岐阜県外国人留学生県内就職促進事業（インターンシップ）

＜様式１＞

**エントリーシート企業用**

|  |  |
| --- | --- |
| 企業名 |  |
| 業種、事業内容等(貴社の特徴やセールスポイント等もあわせて記入ください) |  |
| ホームページアドレス |  |
| 従業員数 |  |
| 海外現地法人や関連工場等 | □　有（主要国 　　　　　　　　）　　□ 無　　　□ 非公開 |
| 海外との取引 | □ 有（主要国　　　　 　　　　）　　□ 無　　　□ 非公開 |
| 外国人留学生の採用実績 | □ 有（採用人数、出身国名　　　　　　　　　　　　　　　）□ 無　　　□ 非公開 |
| 外国人留学生の採用予定 | □ 有　　　□ 無　　　□ 未定 |
| 本社所在地 | 〒 |
| インターンシップ実施場所（上記本社と異なる場合） | 名称：住所：〒 |
| インターンシップ実施場所の最寄り駅 | 電車　　　線 　　　　駅下車バス 　　 停留所下車　　　 徒歩 　　分 |
| 自社送迎バス　□ 有（発車駅： 　　　発車時刻： 　　　） □ 無 |

|  |  |
| --- | --- |
| インターンシップ担当者 | 所属部署・役職　氏名　電話　　　　　　　　　　　　　メール |

・　エントリーシートは、事務局及び主催者（岐阜県）で確認させていただいた後、本事業に参加を希望する留学生及びその所属する教育機関への情報提供及び公表させていただきますので、あらかじめご了承ください。

・　エントリーシート記載情報は、適切に管理し、本事業以外に利用することはありません。

・　次項以降の記入に当たり、【参考 記入のポイント】を参考に記入してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No | 項目 | 記載欄（具体的に記入または該当番号を○で囲む） |
| １ | 留学生へのメッセージ(期待する人物像など) |  |
| ２ | 実習内容 | □職場体験型　　　□実務実践型 　　　□調査研究型 |
| (主な内容・特徴、魅力） |
| 実習の予定部署 | □海外部門　　 □研究開発部門　　 □生産技術部門　　□事務部門□その他 （　　　） |
| ３ | 学部、専攻、学年等 | □特に限定しない。　　□下記の学生を希望する。 |
| (希望する学部、専攻、学年等） |
| ４ | 母語、言語能力等 | □母語（　　　　　　語）□日本語レベル（ 　　　　　　　　）□英語レベル（ 　　　　　　　）□その他言語レベル（ 　　　　　　　） |
| ５ | パソコン能力(使用可能なアプリケーション) | □ワード（日本語） □ワード（英語） □エクセル □パワーポイント　□その他（ 　　　　　） |
| ６ | その他の能力、条件 | (自由記述） |
| ７ | 本事業の受入予定人数 | 　　　名　 |
| ８ | 受入期間・時期 | 月 　日（ 　）～　　月 　日（　 ）のうち　　　日間土・日・祝の就業体験 ：なし ・ あり(具体的に：　　　） |
| 実習時間　　　　　 ：　～　　　：　　　（※１日８時間以内）昼食・休憩時間　　 ：　～　　 ：　 |
| ９ | 交通費の支給 | □支給する（具体的に：　　　　　　）　　□支給しない |
| １０ | 昼食代の補助等 | □昼食代を支給 (１日　　　 円)　□給食を支給　□支給しない |
| １１ | 作業服・制服・安全靴等の貸与 | □特に制服等の規定なし□貸与する （□作業服　□制服　□安全靴　□その他（　　 ））□各自で用意（□作業服　□制服　□安全靴　□その他（　　 ）） |
| １２ | 事前面接（面談）の実施 | □希望しない □希望する |
| (面接方法、確認したい内容、面接日時の指定等） |
| １３ | その他受入にあたっての特記事項 |  |

【参考 記入のポイント】

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ｎｏ | 入力項目 | ポイント |
| １ | 留学生へのメッセージ(期待する人物像など) | 留学生に向けて、会社の簡単な説明、海外事業や拠点の概要、求める学生像等を記入してください。※特にない場合、無記入でも結構です。【記入例】・○○○を製造している会社です。△△に現地法人があります。 モノづくりが好きで、熱意のある方を歓迎します。・◇◇◇システムを開発している会社です。海外への展開を考えています。若い従業員の多い当社で、インターンシップを体験してみませんか。 |
| ２ | 実習内容 | 実習させる職務内容のタイプを選択のうえ、内容をできるだけ詳しく記入してください。※カリキュラム表等の添付でも結構です。**職場体験型**：見学や概要説明、複数部署での比較的簡単な業務体験等を中心としたタイプ**実務実践型**：１つの部署でじっくりと業務に取り組むタイプ**調査研究型**：各企業が持つ研究、実験、試験等の設備を使用し、研修生が研究を行うタイプ※プログラム作成に当たりお困りの場合は、事務局にご相談ください。 |
| 実習の予定部署 | 上記プログラムを行う部署を選択してください。 |
| ３ | 学年、学科、専攻 | 希望する学年、学科、専攻及び履修していることが望ましい学問分野等があれば記入してください。 |
| ４ | 母語、言語能力等 | 留学生に求める母語、言語レベルがある場合は記入してください。 |
| ５ | パソコン能力(使用可能なアプリケーション) | 担当業務に必要なパソコンのアプリケーションを選択してください。特に必要なレベルがあれば具体的に記入してください。 |
| ６ | その他の能力、条件 | 上記以外で必要とする能力、条件があれば記入してください。 |
| ７ | 本事業の受入予定人数 | 留学生の受入人数について記入してください。 |
| ８ | 受入期間・時期 | おおよその受入予定時期を記入してください。３～５日間の受入れをお願いします。実習時間は入管法第１９条（留学生の資格外活動許可）の定めに準じ、１日８時間以内です。 |
| ９１０ | 交通費の支給昼食代の補助等 | 交通費や昼食代の支給は任意ですが、支給していただける場合には、支給する金額や内容等を記入してください。 |
| １１ | 作業服・制服・安全靴等の貸与 | 作業服・制服・安全靴等が必要な場合、貸与可能かどうか選択してください。 |
| １２ | 事前面接（面談）の実施 | 受入留学生の選定にあたり、留学生との事前面接等のご希望があれば、記入してください。 |
| １３ | その他受入にあたっての特記事項 | 貴社がアピールしたいことや受入にあたって重視するポイント等、受入に関する特記事項があれば記入してください。 |