

(様式3)

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構  
地域障害者職業センター職場体験実習に関する覚書

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構 鳥取支部 鳥取障害者職業センター（以下「センター」という。）と〇〇〇〇（学校名）（以下「大学等」という。）は、〇〇〇〇（氏名）（以下「学生」という。）の職場体験実習（以下「実習」という。）の実施について、下記のとおり覚書を締結する。

記

第1 基本的役割

1 実習生の受け入れ

センターは、学生を令和7年8月19日の期間（以下「実習期間」という。）、実習生として受け入れ、実習をさせることとし、その期間、学生に対して必要な指導・助言を行う。

原則としてセンターが作成する職場実習実施カリキュラムに基づいて実習を実施する。

2 大学等の指導

大学等は、学生に対し、本覚書に定める事項を周知するとともに、円滑な実習を進めるために必要な指導等を行う。

3 センターと大学等の連携

センターと大学等は、実習の実施に当たり、お互いに連携・協力を行う。

第2 実習時間、参加経費及び事故への対応

1 実習時間

実習時間は、原則としてセンターの勤務時間とする。

2 実習場所

実習場所は、原則としてセンター庁舎内とする。

3 参加経費

(1) センターは、学生に対して、手当及び参加経費（交通費、滞在費、食事代、保険料等）を一切支給しない。

(2) 実習に必要な参加経費は、学生又は大学等が負担することとする。

#### 4 実習中の事故等

(1) 実習に参加する学生は、原則として学生教育研究賠償責任保険、インターンシップ等賠償責任保険などの賠償責任保険及び傷害保険について加入していなければならない。

(2) 実習中の事故により学生が傷害を負った場合は、学生の加入する傷害保険により補償する。なお、大学等及び学生は当該保険の保険金の範囲内でセンターに対する求償権を放棄する。

(3) 上記(1)及び(2)の保険の利用に関する手続等については、大学等が行う。

(4) 実習中の事故により学生が傷害を負った場合は、センターは大学等に速やかに連絡をする。

(5) 学生がセンター又は第三者に損害を与えた場合は、法令に従って処理する。

### 第3 実習中の遵守事項等

1 実習期間中、学生はセンター職員としての身分は保有しないが、公務の適正な運営の確保等が図られるように行動するものとし、公務の信用を失墜するような行為を行ってはならない。

2 学生が実習期間中にセンターの信用を失墜するような行為その他不都合な行為を行った場合、センターは当該学生に係る実習を打ち切ることができるものとする。

3 実習時間中は、実習に専念するものとし、実習に支障が生じないよう、出勤するものとする。

4 学生は、実習を欠務しようとする場合は、事前にセンターに申し出るものとし、センターからの指示に従うものとする。やむを得ず、事前に申し出ることができない場合であっても、事後、速やかにセンターに連絡するものとする。

5 学生は、実習中に知ることができた秘密について、実習中及び実習期間終了後、部外者（大学等を含む。）に漏らしてはならない。

6 学生は、実習の成果を論文等により外部に発表する場合には、事前に学生を受け入れたセンターの承認を得なければならないものとする。

7 センターは、上記2に該当する場合のほか実習中の遵守事項等に従わないときは実習を打ち切ることができるものとし、その際には速やかに大学等にその旨を通知する。

#### 第4 協議

本覚書に定めがない事項等については、センターと大学等が協議した上で決定するものとする。

本覚書の締結を証するため、本書2通を作成し、センター及び大学等が記名捺印の上、それぞれ1通を保管するものとする。

令和7年〇〇月〇〇日

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構

鳥取支部 鳥取障害者職業センター

所 長 ○ ○ ○ ○

印

〇〇〇〇〇〇〇〇〇大学

○ ○ ○ ○

印

(総括責任者)