

(別添1)

申請人が在籍する外国の大学と日本の受け入れ機関との間で交わしたインターンシップに係る契約書(「大学と本邦の公私の機関との間の契約」)について

ガイドラインを参照の上、以下の事由を盛り込んでください。

- (1) インターンシップの目的
- (2) 大学における単位科目及び取得単位数等
(別途大学が発行する資料(必要書類7)で差し支えありません。)
- (3) インターンシップの期間
- (4) 報酬及び支払方法(別途締結する「雇用契約書」(必要書類8)で差し支えありません。)
- (5) 控除費目及び控除額(別途締結する「雇用契約書」(必要書類8)で差し支えありません。)
- (6) 保険内容及び負担者
- (7) 旅費負担者
- (8) 大学に対する報告
- (9) 契約の解除
- (10) 契約先である受け入れ機関に複数の事業所がある場合、実際にインターンシップを実施する事業所(名称及び所在地)。複数ある場合は、全て記載してください。
- (11) インターンシップ実施計画(別途規定しても差し支えありません。ただし、大学と受入機関双方の署名が必要です。)

ガイドラインを参照の上、以下の事由を盛り込んでください。技能実習生を受け入れている場合、また今後受け入れる予定があれば、それぞれの項目について、技能実習生との違いを明らかにしてください。

ア インターンシップの目標

イ インターンシップ生の受入れ・指導体制

ウ インターンシップの評価方法

エ 夜勤やシフト制を伴うインターンシップについては、その必要性及び夜勤・シフト制における指導体制