

平成24年6月吉日

各事業所 各位

企画: 沖縄県キャリアセンター  
運営事務局: ジェイマインズ株式会社

沖縄県のインターンシップ研修生の受入れについて(お願い)

謹 啓

入梅の候、貴事業所におかれましては、ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。

さて、沖縄県では、大学2年次及び3年次を対象に、就職に対するイメージの具体化と勤労観や職業観の育成を目的として、県外インターンシップ事業に取り組んでおります。本年度は、年間で250名の学生を対象に実施する予定であります。

貴事業所におかれましては、ご多忙中とは思いますが、本事業の主旨をご理解いただき、ご協力のほどよろしくお願い申し上げます。尚、回答につきましては、別紙記載の上、下記申込期限までに、メール又は、FAXにて、ご返信いただければ幸いです。御協力のほど宜しくお願い申し上げます。

謹 白

—記—

1. 研修生 : 沖縄県内の大学生等 (主に大学2年生～3年生)
2. 依頼人数 : 各事業所あたり、1名～4名程度
3. 研修期間 : 平成24年9月3日(月)～9月7日(金)(5日間) あるいは 企業の要望期間  
※研修時期は、貴事業所のご要望も賜ります。
4. 研修時間 : 各事業所の就業時間内
5. 研修内容 : 別紙のとおり
6. 申込期限 : 一次締切日:平成24年6月30日(土)／二次締切日:平成24年7月13日(金)

【お問い合わせ】

ジェイマインズ株式会社

(担当: 東 真一)

TEL: 03-5215-8766

FAX: 03-5215-8767

info@j-minds.com

## ■ インターンシップの研修内容

### 1. 就業体験型インターンシップ(1名～2名)

仕事とは？ 社会人とは？ 働く上での責任感や常識等をインターンシップの研修を通して学びます。さらに、営業同行など、実業務を経験することで、新たな自分の適性を発見することにつながります。  
なお、研修プログラムの内容につきましては、事前に事務局との調整を宜しくお願い申し上げます。

#### 【研修期間】

企業側のご要望もあればお聞かせください。

事務局の要望期間 2012年9月3日(月)～7日(金) …… 1名～2名

※企業のご要望があれば、申請書で研修期間を記載ください。

### 2. 企業課題・リサーチ型インターンシップ (1チーム:3名～4名程度)

企業から学生に対し、企業課題等のリサーチ型のテーマを与え、学生目線で調査を行い報告書にまとめることにより、受身的な研修から能動的なインターンシップの研修を実現できるものと考えています。

#### 【研修期間】

事務局の要望期間 2012年9月3日(月)～7日(金) …… 3名～4名

※企業のご要望があれば、申請書で研修期間を記載ください。

#### 【研修テーマ】

研修テーマについては、以下の事例を参考にご検討いただき、研修プログラムの内容につきましては、事前に事務局との調整を宜しくお願い申し上げます。

※(参考事例) 生活雑貨関連の小売店を展開する企業場合

①企業が与える研修テーマ : 『20代女性向けに売られている生活雑貨のリサーチ』

②企業側のニーズ・課題 : 当店舗の生活雑貨の商品構成を見直したいので、今後、売れそうな商品等を調査して欲しい。

平成 24年 月 日

【お問い合わせ】

ジェイマインズ株式会社

TEL:03-5215-8766

FAX:03-5215-8767

[info@j-minds.com](mailto:info@j-minds.com)

沖縄県のインターンシップ受入申請書

標記について、下記のとおり沖縄県のインターンシップ研修生の受入を申請いたします。

—記—

企業名	
代表者(フリガナ)	氏名 ( ) フリガナ ( )
住所	〒
電話番号	
研修担当者(フリガナ)	氏名 ( ) フリガナ ( )
受入区分 (○印を記載)	( ) ①就業体験型インターンシップ (1名～2名) ※企業側が、インターンシップ研修プログラムを準備する場合 ( ) ②企業課題・リサーチ型インターンシップ (3名～4名) ※企業側が、学生に課題テーマを与えて、リサーチしてもらう場合 研修テーマ【 】
受入人数	( ) 名
受入期間 (○印、年月日記載)	( ) ①平成24年 9月 3日(月)～平成24年 9月 7日(金)( 5日) ( ) ②平成 年 月 日( )～平成 年 月 日(金)( 日) ※②は、企業のご要望の受入期間があれば記載ください。
備 考 (企業からの要望)	
アンケートのお願い (○印を記載)	次年度以降、新卒採用がある場合、沖縄県の新卒者も面接したいですか？ ( ) A. 面接したい ( ) B. 新規採用無し

※注1. 受入期間は、①を原則とするが、企業側が別日程を希望する場合に記載してください。

※注2. 受入区分の研修テーマや内容については、事前に事務局と調整させてください。