

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 （対象者向け）

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おり、インターンの対象者を受け入れる事業所の職員が実際に従事している業務の一部又は全体を、体験・見学することができます。

なお、インターン自体は選考の一環ではないため、受入事業所への採用と直接結び付くものではありませんが、応募検討中の事業所においてインターンを行う場合は、仕事ぶりや勤務態度等が見られている可能性があることに御留意ください。

2. インターンの進め方

（1）手続の流れ

- 応募に向けて具体的な応募先事業所がある場合や応募検討のために業務体験を希望する場合
 - ①インターンを希望する事業所の求人条件等について、ハローワークへの相談時に確認を行い、インターン希望時期、日数等について伺います。
 - ②御希望を踏まえて事業所へ打診し、事業所が受入可能な場合は、希望届の記入、誓約書の内容を確認（記名）いただきます。
 - ③受入事業所が作成した実施計画書を交付いたします。こちらの計画書に基づいてインターンを実施します。

※なお、インターン実施のタイミングによっては、求人が充足等する場合がありますことに御留意ください。求人の募集状況はハローワークにお尋ねください。

- 応募を前提とせずに内容や業種・職種への理解を深めるためインターンを希望する場合
 - ①ハローワークで御提示する受入候補事業所の中に、参加を希望する事業所がありましたら、インターン希望時期・日数を伺います。
 - ②御希望を踏まえて事業所へ打診し、事業所が受入れ可能な場合、希望届の記入、誓約書の内容を確認（記名）いただきます。
 - ③受入事業所が作成した実施計画書を交付いたします。こちらの計画書に基づいてインターンを実施します。

（2）個人情報の提供について

氏名、年齢、住所等の個人情報は、事業所にインターンを依頼する際に、希望先の事業所及び4（1）で加入する保険会社に通知提供されますので、あらかじめ御了承ください。

（3）誓約書について

インターンに参加するに当たり、守秘義務等を記載した誓約書の内容を御確認いただきます。

内容を確認し記名いただいた上で、インターンに参加いただくことになります。

(4) インターンを中止せざるを得ない事情が生じた場合の対応

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受入事業所に送付します。なお、受入事業所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。

3. インターン終了後の結果報告について

インターンの終了後、受入事業所から、インターンに参加された方それぞれのインターンの様子を、労働局又はハローワークに報告いただきます。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サービスセンター（通称「ジョブカフェ」）等）を利用されている場合は、その支援機関に実施結果報告書の内容を情報提供する場合がありますので、御承知おきください。

4. その他留意事項

(1) 保険の加入

インターンの内容は原則危険の伴わないものとしませんが、万が一、インターン実施中や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）。費用負担、手続ともに国が行います。

※自動車・原動機付自転車等の使用・管理中に起こした事故における賠償責任等、補償の対象外となる場合があります。詳細は労働局・ハローワークにお尋ねください。

(2) 労働局又はハローワークによる支援体制

インターンの実施に関して疑問や不安が生じた場合は、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) 通所費用及び日当

インターン期間中の通所に伴い発生する交通費は自己負担となります。また、労働局からの日当の支給はありません。