

โครงการนักศึกษาฝึกงาน (Internship) ณ ประเทศญี่ปุ่น

ผู้ดำเนินงาน บริษัท ASTMIL CORP. ประเทศญี่ปุ่น ร่วมกับศูนย์แนะแนวศึกษาต่อประเทศญี่ปุ่นเจเอ็ดดูเคชั่น

โครงการนักศึกษาฝึกงาน ณ ประเทศญี่ปุ่น เป็นโครงการที่เปิดโอกาสให้นิสิต นักศึกษาไทย ได้มีโอกาสสร้างเสริมประสบการณ์การทำงานในประเทศญี่ปุ่น ได้ฝึกฝนทักษะทางภาษา และพัฒนาทักษะการทำงานในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง เป็นระยะเวลา 3 เดือน

โดยทางบริษัท ASTMIL CORP. จะดำเนินการจัดหาสถานที่ฝึกงานที่เหมาะสม และดำเนินการด้านการขอสถานภาพการพำนักในประเทศญี่ปุ่นอย่างถูกต้องตามกฎหมาย รวมถึงการให้คำแนะนำและคำปรึกษาในด้านการทำงานและการใช้ชีวิตในญี่ปุ่นแก่นักศึกษา และประสานงานกับทางมหาวิทยาลัยเพื่อให้การฝึกงานเป็นไปอย่างราบรื่น

เงื่อนไขเบื้องต้น

1. ผู้เข้าร่วมโครงการ ต้องเป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรี ชั้นปีที่ 3 หรือปีที่ 4
2. ระยะเวลาฝึกงานในประเทศญี่ปุ่น ประมาณ 3 เดือน
3. สามารถได้รับหน่วยกิตจากการฝึกงาน
4. ผู้เข้าร่วมโครงการ จะต้องได้รับอนุญาตจากผู้ปกครอง
5. ผู้เข้าร่วมโครงการ จะต้องเป็นผู้ที่มีสุขภาพแข็งแรง ไม่มีปัญหาทางสุขภาพหรือโรคประจำตัวใด ๆ

ประเภทของงานที่รับนักศึกษาฝึกงาน

- ด้านงานบริการ การโรงแรมการท่องเที่ยว
ฝึกงานในโรงแรม เรียวกัง (ที่พักแบบญี่ปุ่น) ร้านอาหาร สำหรับนักศึกษาที่เรียนเอกภาษาญี่ปุ่นหรือเอกด้านการโรงแรมและการท่องเที่ยว
- ด้านเกษตรกรรม
ฝึกงานด้านเกษตรกรรม เช่น การปรับปรุงดิน เพาะปลูก เก็บเกี่ยวพืชผล การจัดส่งผลิตผล ฯลฯ สำหรับนักศึกษาที่เรียนด้านเกษตร

ช่วงเวลาการฝึกงาน

ขึ้นอยู่กับกำหนดการที่ทางมหาวิทยาลัยเห็นสมควร

ค่าตอบแทน

นักศึกษาจะได้รับค่าตอบแทนเป็นรายชั่วโมง ประมาณชั่วโมงละ 800 เยน (ประมาณ 240 บาท) เดือนละประมาณ 184 ชั่วโมง (ทำงานสัปดาห์ละ 5 วัน) โดยเฉลี่ยแล้วจะได้รับเงินค่าจ้างประมาณเดือนละ 147,200 เยน (ประมาณ 44,000 บาท) ทั้งนี้ นักศึกษาจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในส่วนของค่าตัวเครื่องบินไป-กลับประเทศไทย-ญี่ปุ่น และค่าเดินทางภายในประเทศญี่ปุ่น

ความร่วมมือในส่วนของมหาวิทยาลัย

- ดำเนินการประชาสัมพันธ์โครงการให้นักศึกษาที่สนใจ โดยทางบริษัท ฯ จะดำเนินการจัดเตรียมข้อมูลรายละเอียดการประชาสัมพันธ์ให้แก่ทางมหาวิทยาลัย
- ให้คำแนะนำเกี่ยวกับขั้นตอนการสมัครแก่นักศึกษา โดยนักศึกษาสามารถสมัครด้วยตนเองทางเว็บไซต์ที่ทางบริษัท ระบุ
- ให้ความร่วมมือในกรณีที่มีการคัดเลือก หรือสัมภาษณ์นักศึกษา
- ออกเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อการยื่นขอสถานภาพการพำนักในประเทศญี่ปุ่น

ศูนย์แนะแนวศึกษาต่อประเทศญี่ปุ่นเจเอ็ดดูเคชั่น

287 อาคารลิเบอร์ตีสแควร์ ชั้น 23 ห้อง 2303 ถ.สีลม แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพฯ 10500

โทร. 02-2677706

ผู้ประสานงานโครงการ

น.ส.พรณวิภา พัวพงศกร โทร. 081-8465604

น.ส.เฉลิมขวัญ เล่าทรัพย์ โทร. 02-2677726 ต่อ 102

น.ส.ภัทรพร ชีบังเกิด โทร. 02-2677726 ต่อ 103



MEMORANDUM OF UNDERSTANDING

Between

University of North Sumatra

And

Astmilcorp Co., Ltd.

This Memorandum (hereinafter referred to as the "this Memorandum") is made and entered into by and between the Faculty of Cultural Sciences, University of North Sumatra (hereinafter referred to as the "University") and Astmilcorp Co., Ltd. (hereinafter referred to as the "Company"), with respect to the applicants of the University (hereinafter referred to as the "Candidates" or "Candidate") who desire to have a training for the purpose of degree and to be engaged in the working experience program by utilizing summer vacation (hereinafter referred to as the "Internship") at the companies of service industries in Japan (hereinafter referred to as the "Japanese Companies" or "Japanese Company").

The parties hereto agree as follows:

Article 1. Purpose

The University and the Company promise to mutually cooperate, in relation to the Candidates who desire to experience the Internship in the Japanese Companies.

Article 2. Responsibilities

1. Responsibility of the University

- (1) The University provides the Candidates with all working information in relation to the Internship obtained from the Company, directly, by e-mail, on the website or through social media network service.
- (2) The University recommends the registration of application information of the Candidates on the website designated by the Company.

- (3) If the Company and the Japanese Companies entrust the University to select the Candidates, the University shall recommend the selected Candidates to the Company and the Japanese Companies, considering the terms and conditions of employment of the Company and the Japanese Companies.
- (4) If the Company and the Japanese Companies select the Candidates, the University shall prepare for the following matters, in relation to the interviews among the Company, the Japanese Companies and the Candidates.
- Communication with the Candidates in relation to the arrangement of interviews;
 - Arrangement of interviews for the Candidates;
 - Arrangement and preparation for a meeting room or classroom in the facilities of the University, as a place of interviews;
 - Arrangement of assistants of the University for the interviews;
 - Preparation for documents or materials of interviews, such as resume or curriculum vitae of the Candidates.
- (5) The University shall present to the Candidates, the working conditions, working environment, accommodations or meals, etc. (hereinafter collectively referred to as the "Statement of Working Conditions") provided by the Company or the Japanese Companies in relation to the Internship, and shall obtain prior consent of such Candidates to them.
- (6) The University shall receive the following documents and provide them to the Company, in order for the Candidates to obtain the status of residence necessary for the stay in Japan for the Internship.

Documents	Number of Copies
• Duplicate of agreement or contract concluded by and between the University and the Japanese Company;	2
• Certificate to prove that the program is part of curriculum for credit acquisition * In case of Internship Program;	1
• Documents certified by the University in relation to the vacation period of the Candidate * In case of summer job;	1
• Statement of acceptance conditions signed and sealed by the Candidate;	1
• Student registration certificate of the Candidate;	1
• Duplicate of passport of the Candidate;	1
• Letter of recommendation from the University;	1
• Graduation prospective certificate for Candidates;	1
• The transcript of Candidates;	1
• Certificate of Japanese language ability of the Candidate, such as the certificate of Japanese language proficiency;	1
• Identification photo of the Candidate (size: 4cm x 3cm);	2
• Duplicate of an "E-Ticket" to Japan of the Candidate.	1

2. Responsibility of the Company

- (1) The Company is responsible for confirming that the Japanese Companies comply with the laws and regulations of Japan, in relation to the terms and conditions of employment of the Candidates for the Internship as well as the working environment and living environment during the stay of such Candidates in Japan
- (2) The Company shall be responsible for cooperation in relation to the agreement to accept the Candidates for the Internship to be concluded by and between the University and the Japanese Companies, and for facilitating the conclusion of such agreement.
- (3) The Company shall find the Japanese Companies which desire to accept the Candidates for the Internship, and shall provide the University with the information in relation to the Internship of the Japanese Companies for the University and the Candidates, directly, by e-mail or on the website.
- (4) The Company shall confirm the terms and conditions of employment as well as the conditions to secure the housing of the Candidates for the Internship, and provide such information to the University and the Candidates.
- (5) The Company shall support the University so that the Japanese Companies and the Candidates can respectively conduct the activities in the Internship in a smooth manner.
- (6) The Company must support the Japanese Companies to obtain the status of residence of the Candidates, preparing for the documents necessary for the stay of such Candidates in Japan.
- (7) The Company shall provide the following supports to the Candidates who work for the Japanese Companies.
 - Arrangement of transportation from the airport in Japan to the Japanese Companies;
 - Provision of advices in relation to the life in Japan;
 - Report to the University in relation to the situation of the Candidates;
 - Counseling and support in relation to the work and life of the Candidates;
 - Consultation in relation to the workplace and environment of the Candidates during a period of the Internship.

IN WITNESS WHEREOF, the parties hereto have executed this Memorandum in duplicate as of the date last written below by the signatures and the seals of both parties thereon, and each party shall keep one of the originals respectively.

Date of execution of this Memorandum: March, 7, 2018

University:
Faculty of Cultural Sciences
Japanese Literature Department
University of North Sumatora

Company:
Astmilcorp Co., Ltd.

Signature

Signature

Name:

Name: Yukihiro Takeda

Title: Dean, Faculty of Cultural Sciences

Title: Representative director

Address:

Address:

Jl. Universitas No. 19, USU Campus,
Medan 20155, Indonesia

11th Floor, Avenue Takanawa,
3-25-27, Takanawa, Minato-ku, Tokyo, 108-0074
Japan