インターンシップ実施要綱

（趣旨）

第 1 条　この要綱は、株式会社見取コンサルタント（以下「貴社」という。）が学生に対して貴社における就業体験の機会を提供することにより、学生の就業意識の向上を図り行うインターンシップ（学生の職場体験研修をいう。以下同じ。）に関し必要な事項を定めるものとする。

（対象者）

第 2 条　インターンシップの対象は、学校教育法（昭和 22 年法律第 26 号）に基づく大学、短期大学、高等学校等（以下「大学等」という。）に在学する学生で、貴社が認めるものとする。

（受入期間及び研修時間）

第 3 条　受入期間は、1 月を超えない範囲内で、貴社が必要であると認める期間とする。

2　研修時間は、原則として午前 9 時 00 分から午後 5 時 00 分までとする。ただし、貴社が必要があると認める場合は、これを変更することができる。

（受入手続）

第 4 条　インターンシップを希望する大学等は、受入れを希望する部署と研修実施期間等を調整した後、インターンシップ申込書を提出しなければならない。

2　貴社は、前項の申込書の提出があったときは、インターンシップを行う学生（以下「研修生」という。）の受入れの可否を決定し、受入可否決定通知書により大学等に通知するものとする。

3　貴社は、前項の規定により研修生の受入れを決定した場合は、大学等と受入れの内容等を定めた覚書を締結するものとする。

（研修生の身分及び報酬等）

第 5 条　貴社は、研修生に対し、職員としての身分を付与しないものとする。

2　貴社は、インターンシップに係る報酬等についてこれを支給しない。

（服務）

第 6 条　研修生は、研修に専念し、法令（市の条例、規則等を含む。）を尊守するとともに、貴社の職員の指揮及び監督に従わなければならない。

2　研修生は、貴社の信用を傷つけ、又は不名誉となるような行為をしてはならない。

3　研修生は、インターンシップに当たり、知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。研修期間終了後も、また同様とする。

4　研修生は、疾病その他やむを得ない理由により研修を欠席する場合は、研修開始時刻前に受入部署に連絡しなければならない。

5　研修生は、全各項の規定を尊守するため、貴社に対して誓約書を事前に提出しなければならない。

（研修費用）
第 7 条　貴社は、研修に要する費用を徴収しない。
（事故責任等）
第 8 条　大学等及び研修生は、研修中及びその往復中の事故に備えて、傷害保険及び損害賠償保険に加入し、研修中及びその往復中の事故については、自らの責任において対応しなければならない。
2　大学等及び研修生は、前項の規定により傷害保険及び損害賠償保険に加入したときは、その加入を証する書類の写しを別に定める日までに貴社に提出しなければならない。
3　研修生が、故意又は過失により貴社又は第三者に損害を与えた場合は、大学等及び研修生は、貴社又は第三者に対して連帯して責任を負わなければならない。
（研修の中止）
第 9 条　貴社は、研修生が、第 8 条第 1 項から第 3 項までの規定に違反した場合及び貴社の業務に支障を来たすと認めた場合には、直ちに研修を中止することができる。この場合において、貴社は、研修生及び大学等にその旨を通知するものとする。
（報告）
第 10 条　研修生は、インターンシップ終了後、速やかに、インターンシップ体験報告書又は大学等において定められたこれに準ずる報告書を作成し、貴社に提出しなければならない。
（適用除外）
第 11 条　この要綱は、資格取得のために行う学生の実地研修で、貴社が認めるものについては、適用しない。