

提供日 2026/06/30

タイトル 【参加企業を募集中】外国人材雇用に向けた県内企業の社内体制整備をサポートします！

担当 経済産業部 就業支援局産業人材課

連絡先 多様な人材活躍推進班

TEL 054-221-2811



【参加企業を募集中】 外国人材雇用に向けた県内企業の社内体制整備をサポートします！

1 概要

県では、外国人材の受入れが初めて、又は経験の少ない県内企業・事業所を対象に、国内留学生及び海外学生の就業体験（インターンシップ）を試行的に受け入れる企業を募集します。受け入れいただく企業に対しては、受入機会の提供に加え、定着のノウハウ、コミュニケーションなど、様々な雇用への不安を解消するための受入体制整備に向けた伴走支援も行います。事務局・専門家が全面サポートし、参加費も無料のため、初めて外国人材を受け入れる企業様にも安心してご利用いただけます。

なお、最終的には本事業の受入企業に対する支援事例から標準化したマニュアル等を作成しノウハウを横展開していくことで、同じ課題感を持つ県内企業にも訴求できるよう取り組み、人手不足が深刻化する県内企業の人材確保及び外国人労働者の定着につなげます。

2 事業内容

項目	内容
対象企業	静岡県内に事業所を有する企業 ・外国人材雇用に関心があり、自社の受入体制整備を図りたい企業 ・外国人材の雇用経験がないもしくは経験が少ない企業 等
就業体験生 (インターン)	国内留学生、インドネシア・ベトナムの大学・高専に通う海外学生
受入期間	・国内留学生：令和8年9月（1～2週間） ・海外学生：令和8年11～12月（1～2ヶ月間） ※受入期間の前後にも支援を実施
支援メニュー	・企業担当者向け研修 ・インターンシップ実施計画の策定や受入手続の支援 ・社内体制整備に伴う専門家伴走支援
参加費	無料 ※インターン生の宿泊場所手配や研修の備品等は企業様負担 (一部、静岡県から補助有)

3 申込期限

令和8年7月10日（金）17時まで

参加を希望する企業様は以下のフォームからお申込みください。

<https://forms.cloud.microsoft/r/nWt2ghtbx9>

4 本事業の問合せ先

静岡県外国人材受入体制整備支援事業運営事務局（株式会社パソナ）

メール：shizuoka.soudan@psona.co.jp

電話：03-6633-3876（土日・年末年始除く9時～17時）

(事業ホームページ) <https://gaikokujinzai.pref.shizuoka.jp/>



静岡県 令和8年度外国人材受入体制整備支援事業
(本事業は静岡県より株式会社バソナが受託し、運営しています)

参加費
無料

静岡県 外国人材受入体制整備支援事業

参加企業 募集

外国人材の採用・活用を考えている県内企業の皆さまへ



こんなお悩み
ありませんか？

外国人材に興味はあるが
採用経験がなく不安…

採用しても定着するか
わからない…

社内の受入環境が
整っていないため
受け入れが難しい…

【インターンシップ】で、はじめての外国人材受入れを安心スタート
社内の受入体制づくりまでしっかりサポート！！

01

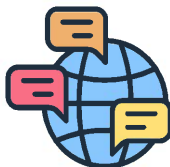
まず試せる！



正社員採用前に
インターンシップとして
受入体験が可能です。
海外・国内留学生 各1～3名

02

社内整備を丸ごと支援



多言語マニュアル・多文化
共生・安全衛生まで、
専門家が伴走します。
計画策定～フォローまで一貫支援

03

県の補助金あり
事務局が受入手続きを全面サポート



インターン生の住居費（1日2,000円×
滞在日数分）に対する補助あり。
事務局が各種手続きをサポートするため、
初めての受入れでも安心。
受け入れ費用の負担を軽減

*インターン生の就業体験及び生活環境整備に必要な物品等の
手配や経費は企業負担になります。

募集対象

- 静岡県内に事業所を有する企業（業種・規模問わず）
- 外国人材雇用に関心があり、自社の受入体制整備を図りたい企業
- 外国人材の雇用経験がない・少ない企業を特に歓迎

事業詳細・お申込みは裏面へ▶

募集概要

募集社数：3社程度（業界・業種・規模に偏りなく幅広く募集）

受入人数：1社あたり1～3名 実施形式：原則対面

対象人材：国内留学生およびベトナム・インドネシアの大学・大学院等から事務局が面談を行い、日本語能力の高い優秀な文系・理系人材を紹介します。

受入期間：国内留学生 1週間～2週間 海外学生 1ヶ月～2ヶ月

募集締切：7月10日（金）17:00

お申込みは
こちらから→



<https://forms.cloud.microsoft/r/nWt2ghtbx9>

詳しくは募集要項を
ご覧ください→



<https://09auto.biz/brd/global-dotank2t/001-gU6I8w.download>

※お申込みいただいても必ずマッチングが成立するものではありません。

参加スケジュール

7/10
申込み締切

人材との
マッチング

事前準備
(計画・手続きなど)

インターンシップ
受入・研修・振り返り

終了

支援内容の詳細

① インターンシップ計画の策定支援

受入条件の調整・インターンシップ計画の策定などをサポート。事業者に合わせて個別支援を行います。

③ 受入体制整備を専門家と伴走支援

多言語マニュアル整備・多文化共生促進・社内コミュニケーション改善等を各分野の専門家が体系的にサポートします。

② 企業担当者向け研修

外国人材受入に必要な異文化理解・コミュニケーション等の知識を研修形式で提供します。

④ インターンシップ後フォローアップ

アンケート調査・振り返りを実施。希望企業には関連事業や専門窓口の連携フォローを実施します。

お問合せ

令和8年度 静岡県外国人材受入体制整備支援事業運営事務局

【主催】静岡県【運営】株式会社パソナ

(本事業は静岡県より株式会社パソナが受託し、運営しています)



03-6633-3876



shizuoka.soudan@pasona.co.jp

静岡県「外国人材受入体制整備支援事業」企業募集要項

募集対象	静岡県内に事業所を有する企業（非営利法人、自治体を除く）
受入人数	外国人材インターンの受入れは、1企業あたり1名～3名程度 (国内留学生および海外学生を含むものとする)【3社程度】
エントリー日程	2026年7月10日(金)17時
インターン対象者	<p>1. 国内留学生（国内に居住している外国人留学生等）</p> <p>① 大学生、大学院生、専門学生、特定活動ビザ「継続就職活動」で就職活動をしている外国人材</p> <p>② 日本語力：JLPT 日本語能力試験 N2(職種により N3) 程度以上</p> <p>③ 年齢：18歳以上</p> <p>2. インドネシア・ベトナムの海外学生</p> <p>① 大学生、大学院生</p> <p>② 日本語力：JLPT 日本語能力試験 N2(職種により N3) 程度以上</p> <p>③ 年齢：18歳以上</p>
インターンシップ期間	<p>1. 国内留学生：2026年9月（1週間～2週間）</p> <p>2. 海外学生：2026年11月～12月（1か月～2ヶ月）</p> <p>※日程は研修生と調整のうえ確定します。</p>
企業の必須要件	<p>以下の要件を全て満たす企業が対象となります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 本事業の趣旨に賛同し、インターンシップの受入を通して外国人材の活用を促進し、将来的に自社の国際的ブランド価値や競争力の向上を目指すことに関心があり、具体的なミッションや業務に対してインターンと共に協働できること ● 静岡県内に事業所を有する企業であること ● 受入企業において業務に関する実践的なインターンシップ提供できること ● 受入企業内で十分な管理・インターンシップ実施環境が整えられること
エントリー・選定方法	<p>企業エントリーフォームからオンラインで登録を受け付けます。</p> <p>インターン応募者については、事務局にて募集・選定の上、マッチングを実施します。</p> <p>https://forms.cloud.microsoft/r/nWt2ghtbx9</p>
企業への主な支援	<ul style="list-style-type: none"> ● 受入担当者向けの研修を実施（事前研修・キックオフ研修・中間研修など） ● インターンシップ実施計画の策定支援 ● インターンシップ期間中のトラブル・相談対応窓口を開設 ● 受入に向けた社内体制整備への専門家の支援

<p>企業にご負担いただきたい項目</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 宿泊場所の手配 ※研修生 1 人あたり 1 日 2,000 円（上限あり）の補助があります。 ● その他インターンシップ活動に係る諸費用（備品費など）
-----------------------	--

<p>企業の主な責務</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 事務局と円滑なコミュニケーションが取れる体制の整備 ● インターンシップで行う業務内容の方針・詳細を決定 ● インターンシップ実施体制を構築し、責任者、指導担当者を配置 ● インターンシップ実施に必要な PC、インターネット環境、机・椅子、事務用品、その他必要な備品・装具等の手配など活動場所における環境の提供 ● インターンシップ計画（企業担当者・インターンの役割・目標等）を事務局やインターンと協議の上策定 ● 企業向け研修への参加 ● 外国人材受入れ前後における組織体制、業務内容、コミュニケーション、社内意識等の変化を整理・記録するためのマニュアル（プレイブック）作成に係るヒアリング・インタビューへの協力 ● 事業成果啓発セミナー（2027 年 2 月予定）への登壇および事例発表への協力 ● インターンシップ実施における進捗管理、インターンの指導、事務局への定期的な報告・連絡・協議 ● 日報、アンケート、その他必要書類を期限までに事務局へ提出 ● インターンとの定期的な会議実施とともに、日々コミュニケーションをとる ● 滞在場所など外国人インターンの生活環境整備を手配し、外国人インターンの健康・安全管理に努め、体調不良の際のサポート、病院等への引率等を行う 等
----------------	---

（注意事項）

- ・本プログラムはインターンシップを目的とするものであり、就労ではありません。非正規社員、アルバイト等の代替ではありませんのでご注意ください。
- ・インターンシップ期間中、受け入れたインターンを海外出張に帯同することはできません。

エントリーについては、以下の重要事項を確認し、同意いただいた上でお申込みください。

1. エントリーいただいても、必ずしもマッチングが成立するものではありません。
2. 選考状況や合否判定の理由等に関するお問い合わせには一切お答えすることができません。
3. マッチングが成立した後であっても、やむを得ない事情（天災等）により受入中止となる可能性があります。
4. 双方合意のうえマッチングが成立した後は、企業またはインターンの都合によるキャンセルはできません。
5. インターンシップ開始後、企業またはインターンの都合による活動の中断は認められません。