

# 大学生等 インターンシップの手引き

## 企業編

長崎インターンシップ推進協議会  
2023.4

# 目次

- |    |                |         |
|----|----------------|---------|
| 01 | インターンシップとは？    | P1      |
| 02 | インターンシップのメリット  | P2      |
| 03 | インターンシップの実施フロー | P3      |
| 04 | 関係様式           | P4 ~ 11 |
| 05 | 参加企業へのアンケート    | P12     |



# 01 インターンシップとは？

インターンシップとは「学生が在学中に自らの専攻、将来のキャリアに関連した**就業体験**を行うこと」であり、就業現場での実務体験等や社会人・企業人との交流を通して産業界のニーズに応える創造的人材の育成を目的とし、**教育機能の強化の一環**として産学連携で取り組むものです。

受入企業においては下記事項を承諾のうえ、ご参加願います。

インターンシップ研修生に対し、商品・サービスの契約や購入等の働きかけを行わないこと。

2025年卒以降の学生については、採用活動開始以降に限り、インターンシップで得られた学生情報を就職活動に活用できる。

それ以外の学生については、当事業で知りえた学校及び学生の情報はインターンシップ受け入れと研修実施の目的にのみ利用すること。インターンシップのアンケートや報告会など長崎インターンシップ推進協議会の実施するインターンシップ事業に協力すること。



## 02 インターンシップのメリット

### 企業にとってのメリット

#### 大学・学生とのインターフェイスの拡大

大学や意欲ある学生と早期に接触することで、企業説明会や採用試験への応募へつなげ、優秀な人材の採用活動に活かします。



#### 企業のPR

自社の魅力や業務内容を知ってもらい、絶好の機会になります。



#### 自社の若手職員の育成

学生のフォローを若手職員が担うことにより、自社社員の人材育成につながります。



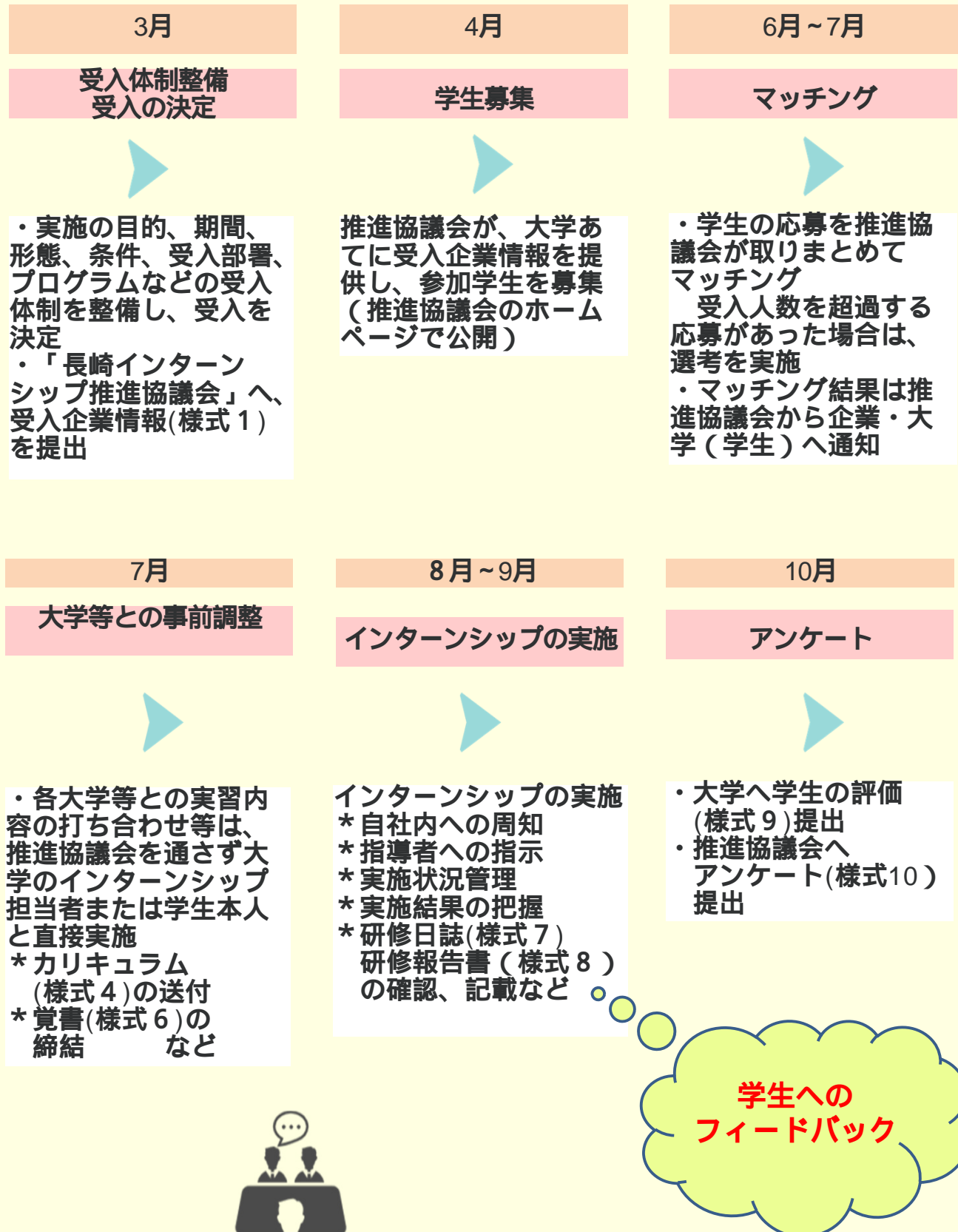
#### 学生の意見を収集

学生の発想・アイデア、率直な意見等を集めることができ、自社の企業活動に活用することができます。

#### 🔊 デメリットも...

- ・インターンシップが社員の負担となり、通常業務に支障をきたす。
- ・学生の満足度によっては、自社のイメージダウンとなるリスクがある。

# 03 インターンシップ実施フロー



## 04 関係様式

様式1 受入企業情報

様式2 エントリーシート

様式3 自己紹介書

様式4 カリキュラム

様式5 誓約書

様式6 覚書

様式7 研修日誌 企業担当者からのコメント

様式8 研修報告書 企業担当者からのフィードバック

様式9 学生の評価

様式10 インターンシップ研修後のアンケート（受入先）

様式11 インターンシップ研修後のアンケート（学生）



企業が作成する様式は青色の様式になります。  
（次ページ以降は学生作成分のみ掲載）

様式 1	インターンシップ受入企業情報（大学生等）				作成日
コード	業種			従業員数	
フリガナ					
企業・団体名 （施設名通称）					
本社所在地	〒				
HPアドレス				TEL	
企業概要・事業内容			企業のPR・特色		
インターンシップの 種類	セミナー・講義	自社・業界説明 / 見学	グループワーク / 課題解決	ビジネス関連研修	
	疑似業務体験	業務補助体験	社員同行・随行	イベント準備 / 運営	
特 徴	いろいろな部署の仕事が体験できる		メンターからのフィードバック・アドバイスがある		
	若手・女性など多くの社員との交流がある		グループワークを通じて他の学生との交流がある		
	実際の仕事を深く体験できる		社長・幹部職員から会社のビジョン等を聞くことができる		
	カリキュラム内容が豊富		その他		
学部指定				学年指定	
県外学生				留学生	
受入人数				実習日数	
実習時期				勤務時間	
実習地				実習部署名	
待 遇	制服貸与		交通費支給		
	実習手当		宿泊施設		
	旅費（県外 実習地）		その他		
携行品					
実習内容（自社インターンシッカリキュラムのPRポイント）			実習スケジュール（カリキュラム）		
学生へのメッセージ（希望する人物像など）					
インターンシップに参加した学生情報について					
採用活動に活用する		採用活動に活用しない			
代表者					
役 職				氏 名	
インターンシップ窓口ご担当					
部 署					
役 職					
氏 名					
mail					
TEL					
過去インターンシップの実績（3年）					
長崎インターンシップ推進協議会					
<p>「インターンシップに参加した学生情報について」で「採用活動に活用する」と回答した企業は、学生が企業に提出した自己紹介書や学生の評価について、広報活動及び採用選考活動解禁後に限り、その情報を活用する場合があります。</p>					

様式 4

事業所 大学 学生

## インターンシップカリキュラム

企業・団体名

実施日	時間	内 容	担当部署及び指導者
月 日 ( )	午前		
	午後		
月 日 ( )	午前		
	午後		
月 日 ( )	午前		
	午後		
月 日 ( )	午前		
	午後		
月 日 ( )	午前		
	午後		



## インターンシップ生の派遣・受入に関する覚書

（以下、「甲」という。）と （以下、「乙」という。）は、  
令和 年度インターンシップの実施に当たり、下記の覚書を締結する。

本覚書に定めのない事項、又は、本覚書の記載事項に疑義が生じた場合は、その都度、  
甲乙協議の上、決定するものとする。

令和 年 月 日

甲

印

乙

印

（実施学生）

学部・学科	
学生の氏名	
指導部署	
指導担当者	

（実施条件）

受入部署	
受入期間	
指導者名	
担当する職種	
業務内容等	
就業時間	
時間外就業	
休日	
交通費・食費	
その他	

## 研 修 日 誌

研修先企業名 \_\_\_\_\_

学 校 名 \_\_\_\_\_

研 修 期 間 月 日 ( ) ~ 月 日 ( )

学 生 氏 名 \_\_\_\_\_

研 修 日 月 日 ( ) \_\_\_\_\_

時 間	場 所	研 修 内 容
~		
~		
~		
~		
~		
~		
~		

感想、意見及び反省点

研修指導者担当者 記入欄

氏名 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_

研修日誌(様式 7)は、学生が日々記入し、事業所の研修指導者に提出・確認を受け、研修終了後、必要に応じ、担当教員へ写しを提出してください。

研修最終日は「研修日誌」に加え、「研修報告書(様式 8)」を記入してください。

様式 8

学生 インターンシップ先事業所 学生 大学

[最終日のみ作成]

## 研 修 報 告 書

研修先企業名

学 校 名

研 修 期 間 月 日 ( ) ~ 月 日 ( )

学 生 氏 名

インターンシップに参加して学んだこと。インターンシップの経験を今後どう活かしたいか。

研修指導者 記入欄

氏名 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_

特に優れていると感じた点

今後、力を入るとさらに良くなると思われる点

研修報告書（様式 8）は、学生が研修最終日に記入し、事業所の研修指導者に提出・確認を受け、研修終了後、必要に応じ、研修日誌とあわせて担当教員へ写しを提出してください。

## 受入先による学生の評価

受入企業名等		研修部署	
受入責任者		指導者	

研修学生 氏名	大学		学部
	学科	年次生	氏名
研修テーマ			
研修期間・日数	( ) ~ ( )		(実働 日間)
出欠状況	出席 日	欠席 日	遅刻 日 早退 日

項目	評価	評価のポイント
研修成果		・課題解決の成果、出来栄え
積極性		・積極的な姿勢
		・文献、資料などによる自発的な学習
		・調査、実験などの自発的实施
理解度		・課題に対する理解度
相談・報告		・進捗状況、課題の進め方等について
		の報告、相談
研修態度		・職場規律
		・指導者からの注意の遵守
総合評価		総合的な所見等についてご記入ください

(注) 評価は、A(優れている)、B(普通)、C(劣る)の3段階評価

大学へのご意見、ご要望、ご質問等がありましたらご記入ください。

## インターンシップ研修後のアンケート（受入先用）

## 調査の目的と記入上のお願い

本調査は、企業にとっても意義のある、将来の産業界を支える人材の確保、育成につながるインターンシップ制度を支えるため、問題点の整理と整備の目的のために実施するものです。

1. ご協力いただいた内容は、本調査の目的以外には使用しません。
2. ご回答は個票のまま公開されることはありません。
3. ご回答は実施後～10月11日（水）までに送付くださいますようお願い申し上げます。
4. 今回のカリキュラムがございましたら併せてご提出ください。

企業等名		
受入責任者	部署	
	役職	
	氏名	
1. インターンシップを受け入れた理由は何ですか？（複数回答可）		
社会貢献		自社や業界のPR・認知度アップ
学校との連携強化		社内の活性化・人材育成
学生世代のアイデア・考えが得られる		新人研修等の対応予行・訓練
学生の就業意識形成		優秀な人材との出会い
その他（	）	
2. 今回の研修内容（カリキュラム）はどのようなものでしたか？ 詳細な内容・項目を挙げてください。 別紙にてカリキュラム（任意の様式）を提出頂く場合、こちらの回答は不要です。		
3. 受け入れにあたり工夫された点は何ですか？（複数回答可）		
受入体制を整えた		社員等担当員を張付けた
できるだけ多様な業務を体験させた		
その他（	）	
4. 受け入れにあたり苦労された点は何ですか？（複数回答可）		
研修カリキュラムの作成		学生の実習意欲の維持
実習環境の整備（備品など）		実習指導人材の確保
日程調整		
その他（	）	
5. 今回の研修生を受け入れた効果はありましたか？		
あった		なかった
6. 設問5で「あった」と答えた方は具体的な効果も教えてください（複数回答可）		
社会貢献ができた		自社や業界のPR・認知度アップを図れた
社内の活性化・人材育成ができた		学校との連携強化ができた
優秀な人材と出会えた		学生世代のアイデア・考えが得られた
新人研修等の対応予行・訓練ができた		学生の就業意識形成が図れた
その他（	）	

次のページに続きます。

7. 今回の研修全般についての満足度を聞かせてください			
<input type="checkbox"/>	大変満足	<input type="checkbox"/>	ある程度満足
<input type="checkbox"/>	どちらでもない	<input type="checkbox"/>	どちらかと言えば不満
<input type="checkbox"/>	大変不満	<input type="checkbox"/>	
8. 設問7で「 <u>4 どちらかといえば不満</u> 」または「 <u>5 大変不満</u> 」と答えた方にお尋ねします。その理由は何ですか？			
9. その他、今回の研修で感じたこと、インターンシップ全般についての要望、意見等をご記入ください。			
(1) 学生に対して			
(2) 学校に対して			
(3) 長崎インターンシップ推進協議会に対して			
(4) 実施時期、期間に対して			
(5) その他			
10. 当協議会のインターンシップ以外にも、インターンシップを実施していますか？			
<input type="checkbox"/>	している	<input type="checkbox"/>	していない
11. 設問10で「している」と答えた方に、実施内容についてお尋ねします。			
日数	日		
方法	<input type="checkbox"/>	対面	<input type="checkbox"/>
申込方法	<input type="checkbox"/>	自社ホームページ	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	Nナビ	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	対面及びオンライン	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	その他ナビサイト	<input type="checkbox"/>



### インターンシップ生受入の効果はありましたか

- ・あった 43
- ・なかった 0

#### (効果があった理由)

- ・社会貢献ができた 27
- ・自社や業界のPR・認知度アップを図れた 27
- ・社内の活性化・人材育成が出来た 14
- ・学校との連携強化ができた 10
- ・優秀な人材と出会えた 19
- ・学生世代のアイデア・考えが得られた 19
- ・新人研修な等の対応予行・訓練ができた 4
- ・学生の就業意識形成を図れた 20

# 05



## 参加企業への アンケート 結果



### インターンシップの満足度

- ・大変満足 18
- ・ある程度満足 24
- ・どちらでもない 1
- ・不満 0



### 苦労したところ

- ・研修カリキュラムの作成 32
- ・学生の実習意欲の維持 4
- ・実習環境の確保 6
- ・実習指導人材の確保 10
- ・日程調整 19



### 工夫したところ

- ・受入体制を整えた 27
- ・社員など担当員を張付けた 12
- ・出来るだけ多様な業務を体験させた 33

令和3年度夏季インターンシップ研修結果報告書より

(回答企業 43社)

# 連絡先

## 長崎インターンシップ推進協議会事務局

〒850 - 8570  
長崎県長崎市尾上町3 - 1  
長崎県庁5 F 長崎県未来人材課内  
TEL 095-895-2731



[internship@pref.nagasaki.lg.jp](mailto:internship@pref.nagasaki.lg.jp)