

## 2023 年度ひょうご留学生インターンシップ 受入の流れとお願い

：今年度主に変更となる箇所

	項目	内容
実習前	インターンシップ 実習内容の調整 (～5月下旬)	1. コーディネーターより、企業・団体のご担当者とインターンシップ受入の期間、人数、内容、諸条件などをご相談させていただきます。 2. 「受入企業情報シート」のご記入、「誓約書」内容のご確認（実習生より貴社（機関）に提出するもの）をお願いいたします。 ※学生の企業理解を深めるため、ご提出頂きました「受入企業情報シート」を学生に配布させていただきます。
	兵庫県インターンシップシステムへの登録 (～6/2)	1. 「兵庫県インターンシップシステム」( <a href="https://hyogo-internship.jp/">https://hyogo-internship.jp/</a> )にて、企業登録。募集情報登録のご準備。 ※募集情報登録は、ご提出頂きます「受入企業情報シート」と同様の内容で結構です。 ※入力方法については別途ご案内させていただきます。 2. 6/5(月)「兵庫県インターンシップシステム」企業登録公開
	6/10(土)「エントリー学生と企業の交流会」への参加	エントリー学生と受入企業・団体が出席する交流会を開催し、実習生のマッチングに向けた情報交換を行いますのでご参加ください。
	実習生の決定 (～6/23)	1. 学生が「兵庫県インターンシップシステム」上の実習希望企業様ページから「実習エントリー」→ 学生のエントリー状況がメールにて届く 2. エントリー詳細を確認し、締切スケジュールに合わせて受入可否を決定。 3. 「兵庫県インターンシップシステム」上で受入可否を入力 → 選考結果メールが学生と大学に届く ※学生のエントリー状況を見ながら、1～3を繰り返すことも予定しています 4. 受入可の学生と、実習日程(必要に応じて事前訪問など)をご調整ください。
	覚書・誓約書の締結	大学コンソーシアムひょうご神戸と「覚書」、学生と「誓約書」を締結します。
実習中	インターンシップ 実習の実施 (8月～9/15)	カリキュラムに沿って実習生への指導をお願いします。 ※社員の方によるご指導・フィードバックを行ってください。 可能であれば、経営者から経営理念や社訓についてご説明ください。
	実習日誌 実施報告書 へのコメント記入	1. 実習生が「実習日誌」を書きますので、コメントの記入をお願いします。 2. 実習生が記入した「インターンシップ実施報告書」に、実習生の目標や課題に対する成果を添削、またはアドバイスをご記入ください。
	写真の撮影	実習風景を4～5枚撮影ください。 報告会、ホームページ等で紹介・掲載させていただきます。
実習後	実習生の評価	「実習生評価票」により実習内容の評価をお願いします。 実習生の今後の成長のため、厳しめに評価ください。
	アンケートへの回答	「受入企業・団体アンケート」にプログラム全体の感想、課題や要望をご教示ください。
	9/16(土) 「報告会・交流会」への参加	受入企業・団体や大学等の関係者の皆様にも出席いただく報告会では、実習生が成果を報告しますので、ご参加ください。 「受入企業・団体×大学の情報交換会」も予定しております。

### <経費の負担>

- ・原則として賃金、通勤手当等は特に定めない限り支給しない条件としますが、実習生が従事する業務において発生する移動交通費及びその他の経費についてはご負担をお願いします。
- ・実習生には、学生教育研究災害損害保険または、普通損害保険及び個人賠償責任保険等に加入させます。