**インターンシップに関する覚書**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**（以下「甲」という）と、〇〇大学〇〇学部（以下「乙」という）は、乙が甲に派遣する学生のインターンシップに関して、以下の通り合意する。

第1条（目的）

このインターンシップ（以下「研修」という）は、乙の学生を研修生として甲に派遣し、総合的・専門的就業体験を通じて実践的に学習することを目的とする。

第2条（内容）

研修生の研修内容は甲の業務に関するものとし、その詳細は甲の示す総合的・専門的就業体験に基づき甲乙協議の上、別途定める。

第3条（研修期間等）

研修生の研修期間、時間については甲乙協議の上定める。

第4条（報酬）

甲は、研修生に対する賃金、報酬金、出張に関わる旅費等は原則として支給しない。

第5条（交通費）

研修生の居住地から研修先までの交通費は、原則として支給しない。

第6条（守秘義務）

1. 乙及び研修生は、研修期間中に知り得た甲及び甲と関係する相手方の業務上の秘密事項について研修期間中及び研修期間終了後においても、守秘義務を負うものとする。
2. 研修生は、甲の秘密に関わる事項又は甲の書類を引用して第3者に発表する場合は、予め甲の承認をえなければならない。
3. 前二項を順守するため、乙は研修生を指導する。

第7条（研修生の賠償責任）

1. 研修生が研修期間中に故意又は重大な過失によって甲または第三者に損害を与えた場合は、その賠償の責任は研修生が負う。
2. 研修生が自己の責めに帰すべき事由によって、研修期間中に起こした対人・対物損害については、研修生の加入保険によって保障する。

第8条（研修生の災害補償など）

研修生が研修期間中にかぶった災害については、研修生の加入保険によって補償する。

第9条（指導体制）

甲は原則として研修指導責任者（複数も可）を選任し、研修期間中の指導を行うとともに、終了後、研修生の出欠および学習状況その他必要な事項について、乙に報告する。

第10条（研修生の受入依頼及び決定）

甲は、受入の可否を決定するために、またはインターンシップ研修の実施にあたり、研修生に関する必要な情報を乙に請求できる。

第11条（個人情報の目的外使用の禁止）

1. 甲は、研修生の個人情報を本人の同意なく第3者に提供しない。また、甲は研修生の個人情報に関する基礎資料、インターンシップ研修運営以外の目的には使用しない。
2. 甲は、研修生の個人情報の管理については万全を期す。甲は、研修終了後、前条により提供を受けた個人情報を乙に返却する、または責任をもって破棄し、その旨を乙に報告する。

第12条（研修生派遣の中止）

1. 研修生として不適切な行為があった時は、甲乙協議の上、当該研修生の研修は直ちに中止する。
2. 研修生の業務に関わり問題が発生した場合には、甲乙協議の上、誠意をもって解決にあたる。

第13条（覚書の有効期間）

本覚書の有効期間は、締結日より1年間とする。ただし甲乙双方意義なき場合は、さらに1年間延長されるものとし、その後においても同様とする。

第14条（その他）

本覚書に疑義が生じたとき、または変動する必要が生じた場合は、甲乙協議の上改訂する。

令和　　年　　月　　日

* 1. （乙）

　　　　　　　　　　　　　　　　　印　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印