

The background features several decorative elements: a large blue circle with a white center in the top right, a smaller similar circle below it, and a large blue circle with a white center in the bottom right. Thin blue lines cross the page diagonally from the top left to the bottom right.

インターンシップ の活用ガイド (学生用)

大学生活で大切なキャリア形成に、インターンシップ参加が絶大な効果を生む

茨城大学工学部

目 次

まえがき	.....	2
1. 学生生活4年の計画	.....	2
2. インターンシップへの心構え	.....	4
3. インターンシップの実施	.....	5
4. 留意事項	.....	7
別紙-1 研修カリキュラム(例)	.....	8
別紙-2 インターンシップ募集要項(例)	.....	9

まえがき

高等学校までの勉学は、知識吸収型であったが大学校ではそれに加えてキャリア形成が必要である。知識吸収型は与えられるものであるが、キャリア形成は自分で自発的にトライするものである。これが卒業時の進路及び社会生活全般において大きな影響を及ぼす。インターンシップはキャリア形成のひとつとして極めて有効である。茨城大学工学部では産業界の協力を得た上で2011年度から本格的に全学科に展開しているので、学生はぜひ活用されたい。

本ガイドは、学生諸君がインターンシップに取り組む時の手引きとなるように、構成に気を配って作成した。

1. 学生生活4年の計画

入学時には、一人ひとりの大学生活における目的や卒業後の進路についての明確度は、まちまちであると考えられる。

自主的にはっきりと進路を決めている人、両親その他に勧められて入学しただけで目的を未だはっきりと決めていない人などである。

高校までの生活と大学生生活の違いの概要は次のようなものであることをしっかりと自覚しなければならない。

項目	高校まで	大学
扱い	子供として扱う	大人として扱う
勉学	内容は全て与えられる	内容は自主選択
人格	親、先生等が指導	自己形成
生活費	親負担	ある程度自己負担
社会的責任	保護者	自己責任

遅くとも1年生前期には学部生活4年間または大学院を含めた勉学・キャリアの計画を立てることである。そして時間経過に従って少なくとも年1回計画に修正を加えることを推奨する。

表-1に計画のパターンを示した。入学時には進路について不明確であってもかまわないが（C、Eタイプ）、就職までを睨んでいつ決定するかを計画しそれをしっかりと実行することである。

キャリア形成が学問と同等に重要であるが、キャリア形成はほとんどが自発的に活動することが必要不可欠である。その中にインターンシップの計画もしっかり織り込んで欲しいものである。

キャリア形成とは、経験の累積である。累積とは単に時間の経過ではなく、それぞれの仕事や趣味を一人前にこなすことである。

表-1 大学生生活の計画

区分	タイプ	学部期間				大学院期間	
		1年	2年	3年	4年	博士前期(修士)	博士後期
学部卒業後の進路・専門学問	入学時に明確	A			進路に適した専門学科の勉強、 企業研究	就職へ	
			教養基礎学科を勉強				
	入学時に不明確	B			進路に適した専門学科の勉強、進学進路検討	より専門の勉強 企業研究、 博士進路検討	就職へ 博士課程へ
		C			進路に適した専門学科の勉強、 企業研究	就職へ	
			1・2年で明確にする 教養基礎学科を勉強				
D			進路に適した専門学科の勉強、進学進路検討	より専門の勉強 企業研究、 博士進路検討	就職へ 博士課程へ		
E			専門学科の勉強、 企業研究	就職へ			
	ある程度専門を勉強してから明確にする 教養基礎学科を勉強						
F			専門学科の勉強、 進学進路検討	より専門の勉強 企業研究、 博士進路検討	就職へ 博士課程へ		
キャリア形成	<p>行動力、コミュニケーション力、問題解決力、などを磨くことが学問同等に重要である。</p> <p>そのために</p> <p>インターンシップ参加 及び下記活動が有効である。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・体育系、文化系、技術系、音楽系等のサークル活動 ・ボランティア活動 ・校外NPO等の活動 ・尊敬する人の研究 ・資格の取得 ・趣味の探求 など 						<p>夏休み、春休み中のキャリア形成が重要</p>
						<p>サークル活動等は、4年間で、複数の活動を並行または2年交代などで活動するのが望ましい</p>	

キャリア形成計画で参考になる人として、パナソニック創業者の松下幸之助氏と、建築家の安藤忠雄氏を推奨する。松下さんは、丁稚奉公の火鉢店をスタートにし85才での松下政経塾の人材育成事業まで多方面にわたる体験を重ね、それを自分の血や肉にされた方である。安藤さんは建築家の夢を幼いころから抱いていたが、経済的な理由で大学へ進学できず、大学の教科書を友人に教えてもらい、独学で一心不乱に読み込んでマスターするなど、一つの目標に向かって、必要な階段を一つずつ征服して目標にたどりついた方である。

このふたつのタイプの生き方を調べてみることは、自分の大学生活全体の計画立案に役立つと思われる。目標の定まった学生はその目標に向かって安藤氏型の計画を立て、目標未定の学生は範囲を広げた経験を積む松下氏型の計画を立てるのがよい。共通することは、コミュニケーション力、問題解決力などの汎用スキル（次項参照）であるのでどんな進路であれこの面のキャリア形成はしっかり取り組む必要がある。

2. インターンシップへの心構え

単にインターンシップに参加すれば、キャリア形成が出来るというものではない。世の中の変化に対するアンテナを高くするとともに、産業構造はどうなっているのか、一次産業から三次産業にわたりどんな産業が展開されているのかを勉強しておくことが必要である。特に三次産業は、IT産業等の新分野が展開されるので注意する。

また仕事というものにはどんなものがあるのかを勉強しておく必要がある。例えば、ある食品製造会社の仕事を考えると、その中には原料を調達する、原料の品質を管理する、製造設備を開発し保守管理する、各工程の品質や生産性を管理する、情報システムを開発する、エネルギーなどのインフラを構築する、コストや損益を管理する、資金の調達をする、従業員の扱いを管理する、新製品を開発する、法律を守り役所へ手続きをするなど多分野の仕事がある。

これらの仕事がうまく協調し合わなければならないが、そのためには関係者全員が“汎用的スキル”を持つことが極めて重要である。このことを理解した上でインターンシップに参加してそれらを体験するのである。スキルとは持てる知識その他を使い課題を達成する力である。

(参考) 社会で働く上で必要な3つのスキル；

- ① 汎用的スキル：コミュニケーション力、問題解決力など
- ② 職業スキル：専門知識、国家資格など
- ③ 業務スキル：指導力、統率力など

3. インターンシップの実施

3. 1 インターンシップ全体の流れ

インターンシップのフローを表-2に示す。

就職のアンマッチからキャリア教育の必要性が叫ばれているが、その具体的方法はいまだ手探り状態であるが、インターンシップが有力な方法である。

先進的な京都産業大学、東洋大学などでは、1年生から3年生まで毎年のインターンシップ参加と学校授業とのサンドイッチ方式を取り入れて成果を上げている。

3. 2 インターンシップ実施に当たっての具体的内容

実際にインターンシップに参加する段階において実施すべきことを以下に述べる。

(1) 一般的には3年生の夏休みに参加するのが多いが、出来ることなら2年生から参加することを推奨する。ただし受け入れてくれる企業等が少ないので頭に入れておくこと。

(2) インターンシップ日数は、履修単位をもらうためには2週間（実質10日）が必要であるが、5日以上あればキャリア形成効果があると思われる。

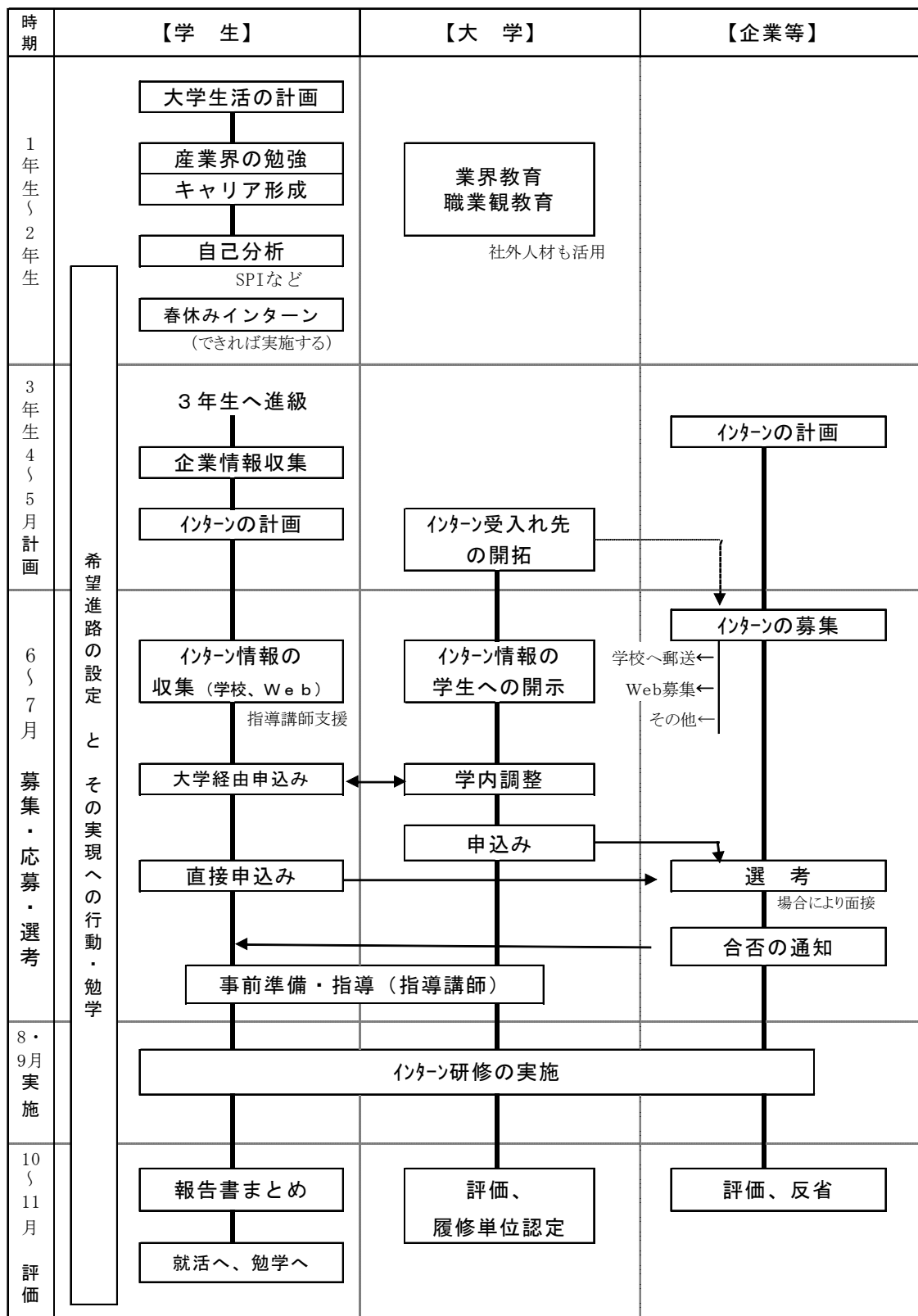
(3) 将来の就職進路が明確な学生は、その関係の企業に申し込むのが良いと思われるが、明確になっていない学生は業種にこだわらず『職場』とはどんなものかを体験するために複数の企業に参加するのが望ましい。

(4) インターン受け入れ企業等の一般的特徴は下記の通りであるので、申込先選定の参考にする。

区分	受入方針	内容	費用支給	競争率
大企業	目的の明確な学生に絞る	テーマ解決型	昼食、通勤費の支給が多い	大
中小企業	出来るだけ中小企業志向の学生を希望	職場体験型	費用支給なしが多い	小
官公庁	希望者は枠内で誰でも	職場体験型	費用支給はしない	中

(5) インターンシップの履修単位を取得するためには、4月の履修科目登録に登録（事前であれば変更登録も可） →企業を選定し申し込む →実質10日以上インターンシップに参加 →終了後に報告書を提出 →担任教員が主催する報告会で報告をしなければならない。

表-2 インターンシップのフロー



(6) インターンシップの募集方法は主に学校へのダイレクトメールと「リクナビ」「日経就職ナビ」などのインターネットによるものがある。

(7) インターンシップの募集は5月～7月に集中しているため、ある会社が不合格になった場合、そのあとに他社へ申込みのは難しいので2社以上の重複申込みをすることが考えられる。その場合留意することは、学校経由申し込みの案件は学校推薦となるので複数合格した場合はこちらを優先しなければならない。

また大企業は競争率が高いので、複数申し込みの組み合わせは、大企業と中小企業とか、大企業と官公庁とかにするのがよい。両方合格した場合は2か所に参加できるように、実施日が重ならないような企業を選ぶ積極性があるとなお良い。

(8) インターンシップの申込み方法は、就職エントリーと同じように「リクナビ」などに氏名登録をした上で、希望する会社にWebから申し込むのが一般的である。このほかに学校経由（学務一係）で申し込む方法、茨城県経営者協会紹介先へ申し込む方法がある。志望動機、自己PRの提出を求める企業もあるので自分の考えを纏めておくこと。

(9) 企業選考で合格になったら、一般常識や礼儀作法の復習をするとともに、その企業の内容や研修テーマについて勉強しておく。ファイルも1冊用意する。

(10) 服装については、特に指示された場合はそれによるが、指示がなければ初日はスーツで出勤するのが良い、その後は職場の状況に合わせる。なお作業服は会社で貸してくれるケースが多い。

(11) 学生のキャリア形成のために、企業や官公庁が相当多くの犠牲を払いながらその機会を提供して下さるお蔭でインターンシップが出来るのであるから、終了したら2～3日のうちにお礼状を出すのが常識である。

(別紙-1)に研修カリキュラム(例)を、(別紙-2)にインターンシップ募集要項(例)を示すので内容をよく検討しておかれない。特に(別紙-2)の対象者の資格、申込み必要書類など。

4. 留意事項

4.1 傷害等のリスク対策

インターンシップ期間中、学生自身の傷害や設備の破損などが発生した場合に備えおく必要がある。茨大ではインターンシップ参加学生は、(財)日本国際教育支援協会が運営する次の2つの保険への加入を義務付けているので、保健室で加入証明をもらうなどで確認し、もし未加入であれば必ず加入すること。

保険名称	保険内容	保険金	保険料
学研災	学生が正課中、学校行事中などの事故で身体に傷害を被った場合に対処する保険	2千万円	1,200円/年
インターン賠	学研災加入の付帯保険で、他人の身体や財産に被害を与えた場合に賠償する	1億円	340円/年

4. 2 機密保持の遵守

企業等の機密情報漏洩などのリスクに対する企業の感覚は、学生の感覚よりかなり厳しいものであることを認識しておかなければならない。電子データのコピーなど特に注意しなければならない。場合によっては機密保持の誓約書の要請があるかも知れない。

研修カリキュラム（例）

（別紙一）

【テーマ解決型の例】

【職場体験型の例】

日次	機械部品製造 機械加工の効率向上	電子製造部 電子製品生産の理解
1日目	オリエンテーション 会社概要、安全教育、工場見学	オリエンテーション 会社概要、安全教育、工場見学
2日目	テーマの説明、工程管理説明	各部門の業務分担
3日目	テーマ該当職場調査	セールス随行
4日目	テーマ該当職場調査	製造現場手伝い
5日目	中間まとめ、検討会	中間まとめ、検討会
6日目	稼働分析等の助言	売上台帳集計手伝い
7日目	テーマ該当職場調査(稼働分析など)	外注廻り随行(進捗確認)
8日目	テーマ該当職場調査(稼働分析など)	倉庫業務手伝い
9日目	研修まとめ	研修まとめ
10日目	研修報告会、質疑応答	研修報告会、質疑応答

〇〇(株) インターンシップ募集要項(例)

〇〇(株)は、通信機器の製造・販売事業を展開しています。
 本年度のインターンシップ受入れを下記により募集いたしますので、就業体験による職業観の育成・キャリア形成にご活用下さい。

No	項 目	内 容
1	受入れ時期	平成〇〇年〇〇月〇〇日～〇〇月〇〇日
2	受入れ期間	勤務は10日間(AM8:30～PM4:30)
3	受入れ人数	3名
4	受入れ職場	製造部
5	実習テーマ	機械加工不良低減策立案
6	対象者	学校等
7		学部3年生、 大学院(修士)1年生
8		学科系統
9		必要資格
10		性別
11	傷害保険	万一実習中にけがをした場合の保険を学校側で加入済みの人
12	服装	所定の作業服、作業帽子を貸与する
13	待遇	日当
14		通勤費
15		赴任・帰任旅費
16		宿泊費
17	選考方法	1次;書類選考 2次;面接
18	可否連絡	〇〇月〇〇日までにEメールで連絡
19	応募方法	申込み締切り
20		経由
21	提出書類	様式はフリー(A4サイズ) ①氏名(ふりがな) ②生年月日(年齢) ③性別 ④E-MAIL ⑤電話番号 ⑥現住所 ⑦学校、学部、学科 ⑧申込み理由(400字程度) ⑨自己PR(400字程度)
22		提出宛先
23	問合せ先	〇〇(株) 総務部 ZZ ZZ TEL XXX-XXX-XXXX Eメール xxx@xxxxx.xx.com