

■諸塚村農林業ビジネス・インターンシップ事業参加者募集要項

H31.4.1 諸塚村企画課

諸塚村の農林業は、「山間地農林業複合システム」として世界農業遺産に認定されています。複数の農林産品を組み合わせ、生産者が相互扶助で地域資源を最大限に生かす取り組みです。また、2004年にはFSC®森林認証を日本で初めて村ぐるみで取得しています。

諸塚村農林業ビジネス・インターンシップ事業は、地域づくり事業です。この世界的に認められた農林業複合システムをベースに、若い人たちに仕事としての農林業のあり方、日頃から恩恵を受けている木材や食物の林産物やその流通への理解を広げることが目的です。

新規就農・就業を希望する方に「農業への適性」や「地域との関わり」を知る機会としての活用はもちろんですが、学生や社会人の皆さんが、農林業とその周辺に関わる仕事を、ビジネスとして捉え、その就業への理解を深める機会になればと期待しています。

一人一人の小さな活動の点が、つながって線になり、そして面になる。日本の新しいビジネスは、ヒトとほんものつながりから生まれます。

人生を豊かにし、人の暮らしに必要なスキルとは何かを、是非一緒に考え、実践してみませんか？

応募資格 高校生以上の学生、社会人 ※留学生は、日本語能力を有する方
経験、学部・学科等は不問です。

- ・農林業に興味のある方
- ・自然と向き合いながらできる仕事を探している方
- ・集落や地域の人と関わりながら、仕事をしたい方
- ・卒業論文などのテーマを探している方
- ・中山間地域の生活に興味のある方

体験内容 農林業ビジネスのうち、ジャンル別に6つのコース（別表）を設定しています。参加者の興味のある内容を選択していただきます。（複数選択も可）

実施時期 2019年7月1日（月）～2020年3月31日（火）

受入期間 2週間以内（土日含む） ※詳細は相談

初日 オリエンテーション等、2日目以降～テーマ毎に個別に研修実施

最終日 報告会、ふりかえり、修了証交付

※期間中は、別表複数の事業所で日替わり体験する形式になります。

体験時間 8：15～17：00 ※受入機関によって多少の変更があります。

休日 原則として土曜、日曜、祝祭日 ※受入機関によって出勤日の変更があります。

費用等 下記の費用の一部に関して補助金を支給します。（限度額5万円）

- (1) 宿泊施設 森の古民家を使用できます。当事業への参加期間中の使用料3,000円/日のうち、2,000円/日を補助します。

(2) 交通費等 諸塚村までの交通費は自己負担となります。ただし、村外在住者が当事業に参加する場合、村内宿泊所から体験場所への移動等の経費に関して、実費相当額（1,000 円/体験に参加する日）を支給します。

(3) 道具等 体験に必要な道具等は、事務局で用意しますが、服装、必要品等の持参いただくものは、事前に参加要領で通知します。

(4) 経費等 食費等のそのほかの経費等は、個人負担になります。

保 険 体験期間中は、損害保険等に参加します。経費は事務局で負担します。必要書類等の詳細は、事前に連絡します。

申込期限 希望日初日の2週間前までに申し込みが必要です。（事務局必着）

申込方法 別表の希望の研修テーマを選択（第1から第3候補まで）して、エントリーシート（様式1）を記入の上で、学生証のコピーと一緒に事務局に提出。（郵送またはメール）

選考結果 通知書（様式2）をエントリーシート到着後7日以内にメールで通知します。

留意事項

- ・賃金等の報酬はありません。
- ・事前に誓約書（様式3）を提出していただきます。
- ・インターン中は受け入れ先のルールを遵守し、受入責任者の指示に従うものとします。
- ・エントリーシート等の応募書類は返却しませんのでご了承ください。

【個人情報の取り扱いについて】

インターンシップへのご応募を目的として受領した応募書類およびそれに伴う個人情報は、厳正かつ安全に保管・管理し、選考にかかわる情報のご連絡等の目的以外には使用しません。

事業実施者 〒883-1301 宮崎県東臼杵郡諸塚村大字家代 2683

諸塚村企画課 TEL0982-65-1116 Fax0982-65-0032

問合せ事務局 〒883-1301 宮崎県東臼杵郡諸塚村大字家代 3068

一般社団法人 諸塚村観光協会 担当：田邊

TEL0982-65-0178 Fax0982-65-0189

Mail ecom@vill.morotsuka.miyazaki.jp

Web 情報 <https://www.vill.morotsuka.miyazaki.jp/businessinternship2019/>

コース	体験内容	受入組織
①FSC®林業を極めるコース(林業ビジネス)	木材伐採・搬出の見学、下草刈り、除伐、苗木生産	耳川広域森林組合諸塚支所 諸塚木材加工センター (一社)ウッドピア諸塚
	事務～施業管理、測量、申請書類手続き	
	製材、製品加工作業	
②FSC®椎茸生産コース(特用林産ビジネス)	椎茸原木林下草刈り、除伐、原木林伐採・搬出	諸塚村椎茸部会 JA日向諸塚支店 (一社)ウッドピア諸塚 (菌床栽培施設)
	しいたけ団地での駒打ち、収穫、乾燥工程	
	原木椎茸選別・商品パッケージ	
	菌床椎茸、キクラゲ等の製造・発生操作、栽培,収穫	
③立体園芸・高冷地農業コース(農業ビジネス)	ミニトマト、ほうれん草、ブルーベリー、花卉等の栽培加工ほか	園芸団地 観光農園
④中山間型畜産コース(畜産ビジネス)	和牛管理(母牛、子牛)、品評会、競市参加	(一社)ウッドピア諸塚
⑤食×農6次産業ビジネスコース(地域資源活用ビジネス)	各種特産品の商品開発、製造、加工	特産品加工グループ (一社)ウッドピア諸塚 (もろっこはうす) (一社)諸塚村観光協会
	特産品販売、接客、開拓営業、商品搬送	
	体験交流事業の企画・実施、観光施設の運営管理、地域観光情報の発信	
⑥地域おこし農林業政策コース(地域振興事業)	特産品開発、農林業振興、地域づくり事業等、①～⑤コースの総合プロデュース体験	諸塚村

■ 諸塚村農林業ビジネス・インターンシップ事業の手続き

- ① ご希望の就業体験と日程のご検討
↓ <https://www.vill.morotsuka.miyazaki.jp/businessinternship2019/>
チラシ・募集要項等
- ② お申し込み
⇒ 諸塚村観光協会
↓ TEL0982-65-0178 Email ecom@vill.morotsuka.miyazaki.jp
エントリーシート(様式1)提出
※実施の2週間前
- ③ 事務局にて受入企業等とのマッチング・日程調整
↓
- ④ 事務局から受入内容の決定通知
↓
通知書(様式2)
- ⑤ インターン生の受入準備と必要書類の提出
↓ 必要に応じて事前に現地案内を実施
誓約書(様式3)
宿泊・保険手続き書類
- ⑥ インターンシップ事業の実施
↓
オリエンテーション
職場体験・調査・レポート作成
報告会・修了証交付
※経費精算・補助金交付
日報の作成・提出
- ⑦ 情報発信のお願い

諸塚村農林業ビジネス・インターンシップ・エントリーシート

(一社)諸塚村観光協会 御中

	記入年月日	年	月	日
ふりがな	生年月日			性別
氏名	印	西暦	年 月 日(満才)	男・女
参加者情報 連絡先	〒 _____			
	携帯・電話		出身地	
	E-mail			
帰省先 住所・電話番号	〒 _____		TEL _____	
所属会社 または大学				
部署名 学部・学科等	(学 年)			
自動車免許 (どちらかに○)	有 / 無	移動手段(予定)		
希望日程	月	日 ~	月	日
※現時点の希望日をご記入ください				

希望コース	第1志望	第2志望	第3志望
【インターンシップへの参加理由およびコース志望理由、インターンシップで習得したいこと】			

【自己PR】			

※学校担当者記入欄

担当部署		担当者名	
TEL:	— —	FAX:	— —
E-mail:			

※ 記入された情報は、諸塚村農林業ビジネス・インターンシップの用途以外には使用しません。

令和 年 月 日

通知書

様

一般社団法人 諸塚村観光協会
理事長 尾形 浩一

諸塚村山村農林業ビジネス・インターン・シップ事業の受入の通知

貴下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。

さて、先般エントリーシートの提出のありました下記の方につき、受入の決定をいたしましたのでご連絡します。

あわせて研修の概要もお知らせします。なお、詳細および注意事項については、後日参加者に参加要領を送付します。

また、別添の誓約書を熟読し、押印の上で、研修初日の受付時に提出してください。

1. 研修参加者

住所 _____

所属 _____

氏名 _____

2. 研修期間

令和 年 月 日から平成 年 月 日 (日間)

3. 研修時間

月曜日～金曜日(8:15～17:00)

4. 研修内容

コース名 _____

受入内容・受入先 _____

誓約書

諸塚村長 西川 健 殿

私は、諸塚村農林業ビジネス・インターンシップに参加するにあたり、下記の事項を確実に遵守することを誓約します。

記

1. 当事業の募集要項及び参加要領等を熟読し、その条件を守るとともに、指導担当者の指示に従い、誠実に参加します。
2. 貴事務局への提出書面には、虚偽の記載を一切しません。
3. 職場秩序を乱す行為並びに受入れ関係者の信用又は名誉を損なう行為はしません。
4. 施設の利用に際しては、
 - (1) 立ち入り禁止区域に立ち入りません。
 - (2) 利用施設をインターンシップ以外の目的に使用しません。
 - (3) 利用施設に第三者を立ち入らせません。
 - (4) その他、施設の利用の諸規程及び管理責任者の指示に従います。
5. 期間中に知り得た一切の事項については、期間中はもちろん、当事業が終了した後も、事務局の書面による許可なく、第三者に開示・漏洩し、若しくは不正使用しません。特にインターンシップ期間中取り扱う書類、ノート、磁気ディスク、その他これに類する資料及びその写しなど、企業秘密資料の保管・管理については
 - (1) 受入先の諸規程・命令・指示に従います。
 - (2) 受入先の許可なく第三者に譲渡・貸与し、若しくは自ら不正使用しません。
 - (3) インターンシップ終了後は直ちに返還します。
6. 故意又は重大な過失により、受入機関等に与えた一切の損害について、賠償の責を負います。
7. 本書に定めなき事項については、責任者の指示を仰ぎ、その指示に従います。

令和 年 月 日

住所 _____

所属 _____

氏名 _____ 印