

令和元年度盛岡広域圏高校生インターンシップ事業 実施要領

1 目的

就職を希望する高校生に就業体験の場を提供することにより、高校生が主体的に職業選択をできる能力の育成を図るとともに、地元企業の魅力・特色などを伝えることにより、地域の将来を担う人材の地元定着を図ることを目的とする。

2 事業実施主体

事業実施主体は、盛岡市、八幡平市、滝沢市、雫石町、葛巻町、岩手町、紫波町及び矢巾町で構成される盛岡広域圏高校生インターンシップ事業実施協議会とし、事務局を盛岡市とする。

3 インターンシップ対象者

原則として、盛岡市、八幡平市、滝沢市、雫石町、葛巻町、岩手町、紫波町及び矢巾町からなる圏域（以下「盛岡広域圏」という。）内の高等学校に在学する2年生のうち卒業後に就職を希望している者

4 参加対象事業所

原則として、盛岡広域圏内に就業場所を有し、高卒者の求人を予定している事業所

5 実習時期及び期間

8月から10月のうち、原則として3日間

6 事業実施の流れ

(1) 参加事業所の募集手続

各市町は、各市町内の事業所に対し、本事業の実施に係る周知を行う。

本事業への参加を希望する事業所は、「参加申込書【事業所版】（様式第1号）」、「実習概要書（様式第2号）」及び「実習受入可能日程表（様式第3号）」を事務局に提出する。

なお、「実習概要書（様式第2号）」及び「実習受入可能日程表（様式第3号）」は、本事業の実施のために盛岡広域圏の各市町公式ホームページ等で公開するものとする。

(2) 参加高等学校の募集手続

各市町は、各市町内の高等学校に対し、本事業の実施について参加事業所（以下「事業所」という。）の情報と併せて周知する。

本事業への参加を希望する高等学校は、参加する生徒（以下「実習生」という。）の希望を聴取した上で、実習生ごとに氏名、性別、学科、実習を希望する事業所、実習可能期間等を取りまとめ、「参加申込書【高等学校版】（様式第4号）」及び「実習希望調書（様式第5号）」を事務局に提出する。

(3) 実習先事業所の調整

事務局は、「実習受入可能日程表（様式第3号）」及び「実習希望調書（様式第5号）」を基に、実習生の実習先となる事業所、実習期間を調整する。

なお、実習希望者数が受入可能人数を上回る事業所がある場合は、実習先事業所、実習期間

の再調整を行う。

(4) 実習生受入れの依頼

事務局は、実習生から実習希望があった事業所に対し、実習生の氏名、高等学校名、性別、学科、実習期間、高等学校担当者名その他受入れに関して必要な事項を通知し、実習生の受入れを依頼する。

(5) 実習先事業所の通知

事務局は、実習生が所属する高等学校（以下「学校」という。）に対し、実習生の実習先事業所、実習期間、実習先事業所担当者名その他実習の実施に関して必要な事項を通知する。

7 実習生への事前指導

原則として、実習生は、事務局が実施する事前研修を受講するものとする。

8 事業参加に係る確認

事業所及び学校は、別に定める留意事項に同意した上で参加申込みを行うこととする。

9 報酬等

実習生に対し、日当、交通費、食費等は、支給しない。

10 賠償責任保険の加入

(1) 学校長は、実習生の実習中における偶発的な事故を担保するため、賠償責任保険及び傷害保険に加入させるものとする。

(2) 実習において損害が発生した場合は、保険契約の定めるところにより対応するものとする。

11 事業所の遵守義務

事業所は、次の事項を遵守しなければならない。

(1) 実習内容が単一なものにならないよう留意すること。

(2) 実習に係る賃金等を実習生に支払わないこと。

(3) 実習に要する素材、工具等の費用を実習生から徴収しないこと。

(4) 実習中に事故及び災害が発生しないように、設備等の点検等配慮し、実習生の安全確保に万全を期すこと。

(5) 実習中に実習生に事故及び災害が発生した場合は、直ちに事務局及び学校に連絡すること。

(6) 実習生の個人情報、第三者に漏らさないこと。

12 実習生の遵守義務

実習生は、次の事項を遵守しなければならない。

(1) 実習期間中、実習先事業所の指示及び指導に従うこと。

(2) 実習期間中、職場の風紀、秩序維持に努めること。

(3) 実習期間中、故意又は重大な過失により、実習先事業所に損害を与えたときは、賠償すること。

(4) 実習中に知り得た秘密事項は、第三者に漏らさないこと。

- (5) 実習に係る賃金等を実習先事業所から受領しないこと。
- (6) 実習生は、実習を欠席、遅刻又は早退する場合、実習先事業所及び所属する学校に対し、あらかじめ連絡すること。
- (7) 実習生は、「実習に係る誓約書（様式第6号）」を実習先事業所に提出すること。

13 実施報告書の提出

実習生は、実習終了後、速やかに「報告書（様式第7号）」を作成し、学校に提出するものとする。

学校は、実習を終了した日から起算して14日以内に、同報告書の写しを事務局に提出するものとする。

14 その他

この要領に定めのない事項については、別途協議する。

15 実施期日

この要領は、令和元年5月1日から実施する。