インターンシップ等参加証明書

（様式第１号別紙）

**参加学生【参加学生本人が記入】**

|  |  |
| --- | --- |
| 氏　名 |  |
| 学校等の名称 |  |
| 学部・学科等 |  |

**インターンシップ等受入企業等の証明【**インターンシップ等に参加した企業等に記載してもらってください。**】**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 受入企業等 | 企業等の名称 |  | | |
| 資本金又は  出資金の総額 | 万円 | 常時雇用  する従業員 | 人 |
| 職場いきいきアドバンスカンパニー　認証番号　　　　　　　認証期間 | | | |
| 事務担当者 | 部署　　　　　　　　　　　　　　氏名  連絡先電話番号　　　　　　　　　ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ | | |
| 実施したインターンシップ等 | 実施場所 | 事業所名 | | |
| 所在地 | | |
| 実施期間 | 年　月　日～　年　月　日（初日が属する年度の**2月末日までに終了していること**） | | |
| 実施内容 | * １日のインターンシップ等においては概ね６時間以上の就業体験を含むプログラムを実施したこと。２日以上のインターンシップ等については概ね１日当たり４時間以上の就業体験を含むプログラムを２日以上実施したこと。 * 就業体験を主目的としたものである。   （主な体験内容）   |  |  | | --- | --- | | 名称 | 詳細 | |  |  | |  |  |   （その他の内容） | | |
| 参加学生に対する交通費・宿泊費の支給　あり（　　　　費　　　　　円）　・　なし | | | |
| 上記のとおりインターンシップ等を実施したことを証します。  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　　　月　　　　日  　　　　　　　　　　　　　　　　所在地  　　　　　　　　　　　　　　　　企業等名  　　　　　　　　　　　　　　　　代表者職・氏名 | | | | |

**インターンシップ等の実施内容について、本様式とは別に詳細が分かる書類（案内通知やスケジュール表等）を添付してください。**

　【大学生等の皆さんへ】

太枠内は、インターンシップ等に参加した企業等に記載してもらってください。

　【インターンシップ等受入企業等の皆さまへのお願い】

　　学生が本書を持参した場合は、太枠内の記載及び証明に御協力ください。

　　事実確認のため、県から連絡をさせていただく場合がありますので、御了承ください。

|  |
| --- |
| (1) 資本金又は出資金の総額が30億円未満であり、かつ、常時雇用する従業員が1,000人未満である企業等が実施するものであること。  (2) 長野県内の事業所等で実施するものであること。  (3) 実施期間の初日が属する年度の２月末日までに終了したものであること。  (4) １日のインターンシップ等については、概ね６時間以上の就業体験を含むプログラムを実施したこと。２日以上のインターンシップ等については、概ね１日当たり４時間以上の就業体験を含むプログラムを２日以上実施したこと。（この場合において、休憩時間は時間の計算に含むものとする。）  (5) 受入企業等の広報活動（会社説明、職場見学等）又は受入事業所等での就業体験以外の活動（地域の暮らし体験、地域の課題解決に関するワーク、フィールドワーク等）のみのプログラムでないこと。  (6) 就業体験の提供を目的としたものであること。  (7) 労働関係法令を遵守して行われるものであること。  (8) 国または地方公共団体の補助を受けているものでないこと。  (9) 受入企業等の採用選考活動（採用のために参加が必須となる活動を含む。）ではなく、受入企業等の内定者（内々定者を含む。）に対して行われるものでないこと。 |

　　また、インターンシップ等については次の要件を全て満たす必要がありますので、ご注意ください。