

インターン生受入に関する確認書

本確認書は、受入企業と当協会との間でインターン生受入をより円滑に行い、受入企業とインターン生にとって有意義な研修期間となる為の事前確認書である。

1 インターン生受入目的・意義について

- ① インターン生の文化交流・国際貢献を目的とする。
- ② 短期期間アルバイト・派遣社員の使用目的としない。
- ③ インターン生受入期間は社員として受け入れられるかどうかを判断する期間とする。

2 社内周知の必要性について

- ① インターン生受入目的を必ず社内関係者に周知するものとする。
- ② インターン生は母国でアルバイトをする社会経験が少ない為、研修指導については、細かい内容を言葉で伝達する必要がある。一般の社会経験のある者ならば、言わなくても分かるだろうと感ずる場合もあるが、社会経験不足の学生であるということを御理解の上、どうか行き過ぎた指導のなきよう御願したい。(※私達支援協会は常にフォローし、随時通訳も行うものである。)
- ③ 少し大袈裟ですが、良い所、出来た事柄を褒めて、その気にさせて伸ばす方式がベスト。
頭ごなしに叱るのは逆効果。

3 受入申込み時期・ビザ申請・来日時期について

- ① 受入予定日2か月前迄に申し出て頂く。1ヶ月前の場合、御断りする場合がある。
 - ② ビザ申請期間は原則1ヶ月を要するが、日本領事館の判断により大幅遅れる場合もある。
 - ③ 領事の判断により、ビザ拒否する場合がある。
 - ④ 領事から受入企業に直接電話で学生受入目的・研修内容等を確認する場合がある。
 - ⑤ 来日航空券の予約状況により、入国時期が遅れる場合がある。
- ※②から⑤により学生来日が遅れる場合、人材の補充は出来かねる。
インターン生が病気や緊急の私用があった場合、急遽帰国する場合がある。
万が一の場合に備えて、受入人数枠は余裕をもって確保する。

4 受入準備について

- ① 宿舎のご用意必要がある。
- ② 生活備品(布団・ロッカー等)のご用意必要がある。
- ③ WIFI 設備の準備必要がある。(インターン生がご家族と連絡するため)

5 来日時、空港(日本)～受入企業迄の送迎について

- ① 入国時空港から受入企業迄の送迎は受入企業で行うこと。
やむを得ず当協会に学生の迎えを依頼する場合、1人当たり5万円で申し受けるものとする。

6 来日後の研修について

- ① 入社時、受入企業においてオリエンテーションを行うものとする。
- ・研修における各種注意点
 - ・責任者・生活指導員の紹介
 - ・生活指導(周辺環境(研修施設周辺の地理等)の紹介)
 - ・宿舎使用・設備関係の使用上の注意
 - ・WIFI環境の説明
- ② 研修時、必ず付添者を要するものとする。

7 日本文化研修について

- ① 茶道・華道
- ② 街の歴史
- ③ 環境保護(ゴミの出し方)
- ④ 日本料理の文化
- ⑤ 自転車の乗り方
- ⑥ 防災対応の仕方(地震・火災などの場合の対応)

8 レクリエーション開催について

- ① インターン生の日本においての良き思い出づくりの為、レクリエーション開催を推奨する。
- (※例：バーベキュー、歓送迎会、富士山旅行、ディズニーランド観覧等)

9 海外保険加入について

- ① インターン生は来日前に母国で海外保険に加入済みです。
- ② 来日後、万一の怪我や病気の場合、治療費等は本人が実費負担し、帰国後保険会社と本人との間で実費清算する。

ご確認日：平成 年 月 日

受入企業名

責任者名 ご署名

印
