

平成 24 年 7 月 3 日 改訂

SEEDx 地域未来塾
社会的企業人材創出インターンシップ事業 実施要綱

(要綱の目的)

第 1 条 この要綱は、地域協働推進機構／SEEDx コンソーシアム事務局(以下「事務局」という。)が、内閣府「復興支援型地域社会雇用創造事業」の選定事業として実施する SEEDx 地域未来塾の取り組み(以下「本事業」という。)のうち、社会的企業人材創出インターンシップ事業(以下「人材育成事業」という。)として実施する研修プログラムの実施に関して必要な事項を定めたものである。

2 本事業は、社会起業インキュベーション事業(以下「起業支援事業」という。)ならびに人材育成事業により構成し、両者を融合一体的に実施することで、効率的・効果的に社会起業と社会的企業を担う人材創出とを図ることを目的として実施する。

なお、起業支援事業の実施に必要な事項については別に定める。

(人材育成事業の目的)

第 2 条 人材育成事業は、起業支援事業との連携により、事業の実施地区に於いて、東日本大震災からの復興に向けて地域や全国の様々な人々が応援し、その実現を支援したいと思えるような「社会起業プロジェクト」の立ち上げの過程を研修プログラムとして提供することを通じて社会的企業に於ける就業体験の機会を提供し、以って社会起業家、社会的企業のリーダー人材・スタッフ人材、支援人材を重層的に輩出することを目的とする。

2 前項の目的を達するため、人材育成事業に於いては社会的企業の事業・経営に関する知識や技能に関して実践的に学習すべき複数の重点テーマを設定し、設定したテーマに基づき、研修プログラムを提供する。なお、各テーマやプログラムの概要等は募集要項等に於いて定める。

(育成事業の対象者)

第 3 条 人材育成事業の対象者は、社会的企業の起業(以下、「社会起業」という。)や社会的企業への就職、社会的企業の支援育成等に強い関心を有する以下

の社会人及び学生とし、本事業の事務局が受講するに相応しいと認めた者とする。

(1) 社会的企業の創業を目指す者

(2) 社会的企業の事業・経営の核となるリーダー人材・スタッフ人材

(3) 自身の専門能力等を活かして社会的企業の育成支援に貢献しようとする者

2 起業支援事業に於いて支援対象プロジェクトとして採択された事業者（起業支援対象者）は、事務局に対して人材育成事業の対象者（候補者）を推薦することができる。但し、推薦のあった者に対する受講の可否の決定については第6条の規定によるものとする。

3 前項の推薦は、事務局に対して研修生推薦書（様式第1号）を提出することにより行われるものとする。

4 事務局は、研修生の推薦を受け入れることができる採択プロジェクトの名称・概要等をウェブサイト等によりあらかじめ提示するものとする。

（研修の受講申し込み手続き）

第4条 研修の受講申し込み手続きは、第5条に定める募集要項に定める手続きによるものとする。

（募集要項）

第5条 本研修プログラムの受講者の募集にあたっては、別に定める「研修生募集要項」（以下「募集要項」という。）に基づき、実施するものとする。

（研修生の募集・選考方法）

第6条 応募のあった研修生（候補者）については事務局に於いて書面審査を行い、受講の可否を決定する。なお、事務局が必要と考える場合には、書面審査に加えて面談審査を実施することができる。

2 前項の選考に際しては、次に掲げる事項を総合的に勘案して研修生を選考し、速やかに受講の可否を通知する。

(1) 第3条に定めた受講資格を満たしていること。

(2) 希望する研修テーマやインターンシップ先の受け入れ体制等を勘案し、円滑にプログラムを実施する上で妥当な人数構成となること。

(3) 研修生の知識・経験などが、実習を効果的に実施するために必要な水準を

満たしていること。

(研修の期間)

第 7 条 研修プログラムの実施期間は第 9 条の表の通り区分するものとし、その詳細は募集要項に於いて定めるものとする。

(研修の開催場所)

第 8 条 基本プログラムの研修の開催場所は第 9 条の表の通りとし、その詳細は募集要項に於いて定めるものとする。

(研修生の募集人数)

第 9 条 基本プログラムの研修の開催場所・募集人数は下表の通りとする。

	第 1 期	第 2 期	第 3 期	第 4 期	
福島会場	30 名以上	30 名以上	30 名以上	30 名以上	120 名以上
三陸会場	20 名以上	20 名以上	20 名以上	—	60 名以上
				合計	180 名以上

(研修プログラムの内容・講師)

第 10 条 研修プログラムは講義・演習、実地研修（インターンシップ）により構成し、研修プログラムの内容等に相応しい講師等を選定して実施する。

2 研修の修了認定に際しては必修の講義・演習等を設定し、これを履修することを条件とする。必修とする講義・演習等については別に定める。なお、1 期間に於ける全ての研修の終了に要する単位数は合計 180 単位以上（180 時間以上に相当）とする。

(研修の修了評価・研修中のフォローアップ方法)

第 11 条 研修の修了評価は必要単位の取得と各種提出物（インターンシップ計画書・報告書ならびに最終成果報告書）の内容を地区担当コーディネーターが総合的に勘案し、これを実施する。

2 研修中に於いては地区担当コーディネーターが適宜取得単位・提出物の内容等の評価を行い、専門家（講師）等と連携して個別相談の機会を設けるとともに、必要に応じて補習等のフォローアップ（時期を跨いで受講させることを

含む。)や改善指導を実施する。

3 前項の個別相談・補習等のフォローアップや改善指導の結果、研修生が研修修了に必要な条件・水準を満たすことが出来ないと判断した場合、事務局は即時に当該研修生に対する研修の提供を停止することができる。

(研修生の身分)

第 12 条 研修の期間中、事務局ならびに実地研修の受入先は、研修生に対し、職員としての身分を付与しないものとする。

(活動支援金等)

第 13 条 研修生が以下に掲げる条件を全て満たす場合、次項の手続きに従って活動支援金を支給する。なお、以下の各項に定めるもののほか、活動支援金の支給について必要な事項の詳細は別に定める。

(1) 所定の期間に於いて 180 以上の単位を取得し、全ての研修を終了する見込みがあること。

(2) 本人の前年収入が 96 万円以下であること。

(3) 研修に応募した前年の同居の又は生計を一にする別居の配偶者、子及び父母の収入の額を合算した額が 300 万円以下であること。

(4) 同居の又は生計を一にする別居の配偶者、子及び父母の所有する金融資産の合計額が 300 万円以下であること。

(5) 現に居住している土地及び建物以外に、土地及び建物を所有していないこと。

(6) 同居の又は生計を一にする別居の配偶者、子及び父母が、活動支援金の提供を受けていないこと。

(7) 過去 3 年間に偽りその他不正の行為により、国の給付金等の支給を受けていないこと。

2 研修生が活動支援金の支給を受けようとするときには、前項の条件を満たすことを証明する書類を添えて、事務局に対して活動支援金支給申請書(様式第 2 号)を提出するものとする。

3 前項の手続きにより事務局が活動支援金の支給申請を受け付けたときには、事務局は毎月末日までに受け付けた申請を翌月 20 日までに会計担当者に回送し、会計担当者は申請の回送を受けた月の翌月末日までに指定金融機関の口座に活動支援金を振り込むものとする。

4 活動支援金額は、事務局と支給対象者との相談の上、決定するものとする。

5 活動支援金額の月当たり支給額は 10 万円を上限とし、総額が 20 万円を超えないものとする。

6 本条に該当する場合を除き、事務局は研修生に対して賃金、報酬、手当、旅費その他一切の金品を支給しない。

7 偽りその他不正の行為により活動支援金の支給を受けたことが判明した場合、当該受講生は速やかに支給を受けた活動支援金を返還し、事務局が支援金の支給ならびに返還に要した諸費用全てを弁済する義務を負うものとする。

(研修に専念する義務)

第 14 条 研修生は、事務局ならびに実地研修の受入先の指示に従い、研修時間中は研修に専念しなければならない。

(法令遵守義務)

第 15 条 研修生は、研修期間中は、法令・条例等ならびに事務局が定める諸規則を遵守しなければならない。

(信用失墜行為の禁止)

第 16 条 研修生は、事務局の信用を傷つけ、又は不名誉となる行為をしてはならない。

(秘密を守る義務)

第 17 条 研修生は、研修上知り得た業務上の秘密を漏らしてはならない。なお、本条の規定は研修終了後においても同様とする。

2 研修生は、個人情報の取扱いについて、次の各号を遵守しなければならない。

(1) 研修生は、この研修に関して知り得た個人情報を研修を行うため以外に使用し、又は第三者に引き渡してはならない。また、個人情報を使用する場所についても事務局ならびに実地研修の受入先の指示によることとする。

(2) 研修生は、事務局ならびに実地研修の受入先の指示又は承諾があるときを除き、この研修を行うために貸与された個人情報が記録された資料等を複写し又は複製してはならない。

3 研修生は、研修の成果として論文等を外部に発表しようとする場合は、事前

に事務局の承認を得なければならない。

(研修中における事故等の責任)

第 18 条 事務局は、研修生の研修期間中の事故等に備えて十分な安全確保にあたるものとする。

2 研修中及び研修先と自宅との往復途上における事故に関しては、研修生は自らの責任において対応しなければならない。

3 研修生が、故意又は過失により事務局に損害を与えたときは、研修生は、事務局に対しその損害を賠償しなければならない。

4 研修生が第三者に与えた損害等に関しては、事務局は一切の責任を負わない。

5 研修生が第三者に与えた損害等により、事務局が第三者に対し損害賠償の責を負った場合は、研修生は当該賠償により事務局が被った損害の補填をしなければならない。

(研修生の提出書類)

第 19 条 研修生は、本要綱の諸規定を遵守することを約するため、事務局に対して誓約書（様式第 3 号）を事前に提出しなければならない。

(研修の中止)

第 20 条 事務局は、本要綱の規定に違反するなど研修生が受講者としてふさわしくない行為を行った場合には、研修の受講を取り消すことができる。

(研修の証明)

第 21 条 事務局は、研修生の実習内容等について証明を求められたときはこれを行うものとする。

(修了証書の交付)

第 22 条 事務局は、研修修了者に対し、修了証書（様式 4 号）を交付するものとする。

(研修修了者の登録)

第 23 条 事務局は、研修修了者について、修了証番号、修了年月日、所属、氏名、生年月日等必要事項を登録し管理するものとする。

(終了後のフォローアップ方法)

第 24 条 研修生は事務局が指定するオンライン交流システム等への登録を行い、事務局の求めに従って活動報告等を実施するとともに、研修修了後 3 年間については、事務局がオンライン交流システムや電子メール等により配付するアンケート等に回答することで、自身の起業・就業や活動状況等に関して報告する義務を有するものとする。その他、起業支援に係る管理・フォローアップ方法について必要な事項は別に定める。

(研修費用)

第 25 条 研修に要する費用（テキスト・資料代を含む。）は無料とする。但し、交通費その他、各々の受講生が研修を受講するのに必要とする経費（実地研修先への交通費を含む。）については、研修受講者が負担するものとする。

(その他別に定める事項)

第 26 条 この要綱に定めるもののほか、本事業に関して必要な別に定める事項が生じたときは、その都度別途定める。

附 則

(施行期日)

本要綱は平成 24 年 5 月 1 日から施行する。