



都立中央・城北職業能力開発センター インターンシップ受入れ協力をお願い

都立中央・城北職業能力開発センターでは、生徒の訓練の一環としてインターンシップ（企業現場での就業体験）を実施していますが、マルチプリンティング科（旧グラフィック印刷科）の生徒受入れについて協力依頼がありました。インターンシップを受入れていただける事業所におかれましては、下記にご記入の上、東印工組宛にファクシミリ（03-3553-2653）にて、10月31日（木）迄にご連絡くださいますようお願い申し上げます。受入れ事業所には、後日、同センターから詳細についてご連絡申し上げます。

- 目的：生徒が企業の現場等で就業体験を通して、適性の判断や専門能力の向上を図る。
企業にとっては、修了生を採用する経路となる。

■対象者：
実施時期

科目	参加希望生徒数	実施時期	実施日数
マルチプリンティング科 （旧グラフィック印刷科）	6名	12/2（月）～12/6（金）	5日間

■インターンシップでの実施内容（例示）

職業能力開発センターでの訓練内容	インターンシップ実施内容の例示
印刷機械オペレーターとしてDTPから製本までの工程の知識・技術を幅広く学んでいます。（用紙・版・インキ等の取扱い、4色機・2色機・オンデマンド印刷機の操作等）	会社概要、実習（作業）の目標・内容等の説明／印刷作業の流れ／DTP・刷版工程作業の体験／印刷機械補助（紙積み作業等）／総括（講評等）、就職についての講話など

■実習時間：受入れ企業の所定就業時間内

- 注意事項：（1）職業能力開発センターから受入れ企業へ、インターンシップに係わる経費の支払いはありません。
（2）交通費、昼食費は生徒の自己負担です。また、教材費等の経費を生徒から徴収することはできません。
（3）インターンシップは訓練の一環として実施していることから、生徒に対し賃金等の支給はしないで下さい。
（4）万一の災害に備え、生徒には「職業訓練生総合保険」の加入を義務付けていますが、安全の確保や事故などの防止に十分注意願います。

※インターンシップの内容等の問い合わせ先

都立中央・城北職業能力開発センター インターンシップ担当
マルチプリンティング科 指導員 木村 電話：03-5800-2611

都立中央・城北職業能力開発センターのインターンシップを受入れます

貴社名 _____ 担当者名（部署・役職 _____）

所在地 _____

※インターンシップを実施する事業所所在地をご記載ください。

電話 _____（ _____ ） F A X _____（ _____ ）

受入れ人数 マルチプリンティング科（ _____ 人）