海外仕事経験支援事業参加企業申請書

企業情報(法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）等の企業登録証明書類)			
企業名			
企業紹介			
所在地		**国・都市**	
業種		**代表者名**	
年間**売**上高		**常時雇用者数**	
ウェブサイト		**社内主要使用言語**	
担当者情報（参加青年担当スーパーバイザー）			
氏名		**役職**	
直通電話番**号**		**メールアドレス**	
応募資格および職務内容			
就業体**験実**施場所			
配**属**予定部署		**募集人数**	
応募資格(**学歴**)		**応募資格（職歴・経験）**	
職務**内**容の詳細	（できるだけ具体的にご記入ください） 【記入例】 マーケティング部門に所属し、商品関連SNSおよびウェブサイトコンテンツの運営業務を担当 ・Facebook、X（旧Twitter）、Instagram等のSNSアカウント管理 ・SNS掲載用コンテンツの企画および制作 ・マーケティング関連顧客データ分析 ・マーケティング市場調査 ・プレスリリース作成のための基礎資料調査　等		

語学要件	*（当該職務に必要な言語および運用能力レベルを具体的にご記入ください）* *【記入例】* *（必須）* *英語：上級* *（あらゆる状況において円滑なコミュニケーションが可能）* *（必須）* *英語：中上級* *（業務に関連する限定的なコミュニケーションが可能）* *（任意）* *ドイツ語：初級* *（簡単な日常会話が可能）*
その他応募資格	*（学歴・職歴・語学能力以外に、職務遂行のために必要な要件や企業が求める人物像等をご記入ください*

就業体験条件			
活動手当		**就業体験期間**	*（最短2か月～最長4か月）*
週当たり就業体験時間	*（週25～35時間）*	休暇	提供される休暇日数
福利厚生	*交通費、宿泊支援、食事補助等*		

その他	
提出書類	*履歴書以外にポートフォリオ等の提出が必要な場合はご記入ください。*
その他特記事項	募集公告に記載が必要な事項がある場合はご記入ください。

上記のとおり、海外就業支援事業（WELL）への参加を申請いたします。

2026年　　月　　日

企業名：　　**代表者または担当者名：**　　（署名または押印）

添付書類

1. 法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）等の企業登録証明書類 1部.
2. 教育訓練運営計画書　1部.
3. （該当する場合）無給海外就業体験プログラムガイドライン 1部.

無給海外仕事経験プログラム ガイドライン

無給による海外仕事経験は、以下の要件をすべて満たす必要がある。

- 参加企業は、無給仕事経験を提供するにあたり、参加青年の職務能力向上およびキャリア開発を目的としなければならず、企業に対する実質的な労働力の提供を目的としてはならない。
- 参加企業は、単純な補助業務や反復的な業務を排除し、職務実習および教育を中心とした仕事経験を提供しなければならない。
- 参加企業は、教育的意義を欠く業務や、正規職員の業務を代替する水準の実務成果を求める業務を参加青年に課してはならない。
- 参加企業は、参加青年が実質的な能力向上を図ることができる海外仕事経験プログラムを提供しなければならず、企業の実質的な利益を創出する業務を含めてはならない。
- 参加企業は、参加青年の効果的な学習のため、スーパーバイザー1名を指定し、具体的な実習計画を作成・運営するとともに、メンタリング等を提供しなければならない
- 仕事経験期間中において、参加青年の職務内容が体験の範囲を超え、労働とみなされ得る実質的な業務に従事する場合には、韓国産業人力公団および運営機関は、当該仕事経験の内容を調整または中断することができる。
- 本ガイドラインに記載された内容に加え、各国における無給仕事経験の可否要件を準用しなければならず、無給仕事経験として認められる範囲を超える場合には、関連法令に基づき、賃金支払い義務が発生する可能性がある。