

## ■「(様式1)受入企業概要書・計画書」の記入にあたって

### 1. 連絡先(電話、FAX、メールアドレス)について

ご記入いただいた連絡先は、学生向けにそのまま掲示、公表いたします。

学生からの連絡も想定されますので、個人で使用されているメールアドレス等に、十分ご注意ください。

### 2. 実習期間について

大学の夏期休暇期間内(概ね8月初旬～9月中旬)での設定をお願いします。

志願者の意向に沿って実習期間を調整いただける場合は、『夏期休暇中 応相談』と記入してください。

実習日程については、5日～2週間程度の実習をお願いしておりますが、貴社の裁量で設定してください。

( 日間)の中には、実働日数を記入してください。

### 3. 受入人数について

川崎インターンシップ事業での受入人数をご記入ください。ただし、自社募集または他機関から募集した実習生と合同でインターンシップを行う場合は、その合計人数も併せてご記入ください。

### 4. 希望学部・希望学年について

貴社の職務上、受け入れる実習生の学部・学年を希望する場合はご記入ください。

(インターンシップでは学生が様々な企業で実習を体験し、市内企業への認識を高めることが求められています。できる限り学部・学年の制限がないようにお願いいたします。)

### 5. 選考方法について

志願者の選考方法は、「企業選考」または「会議所一任」となりますので、どちらかを選択してください。

「企業選考」を選択される場合は、学生に対する面接実施の有無を選択してください。

(貴社の実習に合う学生に参加してもらうためにも「企業選考」をお願いいたします。)

**【企業選考】**……貴社にて志願者の選考を行っていただきます。なお、選考期間は概ね2週間程度となっておりますので、期間内に選考が完了するようにお願いいたします。

選考方法は、面接ありと、面接なし(書類選考)の2種類となります。

**【会議所一任】**……会議所に志願学生の選考を委任します。会議所は独自の選考基準に基づいて選考します。

なお、募集人数を超えない限り、志願者全員を受け入れることとなります。

選考方法は、書類選考のみとなります。

### 6. 単位認定者の受入について

単位認定者とは、一定期間のインターンシップ実習体験が大学の単位取得につながる学生です。そのため、学生が作成する日誌等をご担当の方に確認いただく業務等が発生することが想定されます。

### 7. 外国人留学生の受入について

外国人留学生の受け入れ可否についてご回答ください。なお、外国人留学生は、日常会話が問題なくできる日本語会話能力があります。

## 8. 受入部署・職種について

実習内容が複数ある場合は、それぞれに受入部署・職種をご記入ください。  
(例:営業職は〇〇事業部で〇〇営業担当、事務職は〇〇支所で〇〇業務 等)

## 9. 受入部署の交通手段について

実習地までの交通手段は必ずご記入ください。とくに本社と実習地が異なる場合はご注意ください。

## 10. 交通費等の支給について

原則として実習生に賃金・交通費・昼食代の支給は行いません。

## 11. その他特記事項について

貴社が実習生に求める条件(取得資格等)や、実習前に準備してほしいことなどをご記入ください。

## 12. 実習内容について

通常のアルバイト業務では体験することができない、インターンシップの主旨に沿った実習プログラムの作成をお願いいたします。

(様式1)の「実習内容」欄に、プログラムの概要をご提示ください。

内容が不確定の場合は、昨年度のプログラムを“昨年度の実習例”として記入いただいても構いません。

## 13. 企業担当者からのメッセージについて

最後に企業担当者様からの募集学生へのメッセージをお願いいたします。実習内容の魅力や、どんな学生に来てもらいたいか等、実習に関することであれば問題ありません。

## 14. 「(様式1)受入企業概要書・計画書」の提出について

**令和2年4月22日(水)まで**にメールにて下記“お問い合わせ先”までお送りください。

【お問い合わせ先】 川崎商工会議所 地域産業部 インターンシップ担当

Tel:044-211-4113 Fax:044-211-4118 Mail:[sangyo@kawasaki-cci.or.jp](mailto:sangyo@kawasaki-cci.or.jp)

## ■志願者の選考・決定について

### 1. 貴社より学生への連絡について

各校から提出された志願書を取りまとめ、会議所から貴社へ送付いたします。

面接選考を行う場合の日程調整、選考後の結果は直接、学生へご連絡ください。

※選考結果については、大学・会議所に「(様式3)志願者リスト」をお送りください、学生には直接、結果をお伝えください。

### 2. 受入者決定後について

受入期間を『夏期休暇中 要相談』としていた場合は、受入学生と速やかに連絡を取り、実習期間を決定してください。またその結果を大学・会議所へご連絡ください。