

就職氷河期世代を対象にした 職場実習・体験の受け入れにご協力ください

- この「職場実習・体験」は、現在も不本意ながら不安定な仕事に就いているなど、さまざまな課題に直面している就職氷河期世代の方々に、就労体験を通じて業種・職種に対する理解を深めていただくことを目的に実施するものです。
- 事業主の皆さま、職場実習・体験の受け入れにご協力をお願いします。

職場実習・体験の内容

事業所の職員の方が、実際に従事している業務の一部または全体を体験・見学できるような内容としていただきます。

受け入れの流れと手続き

1 「受入条件票」の作成・提出

職場実習・体験の内容や受け入れ条件を様式に記入いただきます。

4 職場実習・体験の実施

必要に応じて、労働局やハローワークの担当者がサポートします。

2 希望者情報の受け取り

貴社での職場実習・体験を希望する方の情報をハローワークからお送りします。

5 「実施結果報告書」の作成・提出

職場実習・体験終了後、実施結果報告書を作成・提出いただきます。

3 実施計画書の作成・提出

受け入れを承諾いただける場合、実施計画書を作成・提出いただきます。

6 謝金の受け取り

受け入れ人数1人当たり最大2万円の謝金を労働局よりお支払いします。

お問い合わせ・連絡先

福島労働局では、就職氷河期世代を対象とした、職場実習・体験を推進しています。就職氷河期世代の雇用に関心がある事業所の皆様、職場実習から取組んでみませんか？裏面が職場実習の連絡票となっておりますので、受け入れが可能な場合や職場実習・体験に関心がある場合には、労働局あてに御送信ください。

* 詳細は、以下の担当（労働局）までご連絡ください。

福島労働局職業安定課職業紹介係（就職氷河期担当） 國分・渡辺 TEL.024(529)5338

※氷河期世代は、おおむね1993（平成5）年から2004（平成16）年に学校卒業期を迎えた世代を指しますが、本事業は、おおむね35歳以上55歳未満の方を対象にします。

※本事業は、就職氷河期世代の方に、安定就労に向けて職場体験を積んでいただくためのものです。実習終了後に受け入れ先事業所に雇用義務が生じるものではありません。

* 職場実習と受け入れには、労働者災害補償保険、雇用保険、健康保険、厚生年金等の社会保険に加入していることが必要です。

送信日：令和 年 月 日

FAX送信票

送信先：福島労働局 職業安定部 職業安定課 職業紹介係(就職氷河期担当) 行き

FAX番号：024-536-4200

職場実習・体験連絡票

| | | |
|------------------------|---------|------------------------------------|
| 事業 所 情 報 等 | 事業所名 | |
| | 所在地 | [〒 -] |
| | 担当者名 | |
| | | ※御担当者様の名字(性)の記入をお願いいたします。[例：鈴木、佐藤] |
| | 連絡先電話番号 | [- -] |

1. 当事業所で職場実習の受入を検討しています。受入を予定している業務は以下のとおりです。

| | | |
|--|------------------------------------|---|
| 職場 実 習 ・ 体 験 等 内 容 | ① 事業の種類 | |
| | ② 従業員数(パート含む) | [企業全体] 人 [受入事業所] 人 |
| | ③ 社会保険等加入状況確認 (全ての加入が必要です) | <input type="checkbox"/> 労働者災害補償保険、 <input type="checkbox"/> 雇用保険、 <input type="checkbox"/> 健康保険、 <input type="checkbox"/> 厚生年金 (チェック☑をしてください) |
| | ④ 実習対象者に 従事させる業務内容 | |
| | ⑤ 提供できる実習日数 (希望するコースに○をつけてください) | A. (1日～4日) B. (5日～10日) C. (11日～14日) |

2. 職場実習・体験に関心があるので、詳しい資料を送付して欲しい。

※就職氷河期世代の職場実習に関心のある場合、上記1または2に○をつけ、必要事項を記入の上、FAXにて送信ください。連絡票を提出いただいた事業所には、後日労働局担当よりご連絡を差し上げます。