

# 留学生対象インターンシップについて

## Information of internship program for international students

Department in charge :

Nagaoka City Office Industrial Location and Human Resources Division

# 1. インターンシップ概要 Overview

## 【目的】

日本での就職を考えている留学生や、長岡市内企業への就職を考えている留学生に、長岡市内企業でのインターンシップ経験を積んでいただき、将来のキャリアプランに活かしていただくもの

## 【Purpose】

This program is designed to provide internship experience in the company of Nagaoka City for international students who are considering employment at a company in Nagaoka City(or in Japan), so we wish that you can utilize the experience for your own future career plans.

## 2. スケジュール Schedule

10/21 (Mon.) ~ 11/22 (Fri.)

① インターンシップエントリー  
Submit application form through  
the internship matching site

11/25 (Mon.) ~ 12/27 (Fri.)

② インターンシップ先の調整、面談及び決定  
Negociation with the company,  
conduct an interview and matching



~2/28 (Fri.)

③ インターンシップ実施  
Internship implementation

Within 2 weeks from the  
end of internship

④ 報告書提出  
Submit a report



## 2-①【インターンシップ エントリー】 Submit application

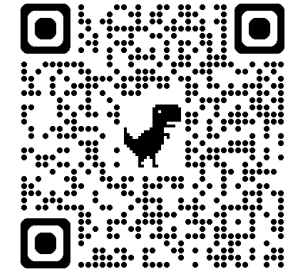
- マatchingサイトの申込みフォームに、氏名や専攻、希望する会社、日本語レベルなどを入力してエントリーしてください。
  - ※ エントリーの際は、各企業で必要な日本語レベルをご確認ください。
- エントリー時に履歴書 (CV) をアップロードしてください。

※就職内定者は参加NG

※特別な事情を除き、エントリーの辞退はできません

【インターンシップの申込期間：11月22日(金)まで】

▼internship matching sites  
【n-joy】



- Please fill your information(name, major, company of your choice, and Japanese language level, etc)in the application form and submit until Friday, Nov 22.
- Please upload your CV when submitting your application.
  - ※Person who has been offered a job are not allowed to participate.
  - ※Applications cannot be declined except under special circumstances.

## 2-② 【インターンシップ先の調整、面談及び決定】

Negotiation with the company, conduct an interview and matching

1. エントリーの受付後、市担当者が希望企業との調整を行います。
2. 学生と企業担当者の面談を実施後、インターンシップ先を正式に決定します。
3. マッチング成立後、インターンシップ開始までに必要な準備を行います。  
(日時と研修内容の決定、持ち物・通勤手段の確認など)

※本インターンシップでの交通費、昼食費、宿泊費、保険については、  
企業から一部補助があります。

1. After receiving the application, Nagaoka city will negotiate with the company.
2. After conducting interview with the company, matching will officialy be finalized.
3. After matching, details are finalized for the start of the internship.  
(e.x, dates, working hours, transportation and more)

※The expenses for the transportation, lunch, accomodation fee and insurance  
for this internship will be partially supported by the company.

## 2-③ 【インターンシップの実施】Internship implementation

- **企業と調整した日程で、インターンシップを実施します。**

**Conduct an internship on a schedule determined with the company.**

- ★ **有意義なインターンシップになるよう、長岡市と企業で可能な限りサポートをします★**

**Nagaoka City and the company will provide as much support as possible to ensure a meaningful internship.**

## 2-④ 【報告書の提出】 Submit a report

- インターンシップ後、2週間以内に報告書を提出してください。  
(研修初日に企業から指示があります)

※報告書の提出は必須です。

報告書の提出をもって、インターンシップの終了とみなします。

※後日、インターンシップ修了証明書を発行いたします。

- After the internship, please submit a report to the company within two weeks of the end of your internship.  
(Instructions will be given by the company on the first day of internship)

※Submitting report is mandatory.

The internship will be considered complete upon the submission of the report.

※A certificate of internship completion will be issued by Nagaoka City at a later date.

### 3. 問い合わせ先 Contact information

企業の詳しい情報を知りたい方や、ご不明点がある方は、市へお問合せください。  
If you have any questions or wish more detailed information about the company,  
please send the message to the address below:

**【インターンシップへの問い合わせ先】** Contact information about internship

**長岡市産業立地・人材課:**

(Nagaoka City Office Industrial Location Division and Human Resources Division)

E-mail:[koyou@city.nagaoka.lg.jp](mailto:koyou@city.nagaoka.lg.jp)