

IT 技能習得促進インターンシップ実施規定

実施内容

実施内容

IT 技術習得（プログラミング等）を中心に据え、IT 技術者の育成を目的とした内容であること。

募集企業種別

- **補助インターン実施企業**

実施規定の要件を満たすインターンシップを実施する企業



- **短期インターン実施企業**

実施規定の要件を満たさないインターンを予定している企業

- **協力企業・団体**

カリキュラム内で利用できる学習プログラムや IT コミュニティ活動をご提供して頂ける企業・団体。
又は県外のみでインターンシップを実施する予定の企業。

日数・時間・場所等

参加日数

半日単位でカウントし、半日の余りが出た分については補助対象から切捨てとする。

勤務時間

受入企業の就業規則で定められる勤務時間を基本とする。

ただし毎日の課題の準備、報告の作成等、インターン担当社員に早出、残業等を強要しない前後の 1 時間程度の短縮を認めることとする。

※営業同行・イベント等の時間が定められ、直行・直帰となる日について

概ね 2 時間～3 時間を半日として認めることとし、ハッカソン等のイベントの性格上、勤務時間が特定できないものについては、別途相談の上、認可の判断を行うものとする。

実施場所

原則、県内の事業所での実施とするが、参加日数の 1/2 まで県外事業所での実施を可能とし、後述の補助対象とすることができる。

県外分割実施は同一企業内の実施に限定し、県外のみの実施については、支援金支給の対象外とする。

○県外のみの実施を参加実績として認定するケース

本人の意思を尊重し、県外実施の協力企業として登録済みの企業でのインターンをマッチングし、実施した場合、参加学生が別途、他の県内事業所でインターンを実施し、かつ日数が 10 日に満たない場合に限り、県外実施分の参加実績証明書（出勤簿）の提出を持って、参加実績として日数のカウントには利用できるが、支援金支給対象は県内企業での実施分のみとする。

● 参考) 県外利用 組合せ例

A社		B社		対象		
県内	県外	県内	県外	県内	県外	
5日	>	3日	1日	=	1日	すべて対象
5日			3日	>	2日	すべて対象
3日	=	2日	5日			すべて対象
5日					5日	A社のみ対象
10日					5日	A社のみ対象
3日	>	2日			5日	県内のみ対象
3日					7日	県内のみ対象

カリキュラム内におけるイベント・研修等の取り扱い

● IT技術の講習会・ITコミュニティのイベント

企業・業界団体・公的機関が実施するイベントについては、その開催を証明するもの（チラシ、開催要綱等）がある場合に限り対象とし、インターンを実施しない企業・任意団体が主催する場合は、主催者が協力企業・団体として申込書を提出することとする。

※任意団体（催事用の単発のITコミュニティなどで形成される実行委員会・プロジェクトチーム）の主催となる場合、その任意団体を島根県内のIT企業による存在証明が必要。

○対象とする日数

成果発表の機会、運営の手伝い等、インターンカリキュラムとして学生を主体的に参加させる場合は日数を制限しない。学生の主体性がない見学、受講等に関しては最大2日まで対象とする。

● ビジネスマナー研修

- ・ 3時間～4時間を最低単位とし、半日、又は終日を選択し実施する。
- ・ 実施の有無については、企業が決定権を持つこととする。
- ・ 会場（社内）の提供を原則とし、やむ負えない場合に限り、別途会場を借用し実施することとする。

● 島根県を知るための周遊プログラム

- ・ 期間中の1泊2日までを対象として認めることとする。
- ・ 必ず社員が同行し、島根での生活、魅力を伝える内容とすること。

● 開発合宿・ハッカソン等

事業所外で実施する開発合宿、ハッカソン等については5日間までを対象とし、残り5日のインターンシップ期間中で、必ず事業所内での就業体験が含まれるようにカリキュラムを調整すること。

支援金・報酬に関する規定

技能習得支援金

1日あたり2,000円の技能習得支援金を21日を上限とし、学生本人に支給する。

参加日数×2,000円

宿泊補助金

下記の計算式にて1泊あたり4,900円、最大22泊を上限とし、学生本人に支払うこととする。

宿泊実費（領収書額+食卓料）×1/2

※食卓料については下記の通り

①宿泊料金（領収書額）に含まれない朝食数×700円

②宿泊料金（領収書額）に含まれない夕食数×1,500円

○支援金対象日数のカウントについて

- ・年間のカウントとし、期間を開けた分割（夏休み+春休み）等の利用を可とする。
- ・複数のインターンの組合せ（A社3日+B社7日など）を可とする。
- ・組合せの場合最低5日以上インターンシップに参加しなければ対象としない。
- ・支援金の請求権は参加日数が対象日数を超えた段階で発生することとする。

企業独自の報酬について

● 通勤・食事見合いとみなされる低額の手当・交通費の支給

制限なし。

● 宿泊費

当インターンの補助1/2を超える部分については制限しない。

※補助申請は学生個人のみを対象とするため、企業が事前に立替払いをする場合であっても企業へ補助金額を支払うことは不可とする。学生からの立替金額の徴収については、企業の責任に元で行うこと。

● 日給・時給

日給・時給を支払うものについては、原則当インターンシップの補助対象外とする。

※ただしマッチング、インターンシップ保険、ビジネスマナー研修等については制限をしない。

○労働契約についての注意事項

インターン者との労働者契約を結ぶべきかについては、統一したガイドラインは存在せず、企業・学校・コーディネート機関の個別判断に任されているのが現状ですが、学生から企業が訴訟されるトラブルも発生しています。

当インターンシップでは安全性の観点から実務（生産活動）に従事し、労働保険の対象日数となる場合は、労働契約を結び、法律に基づき、労働対価を支払うことを推奨しています。

また日給・時給を支払う際は最低賃金を下回る契約は違法行為となるのでご注意ください。

IT 技能習得促進インターンシップ企業募集要項

応募資格

島根県内に事業所を有する IT 企業

募集種別

① 補助インターン実施企業

実施規定の要件を満たすインターンシップを実施する企業

② 短期インターン実施企業

実施規定の要件を満たさないインターンを予定している企業

③ 協力企業・団体

カリキュラム内で利用できる学習プログラムや IT コミュニティ活動をご提供して頂ける企業・団体。
又は県外のみでインターンシップを実施する予定の企業。

補助対象となるインターンシップ

別紙「IT 技能習得促進インターンシップ実施規定」に準ずる。

支援内容

① 学生を対象とした技能習得支援金・宿泊補助金

● 技能習得支援金

1日あたり2,000円の技能習得支援金を21日を上限とし、学生本人に支給する。

● 宿泊補助金

1泊あたり4,900円、最大22泊を上限とし、学生本人に支払うこととする。

② ビジネスマナー研修の企画・実施

希望に応じて、ビジネスマナー研修を手配し、原則として企業事業所内にて実施する。

③ インターンシップ保険の負担

当インターンシップ応募生に対して、中央会にて保険を申込み、保険料を負担する。

※参加決定から実施までの期間が著しく短く、保険入金が間に合わない場合、入金ができる日程から保険を適用。

申込方法

① 企業申込書をメールにて担当宛 (sumimoto@crosstalk.or.jp) にご提出ください。

② インターン受入票 (詳細情報) は後日、内容が決まり次第、ご提出ください。

※様式は中央会 HP (<http://www.crosstalk.or.jp>) からも DL 可能です。