

成長する企業のための
インターンシップ活用ガイド

基本編



学生のガッツで、会社が元気になった!

基本編

インターンシップの基本について、経営者自身の言葉や事例紹介で解説していきます。

他社の事例をきちんと理解して、わが社の成長に役立つかたちで導入しよう！



4 インターンシップってなに？

6 素朴な疑問

「スキルや経験の無い学生が、事業に貢献できるの？」
「フォローやサポートが大変そう…」
「アルバイトと何が違うの？」
「中小企業に学生が来る？」

8 インターン導入のプロセスとポイント

10 事例1 新規事業立ち上げにおける活用事例

12 事例2 『右腕』としての活用事例

14 事例3 営業・販路拡大での活用事例

16 事例4 学生の強みを活かした活用事例

18 経営者とインターン生による

インターンシップ座談会

導入してよかったこと、注意点などを、導入企業の経営者と学生が語ります



インターン生って、実はこんな頼もしい戦力になるんだ！



企業の様々なステータジで活用できます



インターンシップってなに？

海外で生まれ、日本では2000年ごろから普及が進んできたインターンシップ。その名前を聞いたことがあるだけでなく、実際に受け入れたことがある、もしくは参加したことがあるという方も多くいらっしゃるかもしれません。

しかし、ひとことでインターンシップといっても、様々なタイプのインターンシップがあることはご存知でしょうか。日本では大手企業の就職活動と関連付けられることが多いですが、もともと海外では企業の通常業務や新規事業を推進するためのエンジンとして、大企業だけでなく中小企業にも広く普及しています。

本ガイドブックでは、日本ではまだまだ馴染みのない、実践を重視したタイプのインターンシップの活用事例やノウハウについて、企業の視点から紹介します。

インターンシップの類型

日本におけるインターンシップの定義は「在学中・卒業直後の学生が、自分の専攻や将来のキャリアと関連した就業体験を一定期間行う事」(平成9年、文部科学省・厚生労働省・経済産業省による合意より)。

しかし、ひとことでインターンシップと言っても様々なタイプが!

	特徴	学生の教育効果	企業のメリット	社会的意義
体験中心 数日～数週間が多い	仕事理解型	自己の適性・志向の理解 働くこと・業界の理解	企業・業界広報	学校から職場・社会への円滑な移行
	採用直結型		採用マッチング	
実践中心 数週間～数か月が多い	業務補助型	社会人基礎力	若者を活用した業務の推進	将来の産業界を担う若者の育成
	課題協働型	社会人基礎力 + 学びの実践	若者の発想の活用・社内活性化など	
	事業参画型	社会人基礎力 + リーダーシップ	若者を活用した新規事業などの推進	

インターン生が戦力になる4つのパターン

ポイントは3つ!

- 1 経営者として挑戦したいことで、仮説がある
- 2 顧客や利用者の声と接する場がある *社内含む
- 3 分かりやすい目標や成果が設定できる

新規事業立ち上げエンジンとしての活用

始めたい新しい事業があるのに、マンパワーが足りなくて手を付けられないこと、ありませんか? 期間限定だからこそその高いモチベーションで、学生インターンを導入するという方法があります。参照↓(基本編) P10

右腕としての活用

経営者という存在は、「自分がかもう一人いたら…」と思うものです。同じ経営者としての目線で、しかも新しい視点を、インターン生という存在が担ってくれることがあります。右腕としての存在。参照↓(基本編) P12

営業・販路拡大での活用

インターン生の最大の強みは、やはりその若さ。真っ直ぐな気持ちと、底知れないエネルギーと体力で取り組む、営業的な仕事は得意な分野。しかもそのエネルギーは周りにも影響を与え、組織変革にも。参照↓(基本編) P14

学生の強みを活かした活用

経験も知識も無い若者。その常識の無さが、会社の経営にとって大いに役立つ場面というものはあります。ベテラン社員からは出てこない発想。ルーチン業務に埋もれていては見えない視点。参照↓(基本編) P16

インターン導入にあたってのソボクな疑問 ①

Q スキルや経験の無い学生が、事業に貢献できるの？

A 学生はもちろん即戦力ではありません。しかし、インターンシップという制度のメリットや学生ならではの強みを十分に活かすことで、大きな事業成果と組織変化を獲得している事例が多数あります。

成功事例に共通しているのは、プロジェクトの設計をきちんと行い【参照→活用編P2】、そのプロジェクトに合った学生を獲得し、適切なフォローと指導を行っていることです。やる気のある若者が勝手に何かをしてくれるわけではない。お客様扱いをせず、期間限定の正社員のような存在として、会社の側も本気で付き合い、真剣に事業を成功させようと努力することが必要です。その結果として、現場での若者の成長が、会社の成長に繋がります。

学生と会社が本気で勝負をしたら、学生の成長が会社の成長になる！



インターン導入にあたってのソボクな疑問 ②

Q フォローやサポートが大変そう…

A 確かにインターン生も、社員やアルバイトと同様にサポートが必要です。高い意欲を持った学生を成長軌道に載せるポイントは最初の指導。お客様ではなく、大人として扱うことが大事です。学生を信じて任せ、小さな成功体験を積み重ねて自信をつけさせる。さらに大きな責任と期待を任せ、壁を超えるところまで導く。決して簡単ではありませんが、それができれば、インターン生の成長が、そのまま会社の成長に直結していくでしょう。副次的なメリットですが、インターン生のサポート役を若手社員に任せることで、社内の人材育成に一役買っているという事例も多数あります。新入社員を毎年採用するわけではない中小企業ならではの活用法と言えるでしょう。

人材育成の絶好の機会！

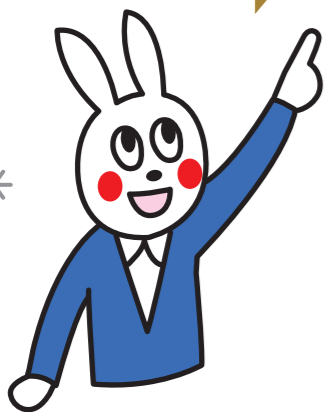


インターン導入にあたってのソボクな疑問 ③

Q アルバイトと何が違うの？

A インターン生は、期間限定で自分が大きく成長できるような経験を積むことを求めてやってきます。そして、お金が目的ではなく、ビジョンや事業内容、社長の実現したいことに共感して、会社に行ってくるのです。バイト代を稼ぐことや「ちょっと面白そうな仕事だな」という興味から会社に関わるアルバイトとは、学生が企業に求めることも違います。逆に言うと、アルバイトでもできるような仕事を担当する人材が必要な場合は、インターンシップの導入は避けたほうがお互いのためでしょう。

お金じゃなく、共感と経験！



インターン導入にあたってのソボクな疑問 ④

Q 中小企業に学生が来る？

A インターンシップの参加に積極的な学生は、期間限定だからこそ自分が大きく成長できる機会、多くの経験を積める場所、そしてビジョンや志に共感できる社長と会社を探しています。しかし、大企業のインターンは、組織が大きすぎるため、意識の高い学生の期待に答えられる場になっていないことが多いのが実情です。逆に組織が小さく、人手が不足している中小企業は、インターン生が活躍できる可能性がたかさんある、というふうに考えることができます。そうした学生の期待に応え、自社の魅力を伝えることが、いいインターン生を採用するポイントです。

地域のトンがった中小企業って、かっこいいー！



Q&A

インターン導入のプロセスとポイント

学生に何を担ってもらい、
任せるか？
導入前の、『プロジェクト設計』
が重要です

設計のポイント ①

「本気で勝負する場」をつくる

やりたかったけどできなかった事業、ずっと温めていた計画など、会社として本当に成功させたいプロジェクトを学生に任せることが大事です。そうすることで、社長も、社員も、学生も、本気でプロジェクトに取り組めるからです。

設計のポイント ②

お客様との接点をつくる

仕事はどう顧客の役に立つのかというイメージをつかむことで、インターン生が取り組むべき課題お客様様の課題、が見えてきます。

設計のポイント ③

学生の成功体験の階段をつくる

学生が達成すべき目標を、わかりやすい数字で出すこと。また、一週間目に小さな成功体験を積み重ねてあげることがいいでしょう。

学生は、

「お客」ではなく「大人」

インターン生は「お客様」ではありません。教える対象としてではなく、大人として扱う。そう扱われることで、自らの役割や責任を自覚していくからです。

インターン開始後、
最初が山場

「短期なら最初の1週間、長期なら最初の1ヶ月」が、インターンを成功に導くためのもっとも重要な期間です。会社が学生をどう扱い、受け入れるかで、学生が仕事に向かう姿勢が決まり、その後のパフォーマンスを左右します。

「壁」は、

お互いの成長のチャンス

学生が壁に直面したら、それは大きな成長のサイン。学生と社員が困難な場面を共有し、一緒に乗り越えることで、信頼関係や、組織の一体感も強くなります。経営者や社員が、人材を育成する技術を磨く絶好の機会でもあります。

採用

STEP 1
事前準備

- プロジェクトの設計
- 受入体制の整備

インターン生の力を存分に発揮させ、自社のメリットに結びつけるためには、最大限の準備が必要です。どんな仕事をどんな役割で担ってもらうか設計し、それをサポートする社内の体制について検討・準備するステップです。

プロジェクト設計の具体例 ▶〈活用編〉P4-5
受け入れ体制について ▶〈活用編〉P6-7

社長コメント

初めは、学生の意見も入れつつやっていたが、しっかりと社長としての仮説を持ってインターン生に任せることが重要だということがわかってきた。



インターンシップを導入した
有限会社大橋量器
大橋博行社長のコメント

STEP 2
募集と選考

- 募集開始
- 書類選考と面接

採用やアルバイトの募集・選考とは違い、インターンでは、期間限定でパフォーマンスを発揮してもらう必要があります。担ってもらう役割を意識してもらうような事前課題や質問を設定し、学生のやる気とポテンシャルを判断します。

募集 ▶〈活用編〉P8-9
判断基準 ▶〈活用編〉P10-11

社長コメント

一生懸命、やる気、何かやってみたいという想いを持った学生を採用した。不器用でも、問題を抱えていても、意を決してインターンに来ている姿が見えたので、会社としてもチャレンジしてみようという覚悟を持った。

STEP 3
オリエンテーション

- オリエンテーション

採用決定後、スムーズに仕事に取り組んでもらうために、期待する役割や担ってもらう仕事について、お互いに共有するステップです。契約や社内ルールもここで確認します。

事前研修 ▶〈活用編〉P12-13

社長コメント

あるインターン生には、初日にそのまま東京に出張してもらいました。最初だからこそ、アルバイトではない挑戦だと感じられるような仕事を任せるようにしました。

STEP 4
インターン実施

- 学生のフォロー

設計や準備を十分にしても、最初から最後まで問題なく、大きな成果を出す学生というのほとんどいません。必ずぶつかる壁。しかしそれは若者が大きく成長する機会でもあります。どうやって壁を乗り越えさせていくか、適宜適切なフォローが重要です。

学生の成長の流れ ▶〈活用編〉P14-15
状況別のアドバイス ▶〈活用編〉P16-17
日報・月報 ▶〈活用編〉P18

社長コメント

インターン生を教えたりフォローすることは、自分を振り返る機会を与えてくれます。経営者である私を冷静に見ていて、共感だけでなく注意点も含めて返してくれます。

STEP 5
終了面談と次の行動へ

- 振り返り

修了後の振り返りは、学生にとっては勿論ですが、受入企業にとっても大きな学びをもたらします。貴重な外部の意見や視点を得る場でもあり、社内人材教育の大きなノウハウにもなるからです。

修了報告会と面談 ▶〈活用編〉P19

社長コメント

新入社員として右腕として採用したいと思う人材が出てきた。インターンを経て、意志をもって社会に出てくれることも嬉しい。5年後10年後の仲間、つながりになるような、そういう期待があります。

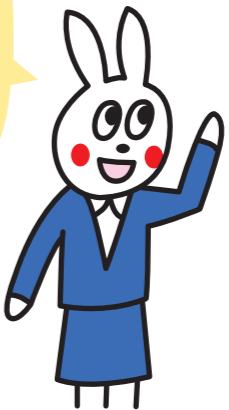
事例 1

新規事業立ち上げ

における活用事例

新しい事業のアイデアや種があるのに、日々の業務をこなすことで精いっぱい。人手が足りない、新規事業の立ち上げができない、という経営者は多いのでは。特に中小企業の場合は、新しい人材を雇う余力があまり無かったり、ましてや新入社員若者の採用することもなかなか難しいのが現実です。「ずっとあたたためていた事業アイデア」や「今、ゼッタイに始めたいんだけど、できてないこと」、ありませんか？ そんな場面でインターン生を活用する事例が増えています。学生は経験も知識もありません。でも設計と募集と採用を丁寧に行って募集した学生は「やる気」だけはある。新規事業の立ち上げに必要なマーケティングやリサーチ業務、営業などの分野は、やる気に満ちたインターン生が最も力を発揮する場面です。経営者が「ぜひ」と思っていた事業を、学生が本気で「よし」と取り組む。インターンが活躍できる事例の一つです。

これ、ずっとやりたかったんだよね



やりましょー！

事例 A



新潟県 新潟市	
株式会社 健幸食品	
従業員数	10名
資本金	200万円
事業内容	農産物の生産・仕入れ・加工・販売・小売
インターン期間	7ヶ月

学生の突進力と積極性で
新規事業の壁を突破。

地産地消の拠点としての八百屋プロジェクト

株式会社健幸食品は、県内の農家から野菜を仕入れる流通会社。もともとは学校給食事業を行っていた親会社が、県内の地産地消の推進のために設立したものだ。県内の農家の開拓にもインターンを活用したが、新規事業としてスタートした八百屋プロジェクトで、学生インターンが大きな役割を果たした。地域をまわる行商、そこから試行錯誤を経ての個別宅配サービス立ち上げというプロジェクトのリーダーを、インターンに任せただ。

1000件を超える個別訪問

八百屋「やさしい村」を開いた新潟市の沼垂地域は、高齢者が多く、日用品の買い物にも困難な人たちが居るのではないかと予想された。しかしすぐにはお客さんが見つからない。インターンの星田君は、学生のフットワークを活かしてお客さんに会いに行った。1000件を超える個別訪問をし、商品カタログを渡し、サービスの説明をした。そこで見えてきたのは、星田君との会話自体が楽しいという高齢者がいること。お客さんは増えて売上も大きくアップ。また、星田君の積極的な姿勢は、若者スタッフたちを巻き込んで、組織の活性化にも繋がっていった。

事例 B



千葉県 成田市	
株式会社 山田平安堂インターナショナル	
従業員数	25名
資本金	2000万円
事業内容	日本伝統工芸品の製造・販売
インターン期間	8ヶ月

老舗の高度な伝統技術を
海外に「売る」

社長の考えに共感してインターンに参加

1919年創業という老舗漆器店「山田平安堂」。同社は、成田空港内でも外国人向けにショップを展開するなど、日本の伝統技術を海外にも発信し続ける会社である。社長の考えにも共感したインターン生の西岡さんは7ヶ月間のインターン期間の間に、新商品の開発と販売を実現し、過去最高の部門売上を記録するという成果を残した。会社が西岡さんに与えた役割は、職人さんと一緒に新商品を作り、売ること。

1000個のアイデア出し

まず西岡さんが担当したのは成田空港内の店舗での接客と仕入れ業務。お店での接客と商品の仕入れの経験を通して、商売の基本を理解し、外国人のお客さんと接することで彼らのニーズを体感し新商品のアイデアの元をつくるためだ。企画会議ではアイデアをただ出すだけでなく、原価、実現可能性も含めて店長と社長から本気のフィードバックがある。1000個出しながら商品化の是非が本気で問われる。

インターン生の本気が職人魂に火をつける

こうした経験の中で西岡さんが新商品のために協働することにしたのがオルゴール職人。40年以上の経験に裏打ちされた音質、高い技術の証であるたくさんの特許などを持つ一流の職人さんのもとに何度も通って提案や相談を続けるインターン生。「西岡さんの本気が、オルゴール職人の魂に火をつけた」と社長は語る。こうしてできた漆のオルゴールの新商品は、年商1億超の売上を持ち店舗のトップ5になるほどの大成功をおさめる。「日本の魅力を世界に伝えるのは若い私たちの役割」と話す西岡さんは、山田平安堂インターナショナルに入社し、新しい日本の価値の発信を続けている。

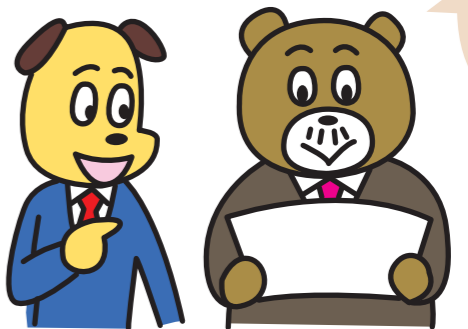
事例 2

『右腕』としての

活用事例

多くの中小企業は、人材の慢性的な不足、もしくはギリギリの人手で事業運営を行っています。経営者が、商品開発から営業、販売といった何役もの役割をこなしている現場も多いでしょう。そんな時、経営者は「自分がもう一人居ればなあ」と思ったりするかもしれません。そういった場面で、『右腕』として活躍するインターン生の事例が増えています。

「学生が右腕？」と思うかもしれませんが、しかし、有り余るエネルギーと、日常業務やルーチンワークに『慣れて』いない分、学生は動機付けと機会、そして適切なフォローによって、『経営者の目線』を身につけ、有力な右腕になり得るのです。社員ではないからこそ右腕になることができる。インターン生生活の重要なポイントです。



なるほど。これはいいね。

社長！提案があります。

事例 A



岐阜県 岐阜市	
株式会社 山川醸造	
従業員数	12名
資本金	1000万円
事業内容	たまり醤油・醤油・豆味噌を製造
インターン期間	6ヶ月

経営者と同じ目線で
顧客に向き合う右腕的存在

「老舗味噌醤油蔵元に新しい風を巻き起こす下巻」

山川醸造の山川晃生社長がインターン募集告知に載せた言葉である。市場シェアの大半を大手企業が占めている醤油業界。山川醸造は、溜まり（醤油）を通じて食卓に美味しいを届けたいというビジョンを持ち、「アイスクリームにかける醤油」はちみつ醤油バター」など新しい商品を仕掛ける蔵元として全国的にも知られている。しかしながら、従業員10名超の小さな蔵元にとって様々な挑戦を仕掛けることは容易ではない。そんな山川醸造が求めた「新しい風」の呼びかけにこたえて、6ヶ月のインターン生としてやって来たのが愛知大学の沖佑香里さんである。

徹底的なコミュニケーションがもたらす右腕の存在

実店舗の販売促進担当として、「新たなファンづくり」「店舗売上月間100万円」という具体的な目標を設定。といっても当初は日常業務の商品発送や電話対応、接客などをこなすだけで、思うような成果が出ない状況が続く。インターン生自身も壁にぶつかっていた。状況を変えたのは、インターン生と経営者の徹底的な会話だった。

「経営者だと思って仕事に向き合ってみなさい」という山川社長の言葉に、「目の前のひとりのお客さんに向き合う」ことに立ち返った沖さんは、これまでのお客さんとの関わりの中での声や気付きから新しい提案、改善案を次々と立ち上げた。細かな提案、改善を積み重ねていった結果、初の月間100万円の売上を達成。また、提案したレシビ配布や試食販売に対しての顧客の反応から、目玉となる商品だけでなく、従来の「溜まり醤油」そのものにニーズと新しい可能性があることが見えてきたことも大きな成果だったと山川社長は語る。企業として手が回らない細部にまでインターン生が経営者と同じ目線で仕事に取り組むことで、新たな突破口を広げることができた。

事例 B



石川県 七尾市	
株式会社 高澤商店	
従業員数	25名
資本金	1000万円
売上高	非公表です
事業内容	和ろうそく製造販売
インターン期間	4ヶ月

社長がやりたかったことを
『週末×長期』のインターンが実現

大事な仕事。でも任せる社員がいない。

日本でも数社しかない、和ろうそく製造・販売を生業としている石川県七尾市の高澤ろうそく店。全国の小売店に商品を卸しているが、マンパワー不足もあり、卸先へのフォローが足りていないことが課題としてあった。その中でも、これまでずっとやりたくて、でもできていなかった「小売店のスタッフ向けの和ろうそくの商品マニュアル作り」をインターン生の別川さんに任せた。

外の視点から商品の魅力を伝える

学校の授業がある時は週末の土日の通いを中心に、夏休み中は泊まり込みで集中的に、別川さんはプロジェクトに取り組んだ。最初の1ヶ月はろうそくの製造に入ってもらい、商品知識を深める。続いて店頭での接客を1ヶ月。営業に同行したり、七尾の街に積極的に出て街の人たちと接することで、どんな人たちが、どんな街で、どのように和ろうそくを作り、それがどんな魅力を持っているのかを吸収していった。

マニュアル作りでは、和ろうそくのことをずっと考えてきた社員の視点ではなく、外の視点から、和ろうそくの魅力とその伝え方を考えることができた。4ヶ月のインターン期間を経て、原料や作り方、文化的な背景も盛り込んだ小売店のスタッフ用のマニュアルが完成。卸先にもたいへん好評で、現在も利用されているとのこと。「外の視点で、素直で素朴な疑問を投げかけてもらったりしたことが良かったですね。毎日仕事をしながらでも忘れてもらったりしたことがなかった」と受け入れを担当した高澤専務は言う。アルバイトでも社員でもない、インターン生という存在でしか言えないこと、持てない視点、担えない役割が、地域の企業に新しい価値をもたらした好例である。

事例 3

営業・販路拡大

での活用事例

経営者として「こうすればもつと売れるのではないか」「商品のニーズがあるのか試してみたい」というように、商品を売り出していくための仮説があっても社内に担い手がおらず実行できないということもあるのではないのでしょうか。

こういった場面でもインターン生とともにプロジェクトを実行する例が増えていきます。

インターン生とはいえ、もちろんスキルも経験もありません。しかし、営業やリサーチ業務のよいうに、企業側に「時間をかけて、丁寧に行えば成果につながる」という仮説があれば、時間を比較的自由に使える大学生にとっては、得意分野でもあります。彼らが動くための現場を提供することができれば、学生はその熱意をもとに時間を投資して、プロジェクトを実行することができます。

また、社員では当たり前となつている日常も、何も知らない学生の外からの視点をうまく生かして新しいアイデアや、社内の改革につながることもあります。

今日もバリバリ
頑張るぞ！



おすごい
私も頑張らねば！

事例 A



北海道 札幌市	
株式会社 アイドウ	
従業員数	23名
資本金	1000万円
売上高	1億8千万円
事業内容	プラスチック加工・製造
インターン期間	8ヶ月

プラスチック加工メーカーの
営業に、学生が活躍。

モノづくり企業にデザイン専攻の学生が

プラスチック加工技術を使って、多種多様なオリジナル製品を作っている北海道のモノづくり企業株式会社アイドウ。40年以上の歴史に裏打ちされた高い技術を持ちつつ、B to Bの企業としては外への発信力が弱いという課題も抱えていた。インターン生としてやってきた北向君は、デザインを学んでいた大学生。受け入れ担当の金田専務(当時)は、まず工場勤務からはじめることにした。夏の暑い最中、1ヶ月間、工場でのプラスチック加工の日々が続いた。体力的な疲れやストレスを乗り越えつつ、デザインが実際のカタチになる現場を目の当たりにした北向君の頭に、「モノづくり」の具体的な像が見えてきた。丁寧に仕事をすると北向君の姿勢を見て、金田氏は、「これなら外へ出しても大丈夫」と判断し、次に営業の仕事を選んだ。工場の仕事が終わってやっとデザインができると思っていたのに、次は営業……。デザイン専攻の学生として、正直なところ葛藤や不満も「あったという。しかし、営業で同行する先輩が言った「営業が仕事を取ってくるから、社内に仕事が回っていくんだ」という当たり前の一言に、北向君は自らの役割や仕事の意味を再認識し、営業の仕事にもスイッチが入った。

郵便局への新提案が480件の新規受注獲得

そんなある日、営業先の1つであった郵便局で、受付にちらばっているケーブルが目についた。「これを整理できる製品があれば、きっと役に立つはず!」。新しい目線による商品のアイデアだった。北向君は、社内で提案をし、製品のデザインも起こし、全国の1200の郵便局に案内を出した。結果、480件の発注! 実際の売上アップ以外にも、手付かずになつてきた社内の作業や仕事をインターン生が積極的に担当してくれたおかげで、会社の空気がいい方向に変わった、などの様々な効果もあった。たくましく育った学生と、そこから活力を得ることで成長した企業。B to Bの分野でもインターン生が活躍できた事例である。

事例 B



沖縄県 浦添市	
株式会社 琉球デリカサービス	
従業員数	200名
資本金	1000万円
売上高	5億7089万円
事業内容	弁当・おにぎり等の製造・販売
インターン期間	20日

中規模食品メーカーにおける、
新しい販路を、学生が開拓。

手付かずの懸案にインターン生の活用の決断

沖縄県内の大手コンビニエンスストアやホテルなどに弁当やおにぎりなどの食品を提供している株式会社琉球デリカサービス。200名以上の従業員が働く同社では、食材の廃棄ロスという課題を抱えていた。そこで対策のためにはじめたのが廃棄する前に行う県内の事業者向けの販売会。「積極的な販路開拓をしたい」と考えていたものの、社内の反応は鈍く、なかなか手を付けられずにいた」と語るのは管理課長(当時)の高窪氏。ここに若いエネルギーを投入してみようとインターン生の受け入れを決断した。

経営者目線での収支改善提案も

インターン期間はおおよそ20日間。琉球大学の2年生だった照屋さんに対して、高窪氏は四期分の収支表を用意し、数字の読み方を教えるというオリエンテーションを行った。「経営者の視点で動いてもらえるというオリエンテーションがあった。コスト削減に向けての動機付けが功を奏し、大口顧客を獲得した。また高窪氏は照屋さんに、「他にも収支改善の方法はないか」という問いを投げかけた。「作業工程ごとに組織が縦割りになっているため、コミュニケーション効率が悪い」という、現場で働くインターン生ならではの仮説が帰ってきた。さらに、「社内アンケートで意見を吸い上げるのはどうか」という提案ももどってきた。

事例 4

学生の強みを

いかした活用事例

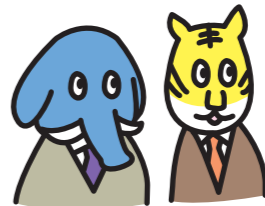
学生のインターン生が持つ強み。「よそ者・若者・バカ者」と呼ばれるように、既存の枠組みにとらわれない視点と柔軟性。成功体験・失敗体験が少なく、しがみがないがゆえの思いきりの良さと行動力。そして、貪欲な吸収力と成長意欲と純粋な想いと受け入れ企業に対する共感力などが挙げられます。

新卒採用が定期的に入ってくることで、少ない少数精鋭の中小地域企業にとって、期間限定のインターン生は、事業成果だけではなく、企業の社員、顧客、はたまた社長本人へと組織全体に大きな影響を与えます。そしてその勢いは地域全体へと波及します。何となく学生が来ると良い影響がありそう、若手社員の刺激になりそう、という偶然に期待するのではなく、それを仕組み化することで、インターンも大きな戦力として活用することができます。

こんなアイデア
どうですか！



お、
その発想があったか



事例 A



熊本県 熊本市
株式会社 会社雇用促進事業会

従業員数	283名
資本金	9800万円
売上高	50億円(2012年6月期)
事業内容	求人情報誌出版、 行政就職支援受託事業など
インターン期間	60日

2ヶ月間の調査プロジェクトに、
学生チームが挑戦

学生の熱意が評価されること

地域密着の求人情報誌を発行している株式会社雇用促進事業会。商品の1つである『ゲットサポート』は、学生読者数の伸び悩みという課題を抱えていた。求人に関する学生のニーズ、企業の抱えている課題を把握することで、地域に雇用が創出したいと考えた島田社長は、雑誌コンテンツのためのリサーチをインターンプロジェクトとして設定した。地域の雇用創出のため、という趣旨に共感した学生3人が2ヶ月間の短期インターンに参加。当初は企業から思うように回答をもらえなかったインターン生たちだが、アンケートの内容を踏まえたコンテンツが発行されるなど、自分たちのやっていることの意味と価値を自覚できたこともあり、最終的に502人の学生アンケートと153社からの企業アンケートを集めた。調査結果は、求人情報誌のコンテンツとして役に立っただけでなく、学生インターンの熱意に賛同した企業から、多くの求人広告を得ることができ、事業としても成果を残した。

攻めの姿勢が社員にも好影響

「インターン生3人は本当に良く頑張ってくれました。彼女たちが仕事に対して、「攻めの姿勢」で取り組んでくれたことで当初の予想を大きく超える成果を出すことができました。インターン生が訪問した後に私たち社員が営業に行くと、学生の熱意を受け取ったお客様との関係性がより深まっていたのを強く感じました。また、彼女たちが来たことで社員教育にもつながりました。彼女たちとの会議や関わりを経て、社員にも刺激になり、モチベーションが向上したのも成果でした。」

(株式会社雇用促進事業会 湖上博貴さん)

事例 B



高知県 高知市
株式会社 高南メディカル

従業員数	207名
資本金	300万円
売上高	7億8259万円
事業内容	出版物(カタログ・パンフレット等)販売業務 機能性食品(新商品)の研究・開発・販売
インターン期間	3週間

次世代幹部社員の人材育成
能力向上が会社の飛躍へ

人が育つことが事業を育てる

高知の食材にこだわり、高知の病院・委員・福祉施設の給食受託事業、特定保健指導事業、機能性食品の研究開発に取り組み高南メディカル。宮本専務は、今後の事業拡大の際に社員の大半を占める栄養士が自ら人材育成担当者になり成長していくことで、人が育つ組織となり、その結果、事業もさらに拡大していくのではないかと考えた。

社員の人材育成能力向上も目的のインターンシッププログラム

その時、宮本専務が出会った高知大学「人間関係形成インターンシップ(通称SBI: Society Based Internship)」は学生が他者と関わりを持ちながら日常業務を通じて信頼関係を構築し、将来、働く際に必要な主体性、姿勢、考え方を体感してもらうこと、企業向けにはインターン生の受け入れ担当社員の人材育成能力の向上を目的にしている。学生は3人1組で、1〜2週間目に通常業務(工場・営業・施設の現場)に携わり、3週間目に企画提案業務(例:給食事業の顧客である福祉施設の高齢者向けにアンケートを作成・実施)を行う。同社では過去2回、1名ずつ計2名の栄養士の社員が受け入れ担当者となり期間中、毎日3人の業務設計・支援、毎夕、学生との振り返り面談と日報へのコメントを作成する。また、導入前・後に受け入れ担当者向けの目標設定塾・目標設定塾総括(高知大学主催)を通じて自身の振り返りを行う。

受け入れ担当者は3週間で、チームで仕事をすることの重要性や難しさ、働く人のやる気の変化の要因を体感することを通じて、人材育成の重要性、面白さを体験する。そして、同社ではその経験を自社の新入社員向け研修の仕組み化に対して活かしていく準備を進めている。宮本専務は、会社全体が年度末の激務の中、受け入れたことについて、「忙しいから受け入れられない、それでは会社は変わらない。無理をすることでより真剣勝負の場になり人材育成に力を入れたい」と意思表示となった」と述べている。

成長する企業のための
インターンシップ活用ガイド

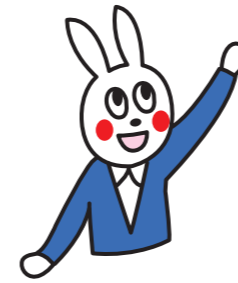
活用編



実用的なテンプレートや資料を収録!

活用編 〈テンプレート付き〉

インターンシップをスムーズに導入できるように、導入のポイントや便利なテンプレートをまとめて収録しました。



黄色のパート/シート は、そのまま使えるテンプレートが用意してあるものです。実際に書き込んで事案を整理したり、チェックシートとして利用したり、インターン生に配布する資料としてお使いください。

- 4 **STEP 1 導入に向けた事前準備**
 - インターンプロジェクトの設計 ● 受け入れ体制の整備と確認
 - 受け入れ体制のチェックポイント
- 8 **STEP 2 インターン生の募集と選考**
 - 募集告知のテキスト ● 事前課題の設定
 - 事前課題のチェックポイント ● 選考面接のポイント
- 12 **STEP 3 オリエンテーション**
 - 共有と手続き、書類の作成
- 14 **STEP 4 インターンシップの実施(期間中)**
 - インターン開始後のフォロー ● インターン開始後の学生の成長の流れ
 - 状況別のアドバイス ● 日報と月報の活用
- 19 **STEP 5 終了面談と次の行動へ**
 - 修了報告会と修了面談の実施
- 20 **インターン生を採用する際の留意点**
 - インターン生の法的地位と労働関係法規の適用 ● インターン中の事故やケガへの備え
 - 企業に損害が生じた場合への備え
- 22 **インターンシップを導入したい! と思ったら?**

テンプレート

- 23 **エントリーシート** 29 **共有シート** 30 **処遇概要確認書**
- 31 **誓約書** 32 **モニタリングツール**

これを参考にすれば、我が社でもインターンをうまく導入できそうぞ!



STEP 1 インターンシップ導入に向けた事前準備

プロジェクト設計の考え方

ポイント

- 学生のためのインターン・プロジェクトは必要なし
- 会社の現状の課題を解決し、将来、実現したい姿を達成するために挑戦したいことからプロジェクトを考える

手順 1

- 会社の「現状の組織と事業」と「将来、実現したい状態」を書き出します。
- 上記を踏まえ、現状の課題を解決し、実現したい状態を達成するための、「打ち手の案(仮説)」を複数書き出します。



打ち手の案(仮説)を考えるヒント

- 本当は、社長(又は会社として)が次に挑戦したいことはないか?
- 本当は、解決したいけど手が付けられずに気になっていることはないか?
- 本当は、力を入れたいのに片手間で取り組んでいることはないか?

現状



志・ビジョン

- 社長の企業の経緯
- 原体験
- 価値観 ...etc

社長が課題だと思っていること
(中長期ビジョン達成のために挑戦したいこと)

事業

- 商品、サービスは? ● 強みは何か?
- 売り上げは? ● 単価は? ● 競合は?
- 自社の立ち位置は? ● 顧客は?
- 販売ルートは? ...etc

社員が課題だと思っていること
(中長期ビジョン達成のために挑戦したいこと)

組織

- 社員数は? ● どんな人? ● 平均年齢は?
- 組織の雰囲気は? ● 新卒、中途採用は?
- 社内コミュニケーションは?
- 評価、研修の仕組みは? ...etc



理想の状態

中長期ビジョン

理想の事業

「事業」をもっとこうしたい!

理想の組織

「組織」としてもっとこうなりたい!

どう実現するか?

理想の状態を実現するための、打ち手の案(仮説)とそこに至るステップ、「理想の事業」「理想の組織」について、社内で議論をし、どの案をインターンプロジェクトとするかを決定します。→ 手順2

重要

「本気で勝負する場」をつくる

インターンシップ導入の成否は、「経営者が本当にやりたいこと」を学生と一緒にやるように設計することに掛かっていると一言でも言い過ぎではありません。学生に合わせてプロジェクトを作ったり、会社にとってそれほど重要ではないことを担ってもらうのでは、経営者も学生も、「本気で勝負する」状態にならず、中途半端なものになってしまうからです。

手順 2

“打ち手の案(仮説)”の中から、インターン生と一緒に取り組むプロジェクト概要を決定します。

手順1で出した複数の仮説の打ち手の中から「自社としての優先順位」×「学生に出来るか(難易度)」でプロジェクト概要を決定します。

自社としての優先順位の判断基準をどう考えるか?

緊急度 × 重要度で考えてみると良いでしょう。比較的「重要度は高いけど緊急度は低い」ことがインターン生には取り組みやすい場合が多いようですが、内容によってインターン生の面倒を見る担当者(社長含む)が変更する場合は業務量や人を下につける余裕があるかなども判断軸となります。

学生に出来るか(難易度)の判断基準をどう考えるか?

最初から専門知識が必要なこと、ある一定の実務経験がないと出来ないことなどではやる気のある学生でも限られた期間で成果を出すことはできません。また通常なら、学生がどれぐらいの期間で出来るかによってインターン期間を設定しますが、3-4週間の短期インターンを想定している場合などは、打ち手のステップの一部分で設計してみましょう。



決定したプロジェクト概要は学生向けに「30文字程度」のキャッチコピー風と「100文字程度」のプロジェクト紹介文章で書いてみます。社内にアルバイトの学生等がいる場合は、これ面白そう?と聞いてみると良いでしょう。

手順 3

決定した「打ち手」に取り組む「目的」「目標」とそれが達成するためのステップをつくります。

目的 「この打ち手の導入により、どのようなことが社内・社外で実現されるのか」「なぜ、これを挑戦したいのか」

目標 「その目的によって達成される数値的な目標」

ステップ 設定可能なインターン期間によって3段階ごとに実際にインターン生に挑戦してもらう具体的な業務で表記します。

● 3週間の場合

- 「1週目:具体的な業務」→その目的、目標
- 「2週目:具体的な業務」→その目的、目標
- 「3週目:具体的な業務」→最終的に達成された状態とその時の数値目標

● 6か月の場合

- 「1か月目:具体的な業務」→その目的、目標
- 「2か月~3か月目:具体的な業務」→その目的、目標
- 「4か月~6か月目:具体的な業務」→その目的、目標

重要

段階ごとに学生の成功体験の階段をつくる

学生が経営者と違うのは、仕事における成功体験をもっていないことです。だからこそ、小さな成功体験が、学生にとっては大きな意味を持ち、自信と前進のドライブになっていきます。高い山に登るのも、小さな一歩の積み重ねであることを、具体的に体験させてあげるステップ作りが重要です。

初期段階でお客との接点をつくる

インターン生に、「事業の顧客との接点」を用意しましょう。接客や営業など、事業の顧客に直接触れる現場で、インターン生は、「顧客の課題」のイメージをつかみ、それが「自分が解決すべきこと」であると理解することができるからです。

受け入れ体制の整備と確認

ポイント

- 会社とインターン生の報・連・相とコミュニケーション方法(日報、週報、参加するミーティング、朝礼・夕礼など)を決定します
- 業務指導者(=SV:スーパーバイザー)、業務とは関係ない相談役(メンター)を決めます
- 環境整備(活動支援金・交通費・使用する机、PC、社内インフラ、メールアドレス、名刺、保険等)を社内で進めます

学生を受け入れる際の心得8ヶ条

1 信頼関係を築く、築き続ける

学生と会社の間で、信頼と安心の関係を作ること。信頼があってこそ、会社側の思いや期待が学生に伝わり、学生がそれに応えるという関係ができます。そして、関係に完成はありません。いつも「信頼関係が築けているか?」「会社の言葉が、学生に染みこむような関係ができていないか?」を振り返り、確認していくことが大事です。それが互いに良い結果を産むからです。

2 採用した学生を信じ、担当者が責任を持つ

その学生を信じてあげなければ、採用はしないこと。学生を信頼し、最終的に任せられることができるような関係になってこそ、学生も成長し、その成長が会社にとっての様々な価値をつくるからです。

3 Win-Win の関係で

ギブアンドテイクであることを明確にすること。学生に与える / 教えるだけの慈善事業では勿論なく、学生からもらうだけの雇用関係でもありません。学生と対等な姿勢で、「会社が約束すること」と「インターン生に約束してほしいこと」を前もって伝えること。そしてなぜそれが必要なかを説明し、関係の前提を理解してもらうことが大事です。

4 ルールをはじめに伝える

仕事のルールや評価の基準は最初に伝えること。後出しはしない。

5 最初の1ヶ月が勝負

最初の1ヶ月で成功するかしないかが決まるといっても言い過ぎではありません。基本的な行動習慣や心構えのセッティングなどは、あてにならない自主性に任せるとはせず、しっかりと教えこむという姿勢で臨んでください。最初のセッティングがうまくいかないと、後での修正もどんどん難しくなっていきます。

6 仕事の指示は明確に

任せる仕事について、「納期」「期待する成果」「事業全体の中での位置づけ」をきちんと伝えて指導すること。特に「期待する成果」については、【期待成果の条件】を明確にすること。

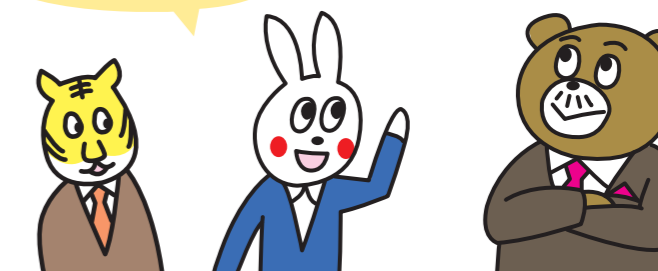
7 学生の変化に気づき、評価する

学生の変化を見逃さないこと。さらにその変化についてコメントやフィードバック、声掛けを頻繁に行うことが重要です。ポジティブな変化とネガティブな変化の両方がありますが、「変化しない」というのも気づくべきポイントの1つです。

8 成功体験を積み重ねる

学生に限った話ではありませんが、小さな成功体験で自信をつけさせ、少しずつ大きな仕事へ後押ししてあげましょう。小さな成功体験を得られるように仕事を与えていくのが、プロジェクト設計における重要なポイントです。

いろいろと
話しやすいな



受け入れ体制のチェックポイント

インターン生の事前社内共有

- 合格したインターン生の動機、目的は社内で理解されていますか?
- 社長(またはその他の社員)が、インターン導入に最初から関与していない場合、社長(またはその他の社員)インターン生が来る目的を理解していますか?
- インターン期間中に期待する役割、権限、責任、ゴール(期待する成果レベル)、期限(納期)、使うリソース(社内インフラ、社内資源)は明確になっていますか?

社内体制&コミュニケーション方法

- 業務指導担当者(=SV:スーパーバイザー)は決まっていますか?
- 業務とは関係ない相談役(=メンター)は決まっていますか?
- 会社とインターン生の報告・連絡・相談方法は決まっていますか?
- 日報、週報、朝礼、夕礼などコミュニケーションのルールは定めていますか?
- 参加してもらう定例のミーティングは決定していますか?
またそのミーティング日程はインターン生の出社日と重なっていますか?

環境整備

- 活動支援金の支払い基準と金額、支払方法、支払い日時、経理処理上の適用費目は確定していますか?
- 試用期間の有無、有りの場合、期間を設定していますか?
- 交通費の精算方法、支払方法、日時などは決まっていますか?
- 使用する机、パソコン、IDカード、メールアドレス、名刺
- インターンシップ保険等の加入や機密保持契約、個人情報保護対策など
インターン導入によって発生するリスクの対策は出来ていますか?

学生募集

ポイント

- 設計したプロジェクトを共に挑戦する「同志」を探す感覚が大事です
- 短期(1か月未満)の場合:募集の段階で学生も動機づけ(意欲向上)を図る
- 長期(2か月以上)の場合:必ず選考面接をして自己責任で選ぶ

学生募集のための3つの方法

1 大学と連携して募集

大学のカリキュラムと連携、地域の大学が一体となった「インターンシップ推進協議会」などを活用する場合です。大学と連携をすると、学生が選べない(自社での選考面接というステップがない)可能性があります。

そのため、募集の段階で、自社が想定するプロジェクトを共に挑戦する「同志」を学内で探す必要があります。推進協議会や大学主催で主に学内の教室や公的施設で数百人の学生と20-30社の受け入れ企業がプレゼンをしたり、ブースを出して学生がインターン先を探すという「マッチングイベント」等が開催される場合は積極的に活用します。

しかも、必ず社長自ら出向いて学生に直接語りかけに行きましょう。自社はなぜそのプロジェクトに取り組むのか、なぜそれをやらねばならないのか。ビジョン、夢、志、そして、プロジェクトでインターン生に期待することを熱く語りかけます。

そうして、自社が欲しい人物像、探している人を明確に学生に発信することで、該当学生へのエントリーを呼びかけます。仮にインターン生の発掘に繋がらなくても、採用ブランディング工場も含めて「学生と一緒に何か挑戦しようとしている会社」というイメージは学生を通じて口コミで広がっていきます。

こうして選考面接が出来ない(大学内でマッチングする)短期の場合でも、自社と共に歩む同志を事前に探だし、長期の場合はエントリーをしてきた学生を本当に責任を持って引き受けられるかを自社でも判断をします。

さらにワンポイント

地域の学生はおとなしい、覇気がない、動かない、と良く言われますが、諦めずに語り続け、ワクワク感を学生に持ってもらう小さなステップを踏みながら行動に繋げていく仕掛けも大事です。(本来、大学のキャリア教育の範疇ですが。)いきなりインターンへのエントリーが難しい場合も多いでしょうから、マッチングフェアや大人数授業から会社見学会などへさらに関心のある学生を募ります。数名でも良いので、2時間程度で、自社オフィスで説明会を開催したり、工場や店舗などを見せ、簡単な課題を出してグループワークをして最後に懇親会をするなどして、自社への理解と共感を高めていくことが「同志」を探す小さいですが重要な一歩となります。

2 自社が中心になって募集

自社が中心となって募集する場合は先述のようなインターン希望者が集まる場合は自社では作りにくいですが、数百人単位で1-2年生向けに社長や経営者が講和をする授業等が多くの大学にはありますので、そこで話をさせてもらいながらインターン生の募集を行うこともできます。

また、大学キャリアセンターに自社インターン募集のチラシを掲示したり、チラシを学生に配布してもらうことも可能です。その際に、チラシは、分かりやすいキャッチコピーが肝です。先述の設定したプロジェクト概要が伝わる「30文字程度」のキャッチコピーに惹かれて学生たちはやってきますので、是非、若手社員、近くにいる大学生たちの意見を参考に、魅力的なコピーを作ってみてください。

3 コーディネート機関を活用して募集

地元でコーディネート機関がある場合は、上記2つの募集を全て企画、集客、実施してくれます。是非、積極的に協力をして「同志」を探しましょう。コーディネート機関がない場合は、是非、自地域へのコーディネート機能設置を大学や自治体に働きかけてみてください。



事前課題の設定

ポイント

- 設定したプロジェクトへの関心を高め「同志」と出会う確率を高めます
- プロジェクトで期待する役割についてインターン生の認識を深めてもらいます
- プロジェクトに必要な知識・スキル・能力を自主的に学ぶ機会とします

事前課題の目的

学生の主体性をさらに深める

「この会社、業界、テーマでやってみたい、今日から取り組んでみよう!」事前課題作成によって、学生のやる気と主体性をさらに深める。

知識・スキル・能力を自主的に学ぶ機会

- ① **ビジネスの基本事項** (締切までに提出するためには? [納期管理]、文書作成力 [メール、ワード、パワーポイント…])
 - ② **インターン先の事業に関する知識**
 - ③ **PCスキル**
- などを学生が自主的に学習する機会として、合格してインターン開始後の業務遂行をスムーズにします。

選考の材料とする

事前課題の取組みによって、上記の能力、スキルレベルに加え、学生のやる気・主体性が判断できるような材料となる。

設定例

企業・業種	インターン生に期待する役割	事前課題の設定例	事前課題の目的
A社 地域No.1の中堅食品卸会社	コンビニ等へ卸す期間限定商品のキャンペーン終了(賞味期限前)食品の地域向け販売会の企画・集客・実行	例:「最寄りのコンビニ、個人食品関連商店、カフェの3つの店長へ仕入れに関するインタビューを実施し、その概要と学び、気づきをパワーポイント10枚以内でプレゼンしてください」	仕入れ食材、(可能なら)ルート、価格、発注方法、仕入れ頻度等のヒアリングを通じて、仕入れや食品の流通の仕組みと面白さ、難しさを体感する。
B社 イワシ漁の産地でイワシの付加価値商品を考案する食品メーカー	イワシの加工食品(オイルサーディン:イワシのオイル漬け)の販路開拓	例:「全国のオイルサーディンリサーチ(約100カ所)し、自分が気に入ったものを5種類購入し食べてみて、比較分析レポートをパワーポイント10枚以内でプレゼンテーションしてください」	競合商品の理解と比較するポイントを理解して欲しい。行動力を見たい。200社リサーチしきる根性とやりきる力を見たい。

事前課題のチェックポイント

- 期待する役割について、インターン生の認識を深めさせる事前課題であるかどうか?
- 期待する役割を果たすために、必要な最低限の知識・スキルをもっているか
- 選考基準にしたい要素があるか?
- 上記の知識・スキルの保持を判断することはできるか? もしくは課題に取り組む過程で習得できる内容になっているか?

選考面接のポイント

- ポイント**
- 選考面接の場そのものを、学生の主体性・やる気がさらに高まる機会にする
 - 学生も企業を選ぶ場である＝互いが時間を投資する価値があるかを判断
 - 社長や人事だけではなく実際に学生の面倒を見る現場の社員も自分で面接し責任を持って自分で選ぶ

なぜ、選考面接をするのか？

実践中心のインターンシップでは、設計したプロジェクトを共に担ってくれる「パートナー」と成り得るか、という視点でインターン生を選考します。

選んだ人材は、責任を持って育て、活用し、信頼関係を築くためにも自分で責任を持って「選ぶ」意思決定をする必要があります。

一般的に選考面接は、自社の該当業務を担えるか「判断をする」場ですが、インターン生の選考面接では、自社に関心を持ってくれる貴重な人材を、単純に「選ぶ」のではなく、学生の可能性を引き出し、どのような良さを持つ人物かをしっかり聞くことが重要です。

また、より自社に共感してもらい、学生の主体性・やる気を高めるために、自社の話し(夢、ビジョン)、インターン生の期待することを改めて説明します。

説明しながらも、期待する業務を、共に担えるかを判断するために自分たちのことを話す時間と、学生に話をしてもらう時間をバランスよく設ける必要があります。

どんな仕事をしているんですか？
社長はなんでこの仕事をしているんですか？

なぜインターンをやろうと思ったの？
なぜわが社でしようと思ったの？
君の興味関心は何？
将来どんなことをやりたい？
これまで一番頑張ったことは？

インターン中は誰と一緒に働くんですか？

君にはこんなことを期待しているよ

なぜインターンを受け入れようと思ったんですか？
インターン生に期待していることはありますか？

具体的な条件面はこれで大丈夫かな？

**お互いインターンの時間を投資し合う価値があるのか
双方が判断する場**

書類選考と採用基準

- ポイント**
- エントリーシートは事前に読み込み、学生に質問をすることを予め決めます
 - どんな学生か、学生の応募動機・条件・スキルの3点を留意して読み込みます
 - 短所を探すより、その学生の長所はどこかという視点で書類を読みます

自社にとって、また、該当プロジェクトを共に担うにはどのような人材が良いか、インターン生の採用基準は、選考面接前に一度、社内で話し合います。

実践中心のインターンシップでは、スキルは実践でやりながら覚えてもらうことが多いので、現時点ではあまり問わず、どのような考え方・価値観・行動特性を持っている人材が自社に合うかなどを中心に基準を定めます。

選考面接と書類選考のチェックポイント

書類選考時

- エントリーシート、事前課題の提出締切を設定しているか
- 書類選考の選考基準、選考人数、選考方法、選考メンバーを決定しているか
- 書類選考会では、複数人以上の視点を入れて提出書類を読み込んでいるか

選考面接前

- 選考面接の日時、場所、当日の流れ、合否判定までのスケジュールなど学生に連絡をしているか
- 選考面接のポイントを学生に事前に伝えているか
 - 自分が仕事をしているイメージを持つ！
 - 自分から“楽しい時間を創る”主体性を持つ！
 - 相手の目を見て、明るく楽しく元気よく！

選考面接時

- 企業も学生を選ぶが、学生も企業を選ぶ場(＝時間を投資する価値があるかどうか)として面接を活用することを伝えているか
- 改めて、自社の夢、志、ビジョン、どのようなことをインターンとするのか、なぜ、インターンを導入しようと思ったのか、期待していることなどを伝えているか
- インターンで会社に来る頻度、大学の授業開始後のスケジュール、インターン期間、その他条件(交通費支給の有無、使用PCの確認)などを伝えているか

選考面接終了後

- 長期の場合、社長だけではなく受け入れ企業担当者(＝スーパーバイザー)とも面接の様子を共有しているか
- 短期の場合、複数人のインターン生となる確率が高く、チームバランスを検討しているか
- 合格・不合格に関わらず、直接、学生と話をして伝達をしているか



インターンシップエントリーシート ▶ 〈活用編〉P23-28に掲載

共有と手続き、書類の作成

ポイント

- 採用決定後、インターン期間に入る前に、学生との間で様々な事項の確認や共有を行うためのオリエンテーションを行う
- オリエンテーションでは、これからの取組みについての共有と、手続き事項の確認、及び必要書類の作成を行う

オリエンテーション実施前のチェックポイント

- インターンの導入が社長の独断だけではなく社員にも共有されているか
- スーパーバイザー（受け入れ企業担当者）は決まっているか
- インターン生とのコミュニケーション方法は決まっているか（報告連絡相談の頻度、日報の有無、会議の実施）
- インターン生の期待する役割・権限・達成してほしいゴール・業務内容やスケジュール・期限（納期）・使える社内リソース・評価方法は決まっているか

1. これからの取組みについての共有

インターンをはじめるにあたって、学生と自社の間で※、インターン期間中に取り組み内容について、A4一枚の共有シート〈活用編〉P29参照を作成し、目標やステップ、スケジュールについてお互いに確認をしておくといでしょう。

※インターンコーディネータ団体がある場合は、コーディネータ主導で行います。2者で行うよりも、スムーズな確認を行うことができます。

目標	インターンで取り組むプロジェクトの最終的な目標を記入します。
目標達成のためのステップ	インターン終了までの具体的なステップを記入します。 小さな成功体験を積み重ねていながら、最終的な目標にたどり着くステップを設定してください。
成長の仕掛け	インターン生がのめりこんで主体的に成長していく環境を創ります。
スケジュール	業務スケジュールを明確にして記述してください。

2. 手続き事項の確認と書類の作成

社内ルールの共有	社内備品の説明や鍵の管理、その他社内文化などを共有してください。
PCの設定など	メールアドレスの作成や社内ネットワークの利用や管理など、必要に応じて設定、共有してください。
誓約書の作成	処遇についての確認書類です。〈活用編〉P31参照 ※その他必要に応じて自社独自の雇用契約や秘密保持契約（誓約書よりも厳しいもの）等を別途結ぶ場合もある

インターン期間中に行う「成長の環境作り」

	やろうかな	のめりこむ	粘り、壁を突破する	自ら壁を見付ける
目標	信頼関係を創り、会社の中でのポジションをはっきりさせる	●インターンシップのおもしろさを理解させる ●成果をあげるために必要な自信を付ける	期待と責任を負わせ壁を乗り越えるまで粘らせる	自分で挑戦すべき課題を見付けさせる
打ち手	●事前にハードルの高さを伝えておく（予防注射） ●学生と受け入れ先のウィンウィンの構造を理解させる ●受け入れ先のルール・スタンスの共有 ●インターン生の可能性を信じる ●インターン生が自分から自己開示し、信頼関係をつくる ●居場所をつくり、キャラクターを引き出す ●ちゃんと見る、気付く、評価、フィードバックをする	●小さな成功体験をつませる ●かっこいいモデルと会わせる ●自信をつけさせる ●自分にとって魅力をイメージさせる ●おもしろさを見付け、わくわくしてもらう	●責任と期待を負わせる ●プロジェクトの再設計を行い、壁の調整をする ●基準を上げさせる ●目的を振り返る ●プライドをくすぐる ●アウトプットが達成した時のイメージをビジュアルで持つ ●達成した人のイメージ、成功事例を話す ●みんなできる、意志の問題だと論ず	●経営者、マネージャーの視点で考える ●青天井な成果を挙げている事例を見せる ●社長と話す ●腹をくくったらどのような事があるかイメージさせる

インターン生の業務ステップシート（例）

	STEP 1 (~1週間)	STEP 2 (2週目以降~1ヶ月)	STEP 3 (2ヶ月目以降)
任せたい具体的な業務	●電話取り ●社内掃除 ●日報の提出 ●会社報を読みこむ ●営業資料の読み込み ●ネット広告の競合調査 →リサーチ結果をまとめる ●社員全員に一言挨拶する	●電話取り、社内掃除、日報の提出は継続 ●担当SVとの今後の戦略MTG →今後の役割を再度確認 ●B社に対する提案の企画プレストに参加 →新しい企画立案 ●B社に対する営業補助 →営業ロープレの実施	●電話取り、社内掃除、日報の提出は継続 ●2ヶ月目開始時点で担当SVとの今後の戦略MTG →今後の役割を再度確認 ●B社企画提案企画書作成補助/営業に同行 ●自分なりの新しい企画提案 →3ヶ月目の社長、役員提案に向けた準備（企画骨子、方向性の決定）
ポイント1	最初の1週間で任せる仕事内容を具体的にイメージします。「インターン生がきたらいいけど、仕事を任せたらいいんだろう…」という状況を防ぐため、最初の1週間はかなり具体的に任せる仕事内容を設定することが大切です。	ポイント2	獲得して欲しいマインド・知識・スキルは、特に最初の2ヶ月間の段階によって変わってきます。最初の1ヶ月は会社や業界に対する理解を深めるなど「知識」や仕事に対する主体的姿勢やなど「マインド」面の習得が中心になってきます。2ヶ月目以降から徐々にスキル面の力を着けるために仕事を振ったり、スキル面の力を求める仕事を任せていくと学生も成長実感を得られ、仕事に対するモチベーションやコミットメントも上昇してきます。
マインド・知識・スキル	●業界のことをよく知る ●社内の決まり、仕組み、ルールを理解し、会社に慣れる ●会社のビジョンや企業理念を理解する ●会社内に〇〇君のことを認知してもらうと同時に、社内のキーマンを把握 →社内で自分が仕事をしやすい環境を作る	●自分の強みを生かして会社に貢献していくという意識 ●主体的に仕事を進めていく感覚 ●基礎的な業務ほどきっちりこなすことの大切さ ●新しい発想、アイデアを恐れることなく発信していく ●対外交渉の場に慣れる →雰囲気をつかみ、営業一人立ちを目指して、スキルを身につけていく	●正社員としての自覚を持って仕事に取り組む ●自分自身の成長＜会社への貢献＞という意識 ●自分なりの視点や発想を形にしていってプロセスを通じて、企画力、企画実現力の基礎力をつける ●プレゼン力、ロジカルにまとめていく力をつける



これからの取組みについての共有シート ▶ 〈活用編〉P29に掲載
誓約書 ▶ 〈活用編〉P30に掲載
処遇概要確認書 ▶ 〈活用編〉P31に掲載

インターン開始後のフォロー

ポイント

- 壁を与え、乗り越えさせる仕掛け作り
- 止まってしまった学生のチャレンジを促す

学生は、様々な困難、壁に直面し、歩みを止めてしまうことが多くあります。そうした場合、適切なフォローによってその状況を修正していくことができます。

学生が直面した壁を乗り越えさせる仕掛けを考える

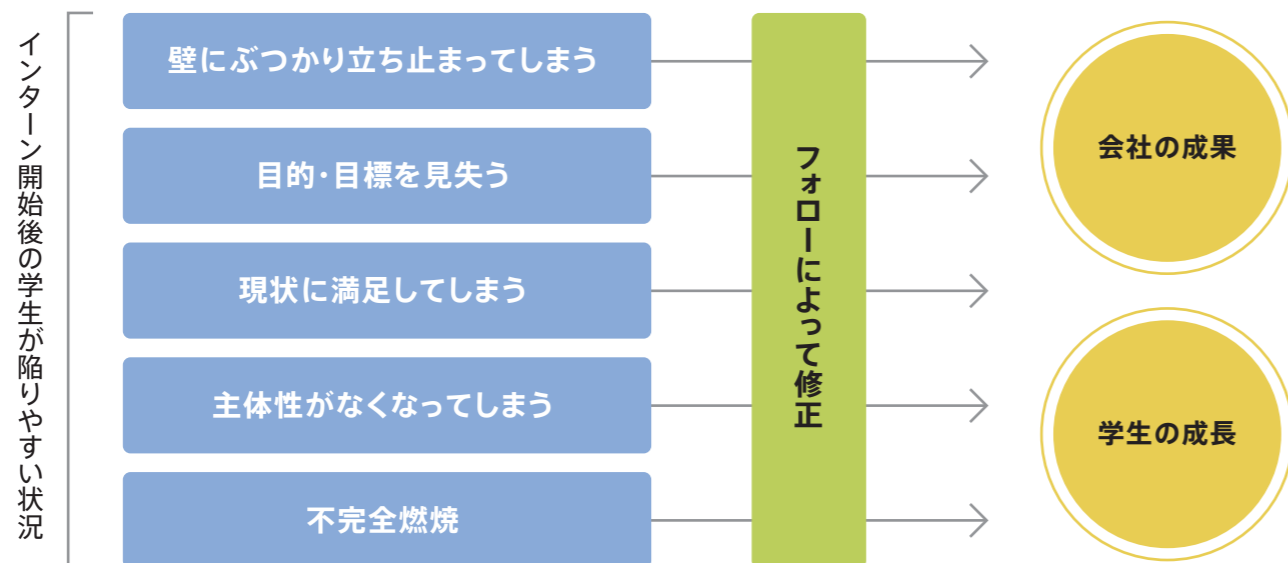
ほとんどの学生は、期間中に最低でも一度は壁に当たり、モチベーションが低下したり、悩んだりします。学生はこの壁を自ら乗り越えるという成功体験を通して成長をし、インターン業務において成果を出すことができます。学生の現状を把握し、壁をどう設定し乗り越えさせるかの仕掛けを考えておく必要があります。

チャレンジが止まった学生の背中を押す

インターン期間中に壁に当たらない学生もいます。素晴らしいチャレンジ精神と成果を出している場合も稀にありますが、多くは「チャレンジしていない、できていない」だけです。また、多少の成果が出た後に、現状に満足し、それ以上の成長がなくなってしまう学生がいます。

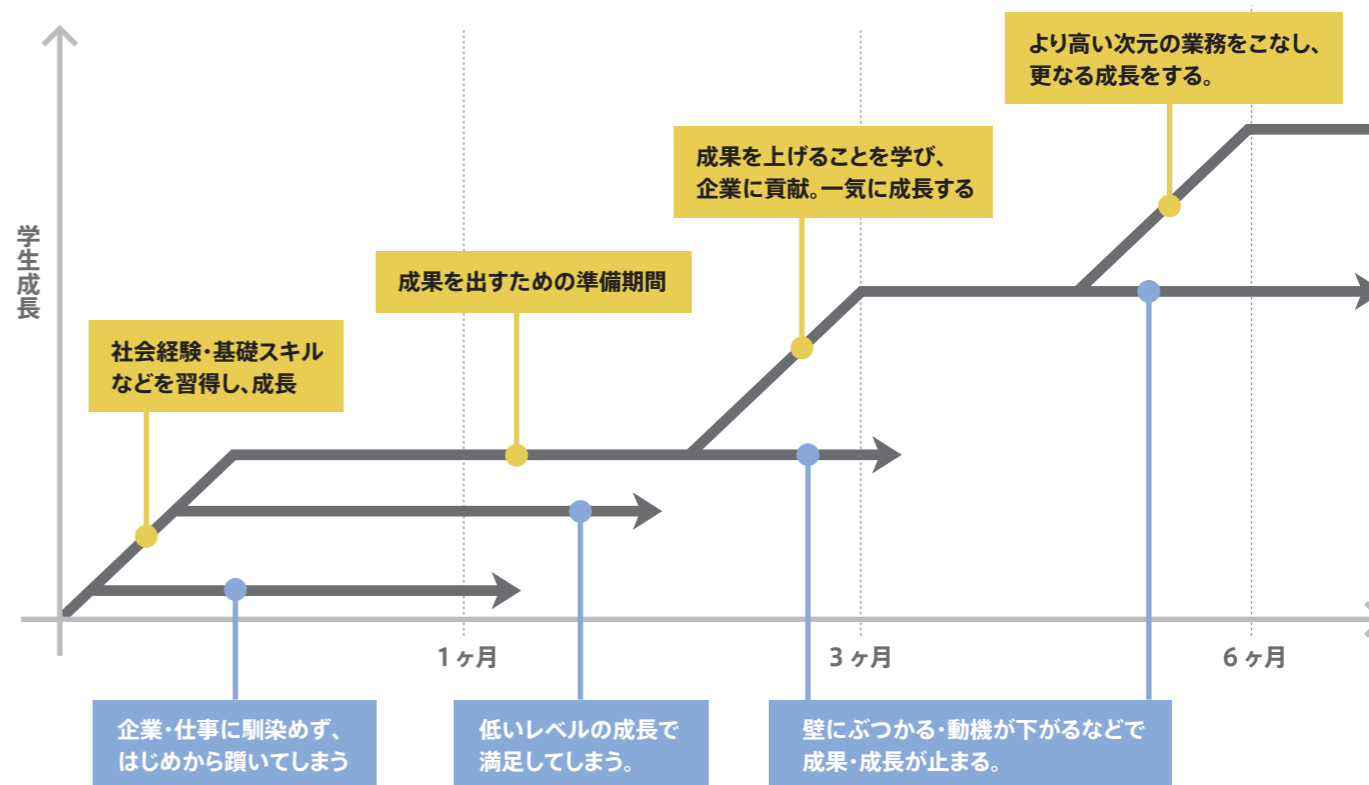
こういった学生に対しては、更なる成長のために、背中を押し、チャレンジを促す必要があります。

学生が陥りやすい状況例



インターン開始後の学生の成長の流れ (6ヶ月程度のインターン期間の例)

学生個人の資質やインターンの業務内容によって異なりますが、一般的な学生の成長は以下のような流れになります。学生がつまづきやすいポイントで、面談等のフォローを行い、成長を促すようにします。



コラム

学生が一皮むける成長のタイミング

学生が、壁を乗り越えて一回り大きく成長する。それがインターン導入が成功する1つの条件です。成長した学生の勢いは、必ずあなたの会社に様々なメリットをもたらすはずですが、ではそうした成長は、どんな場合に訪れるのでしょうか。具体的には次のような場面では、飛躍的な成長が起こります。

- プロジェクトを立ち上げから完了まで任せられ、中心メンバーとして実現できた時
- 困難な状況に陥ったとき、諦めることなく挑戦し続け、状況突破できた時
- 新規事業の立ち上げにおいて、最初の顧客と出会い、サービスが開始した時
- 事業の目指す方向を考え、自らの与えられた枠を超え、新たな仕事を提案・実行した時
- プロジェクトを任せられ、チームメンバーを率いて、マネジメントすることが求められた時

こうした機会をうまく導くことができれば、インターンは成功です。

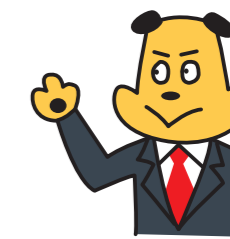
STEP 4 インターンシップの実施(期間中)

状況別のアドバイス

ポイント

- 実施期間中は、インターン生に様々な問題が発生します
「壁にぶつかり止まってしまう」「目的や目標を見失う」「現状に満足する」「主体性がなくなる」「不完全燃焼で不満がたまる」などの問題です
- それぞれの問題に気づいたら、早い段階で対処をしましょう
大学の担当者やコーディネータ団体が居る場合は、彼らに相談をすることも有効です

状況	原因	対策・アドバイス方法
壁にぶつかり立ち止まってしまう	成果がなかなかあがらない (例:営業などで売れない、アポがとれない)	同じ業務について社内ですでに成功している人(例の場合は売る営業マン)がいるかいないのか。いる場合は、学生のやり方の問題。営業マンの行動パターンを追跡、観察。同行希望を出す、いない場合は成果について再検討をする。
	途中まで進んでいたプロジェクト(新規事業案件や、Webリニューアル等)に社内ですTOPがかかった	STOPがかかった理由を本人から説明させる。本人はそれについてどう思っているのかを確認。更に、そもそもその目的に立ち返り、今回の件も手段の一つであることを確認。他のアプローチを考え始めて実行することを促す。
	担当業務に関して社内に専門家がいないため、手法やネットワーク不足で現状を打破できない。	「この人と繋がったらヒントになりそう」というキーパーソンや専門家を紹介する。社外に上司・師匠を作る作戦をした人の事例を紹介する。
	周りの社員が凄く見えて、しり込みする、自分が何をしたらいいのか分からない。	目標設定が遠く高い場合・不明確な場合が多いので、目標設定は小まめに具体的に落とし込む。今自分ができることに集中する、120%理論を伝える。今は活躍している経営者や社員の新人時代の話をする。
目的・目標を見失う	目の前の業務に追われて、本来の目的を見失ってしまう。	指摘して、気付かせる。手段が目的化して、その手段を成功させることばかりに目が行っている。目的・目標を達成するために他の具体的な手段はないかを考えさせる。今、トライしている手段をもっと上手いかわせる事は出来ないかを考えさせる。特に多いケースは何か他のものを真似することに躊躇していることが多い。社内外での事例やノウハウ、やり方などをもっと「いいとこどりさせる」ことも重要。
	自身の役割を認識していない。(信頼関係が築けていない)	「今、会社からチーム・組織で期待されていることは何か」を確認する。今、何を期待されていて、次にどういうステップが待っているかを示すことが大事。



状況	原因	対策・アドバイス方法
現状に満足してしまう	ちょっとした成果で、出来た気になってしまう。	「初期段階で少し褒められた」場合などに多い。より、成果を上げている学生の事例などがあればそれを伝え、達成レベルの違いを認識させる。
	自分の業務範囲・成長に制限をかけてしまう	「これ以上は無理」と自分で勝手に思い込んでしまっている場合。企業側の期待感を客観的に示し、それに対して自分の今の位置が不十分であることを理解させる。また、それに挑戦することでどのような成長があるかも説明する。
主体性がなくなる	自信を喪失し、自分の業務範囲・成長に制限をかけてしまう。	仕事が上手くいかない場合に陥りがちで、まずは主体性を取り戻させる前に成果を出させて自信を取り戻させることが重要。主体性はそれに伴い、回復してくることが多い。具体的には、前述の「壁にぶつかり立ち止まってしまう」を参照してアドバイスする。
	何らかの理由でインターンシップの優先順位が下がる。	優先順位を落とした理由(現状、優先順位が高い他のものは何か?)を把握し、調整するエントリーの時点で、時間を見積もらせ、インターンへの投資時間を明確にしておく(処遇概要確認書などの書面に落とす)と未然防止になる。
不完全燃焼	学生のやる気はあるものの、企業側の仕事の任せ方等に問題がある。	インターンの業務範囲を再検討する。

STEP 4

インターンシップの実施(期間中)

日報と月報の活用

ポイント

- インターン生に、日々の気づきや学びを言語化させることで、自らの業務への理解を深めてもらうのが日報・月報の目的
- 受け入れ企業としては、学生が何をやっているかをモニタリングし、様々なシグナルをキャッチするために活用する

日報の項目と記入例

記入例

- タスク
- タイムライン
- 感想・気付き(タスクの達成度の割合も含む)
- 明日の目標・仕事・予定

- タスク**
プレスリリース作成 → 作成し、〇〇さんに修正点を教えて頂きましたのもうひとがんばりです!
▲説明資料作成 → 作成し、関係者に送付済み
- タイムライン**
12:00-13:00 メール
13:00-15:00 ▲説明資料作成
15:00-17:00 プレスリリース作成、〇〇さんに確認頂く
17:00-18:30 ■■様とのMTG同席
- 感想・気付き(タスクの達成度の割合も含む)**
*プレスリリースに関して暖かいインプットたくさん
プレスリリースを作成しています。〇〇さんに、リリースのイロハについて一から教えて頂きました。MLで共有した他の皆さんからも指摘してもらい、プレスリリースを出す視点から、_の業務を改めて見てみるいい機会にもなりました。もうひとがんばり書いてみますので、ご指導宜しくお願いします!
- 明日の目標・仕事・予定**
●AさんとのMTG同席
●プレスリリース仕上げ!
●説明資料を追加作業し、〇〇さんに確認していただく



モニタリングツール ▶ < 活用編 > P32-33 に掲載

STEP 5

修了面談と次の行動へ

修了報告会と修了面談の実施

インターン修了時には、社内で「修了報告会」と「修了面談」を実施します。報告会は会社の社長はもちろん多くの社内の方、できればお世話になった外部の顧客の方をお呼びする場を用意すると多くの視点が入り入れられ、学生にとっても会社にとってもよりインターン期間が実りあるものになります。修了面談は、修了報告会前後に実施します。経験を文字に落として実施報告書を書いてもらい、それをもとに、可能であれば、第3者(コーディネイト機関や大学の先生)が入り、多様な視点で振り返りをすると良いでしょう。

修了報告書や発表資料は、次のインターン生にとっても重要な指標になると同時に受入企業にとっても会社に対する生の声を聞く重要な資料となります。

修了報告会のポイント

- 多くの人の前で自分の経験を振り返り発表してもらう場にする
- パワーポイントで発表用資料(発表10分、質疑応答20分程度)を作成する
- 質疑応答だけではなく、報告会参加者全員に発表を聞いての「コメント用紙」などを配布し、学生にきちんと振り返りになる材料を渡す

修了面談のポイント

- 会社にとって、インターン生の存在で何が変化したのか、どんなプラスがあったのかを学生にもきちんと伝える
- 学生がインターン前後でどのような変化、成長をしたのか、またどこが足りなかったのかを伝える
- 学生がその後、今回の経験を踏まえて何に挑戦をしていくのか。抽象的曖昧なことではなく具体的に期限を決めて、(仮でも良いので)次の目標と一緒に考える

■ 修了報告書の項目(例)

(あえてフォーマットを作らず、分量も自分で決めてもらいます)

基本情報(氏名・大学・学部・学年・実施期間)

業務報告

- ① どのような業務に取り組んできましたか。その業務は社内でのどのような役割を果たすものでしたか。
- ② 業務遂行上遭遇した課題や悩みとそれへの具体的対応方法
- ③ 業務上の具体的成果や社内に与えた影響などをお書きください。

個人報告

- ① 今回のインターンシップ・プログラムであなた自身の中で最も変わったことはどのようなことですか。インターンシップに取り組もうと考えた理由と、設定した個人成長目標や、あなたが今回のインターンシップで得た具体的な成果や個人成長を踏まえながら具体的にお書きください。(物事の考え方や行動の仕方/働き方に対する価値観/今後も続けていきたい習慣/具体的スキル等)
- ② そうした目標を達成するために心掛けたことをお書きください。
- ③ 今回のインターンシップ・プログラムであなたに最も影響を与えた出来事をお書きください。

受入企業に関する報告

- ① あなたの受入企業の長所と短所をお書きください。
- ② どのような学生であればあなたの受入企業を有効に活用することができますか。
- ③ あなたが働いた会社への提案および全体的な感想をお書きください。
- ④ 受け入れ企業のインターン担当社員に対する提案および全体的な感想をお書きください。

インターン生を採用する際の留意点

インターン生を採用する場合も、通常の雇用者(社員・アルバイト等)と同様、関連法規の順守とリスクマネジメントが求められます。

本ページの記載内容を含め、学生の地位や雇用条件、万が一の対応方針、保険の加入状況等についてはインターン生と受入企業の二者で(大学やコーディネイト機関が仲介する場合は三者で)できる限り文書等により明確化しておくことが望ましいです。



処遇概要確認書 ▶ < 活用編 > P30 に掲載

誓約書 ▶ < 活用編 > P31 に掲載

インターン生の法的地位と労働関係法規の適用

インターンシップによって就業する学生が「労働者」(労働基準法 9 条)に該当する場合は、労働関係法規が適用されます。賃金などの労働条件について、労働基準法や最低賃金法等の労働基準関係法令が適用されるとともに、実習中の事故に関しては労災保険法の適用があることに留意する必要があります。

この点について行政通達上は「一般に、インターンシップにおいての実習が、見学や体験的なものであり使用者から業務に係る指揮命令を受けていると解されないなど使用従属関係が認められない場合には、労働基準法第 9 条に規定される労働者に該当しないものであるが、直接生産活動に従事するなど当該作業による利益・効果が当該事業場に帰属し、かつ、事業場と学生の間で使用従属関係が認められる場合には、当該学生は労働者に該当するものと考えられる」とされています(旧労働省平成 9 年 9 月 1 8 日基発第 6 3 6 号)。

従って企業は、実施するインターンがどのような内容であるかを把握したうえで、インターン生が「労働者」に該当するかどうかを判断しておく必要があります。仮に「労働者」に該当するのであれば、労基法等の法規を遵守しなければなりません。

インターン生が労働者に該当しない場合も、労災保険の適用の有無にかかわらず、会社が学生に対し安全配慮義務を負う必要があり、企業内での事故に対して過失が認められれば損害賠償の責任が発生します。

インターン中の事故やケガへの備え

万が一の事故やケガの場合にインターン生や自社への負担をできる限り軽減するため、保険に加入するなどしてリスクに対する備えをしておくことが必要です。

アルバイトとして労働契約を結び、賃金を支払っている場合は労災保険が適用されますが、そうではない場合については、企業等または学生個人が一般の傷害保険等で個別に対応する必要があります。インターンシップを対象とした民間の保険商品もあり、通常より保険料が安価な場合もあります。

※学校の正課または課外活動としてのインターンシップ実施の場合には、学生教育研究災害傷害保険(任意加入)の加入対象になります。加入状況や詳細についての詳細は個別に学校にお問い合わせください。

企業に損害が生じた場合への備え

インターン生の事故やケガだけでなく、機器・ソフトの損壊、機密漏洩、第三者の財物の損壊等、学生による企業に対する損害発生のリスクにも備えておく必要があります。

アルバイトや社員と同じく、インターン生の過失により企業に生じた損害は、原則としてインターン生が企業に対して賠償する責任があります。しかし、企業に生じる損害が大きく、学生が損害を賠償することが不可能な場合も考えられます。

こうした状況に備え、インターン生が就業中に企業や第三者に生じさせた損害をカバーする保険についても検討してください。

また、そもそも企業秘密や個人情報の漏洩を防止するためには、誓約書を作成し、内容を説明した上で学生に提出させることが重要です。

※学校の正課または課外活動としてのインターンシップ実施の場合には、学研災付帯賠償責任保険(任意加入)の加入対象になります。加入状況や詳細についての詳細は個別に学校にお問い合わせください。

インターンシップを導入したい!と思ったら?

大学

現在、何らかの形でインターンシップに取り組んでいる大学は7割以上。積極的に取り組んでいる大学はホームページに企業向けの問い合わせ先を掲載していることが多いので、ぜひ調べてみてください。

〈特徴〉

- 事前や事後の教育・サポートがある
- コーディネート費用は基本無料
- △基本的には長期休暇のみの参加になることが多い
- △大学の教育目的や学生の興味・関心に沿った内容である必要(学生・大学にとって魅力的なプロジェクトの設計が重要!)

民間のコーディネート団体

NPO やまちづくり会社など、地域の担い手となる人材の育成と、担い手となる人材の受け皿となる地域企業の活性を目的に取り組む民間組織は全国各地に少しずつ増えています。コーディネート費用が必要な場合が多いですが、専任のスタッフにより、丁寧なマッチングとサポートが期待できます。

〈特徴〉

- 事前や事後の教育・サポートがある
- 数か月以上の長期の募集も可能
- △大学同様、必ずマッチングするわけではない(魅力的な設計がここでも重要)
- △通常はコーディネート費用が発生する(一部、大学との連携や、行政の助成金などにより無料のケースも)

本ガイドブックで紹介した事例のコーディネート団体

【北海道】NPO 法人北海道エンブリッジ	http://www.enbridge.jp/	(株式会社アイドウ⇒基本編 p.14)
【新潟県】NPO 法人ヒーローズファーム	http://herosfarm.net/	(株式会社健幸食品⇒基本編 p.10)
【東京都】NPO 法人 ETIC.	http://www.etic.or.jp/	(株式会社山田平安堂インターナショナル⇒基本編 p.10)
【石川県】株式会社御蔵川	http://www.misogigawa.com/	(株式会社高澤商店⇒基本編 p.12)
【岐阜県】NPO 法人 G-net	http://www.gifist.net/	(有限会社大橋量器⇒p.8、山川醸造株式会社⇒基本編 p.12)
【熊本県】一般社団法人フミダス	http://www.fumidas-project.com/	(株式会社雇用促進事業会⇒基本編 p.16)
【沖縄県】株式会社ルーツ	http://intern.roots58.jp/	(株式会社琉球デリカサービス⇒基本編 p.14)

地域のインターンシップ推進協議会や大学コンソーシアム

地域の大学や経済団体などが連携し、専門組織やコンソーシアムを立ち上げてインターンシップの普及・推進に取り組んでいる事例があります。地域は限られますが、大学や経済団体との幅広いネットワークを有していることも多く、もし、同じ地域にある場合は活用を検討してみてください。

※教育やサポートの内容、期間、費用などは組織により異なります。

団体の例

【京都】公益財団法人大学コンソーシアム京都	http://www.consortium.or.jp/
【大阪】NPO 法人大学コンソーシアム大阪	http://www.consortium-osaka.gr.jp/
【東海】東海地域インターンシップ推進協議会	http://www.tokai-internship.org/
【九州】九州インターンシップ推進協議会	http://www.f-internship.com/

民間の採用支援・派遣サービス

都市部が中心になりますが、インターンシップに特化した採用支援や派遣サービスを展開している企業もあります。検索エンジン等で検索してみてください。

〈特徴〉

- 数か月以上の長期の募集も可能
- △都市部限定のサービスが多い
- △事前・事後のサポートは限定的な場合が多い
- △コーディネート費用が発生する

インターンシップ エントリーシート

エントリーシートと事前課題に取り組むにあたって

▼書き始める前に必ずご覧ください▼

- 1 | **ここから選考はスタートしています。**エントリーシート及び事前課題は選考に大きく関わりますので、最初の仕事だと思って、最大限、時間と労力を使って取り組んでみてください。
- 2 | エントリーシートの各設問の記述量は自由ですが、面接時間は自分のやる気や想いを全て伝えるには限度がありますので、出来る限り、**あなた自身の想いをびっしりと紙に落として下さい。**
- 3 | 事前課題は、インターン中の仕事に直結してくるものや、エントリーする上で理解しておいて欲しい事などを課している場合も多いので、分からないことはインターネット、本、雑誌などを使って徹底的にリサーチしながら、分からないことを解決しながら進めて下さい。
- 4 | 事前課題、エントリーシートに取り組む上で、両方に共通する大事なポイントは「**自分の言葉で書くこと**」「**しっかりと自分の情熱、やる気、意思を表現すること**」です。ここから仕事が始まっているという点、評価する相手が経営者という点で、大学のレポートとは大きく異なりますので、この二つのポイントを意識しながら、取り組みましょう!

面接前のチェックポイント!

- エントリー先の連絡先は確認しておこう
- 場所・時間や所要時間を再度確認しよう(遅刻しないように!)
- 質問・不明な点があれば、受け入れ担当者にメールで相談しよう
- 合格した場合の勤務可能スケジュールを把握しておこう
- 当日、特に PR したい作品・経歴・実績などがあれば、簡単にプレゼンできるように準備しよう

※個人情報の収集と利用の目的は、以下のとおりです。

〈目的の記述お願い致します〉

また、当法人に提供した個人情報に関して、ご本人の意思により、その照会/訂正/追加/削除を弊社に依頼することができます。

依頼を受けた後、弊社はこれに対し速やかに対応します。上記のいずれかを希望する場合は、下記の〈お問い合わせ先〉までご連絡ください。

●お問い合わせ先 【御社名】 TEL:xx-xxxx-xxxx mail:xxxx@xxxx.co.jp

社名

TEL

FAX

氏名

基礎情報

氏名			性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 (■に塗りつぶして下さい)		
住所	(〒 -) <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 一人暮らし (■に塗りつぶして下さい)			最寄駅	線	駅	
生年月日	西暦	年	月	日(満才)	血液型		
連絡先	TEL	携帯電話			Facebook アカウント		
帰省先 住所・電話番号	(〒 -)	TEL	FAX				
E-mail	PC用	携帯用			E-mail使用頻度 (■に塗りつぶして下さい)		
	<input type="checkbox"/> ほぼ毎日			<input type="checkbox"/> 2~3日に一度程度	<input type="checkbox"/> 1週間に一度程度	<input type="checkbox"/> 余り使用しない	
所属	大学	学部	学科	年			

経験・資格・条件等

アルバイト経験	最も役だったアルバイト内容を■に塗りつぶして下さい					
	<input type="checkbox"/> 内容	期間	年	ヶ月		
	<input type="checkbox"/> 内容	期間	年	ヶ月		
	<input type="checkbox"/> 内容	期間	年	ヶ月		
特技・資格		趣味 サークル				
勤務可能時間 (学期中)	【例: (月) 10:00-18:00 OK / (火) 午前中: ×、13:00~○ 不明な場合は無記入】 月曜日 木曜日 火曜日 金曜日 水曜日 (土曜日) ※まだ時間割が分からない場合は、週何日勤務出来るのかの目安を下記備考欄に書いて下さい。 【備考】					
勤務可能時間 (休暇中)	【例: (月) 10:00-18:00 OK / (火) 午前中: ×、13:00~○ 不明な場合は無記入】 月曜日 木曜日 火曜日 金曜日 水曜日 (土曜日)					
その他 勤務条件	①希望実施時期 年 月 日 ~ 年 月 日 ②希望実施期間 (■に塗りつぶして下さい) <input type="checkbox"/> 3ヶ月 <input type="checkbox"/> 4ヶ月 <input type="checkbox"/> 5ヶ月 <input type="checkbox"/> 6ヶ月 <input type="checkbox"/> その他長期(ヶ月以上) ③その他要望等					

社名 TEL FAX

氏名

これまでに最も力を入れてきたこと、失敗したこと、成功したこと、そこで学んだこと、得たこと等

あなたの志向を教えてください

好きな本	
お薦めのお店	
座右の銘	
尊敬する人	
好きな街	
その他 自分の志向を表すもの	

履修科目について

今まで自分が勉強してきたこと(得意科目、好きな授業等)をお書き下さい。

その他得意分野

その他、自分の得意分野などがあれば自由にお書き下さい。(利き酒ができる! とか...)

弊社について聞いてみたいこと

社名 TEL FAX

自分の将来設計を踏まえて、弊社のインターンシップにエントリー希望の理由(400字程度)

Blank text area for writing the reason for applying to the internship.

自分の長所やこれまで行ってきたことを通じて、弊社で自分がやりたい仕事・業務内容、貢献したいこと

Blank text area for describing strengths and desired work.

インターン修了時点での目標(事業への貢献目標・自己成長目標)、その他インターン中のポリシーやこだわりなど

Blank text area for setting goals and policies during the internship.

社名

TEL

FAX

あなたの将来の夢・志をお書きください。また、その将来の夢・志・ビジョンの実現のために、またはその実現に近づくために、そのインターン先で掴みたいこと、深めたいこと、経験したいことを書いてください。

Blank text area for writing about future dreams and goals.

インターンを通じて身に付けた力を、社会の中でどう活かしていきたいと思っていますか？
(現時点で考えている範囲で構いませんのでお書きください)

Blank text area for discussing how to apply skills in society.

社名

TEL

FAX

コンピュータスキルチェック

扱えるOS											
PCの入力速度について	(該当するものを■に塗りつぶして下さい) <input type="checkbox"/> ブラインドタッチが出来る <input type="checkbox"/> 業務に支障がきたさない程度の入力速度はある(過去の経験上) <input type="checkbox"/> 入力には自信がない(余りワープロ作業をしたことがない)										
ソフトウェアの使用レベル ワード	過去にどのようなシーンでワードを活用したことがありますか? 具体的業務内容や、作成した書類などについてお書きください。										
ソフトウェアの使用レベル エクセル	<table border="0"> <tr> <td>グラフの作成</td> <td>計算式を作成(以下から複数回答可)</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> データの意図にあわせて、自由にグラフを作成することができる</td> <td><input type="checkbox"/> 関数を使って複雑な計算式でも自由に作成することができる</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> ある程度定型的なグラフ作成はできる</td> <td><input type="checkbox"/> ワークシート内で、+-×÷を用いた通常の計算式を作成できる</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 簡単なグラフ作成を数回行った程度</td> <td><input type="checkbox"/> 合計の値を出す程度</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 経験なし</td> <td><input type="checkbox"/> 経験なし</td> </tr> </table>	グラフの作成	計算式を作成(以下から複数回答可)	<input type="checkbox"/> データの意図にあわせて、自由にグラフを作成することができる	<input type="checkbox"/> 関数を使って複雑な計算式でも自由に作成することができる	<input type="checkbox"/> ある程度定型的なグラフ作成はできる	<input type="checkbox"/> ワークシート内で、+-×÷を用いた通常の計算式を作成できる	<input type="checkbox"/> 簡単なグラフ作成を数回行った程度	<input type="checkbox"/> 合計の値を出す程度	<input type="checkbox"/> 経験なし	<input type="checkbox"/> 経験なし
グラフの作成	計算式を作成(以下から複数回答可)										
<input type="checkbox"/> データの意図にあわせて、自由にグラフを作成することができる	<input type="checkbox"/> 関数を使って複雑な計算式でも自由に作成することができる										
<input type="checkbox"/> ある程度定型的なグラフ作成はできる	<input type="checkbox"/> ワークシート内で、+-×÷を用いた通常の計算式を作成できる										
<input type="checkbox"/> 簡単なグラフ作成を数回行った程度	<input type="checkbox"/> 合計の値を出す程度										
<input type="checkbox"/> 経験なし	<input type="checkbox"/> 経験なし										
ソフトウェアの使用レベル パワーポイント	過去にどのようなシーンでパワーポイントを活用したことがありますか? 具体的業務内容や、作成した書類などについてお書きください。										
WEB製作について	<input type="checkbox"/> 使ったことがない <input type="checkbox"/> ソフトを使ってホームページを作った経験がある(ソフト名) <input type="checkbox"/> HTML のタグを使ったホームページ製作経験がある <input type="checkbox"/> 実際に自分でホームページを運営している(アドレス)										
その他、扱えるアプリケーション・言語・プログラム(編集・デザイン等)	() <input type="checkbox"/> 使いこなせる <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 授業で習った程度 () <input type="checkbox"/> 使いこなせる <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 授業で習った程度 () <input type="checkbox"/> 使いこなせる <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 授業で習った程度										
データベース、ネットワーク等について	過去にどのようなシーンでデータベース、ネットワークを活用したことがありますか? 具体的内容などについてお書きください。										
インターネットについて	利用しているSNSにチェックをして下さい。 <input type="checkbox"/> mixi <input type="checkbox"/> facebook <input type="checkbox"/> Linkedin <input type="checkbox"/> Twitter <input type="checkbox"/> Google+ <input type="checkbox"/> その他SNS										
その他(自由記述)											

※個人情報の収集と利用の目的は、以下のとおりです。
 <目的の記述をお願い致します>
 また、当法人に提供した個人情報に関して、ご本人の意思により、その照会/訂正/追加/削除を弊社に依頼することができます。
 依頼を受けた後、弊社はこれに対し速やかに対応します。上記のいずれかを希望する場合は、下記の<お問い合わせ先>までご連絡ください。
 ●お問い合わせ先 【御社名】 TEL:xx-xxxx-xxxx mail:xxxx@xxxx.co.jp

社名	TEL	FAX
----	-----	-----

これからの取組みについての共有シート

目標

目標達成のためのステップ

仕掛け

スケジュール

処遇概要確認書

【御社名】

_____ (甲)と _____ (乙)は、インターンシップ実施に関する取り決めを、
下記のとおり行うものとする。

業務内容	
インターンシップ期間	平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日 ~ 平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日 まで
頻 度	学期中 :週 平日 ____ 日以上(____ 時間以上) 長期休暇中:週 平日 ____ 日以上(____ 時間以上)
活動支援金	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり:時間毎・日毎・月毎 _____ 円 支払日:毎・翌月 _____ 日
交通費	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり:区間 _____ 駅~ _____ 駅(※上限: <input type="checkbox"/> なし・ <input type="checkbox"/> あり _____ 円まで)
確認事項 (受け入れ企業・インターン生の両方で確認し、レ点チェックを行う)	<input type="checkbox"/> 日報 または 週報を実施しますか? (する場合は <input type="checkbox"/> にレ点にチェック) <input type="checkbox"/> 受入企業担当者(スーパーバイザー)とインターン生によるキャリアミーティング(振り返りや目標設定ミーティング)は実施しますか? (する場合は <input type="checkbox"/> にレ点にチェック) <input type="checkbox"/> 処遇概要確認書(本紙)を記入しましたか? <input type="checkbox"/> 誓約書を記入しましたか? <input type="checkbox"/> インターンシップ保険加入(適用期間:上記インターン期間と同じ)はしますか? <input type="checkbox"/> 学生証(免許証等 身分証明書写真付きのもの)確認はしましたか? <input type="checkbox"/> 使用パソコンの確認、および使用注意事項確認(情報漏洩防止対策等)はしましたか? <input type="checkbox"/> その他(_____)
インターンシップ中に使用するE-mail アドレス	
特記事項 (試用期間の活動支援金等)	

上記の通り、インターンシップの処遇概要を確認する。

(甲)インターンシップ受入機関名

担当者部署名/スーパーバイザー氏名(署名)

(乙)インターン生 氏名・連絡先等

氏名(署名)	大学名(所属)
現住所	連絡先(携帯)
緊急時連絡先	(実家・携帯・親族(続柄: _____)・その他 _____)

誓約書

_____ 御中

私は、貴社にインターン生として受け入れて頂くにあたり、次の事項を確実に遵守することを誓約いたします。

- 貴社の就業規則及び服務に関する諸規程等を尊重し、貴社インターンシップ担当者(以下、「スーパーバイザー」という)の指導にそって誠実にインターンシップに参加することとします。
- 貴社への提出書面に虚偽の記載を一切しないこと。
- インターンシップ期間中、住所の異動その他、身上に重大な変動があった場合は直ちに貴社へ届け度ること。
- 貴社施設への利用に際しては、
(1) 貴社の定める立ち入り禁止区域に立ち入らないこと、
(2) 貴社施設をインターンシップ以外の目的に使用しないこと、
(3) 貴社施設に第3者を立ち入らせないこと、
(4) その他、貴社諸規程及び責任者の指示に服すること。
- インターンシップ期間中に知り得たいかなる事項については、インターンシップが終了した後といえども、貴社の書面による許可なく、第3者に開示・漏洩し、若しくは不正使用しないこと。特に貴社において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) 貴社の諸規程・命令・指示に従うこと、
(2) 貴社の書面による許可なく第3者に譲渡・貸与し、若しくは自ら不正使用しないこと、
(3) インターンシップ終了後は直ちに貴社に返還すること。
- インターンシップ期間中取り扱うパソコン(企業秘密資料が保管されているもの。貴社支給・私物問わず)には、責任者の指示がない限り、ファイル共有ソフト等、情報漏洩の危険性があるソフトのインストールおよびネットワーク接続を一切しないこと。
- インターンシップ期間中に発生した著作権及び工業所有者等の成果物の所有権の一切は、貴社に原始的に帰属すること。
- 処遇概要確認書を承諾したことを確認し、貴社に一切迷惑をかけないこと。
- 本誓約書に定めなき事項については、責任者の指示を仰ぎ、その指示に従うこと。
- 万一、上記事項のいずれか一つにでも違反した場合、或いは貴社において私が研修生として不相当であると判断された場合には、インターン期間(平成____年____月____日から平成____年____月____日まで)中といえども即時インターンシップを中止されても異議を唱えないこと。また、その場合は、法的措置(損害賠償、差止請求)等に服すること。
- 上記に関する紛争についての管轄は【貴社所在地所管の地方裁判所の名前】 とする。
- 本誓約書および処遇概要確認書については、第5条の秘密保持規程を除き、上記インターンシップ期間中において有効とすること。
- 本誓約に定めのない事項及び本誓約書の運用、解釈に疑義が生じた場合は、法令または慣習に従い協議の上、誠意をもって解決する。

以上

_____ インターン生 氏名

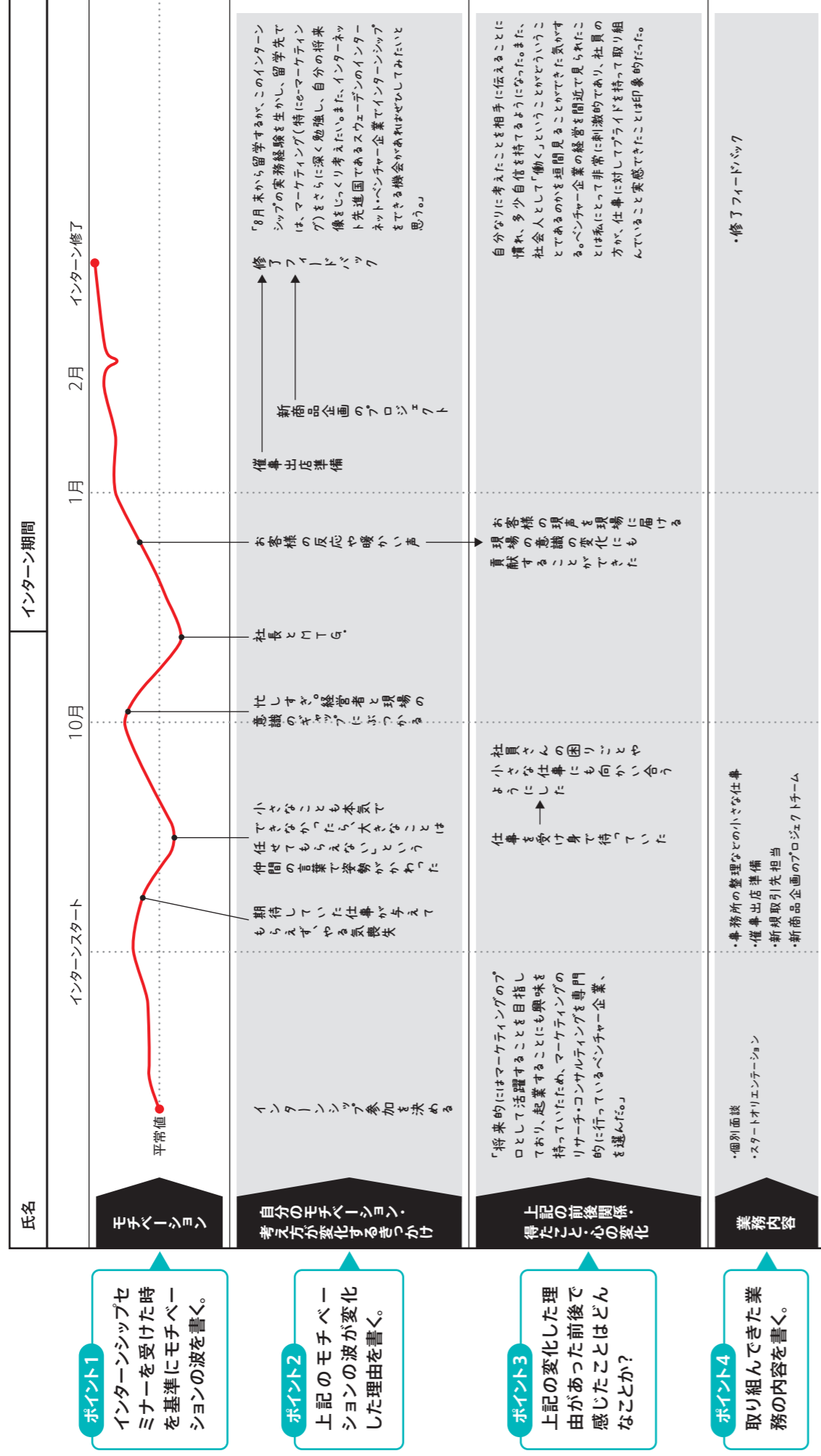
_____ 印

20歳未満のインターン生は、次の欄も記入

保護者住所	保護者氏名(自署)	契約者との関係
		_____ 印

インターン生モニタリングツール（記入例）

「モニタリングツール」は、モチベーションの変化や担っている業務内容等について、インターン生が記述するツールです。会社側は学生のモニタリングのために、インターン生側は自分の状態を客観的に見つめるために、活用することができます。



ポイント1

インターンシップセミナーを受けた時の基準にモチベーションの波を書く。

ポイント2

上記のモチベーションの波が変化した理由を書く。

ポイント3

上記の変化した理由があった前後で感じたこととはどんなことか？

ポイント4

取り組んできた業務の内容を書く。

インターン生モニタリングツール

氏名	インターン期間			
	10月	1月	2月	インターン終了
モチベーション	平常値			
自分のモチベーション・考え方が変化するきっかけ				
上記の前後関係・得たこと・心の変化				
業務内容				