

# IT 技能習得促進インターンシップ実施規定

## 応募資格

学生：2018年4月1日現在、大学、大学院、高等専門学校、専門学校に在籍していること。  
企業：島根県に事業所を置く IT 企業 ※事業所がない場合認められません。

## 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。

## 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。県外の実施については支援金支給の対象外とする。

#### ○県外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、県外実施のインターンを実施した場合で、参加学生が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、県内企業での実施分を支援金として認定する。

#### ● 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	3日	>	2日	すべて対象
2日	=	2日	6日			すべて対象
5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

企業担当者が引率するものについては特に申請を要しない。企業・業界団体・公的機関が実施するイベント等に学生のみで参加する場合は、開催内容を証明するもの（チラシ、HP 等）がある場合に限り対象とし、任意団体や IT コミュニティが主催・実施する場合は、事務局職員立会の元、技術習得に寄与するかの判断を行うものとする。

#### ○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。

## その他の手続上の規定

### ● 単位繰入等個別の学校における手続きについて

- ・ 原則として学生個人の責任において管理し、事務局は関与しないものとする。

## 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10日以上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。