

# 大学生等のIT技能習得促進支援事業 実施要綱

島根県中小企業団体中央会

## (目的)

第1条 島根県中小企業団体中央会(以下「中央会」という。)は、島根県内での就職を希望する大学生等のIT技能習得促進支援事業(以下「大学生等IT技能習得」という。)を実施することにより、IT関連技術の習得を希望する大学等の学生(以下「学生」という。)のITインターンシップ・仕事体験(以下「ITインターンシップ等」という。)への参加を通じて、島根県内のIT産業を支える専門性の高い人材の育成・確保の促進を図る。

## (対象企業)

第2条 対象企業は、次の要件をすべて満たすものとする。

(1)島根県内に事業所を有するIT関連企業等(以下「受入企業」という。)

(2)本事業の趣旨を理解し、島根県内の事業所において採用意欲があるとともに、大学生等IT技能習得への協力を承諾した受入企業

2 学生の受入にあたり、中央会より受入企業に対して、謝金、施設の借料、設備の損料等の支払いはしないものとする。

## (対象学生)

第3条 対象学生は、県内外の大学、大学院、短期大学、高等専門学校、専修学校における全学年の学生を対象とする。

## (実施内容)

第4条 受入企業は、会社説明等だけでなく職場の社員等が学生の指導を行うこととし、第1条の目的に基づくITインターンシップ等を実施するものとする。

## (実施要件)

第5条 実施要件については、次のとおりとする。

実施期間	原則として、5日以上21日まで(ただし、ITインターンシップ等に参加しなかった日を除く。)
実施時期	原則として、以下の期間とする 夏期：8月～9月末(夏休み期間) 春期：2月～3月末(春休み期間)
実施場所	島根県内企業(事業所)の職場等
実施形態	対面、ハイブリッド型(対面とオンライン)

## (実施方法)

第6条 中央会は、本要綱に基づき実施される大学生等IT技能習得の情報を、中央会ホームページ(以下「HP」という。)に掲載し、HPを閲覧する学生が当該支援事業へ円滑に申込みできる環境を整備することにより実施するものとする。

2 中央会は、受入企業募集に当たっては、本要綱に基づき実施される大学生等IT技能習得の情報をHPに掲載して周知を図り、受入企業を募るものとする。

## (学生の参加申込手続き)

第7条 学生は、本要綱に基づき、別に定める期日までに専用の申込フォームより申込みものとする。(様式第1号)

## (受入企業の申込手続き)

第 8 条 受入企業は、本要綱に基づき公募し、別に定める期日までに専用の申込フォームより申込むものとする。(様式第 2 号)

#### (受入企業の決定)

第 9 条 中央会は、前条により提出のあった受入申込書の内容を確認のうえ、適当であると認める場合には、中央会が実施する大学生等 IT 技能習得における受入企業として決定する。

#### (大学生等 IT 技能習得の実施受入企業の決定)

第 10 条 第 7 条の参加申込手続きが完了した学生の大学生等 IT 技能習得の実施受入企業の決定については、当該学生の希望及び受入企業の実施内容等を勘案し、学生にメール等により随時連絡を行った上で、中央会において行うものとする。

#### (受入企業の留意事項)

第 11 条 受入企業は、学生の受入において次に掲げる内容に留意しなければならない。

- (1) 学生の人間的・技術的成長を促す IT インターンシップ等の実施
- (2) 島根県内の IT 関連産業に対する理解促進
- (3) 様々なハラスメント等、学生に不快感や不利益を与え、その尊厳を傷つけないこと
- (4) 学生の健康や安全
- (5) IT インターンシップ等終了後における学生へのフィードバック

#### (支援金等の内容)

第 12 条 学生が、第 9 条で決定された受入企業において、第 5 条で定められた実施期間の IT インターンシップ等に参加する場合、学生に対して支援金等を支給する。但し、他の類似の助成金制度の支給を受けている場合は除く。

#### (支援金等の種類)

第 13 条 本事業における支援金等の種類は、次のとおりとする。

- (1) 技能習得支援金 (以下「支援金」という。)
  - (2) 宿泊・交通費助成金 (以下「宿泊費等」という。)
- 2 宿泊費等については、受入企業の所在地が、学生の生活拠点 (学生の現住所所在地または島根県内に帰省する際の実家等の所在地) から遠隔地にあり、かつ、宿泊及び交通費を要する場合にのみ支給する。

#### (支援金等の対象者)

第 14 条 前条の支援金等を受給できる者は、第 10 条の規定により実施受入企業の決定した学生とする。

#### (支援金等の金額)

第 15 条 支援金等の金額は、次のとおりとする。

- (1) 支援金  
実施日 1 日あたり 4,000 円とする。
- (2) 宿泊費等  
宿泊費は 1 泊あたり 9,800 円を上限とする。  
交通費は実施期間を通して 20,000 円を上限とする。ただし、宿泊を伴う場合のみ支給対象とし、公共交通機関 (タクシーを除く) を利用した場合に限るものとする。

#### (支援金等の支給期間)

第 16 条 支援金等の支給期間は、次のとおりとする。

- (1) 支援金  
支援金の算出に用いる日数は 21 日を限度とし、受入企業の就業規則に規定する 1 日の勤務時間を基本とすること及び、就業規則に規定する時間どおり IT インターンシップ等を行うことを原則とする。

## (2)宿泊費等

宿泊費の算出に用いる宿泊日数は22日を限度とし、ITインターンシップ等に参加するために必要な前後泊も対象とする。

### (支援金等の支給申請)

第17条 支援金等の支給を申請する場合は、ITインターンシップ等終了後に、支援金申請書(様式第3号 支援金申請書)に必要書類(様式第3号 出勤簿兼参加証明書 宿泊費・交通費証明書 最終報告書)を添えて中央会に提出するものとする。

### (支援金等の支払い)

第18条 中央会は、前条の申請の内容を確認し、適当と認める場合は支援金等を支払う。なお、支払いは口座振替により行うものとする。

### (台帳作成)

第19条 中央会は、前条により支援金等を支給した場合には、台帳を作成し、これに支援金等の支給状況(学校名、氏名、受入企業名、年次、日程、支援金等の金額等)を記載し、管理を行う。

2 前項の台帳は、支給対象となったITインターンシップ等が実施された年度の翌年度から5年間保存しなければならない。

3 第1項の台帳は、目的のために必要な範囲で島根県に情報提供する場合がある。

### (ITインターンシップ等中の事故等への対応)

第20条 ITインターンシップ等中の傷害、事故等に備えた傷害保険及び賠償責任保険(以下「保険等」という。)について、参加学生は、自身の在籍する大学等における保険等への加入の有無について必ず確認するものとし、未加入の場合は、当該学生自身が保険等に加入するものとする。

2 前項において、当該大学等が保険等に加入していない場合に限り、中央会において保険等への加入を行う。

3 参加学生が、受入事業所又は第三者に対し、傷害又は損害を与えた場合は、法令等に従って前項の保険等により処理するものとし、中央会は保険の範囲を超えて責任を負わない。

### (ITインターンシップ等の状況確認)

第21条 中央会は、適宜、受入企業及び学生にITインターンシップ等の状況を確認し、必要な事項について適切な対応を図る。

### (その他)

第22条 本要綱に定めるもののほか必要な事項については、中央会事務局長が別に定めるものとする。

## 附則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。