

経済産業省委託事業

令和2年度 技術協力活用型・新興国市場開拓事業
国際化促進インターンシップ事業

企業向け 募集要項 《オンラインインターンシップ》



国際化促進インターンシップ事業
Japan Internship Program
2020年8月

国際化促進インターンシップ事業事務局
<Japan Internship Program Office>



目次

1. 事業の目的	.....	P.2
2. 事業の全体図	.....	P.3
3. 募集概要	.....	P.4-P.5
4. 事業の流れ	.....	P.6-P.8
5. 重要確認事項	.....	P.9

【用語の定義】

【オンラインインターンシップ】

事務局が指定したワークスペースにおいて活動を行うサテライト通勤型のオンラインインターンシップ。オンライン上での実務を通じて、将来のキャリアに関連した就業体験を行うこと。本事業においては企業の海外展開等の経営戦略における業務の体験や関連企業・団体等とのネットワーク・協力関係構築のための各種会議、オンラインセミナーへの参加・意見交換、両国の商習慣の理解促進や日本企業の国際化促進に向けたプレゼンテーションの実施等を想定する。

なお、講義や演習による知識習得のみを目指したものや、単純作業の繰り返しに偏った労働、外注と区別がつかないなど、受け入れる企業等とインターンとの間に使用従属関係等が認められる内容はインターンシップとは見なさない。

【企業】

インターンを受け入れることを希望し、インターンとのマッチング後、審査委員会に承認された、日本国内に主な事業所を有する民間企業。

【インターン】

開発途上国（OECD/DACリスト掲載国）出身で高度な技術を有する外国人材。書類選考、面接および企業とのマッチングを経て選考された結果を審査委員会に承認された人材。本事業では「外国人材」と略称することがある。

【審査委員会】

国際化促進インターンシップ事務局が外部の学識経験者や有識者等に委嘱して組織される委員会で、事務局からの諮問により、企業の選定基準、インターンの選任基準および選任結果の承認等の答申を行う。

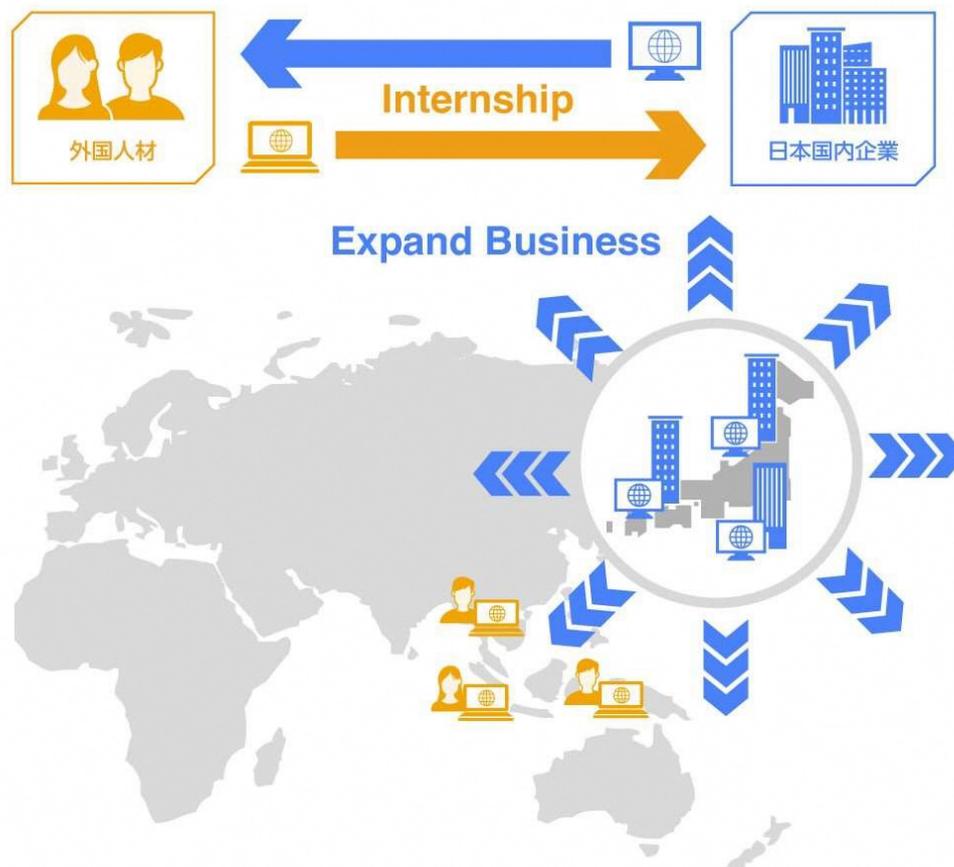
1. 事業の目的

国際化促進インターンシップ事業とは

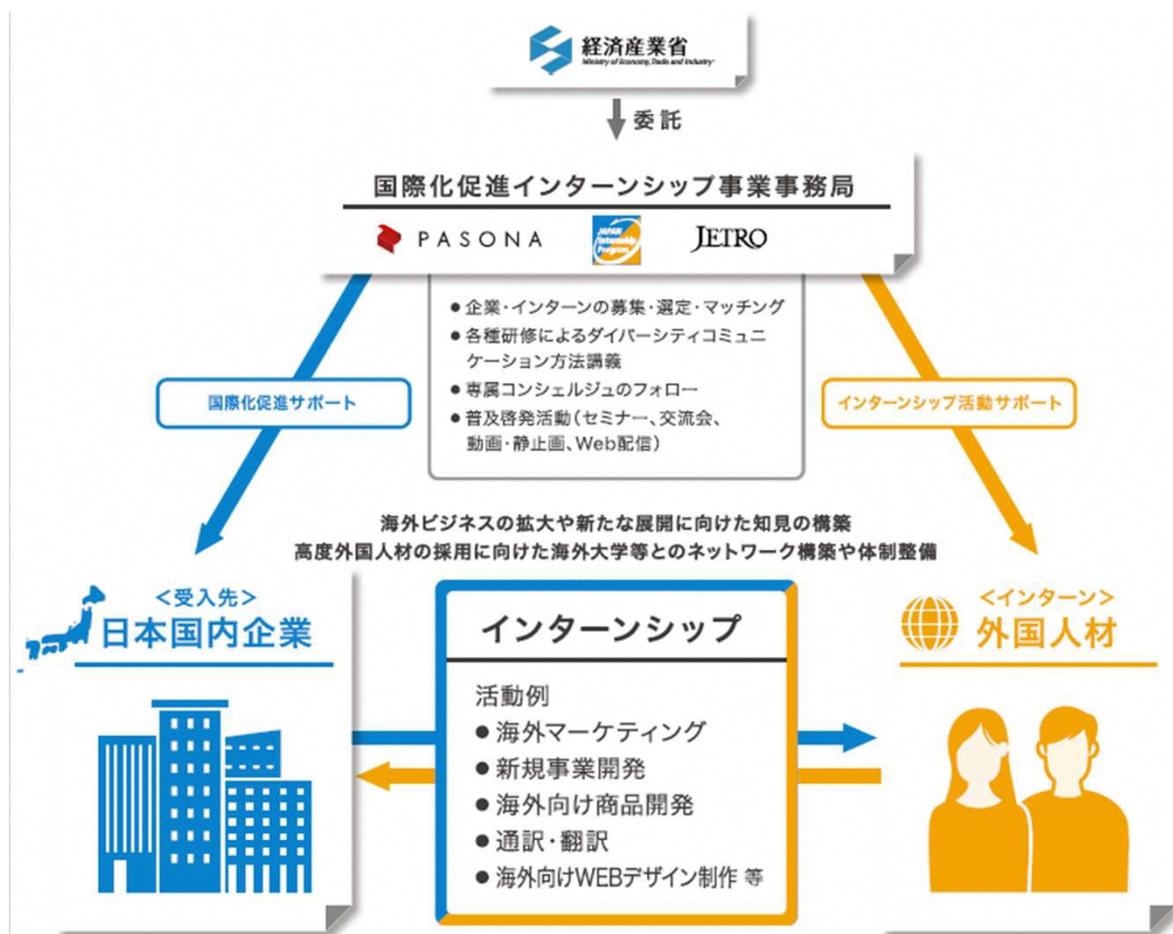
日本企業の海外展開や新たな視点によるイノベーションの創出等の促進の観点から、高度な知識・技術を有する外国人材の活用は、日本企業の競争力強化に資すると考えられます。外国人材の採用を計画する日本企業は近年増加していますが、特に中堅・中小企業においては、外国人材と働く経験やネットワークの不足等により、その活用が進んでいないのが現状です。

本事業では、日本企業（中堅・中小企業）における外国人学生等のインターン受入れを通じ、日本企業が海外展開等に取り組む体制の強化を促進してきました。今年度は、新型コロナウイルスの影響を鑑みて、人の往来を伴わないオンラインインターンシップ（テレワーク型インターンシップ）により、以下の成果を達成することを目指します。

1. 海外ビジネスの拡大や新たな展開に向けた知見の構築
2. 高度外国人材の採用に向けた海外大学等とのネットワーク構築や社内の体制整備
3. リモート環境での外国人材を活用した事業展開および外国人材のマネジメントノウハウ習得



2. 事業の全体図



3. 募集概要

I. 企業

募集対象	日本国内に主な事業所を有する中堅・中小企業（業界団体、非営利法人、自治体を除く）
募集受入先数	最大80社
受入人数	原則として1企業1名（但し複数名の場合もある）
募集期間	2020年9月1日～10月15日（予定）
インターン対象者	開発途上国（OECD/DACリスト掲載国）の国籍（中国を除く）を有する者で高度な技術を有する外国人材であり、毎日指定のワークスペースに通うことができる人材 80名程度 ※インターンワークスペースは次頁の「インターンシップ実施先」をご確認ください
インターンシップ期間	1日程のみ：12/1～12/23、1/18～2/3（活動30日間）（12/24～1/17は年末年始休暇） ※インターンが1日4時間活動するマネジメントを行ってください ※休暇期間中はインターンに課題ができません
企業の必須要件	以下の要件を全て満たす企業が対象となります。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 本事業の趣旨に賛同し、インターンシップの受入を通して外国人材の活用を促進し、海外ビジネスの拡大や新たな展開を目指すことに関心があり、具体的なミッションや業務に対してインターンと共に協働できること ・ 法人格を有する中堅・中小企業であること ・ 日本国内に主な事業所を有する民間企業であること ・ オンラインインターンシップにより実施可能な就業体験を提供できること ・ オンラインインターンシップ活動に対して、十分な管理・受入体制が整えられること ・ 週2回以上のオンライン会議を実施できること
エントリー・選定方法	<ul style="list-style-type: none"> ・ ホームページの企業エントリーフォームからオンラインで登録を受付。事務局にてインターン応募者とマッチング、審査委員会による承認を経て企業及びインターンが決定します。 ・ インターン応募者については、事務局及びパソナグループ海外現地法人にて募集・選定の上、マッチングを実施します。
企業への主な支援	<ul style="list-style-type: none"> ・ 人材育成支援費：2,000円/日（活動日のみ）支給 ※受入人数に関わらず1企業1支払い ・ 受入担当者向けの各種情報提供
企業の主な責務	<ul style="list-style-type: none"> ・ オンラインインターンシップで行う業務内容の概略・方針を決定する ・ オンラインインターンシップ実施体制を構築し、責任者、指導担当者を配置する ・ オンラインインターンシップ計画（企業担当者・インターンの役割・目標等）を担当コンシェルジュやインターンと協議の上策定する ・ 研修（オンライン）、成果発表会（オンライン・動画）に参加する ・ マッチング成立後に、インターンへのオリエンテーション（オンラインインターンシップルールや緊急時対応等）を実施する ・ インターンシップ実施における進捗管理、インターンの指導、事務局への定期的な報告・連絡・協議を行う ・ 日報、アンケート、その他必要書類を期限までに事務局へ提出する ・ オンラインインターンシップにおいて円滑なコミュニケーションを取れる体制を整える（オンライン会議のためのシステム導入など） ・ 週2回以上のオンライン会議等でのコミュニケーションを図る 等

- ・ 本プログラムは就業体験を目的とするものであり、就労ではありません。非正規社員、アルバイト等の代替ではありませんのでご注意ください。

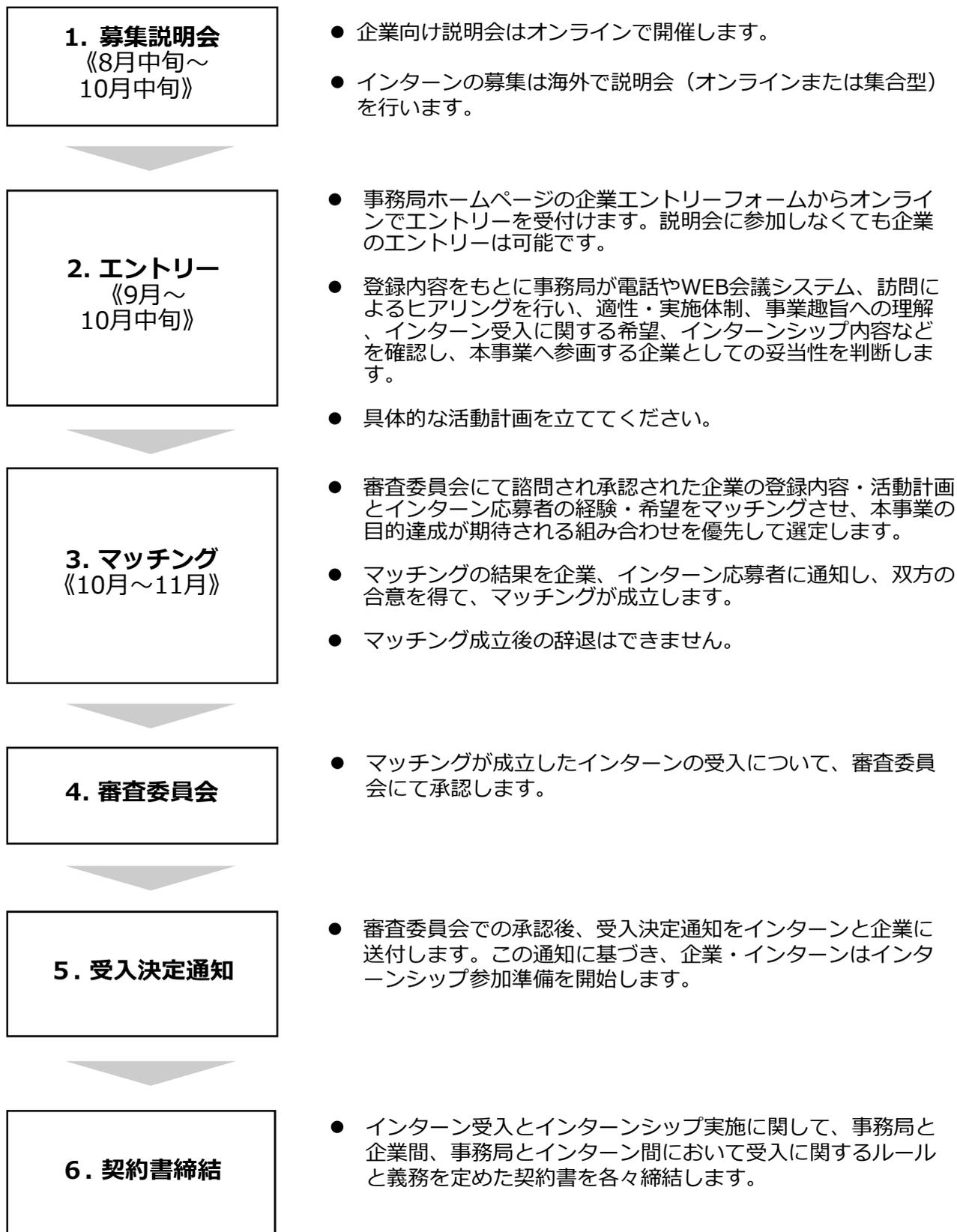
3. 募集概要

II. インターン

募集対象者	日本国外に在住し、開発途上国（OECD/DACリスト掲載国）の国籍を有する者で高度な技術を有する外国人材。（中国を除く） ※2016年度～2019年度に当事業へ参加した方は対象外です
募集人数	80名
募集期間	2020年8月15日～10月15日（予定）
インターンシップ実施先	事務局指定のワークスペース（5カ国10か所） 受入先企業は、事務局によるマッチングおよび審査委員会による承認の上、決定します。 【ワークスペース設置場所：ベトナム（HCMC、ハノイ、ダナン）、タイ（バンコク）、インドネシア（ジャカルタ）、マレーシア（クアラルンプール）、インド（デリー、グルガオン、チェンナイ、バンガロール）】
インターンシップ期間	1日程のみ：12/1～12/23、1/18～2/3（活動30日間）※1日4時間活動 （12/24～1/17は、ワークスペースでの活動は年末年始休暇とする） ※休暇期間中はインターンに課題等ができません
応募資格	以下の要件を全て満たす方が対象となります。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 本事業の主旨に賛同し、インターンシップを通して日本企業の国際化促進、企業の海外ビジネスの拡大や海外大学とのネットワーク構築等に対して協力できること ・ 対象国・地域の国籍を有していること ・ ワークスペースへの出社が可能な者（月～金の週5日） ・ 日本語力（JLPT日本語能力試験 N3程度以上）または英語力を有する者 ・ 原則として応募終了日時点（2020年10月15日予定）で20歳以上、40歳以下の者 ・ 学生は所属大学等からの在学証明書、所属大学・大学教員等からの推薦書が提出できること、既卒者は所属していた大学の卒業証明書、大学教員・所属機関等からの推薦書が提出できること ・ 各種資格の証明書を提出できる者 ・ 事務局主催のイベントおよび、指定のワークスペースでのインターンシップに専従できる者 ・ 事務局が指定した活動日に、活動が可能な者 ・ オンラインインターンシップにおいて円滑なコミュニケーションに努めることができる者 ・ その他、各企業が定める個別の条件に合致する者 ・ 2016年度～2019年度に当事業へ参加していない者
応募・選任方法	<ul style="list-style-type: none"> ・ ホームページのインターン応募フォームからオンラインで応募してください。 ・ 選任は書類選考、1次面談（現地語/英語/日本語）2次面談（日本語/英語）を実施します。 ・ 選任過程で、各種証明書（大学・語学力等）、推薦書、写真等、個別に書類の提出を求めます。
インターンへの主な支援	<ol style="list-style-type: none"> ① Daily allowance（昼食・飲料・交通費・通信費に充当）として、ワークスペースでの活動1日あたり1,200円相当を現地通貨で支給 ② 活動期間中の保険の付保 ③ ワークスペースにおけるPC、LAN、固定電話等の通信環境（但し、携帯電話の通信費はインターン負担）
インターンの主な責務	<ul style="list-style-type: none"> ・ インターンシップ計画（企業担当者・インターンの役割・目標等）を企業担当者と協議の上策定する ・ 事前研修、フォローアップ研修、成果発表会に参加する ・ 活動期間中のインターンシップへの専従 ・ オンラインインターンシップにおいて円滑なコミュニケーションを行うよう努める ・ 事務局・企業への連絡・報告・相談の実施など、自身で可能な安全確保及び健康管理の徹底 ・ インターンシップ開始前、期間中及び終了後、各種書類、届出、報告書等を提出 ・ 日本政府の公的資金を利用した事業への参加者として自覚ある行動 等

4. 事業の流れ

I. 募集・マッチング



4. 事業の流れ

II. 受入決定・手続き



**1. インターンシップ
計画提出**
《10月～11月》

- 企業からインターンに連絡し、インターンシップにおけるミッション・目標・計画等について協議します。決定事項を基に企業がオンラインで「インターンシップ計画」を、事務局に提出します。
- 1日あたりのインターンシップ実施時間は4時間です。インターンの活動は、企業の就業日に関わらず、指定の30日間（活動期間中の月曜日から金曜日）となります。



**2. インターンシップ
計画承認・通知**

- 事務局は「インターンシップ計画」が、事業趣旨および達成すべき成果が十分に反映された内容となっているか、また企業の担当者・責任者のミッションおよびコミットメントが明確であり、インターン受入が重要な位置づけと認識されているかを確認します。

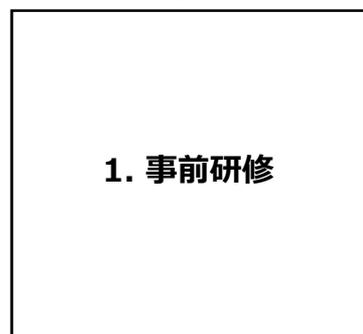


**3. インターンシップ
開始前準備**

- インターンシップ期間中におけるインターンの保険の手配を事務局が行います。
- 企業は、インターンシップ活動開始前までの期間、オンライン企業訪問を行う、メールやWEB会議システム等を用いてインターンと継続的なコミュニケーションを図るなどし、事前の関係構築を行ってください

4. 事業の流れ

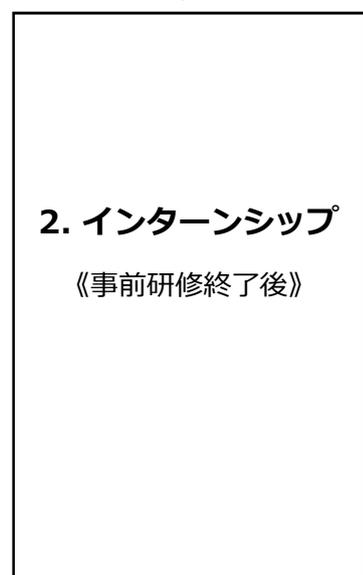
III. インターンシップ実施



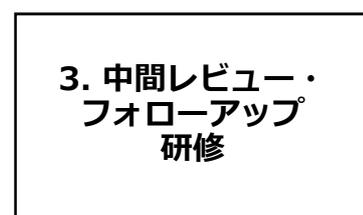
- 事務局は、企業・インターンに対する異文化理解やオンラインで進めていく上での工夫・注意事項等の研修をオンラインで実施します。

事前研修 (2日間)	<ul style="list-style-type: none">・ 外国人と働くマインドセット・ 異文化間コミュニケーション・ インターンシップにおけるミッションについての議論・計画の見直し など	企業担当者 / インター ン (合同)
---------------	--	---------------------------

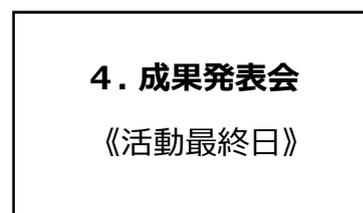
*1日あたり3~3.5時間の研修となります。



- インターンシップ開始後すみやかに、企業はインターンへオリエンテーションを実施します。オンラインインターンシップを円滑に実施する上でのルール・注意点などを説明。また改めてインターンシップ計画をインターン・関連部署の社員とともに理解し、スタートしましょう。
- 企業とインターンは、日報を作成し事務局に対して報告します。報告内容をもとに事務局が必要に応じて企業とのオンライン会議や、訪問をして、進捗内容・状況を把握します。
- 週2回オンライン会議をおこなってください。
- ワークスペース以外(受入企業の支店やフィールドワーク)での活動を行う際には前もって事務局に確認し、実施可否について事務局の判断を仰いでください。
- 精算書類を申請日までに提出します。



- 事務局主催で、活動期間の中間地点での振り返りを実施します。
- 進捗確認、振り返り、意見、学び、改善点などを共有します。



- 成果発表会をインターンシップ終了時にオンラインで実施します。企業担当者とインターンが、企業ごとに受入における成果、ミッションの達成状況について発表を行います。
- 企業・インターンは各種報告書、精算書類等を事務局に提出します。日報や書類提出完了の確認が取れたら事務局は企業に対して、人材育成支援費を支給します。

5. 重要確認事項

エントリーについては、以下の重要事項を確認し、同意いただいた上でお申込みください。

1. エントリーいただいても、必ずしもマッチングが成立するものではありません。
2. 選考状況や合否判定の理由等に関するお問い合わせには一切お答えすることができません。
3. 審査委員会で承認され、マッチングが成立した後であっても、やむを得ない事情（天災等）により受入中止となる可能性があります。
4. 審査委員会で承認され、双方合意のうえマッチングが成立した後は、企業またはインターンの都合によるキャンセルはできません。
5. インターンシップ開始後、企業またはインターンの都合による活動の中断は認められません。
6. 公的資金によるインターンシップであるため、インターンの受入を通しての事業成果は、ホームページ等で公表されます。2020年度実績として、企業名や、インターンシップ内容の概要、インタビュー等の情報も開示されます。

以上

【事務局】

国際化促進インターンシップ事業事務局
<Japan Internship Program Office>

株式会社パソナ
独立行政法人日本貿易振興機構（ジェトロ）



（株式会社パソナ内）
住所： 〒100-8228 東京都千代田区大手町2-6-2
Web： <https://internshipprogram.go.jp/>