならない。なお、職場実習希望者から、職場見学後の意思表示がない場合、コーディネート機関は、その企業の職場実習に参加したい意思がないとみなすことができる。
 - (5) 職場実習希望者は、受入企業への職場見学を経て、双方が合意した場合に職場実習の開始日の通知を受ける。なお、職場実習希望者が未成年の場合は、保護者の同意を必要とする。
 - (6) 職場実習希望者は、職場実習開始までの間に、受入企業及びコーディネート機関との間で、コーディネート機関が定める「新卒者就職応援プロジェクト 職場実習の実施に関する確認書」を取り交わさなければならない。
 - (7) 職場実習希望者は、職場実習開始までの間に、所属(若しくは卒業)学校等から発行される「卒業を証明できる書類」をコーディネート機関に提出しなければならない。
 - (8) (7)にて提出された「卒業を証明できる書類」は、より実習生にあった職場実習の提供のためにコーディネート機関と受入企業で共同利用することがある。
 - (9) その他、コーディネート機関は必要に応じて職場実習希望者から書類の提出を求めることがある。(雇用保険受給資格者証、在籍証明書又は自己申告書等。)

5. 職場実習の概要について

- (1) 1日あたりの職場実習時間は7時間以上8時間以下とする(職場実習時間には、月例報告書(受講確認表)等の作成等に要する時間を含む。)
- (2) 1ヶ月の実施日数は原則として16日以上21日以下とする。
- (3) 職場実習の期間は6ヵ月間を原則とする。ただし、実習生の雇用が決定した場合は、実習を打ち切ることとする。
- (4) 実習生は、受入企業の指示に従い職場実習に参加することとする。
- (5) 実習生は、職場実習についての苦情等の申し出がある場合は、コーディネート機関、又は受入企業に申し出る事ができる。受入企業又はコーディネート機関は、実習生から実職場実習に関し苦情等の申し出を受けたときは、迅速かつ適切な解決を図るものとし、その結果を実習生に通知しなければならない。

6. 職場実習中の就職活動、アルバイトについて

- (1) 実習生の職場実習期間中の就職活動は認めるが、職場実習の実習時間には含めない。
- (2) 実習生は、職場実習期間中にアルバイトをする場合、職場実習に影響がないようにする必要がある。また、受入企業でのアルバイトは一切禁止する。

7. 実習生からの職場実習途中終了申し出について

実習生が次の各号に該当する場合は、本職場実習を終了するものとする。

- (1) 実習生の正社員雇用が決定したとき。
- (2) 実習生が、コーディネート機関に職場実習を終了したい旨を申し出たとき。

8. 職場実習の途中終了の可能性について(受入企業・コーディネート機関からの申し出)

実習生は、職場実習中、次の各号に該当する場合を除き、受入企業・コーディネート機関から職場実習を解除されることはない。ただし、次の各号に該当する場合には、コーディネート機関は実習生に何らの催告を要せずに職場実習を解除することができる。

- (1) 受入企業の事業縮小その他やむを得ない事由があるとき。
- (2) 実習生の精神又は身体の障害により将来においても職場実習に耐えられないと認められるとき。
- (3) 実習生の実習態度が著しく不良であり、改善の見込みがないとき。
- (4) 実習生の故意又は過失により受入企業又はコーディネート機関に損害を与えたとき。
- (5) 実習生がコーディネート機関からの指導に従わなかったときや、本事業に関する注意事項を遵守しなかったとき。
- (6) その他前各号に準ずる事由のあるとき。

9. 技能習得支援助成金

- (1) 職場実習中、実習生には実習した日数に応じ技能習得支援助成金(日額7,000円)を支払う。ただし、実習生が雇用保険の失業給付等の助成金を受給している場合若しくは大学等に在籍中の場合には、技能習得支援助成金は支払わない。
- (2) (1)の助成金は、受入企業が毎月末日にコーディネート機関に申請し、コーディネート機関は翌月末日までに、実習生の希望する金融機関の口座に振り込む。なお、受入企業の申請が遅れた場合は、期日どおりに支払いが出来ない場合

がある。

10. 職場実習中の過失について

実習生が故意又は過失により受入企業又はコーディネート機関に損害を与えたときは、その全部又は一部の賠償をコーディネート機関から実習生に対して求めることがある。

11. 職場実習中の見舞金について

実習生見舞金規程のとおり、実習生が従事する業務に起因して被った身体の障害に対して、見舞金を支払う。

12. その他、本応募要領に定めのない事項については、コーディネート機関が指示を行うので、その指示に従う必要がある。