

インターンシップ応募方法および諸条件

応募方法	インターンシップ(就業体験)に応募する者は、学校の許可を得た後、別表2_エントリーシートと顔写真(カラー、JPG ファイル、最近のものであれば可)を期日までに提出のこと。 ※ 申込みは、下記、問合せ先まで E-mail で行う。 ※ E-mail の件名は、「インターン申込み:〇〇大学 △△△△(姓名)」とすること。 ※ E-mail での送付が困難な場合は、郵送も可。	
インターンシップ期間	原則、月曜日から金曜日の5日間とする。具体的な日にちについては、双方の合意のもと、決定する。	
就業(体験)時間	日産自動車(株)の就業時間に準じる。 就業時間 8:30~17:30 または 9:00~18:00 昼休み 12:00~13:00 または 12:30~13:30	
就業(体験)日	日産カレンダーに準じる。 ※ 日産カレンダーは通常、月曜日~金曜日が就業日となる。一般のカレンダーとは休日 が異なるので注意。 ※ 学校の行事、病気などにより、期間中やむを得ず休みを取得する場合は、就労先所属 長の事前承認が必要。	
インターンシップ中止	就業体験を中止する場合、1週間前までに申し出なければならない。この場合、生活費援 助の減額など、日産と学校間で諸条件を見直すことがある。	
保険	インターン生は、学校経由で事前に傷害保険・賠償責任保険に加入しなければならない。	
住居	インターン生は、日産社員寮もしくはホテルに滞在することができる(寮の規則厳守)。 入寮及びホテル使用の判断基準は、日産従業員入寮基準に準じるものとする。 ※ 寮の使用は社員優先のため、混雑時には入寮できないことがある。	
日産自動車 が負担可能な 諸経費	宿泊費(寮費もしくはホテル代) 通勤費(寮もしくはホテルと就労先との日々の交通費) 赴任費(期間中1往復のみ) 出張費(体験にともなう業務上出張が発生した場合) 生活費援助(昼食代補助) ※ ただし、学校、その他の団体が補助する場合は、適用外とする。	
経費 詳細	宿泊費	寮 or ホテル代(インターネットおよび電話代は本人負担とする。)
	通勤費	本人立替払いの上、日産自動車(株)に請求する。
	赴任費	本人より請求があった往復公共交通機関の交通費は、日産基準に従い支払う。 ※ 交通費の一部として、ダンボール2箱までの輸送費も請求可能とする。
	出張費	出張が発生した場合は、日産基準に従い、請求することができる。
	生活費援助	送り出し先との協議により、生活費援助を日産からインターン生に支払う。 生活費援助費は、体験日1日あたり1,000円とする。 交通費、生活費援助費などの必要経費は、当月もしくは翌月月末に指定の銀行口座に振 り込まれるため、予め必要な費用を用意しておく必要がある。

本件に関するお問合せ先:

〒243-0192 神奈川県厚木市岡津古久 560-2
日産自動車(株) 材料技術部 材料技術企画グループ
長船 恵利奈
E-mail: e-osafune@mail.nissan.co.jp
TEL: 046-270-1516, FAX: 046-270-1581