



桜

NAO Letter

NAO
税理士法人

編集発行人
代表社員
高井直樹

〒500-8335
岐阜市三歳町4-2-10
TEL 058(253)5411(代)
FAX 058(253)6957

4月

(卯月) APRIL

29日・昭和の日

日	月	火	水	木	金	土
.	.	.	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	.	.

ワンポイント 改正債権法の施行

民法(債権法)の改正が一部の規定を除き4月1日から施行されます。主なものとしては、業種ごとに異なる短期の時効を廃止し原則5年(ケースにより10年)に、法定利率を年3%に引き下げ、個人が事業用融資の保証人になる場合、公証人により保証意思を確認する手続の新設などです。

4月の税務と労務

- 国 税/3月分源泉所得税の納付 4月10日
- 国 税/2月決算法人の確定申告(法人税・消費税等) 4月30日
- 国 税/8月決算法人の中間申告 4月30日
- 国 税/5月、8月、11月決算法人の消費税の中間申告(年3回の場合) 4月30日
- 地方税/給与支払報告に係る給与所得者異動届の提出 4月15日
- 地方税/固定資産税(都市計画税)の第1期分の納付 市町村の条例で定める日(原則4月中)
- 地方税/土地・家屋価格等縦覧帳簿の縦覧 4月1日~4月20日
または最初の納期限のいずれか遅い日以後の日まで
- 地方税/軽自動車税の納付 市町村の条例で定める日(原則4月中)
- 労 務/労働者死傷病報告(休業4日未満:1月~3月分) 4月30日

インターンシップの活用 導入



日本の大学等におけるインターンシップは、「学生が在学中に自らの専攻、将来のキャリアに関連した就業体験を行うこと」として幅広く捉えられています（文部科学省・厚生労働省・経済産業省「インターンシップの推進に当たっての基本的考え方」より）。

今回は、企業におけるインターンシップの導入や活用、留意点をご説明します。

一 意義と類型

インターンシップは、学生を送り出す大学等、これを体験する学生、学生を受け入れる企業等それぞれにとって様々な意義を有するものです。

① 大学等及び学生にとっての

意義

- ・ キャリア教育・専門教育
- ・ 教育内容・方法の改善・充実
- ・ 高い職業意識の育成
- ・ 自主性・独創性のある人材の育成

② 企業等における意義

- ・ 実践的な人材の育成
- ・ 大学等の教育への産業界等のニーズの反映
- ・ 企業等に対する理解の促進、魅力発信

インターンシップの類型には、体験を中心とし、数日から数週間かけて行われるものや、実践を中心とし、数週間から数か月かけて行われるものなど様々なものがあります。

二 導入と活用

導入や活用のポイントを五つのステップに分けて説明します。

① 導入に向けた事前準備

まずは、会社の現状の課題を解決し、将来、会社が実現したい姿を達成するために挑戦したいことからプロジェクトを考え、ていくとよいでしょう。

インターン生と一緒に取り組む

プロジェクト概要を決定した後、取り組み「目的」「目標」とそれを達成するためのステップを作り出す。仕事における成功体験を持つていない学生が、自信を持ち前進できるよう、小さな成功体験を積み重ねていくステップ作りが重要です。

② 受入れ体制の整備と確認

- ・ 会社とインターン生の報告、連絡、相談やコミュニケーション方法（日・月報、ミーティングなど）を決定します。
- ・ 業務指導者、相談役（メンター）を決めます。
- ・ 環境整備（活動支援金・交通費、机、PC、メールアドレス、名刺、保険等）を進めます。

③ 受け入れる際の心得八か条（経済産業省「インターンシップ活用ガイド」より）

- ・ 信頼関係を築く、築き続ける
- ・ 採用した学生を信じ、担当者が責任を持つ
- ・ Win-Winの関係でルールをはじめに伝える
- ・ 最初の1カ月が勝負
- ・ 仕事の指示は明確に
- ・ 学生の変化に気づき評価する
- ・ 成功体験を積み重ねる

(二) 募集と選考

① 募集

インターンでは一定期間でパフォーマンスを発揮してもらう必要があります。事前課題や質問を設定し、学生のやる気とポテンシャルを判断します。

募集の方法には、次のようなものがあります。

- ・ 大学と連携して募集
- ・ 自社が中心になって募集
- ・ コーディネート機関を活用

② 選考

書類選考では、応募動機・条件・スキルの三点を留意して読み込み、短所を探すより、その学生の長所はどこかという視点で書類を読んでいきましよう。

面接選考においては、自社に関心を持ってくれる貴重な人材を、単純に「選ぶ」のではなく、学生の可能性を引き出し、どのような良さを持つ人物かをしっかり聞くことが重要です。

(三) オリエンテーション

採用決定後に行うオリエンテーションでは、取組み（目標、目標達成のためのステップ、成長の仕掛け、スケジュール）の共有と、手続き事項（社内ル

ルの共有、PCの設定など)の
確認および必要書類(誓約書、
秘密保持契約書など)の作成を
行います。

(四) インターンシップの実施

① 開始後のフォロー

学生は、様々な困難、壁に直
面し、歩みを止めてしまうこと
が多くありますが、適切なフォ
ローによってその状況を修正し
ていくことができます。

学生が陥りやすい状況の例と
しては次のケースがあります。

a 壁にぶつかる

成果が上がらないことや、周
りの社員が凄く見えて尻込みす
る、自分が何をしたらいいのか
分からない、といった原因が考
えられます。社内で成功してい
る人を観察させることや、成果
について再検討する等の対策を
講じます。

b 目的、目標を見失う

目の前の業務に追われて本来
の目的を見失ってしまう、自身
の役割を認識していないといっ
た原因が考えられます。現状を
指摘して気付かせることや、目
的・目標を達成するために他の
具体的な手段はないかを考えさ

せる等の対策を講じます。

c 現状に満足してしまう

ちよつとした成果で、できた
気になってしまうことがあります
が、成果を上げている学生の
事例を伝え、達成レベルの違い
を認識させることもさらなる成
長を促す方法の一つです。

「これ以上は無理」と思い込
んでいる場合は、企業側の期待
感を客観的に示し、それに挑戦
することでのような成長があ
るかを説明していきましょう。

d 主体性がなくなってしまう

自信を喪失し、主体性がなく
なってしまうことがあります。
まずは主体性を取り戻させる前
に成果を出させて自信を取り戻
させることが重要です。

e 不完全燃焼

学生のやる気はあるものの、
企業側の仕事の任せ方等に問題
があることが原因の一つとして
考えられます。インターンの業
務範囲を再検討してみましょう。

② 日報と月報の活用

日々の気づきや学びを言語化
させることで、業務への理解を
深めてもらうのが日報・月報の
目的です。企業としては、学生

が何をしているかをモニタリン
グし、様々なシグナルをキャッ
チするために活用します。

(五) 修了面談と次の行動へ

インターン修了時には、社内
で「修了報告会」と「修了面談」
を実施します。

修了報告会は社内のほか、で
きれば外部の方(顧客等)にも
話を聞く場を用意すると多くの
視点が取り入れられ、学生・会
社ともに実りあるものになりま
す。修了面談では、会社にとつ
て、インターン生の存在で何が
変化したのかを伝えます。ま
た、学生がインターン前後でど
のような変化、成長をしたの
か、どこが足りなかったのかを
伝えていくとよいです。

三 留意点

(一) 労働関係法規の適用

学生が「労働者」(参考参照)
に該当する場合は、労働関係法
規が適用されます。賃金などの
労働条件について、労働基準法
や最低賃金法等が適用されると
ともに、実習中の事故に関して
は労災保険法の適用があること
に留意する必要があります。

(参考)

行政通達上は「一般に、イン
ターンシップにおいての実習
が、見学や体験的なものであり
使用者から業務に係る指揮命令
を受けていると解されないなど
使用従属関係が認められない場
合には、労働基準法第九条に規
定される労働者に該当しないも
のであるが、直接生産活動に従
事するなど当該作業による利
益・効果が当該事業場に帰属
し、かつ、事業場と学生の間に
使用従属関係が認められる場合
には、当該学生は労働者に該当
するものと考えられる」とされ
ています(旧労働省 平成九年
九月十八日基発第六三六号)。

(二) 事故・怪我への備え

事故や怪我の場合にインター
ン生や自社への負担をできる限
り軽減するため、保険に加入す
るなどしてリスクに対する備え
をしておくことが必要です。

(三) 企業の損害への備え

機器・ソフトの損壊、機密漏
洩、第三者の財物の損壊等、学
生による企業に対する損害発生
のリスクも備えておく必要があ
ります(任意保険の加入等)。

改正された 外国人雇用状況の届出

今年3月1日以降に雇入れ・離職をした外国人について外国人雇用状況の届出^(注)をするときは、「在留カード番号」を記載することとされました。

従来から「在留資格」や「在留期間」などを届け出ていましたが、より一層適切な雇用管理、在留管理を図るために記載事項の追加が行われました。

^(注) 労働施策総合推進法に基づき、外国人を雇用する事業主は、外国人労働者の雇入れと離職の際に、その氏名、在留資格などについて、ハローワークへ届け出ることが義務づけられています。

なお、在留資格が「外交」、「公用」の方や特別永住者は、外国人雇用状況届出の対象外となります。

1 在留カード番号

在留カードの右上に記載されている12

桁(英字2桁—数字8桁—英字2桁)の番号を後述する様式に記載します。

2 届出方法

外国人雇用状況届出における届出方法は、雇用保険被保険者の場合とそれ以外の場合で異なります。

① 雇用保険被保険者となる場合

雇用保険被保険者資格取得届、資格喪失届に、在留カード番号の記載欄が設けられます(届出期限や届出窓口は、資格取得届・喪失届と同じ)。ただし、改正による新たな様式が備え付けられるまでは、別様式に記載して届出をします。インターネットを通じた電子申請(e-Gov)も可能です。

② 雇用保険被保険者以外の場合

1週間の所定労働時間が20時間より少ない等、雇用保険の被保険者となる要件を満たさない場合は、「外国人雇用状況届出書」を、勤務する施設の所在地を管轄するハローワークに届け出ます。

雇入れ、離職の場合ともに翌月の末日までが届出期限とされています。

二以上事業所勤務被保険者の 届出先変更(社会保険)

被保険者が同時に2ヵ所以上の適用事業所に使用されることにより、管轄する年金事務所または保険者が複数となる場合は、被保険者が「健康保険・厚生年金保険 所属選択・二以上事業所勤務届」の届出を行い、年金事務所または保険者のいずれかを選択します。

従来は、選択事業所を管轄する年金事務所が提出先とされていましたが、今年2月より、選択事業所の所在地を管轄する「事務センター」に提出することとされました。

管轄する事務センターの送付先(郵便番号のみを記載することで事務センターに届きます)は、日本年金機構のホームページをご参照ください。

なお、複数の事業所で勤務している場合であっても、被保険者の資格取得の要件を満たす事業所が1ヵ所の場合は、この届出をする必要はありません。

採用内定者の自宅待機等

採用内定の際に予定されていた入社日に入社させた上で、実際には就業をさせず自宅待機を命じた場合には、「使用者の責に帰すべき事由による休業」に当たらない天災事変等不可抗力の場合を除き、労働基準法第二六条に定める休業手当(平均賃金の六割以上の手当)を支払う必要があります。

また、採用内定の際に定められていた入社日自体を延期する措置(入社日の延期)を行う場合は、採用内定者への十分な説明と同意を得る必要があります。

なお、新規学校卒業者の入職時期繰下げを行うとする場合は、所定の様式(新規学校卒業者の入職時期繰下げ通知書)により、ハローワーク及び学校に対して通知を行います。