

令和6（2024）年度 学生インターン事業

## 学生実習生派遣 募集要領

（大学等向け）

公益財団法人 東京観光財団

令和6年 4月

公益財団法人東京観光財団（以下「財団」という。）では、関東圏の大学又は専門学校（以下、「大学等」という。）に所属する学生を対象として、都内観光協会等へ派遣（以下、「インターンシップ」という。）する学生実習生を募集します。実施内容・募集の詳細は以下のとおりです。

#### 1 事業目的

大学等が有する人材や知見を、都内観光協会等の事業運営に活用するとともに、将来の地域活性化の新たな担い手を育成します。

#### 2 実習場所

都内観光協会等（以下「協会等」という。）

#### 3 実習期間

令和6年8月から令和7年3月のうち派遣先協会等が希望する期間（最大20日程度）

#### 4 対象者

以下の条件に当てはまる方が参加できます。

- 就業体験を希望する2年生以上（学部学科や専攻分野等は問わない）
- 観光事業に関心があり、本インターンシップを積極的に行う意思を有する方
- 「学生インターン事業（学生実習生派遣）実施要綱」に定める服務規律を遵守することができる方

#### 5 実習時間

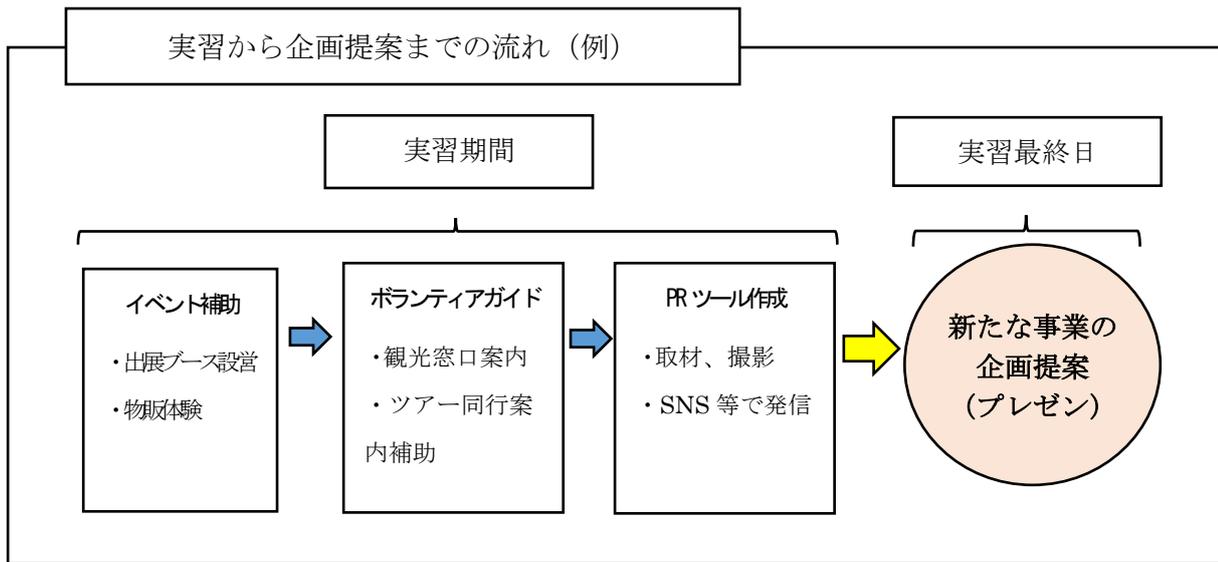
派遣先協会等の就業時間の範囲内で決定

#### 6 実習内容

- （1）派遣先協会等の作成するプログラムに従い実際の観光関連業務を体験していただきます。
- （2）実習最終日には、実習期間中の体験を踏まえた、新たな事業の企画提案（プレゼンテーション）を実習生から派遣先協会等に対して行っていただきます。

※実習の流れについては次頁の図を参照ください。

※企画提案のプレゼンには当事業主催の財団も参加します（エリアによってはオンラインで参加）。また、他協会等と合同での実施となる可能性があります。



## 7 報酬等

無報酬。ただし、実習生の交通費等(おおむね、自宅一派遣先が2時間程度を想定。財団が必要と認める観光施設の視察等、出張にかかる旅費を含む。)については財団で負担します。また、実習場所が多摩・島しょ地域の通勤が困難な地域の場合、実習期間中の宿泊施設を用意します。

## 8 募集期間

令和6年4月8日(月)から令和6年5月10日(金)まで

## 9 申込方法(指定様式)

学生インターン事業(学生実習生派遣)実施要綱の趣旨をご理解いただいたうえで、以下の(1)～(4)の書類の作成のうえ、「13 提出先・問い合わせ先」の担当者までメールでご提出をお願いします。

### (1) 学生インターンシップ実習実施申請書【様式1】

- ・申請書は原則として大学等の代表者名(または代表者よりインターンシップ実習の申請について委任を受けている方)での作成をお願いします。
- ・当該代表者等が、インターンシップ実習実施の決定の際に、財団と大学等との間で締結する協定の締結者となります。

### (2) 学生インターンシップ実習被推薦者名簿【様式2】

- ・実習を希望する学生について、上述した「4 対象者」の要件を満たしているかご確認の上、作成をお願いします。

### (3) 学生インターンシップ教育機関調書【様式3】

- ・本調書は貴学におけるインターンシップの取組状況等を伺うものです。各欄について必要な事項をご記入ください。

### (4) 学生インターンシップエントリーシート(実習を希望する学生記入)【様式4】

- ・実習を希望する学生本人に作成していただくものです。様式については大学等の担当者よ

り学生の方に提供をお願いします。

#### 1 0 派遣決定までの流れ

大学等から実習生の推薦をいただいた後、派遣先協会等との調整を行います。応募者多数の場合、学生作成のエントリーシートの内容により選考させていただきます。また、応募者全員を派遣できるとは限りませんのでご了承ください。調整を行ったうえで最終決定を行い、財団より決定通知を送付いたします。

#### 1 1 派遣決定後

##### (1) 派遣決定後の提出書類等について

派遣決定後、財団と大学等の間で「学生インターン事業（学生実習生派遣）の取扱いに関する協定書」を締結します。その際、誓約書と傷害保険及び賠償責任保険に加入していることを証明する書面（加入者証等）の写しについてもあわせて提出していただきます（実習開始日までに間に合うよう、事前に学校所定の各種保険への加入をお願いします）。

##### (2) 事前の配布資料について

インターンシップの参加が決定した実習生に対して、本インターンシップの概要、及び交通費や振込口座等の申請書類等を事前に送付し、実習開始前の指定期日までに提出していただきます。

#### 1 2 その他

- (1) 実習生のインターンシップ実習証明書については実習終了後、財団が発行します。
- (2) インターン実施日は、派遣決定後、協会等との調整で変更する可能性があります。

#### 1 3 提出先・問い合わせ先

〒162-0801

東京都新宿区山吹町 346 番地 6 日新ビル 2 階

公益財団法人 東京観光財団

地域振興部事業課 山田、津田、近藤

Mail : [internship@tcvb.or.jp](mailto:internship@tcvb.or.jp)

電話 : 03-5579-2682