

就職氷河期世代職場実習・体験（インターンシップ）の実施に関するご説明 （事業所向け）

1. 就職氷河期世代インターンの概要

就職氷河期世代職場実習・体験（インターンシップ）（以下「インターン」といいます。）は、就職氷河期世代の方々が就労体験を通じて、応募検討中の事業所の業務内容や希望する業種・職種への理解を深めていただくことを目的としています。

（※）インターンを受け入れることにより、直ちに対象者を雇用する義務を負うものではありませんが、インターンの受入れ後にインターンの対象者が貴社の求人に応募を希望した場合は、貴社の求人状況を確認させていただいた上で、ハローワークから対象者に紹介状を交付させていただき、採用選考等のステップに進んでいただく場合がありますので、御留意ください。

2. インターンの対象者

インターンの対象者は、就職氷河期世代（おおむね1968（昭和43）年4月2日から1988（昭和63）年4月1日までの間に生まれた者）のうち、正社員での就職を希望しているものの、非正規雇用などの不安定な就労状態にある方や、企業での就業経験等が不足している方、離職から期間が経過している方等であり、労働局又はハローワークがインターンを実施することが適当と認められた方となります。具体的には、①希望の業種・職種があり、応募に向けて具体的な応募先事業所を検討中である、又は、応募を検討するに当たり業務を体験したい求人がある求職者、②具体的な希望の業種・職種が未定であるが、興味のある業種・職種に対する理解を深めたい求職者が対象となります。

3. インターンの進め方

（1）実施までの流れ

- ①インターンの受入れを御了解いただいた後は、参加希望者から提出された希望届を送付します。
- ②インターンの内容等について労働局と調整の上、対象者ごとに「実施計画書」を作成していただきます。
- ③労働局と受入事業所との間で、保険の加入状況等について確認し、労働局と覚書を締結させていただきます。
- ④対象者がインターンに当たって遵守すべき事項をまとめた誓約書（対象者に記名いただいたもの）の交付を経て、インターン開始となります。

（2）実施日数は、2日以上1週間以内（営業日）を原則としますが、1日以上10日以内（営業日）の期間であれば、この範囲の中で事業所の都合で設定いただいてもかまいません。1日当たりの実施時間は3時間以上を目安とし、事業所の所定労働時間を超えない範囲内で設定してください。

（3）インターン中は、対象者が従事する業務に精通した指導員を配置いただきますよう、お願いいたします。

（4）万が一、対象者がインターン実施中及び通所中に怪我をした場合等に備え、国において保険に

加入（費用負担、手続ともに国が実施）いたします（全日程を通して見学のみの実施の場合を除きます。）が、インターンの内容は原則危険の伴わないものとしていただくようお願いいたします。

- (5) インターンの実施決定後又は開始後に、インターンを中止せざるを得ない事情が生じた場合、労働局又はハローワークに速やかに御連絡ください。労働局において、中止が妥当又はやむを得ないと判断される場合に、インターンが中止となります。この場合、「中止届」を作成し、労働局に提出いただきます（ハローワーク経由でも可）。提出いただいた中止届は、その写しを、労働局からインターン対象者に送付します。なお、対象者から中止届の提出があった場合は、その写しを送付します。

4. インターン終了後の結果報告と謝金の支払について

インターン受入事業所は、原則として、終了後 14 日以内に「実施結果報告書」を作成し、労働局へ提出していただきます。（終了後 14 日以内に年度末日を迎える場合は、インターンの実施年度の翌月 4 月 1 日（土日祝日の場合は翌営業日。）までに御提出をお願いします。具体的な提出期限は、労働局から個別に御説明いたします。）

なお、作成いただいた報告書の内容は、対象者がハローワーク以外の支援機関（地域若者サポートステーションや若者のためのワンストップセンター（通称「ジョブカフェ」）等）を利用している場合はその支援機関に情報共有される可能性がありますので、あらかじめ御了承ください。

また、1 日につき 3 時間以上実施いただいた場合、報告書を提出いただいた後、労働局から謝金をお支払いいたします。なお、謝金額は受入れをした対象者 1 人当たりにつき、1 日 6 時間以上実施した日は 5,500 円/日、3 時間以上 6 時間未満実施した日は 2,750 円/日をお支払いします（詳細は労働局から御説明します）。

なお、謝金の対象となる日について、他の制度から同一の対象者のインターンに対する協力謝金等を受け取っている場合、本事業における協力謝金は支払いませんので、御留意ください。

5. その他

(1) 変更等の対応

インターン受入事業所は、インターンに係る計画の変更、インターン受入れの辞退などの変更が生じた場合には、速やかに労働局又はハローワークの担当者へお申し出ください。

(2) 労働局・ハローワークのフォローアップ

インターンの受入れや実施に関し疑問が生じた場合には、労働局又はハローワークの担当者まで御連絡・御相談ください。

- (3) インターンの実施後にハローワーク等の職業紹介を受けて対象者を雇い入れる場合、特定求職者雇用開発助成金（就職氷河期世代安定雇用実現コース）の支給対象となる場合がありますが、雇入れ日の前日から過去 3 年の間に雇入れ事業所で 3 か月を超えて訓練・実習等を行っている場合や職業紹介の前に雇用の内定があった場合は、当該助成金の要件を満たさず利用できないこととなるため、御注意ください。

【担当者連絡先】

熊本労働局または最寄りのハローワークまでご連絡ください。

熊本労働局職業安定部 職業安定課 インターン担当

TEL : 096-211-1703（内線 5217）