

(公財)新潟工学振興会インターンシップ支援に関する実施要項

(公財)新潟工学振興会

1. 目的

新潟県内の大学・大学院に在籍する学生が将来のキャリア形成等を目的に、自らの研究や学習及び関心分野に関連したインターンシップに参加する活動を支援すると共に、新潟県の産業に有用な人材の確保・定着に資することを目的とする。

2. 支援対象のインターンシップ・支援対象者

- (1) 学内の教育研究活動の一環として認められたインターンシップであること。ただし支援対象経費について、大学、企業、その他の団体からの助成が決定している場合は、対象としない。
- (2) 新潟県内企業等の工学系に係る研究開発部門、生産部門、品質保証部門及び工学系の知識・技術に関連する部門におけるインターンシップ研修に参加する学生。

3. 研修手続等

インターンシップの実施に係る企業等への照会、応募その他の手続きは支援対象者自ら行うものとする。

4. 研修期間等

この研修は受入企業等の研修計画に沿って実施されるものであるが、支援対象経費に係る算定期間は、5日以上であって、2週間を超えない範囲とする。

5. 支援対象経費及び支援額

- (1) 交通費：公共交通機関を利用し、研修期間を通して居住地と目的地の往復にかかる交通費であって、実支払額又は20,000円のいずれか低い額。ただし、自家用車を利用した場合（高速道利用を含む）は走行距離1キロメートルにつき15円として算定した額と高速道利用料を合計した額とのいずれか低い額。
- (2) 宿泊費：実支払額又は1泊につき5,000円のいずれか低い額

6. 応募方法

支援を希望する学生は、学内及び受入企業等における所定の手続きを完了した上で、様式1の申請書に大学に提出した所定の届出書（インターンシップ実習届の写しなど）を添付し、メールにて提出するものとする。

応募先：公益財団法人新潟工学振興会

〒950-2181 新潟市西区五十嵐二の町8050番地 新潟大学工学部内

メールアドレス zaidan@eng.niigata-u.ac.jp TEL/FAX 025-261-5162

7. 応募受付、締切り

応募は令和6年5月1日からとし、先着順で受付ける。予算額に達した場合は受付を終了する。

8. 支援決定

支援対象者にメールにて通知する。

9. 実施報告

研修終了後は、様式2の実施報告書に研修に参加し、終了したことが確認できる書類（指導教員に提出した参加証明書の写し、報告書の写しなど）及び様式3の預貯金口座振込依頼書を添付し提出するものとする。

10. 支援金の支払い

実施報告書等所定の書類を確認後、支援対象者の預貯金口座に支払うものとする。

11. 支援金の返還

支援決定を受けた対象者又は支援を受けた対象者が次のいずれかに該当するときは、支援決定を取り消し、又は既に支援した金額の全部もしくは一部の返還を命じることがある。

- (1) この要項に違反したとき
- (2) 不正又は虚偽により支援決定を受けたとき

12. その他留意事項

その他この研修に係る留意事項は次とおり。

- (1) 応募は1人につき1研修とする。
- (2) 必要に応じて補足説明を求め、または別途書類の追加を依頼することがある。
- (3) 提出された書類は、原則として返却しない。
- (4) この研修の実施結果について、当会の会報その他に寄稿を依頼することがある。
- (5) この要項に定めのない事項については、理事長が必要により別に定める。