

イノベーション創出若手人材養成プログラム  
長期インターンシップ研修生支援事業実施要項

Long-term internship trainee support project Implementation Summary

2018年12月13日

岐阜大学イノベーション創出若手人材育成部会

---

1. 事業概要

岐阜大学イノベーション創出若手人材養成プログラム（以下、イノベプログラム）に参加する研修生（博士後期課程院生）のなかで、1月以上の長期インターンシップ（学外研修プログラム）に参加する者の申請により宿泊費等の一部を支援する。（ただし、研修先他から支援を受ける者を除く。）

2. 応募条件

- ①申請者は、イノベプログラムの研修生であること。
- ②研修期間が1月以上の長期インターンシップであること。
- ③研修の開始に必要な派遣プログラム要項にある必要書類（学外研修プログラム計画書等）を提出済みで、受入機関の合意ができていること。

3. 支援額

1件あたり5万円を上限とする（宿泊費等の一部として支援額を決定する。）

4. 採択件数及び決定方法

2件以内とする。また、イノベーション創出若手人材育成部会会議において、支援を受ける者及び支援額を決定する。

5. 応募書類及び提出先

申請書（様式1）に必要事項を記入し、教育推進・学生支援機構キャリア支援部門へ提出する。

6. 成果報告

派遣プログラム要項にある書類（学外研修プログラム成果報告書）をもってあてる。

7. 問合せ先

キャリア支援部門事務担当 五味・宮本 電話 058-293-3393

メール [career@gifu-u.ac.jp](mailto:career@gifu-u.ac.jp)

## (Implementation Summary)

### 1. Business summary

Accommodation expenses, by applying for those who participate in a long-term internship (external training program) for one month or more among trainees (doctoral graduate students) participating in the Gifu University Young Researchers Education Program for Innovation (hereinafter referred to as Innovae Program) will be supported in part (Excluding those who receive supports for accommodation expenses from the training host site and others.)

### 2. Application conditions

- ① Applicants must be trainees of Innovae Program.
- ② Long-term internship with a training period of one month or more.
- ③ Necessary documents (external training program plan, etc.) in the dispatch program guidelines necessary for the start of the training have been submitted and the host organization has agreed.

### 3. Amount of support

Up to 50,000 yen per case (The amount of support will be determined as part of the accommodation fee etc.)

### 4. Number of adoption and decision method

Within 2 cases. In addition, the person who receives support and the amount of support are determined at the Innovae Program meeting.

### 5. Application documents and destination

Complete the application form (Form 1) and submit it to the Career Formation Support Division.

### 6. Results report

Use the documents listed in the dispatch program guidelines (external training program results report).

### 7. Contact information

Career Formation Support Division Secretariat, Gomi or Miyamoto, Telephone 058-293-3393, Email: [career@gifu-u.ac.jp](mailto:career@gifu-u.ac.jp).

## Form 1

## 様式1

イノベーション創出若手人材養成プログラム

長期インターンシップ研修生支援事業申請書

申請者	研究科・ 専攻名・学年			
	氏名		年齢	歳 (2020年1月1日現在)
	メールアドレス	@		
	携帯電話 (記入は自由)			
インターンシップ 受入機関名 (住所)	(〒 )			
研修(旅行)期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 ( 日間)			
研修テーマ				
他からの支援の 有無	有 ・ 無			
宿泊費内訳(Accommodation expenses Items)				

(※ 宿泊費に関して次の証明を添付すること。)

1. 家賃等を支払った領収書(振込明細書)の写し

(内訳がわかるようにする。)

2. 受入企業等から宿泊費に関する支援を受けていない旨の証明

◎ 1と2とも先方からのメールで内訳等の説明できればその

メール文章添付も可

*以下英訳*

(\* Please attach the following proof regarding accommodation costs.)

1. Copy of receipt (payment statement) for rent payment, etc.

(Make sure the items.)

2. Proof of not receiving support for accommodation expenses from the host company, etc.

◎ If both 1 and 2 can explain the items by e-mail from the host, you can also attach the e-mail text