

# インターンシップ導入ガイドライン ver.1.0

インターンシップは「現実を基本とした学び (Reality-Based Learning)」として、学生の人材育成として期待されておりますが、まだまだ、対応が浸透しておらず、学生全体の5%程度の利用にとどまっています。

また、企業側においては、『企業力は人材力』と言われておりますが、良い人材を確保し続けていく事が、長期的に見た企業力の向上につながる事は言うまでもありません。また学校のブランド名で行った採用に、結果的に苦い思いをした企業の皆様もおられるでしょう。

インターンシップの手続きは、学校法人ならびに受入れ企業側に一任されています。政府(経産省・文科省・厚労省)は1997年に「基本的考え方」をまとめています。

組込みシステム技術協会(研修委員会)では、有能な組込みシステム技術者の雇用促進を目的に、学校法人・学生とのインターンシップ導入手続きに関するガイドラインを作成いたしました。

この就職難の時代、学校法人としても学生の就職機会を増やすために力を入れてきていますが、受け入れ先である企業の皆様にとっても、『良い人材を確保する機会』と捉えていただき、今後積極的にインターンシップを活用する事をお勧めいたします。

---

## 1. インターンシップの定義

政府はインターンシップを”高等教育における創造的人材育成“を目的として”自らの専攻、将来のキャリアに関連した就業体験“を行うことと定義しています。

---

## 2. 留意点

インターンシップの導入手続きについて、政府の取り決めはありません(学校法人・企業間で任せられています)が、以下の点に留意して学校法人等、インターンシップ斡旋窓口と協議の上、運営することを勧めます。

### A) 認識

政府の方針としては本来、人材確保にとらわれない広い見地の取り組みが期待されています。また学校法人としては、インターンシップに以下の期待を持っています。

- 学生の就職機会の増加
- 社会での実地経験を結びつけることでの、教育内容・方法の改善・充実

- ・ 学生が職業適性や将来設計について考える機会を得ることで、高い職業意識の育成
- ・ 専門分野における高度な知識・技術に触れながら実務能力を高めることで、自主的に考え行動できる人材を育成

しかし、それが受け入れ側の企業の皆様にとって別の期待を持って行なわれたとしても問題ありません。実際にインターンシップを導入している企業へのヒアリングでは、次のような期待や効果が有るという回答をいただいています。

- ・ 早い段階での優秀な人材の見極めと、その後のアプローチが可能となる
- ・ 自社の業務内容や職場の雰囲気、職種ごとの職務内容を知ってもらう事により、適性や相性のマッチした学生を迎え入れる事が可能となる
- ・ 学校法人側との協力関係を築き、今後も優秀な人材を送り込んでもらえる
- ・ 意外な所で優秀な人材を確保できた

## B) 実施体制

まず、教育・訓練の目的・方法を明確にします。学校法人の目的が人材教育である場合、十分な教育効果を上げるために、学校法人と連携しながら効果的なプログラム開発することが望まれます。

<参考>インターンシップのパターン (インターンシップ推進のための調査研究委員会報告より)

- ・ (企業側主導) 学校法人とは無関係に企業等が実施するプログラム
- ・ (学校法人主導) 正規の教育課程として位置づける
- ・ (学校法人タイアップ) 学校行事・課外活動等の一環として位置づける

## C) 実施時期

学生や学校法人側の都合も考慮する必要があります。以下に実施状況調査の結果を引用します。(「インターンシップの導入と運用のための手引き～インターンシップ・リファレンス～」より)

- ・ 学年 最終学年の前年 (75%)
- ・ 時期 夏期休暇中 (83%)
- ・ 期間 2週間未満 (51%)

※「職業意識を持たせる」期間として、学校法人は2週間が目安としているようです。企業側の都合で期間は柔軟に検討できます。

## D) 評価 (インターンシップ終了時)

学校法人と連携して開催する場合は、インターンシップの学習成果として適切な評価を求められることが多いようです。 評価項目例は「7.評価」を参照

---

## 3. 事前準備

---

学校法人等、インターンシップ斡旋窓口との渉外の前に、以下の点を社内で整理する必要があります。

### A) 経費

インターン生の交通費・手当等の支給有無を社内決定します。

<参考>2005 年厚労省の調査(「インターンシップ推進のための調査研究委員会報告」より)

無支給 49%、交通費支給 28.6%、食費支給 14.6%、(実習) 手当支給 13.5%

※教育機関が費用負担を行なうケースも有ります。

### B) 保険

インターンシップ期間中の安全確保と保険の適用に関して、社内決定します。学校法人の「正課」として実施する場合は、以下のような保険があります。事前に学校法人等、インターンシップ斡旋窓口と確認・調整する必要があります。

<参考>学生教育研究災害傷害保険/学生教育研究賠償責任保険

学校側が当該インターンシップを「正課」として取り扱う場合、インターンシップ中の事故も補償の範囲。本保険は、学校によって加入状況が異なる(強制・任意)。

詳しくは、 <http://www.jees.or.jp/gakkensai/opt-baisho.htm>

### C) 守秘義務

学生が受入先で知り得た情報の漏洩を防ぐため、インターン生と機密事項の守秘義務等の契約を締結することをお勧めいたします。(別添、誓約書例を参照)

### D) 受入れ計画

#### ✓ 期間の設定

調査によると、企業・学校共に1ヶ月程度を理想としています(インターンシップ推進のための調査研究委員会報告)が、実質的に行なわれているのは2週間程度です。

#### ✓ 受入れ体制の確立

- ・ 受入れ部署、受け入れ担当者や実習業務指導者の確定
- ・ 業務内容、日程の作成
- ・ 受け入れ条件の設定

---

## 4. アプローチ先

---

- ✓ 学校法人に依頼する場合
  - ・ 適切な学校・学部学科を絞り込み、就職・学生支援の担当者にアプローチします。
  - ・ 適切なアプローチ先が見つからない場合は、学校法人等より当協会へ照会が来る場合もありますので、詳細はお問い合わせください。
- ✓ インターンシップ斡旋機関の利用
  - ・ 公共機関 特定非営利法人日本インターンシップ推進協会（「8.参考」を参照）
  - ・ 一般企業 『理系ナビ』、『マイナビ』、『リクナビ』、『日経就職ナビ』等があります。
- ✓ 職業能力開発総合大学校
  - ・ 最終学年の最後の6ヶ月を雇用（有期可）してキャリア形成促進助成金を活用するシステムを一部の大学校で導入しています。

---

## 5. 選考作業

---

一般の採用試験手順に準じることをお勧めいたします。これはインターン生にとっても就職に向けたシミュレーション学習にもなります。

- ✓ アプリケーションフォーム
  - 一般の履歴書の内容（氏名・生年月日、住所、連絡先、学歴・職歴、趣味・スポーツ、免許・資格・特技、動機、自己PR等）
- ✓ 面談

---

## 6. 受入れ

---

### A) 契約

守秘義務や就業規則について必要な契約を締結します（別添の「学校法人との覚書例」「誓約書例」を参照）。

### B) オリエンテーション

企業・職場でのルール・マナー等、意識付け、心構えを植えつけます。特に安全上の注意点の指導は必須です。また、インターン生の関わる部署のスタッフ紹介を行うことでインターン期間を充実させるものになるでしょう。

インターン期間開始前に行うことで、期間を有意義に使うことができます。

## C) 日報管理

次の「7. 評価」の元にもなりますが、日々の日誌で、報告させること、文書を書かせることもインターンシップ生の学習の一つとして組み入れる意義は大いにあります。

さらに日報に指導者がコメント・アドバイスを添えてインターンシップ生に戻すことで、フォローアップにつながります。

報告内容例:当日に行った業務内容、学んだこと、(自分の行動で)気づいたこと、質問したこと(※質問自体は業務中に)、意見等、

---

## 7. 評価

---

### ✓ 評価シート

特に学校法人の紹介によるインターンシップの場合、企業側の人材評価を求められる場合が多いようです。具体的な評価項目例は以下の通りです。

- 研修態度(勤務状況、社員との交流、担当者との報告・連絡・協力、積極性等)、
- 処理能力(準備、手順、理解度、実行力、スピード、正確性、熱意等)

---

## 8. 参考

---

### インターンシップの導入支援、企業・学校の紹介機関

特定非営利法人日本インターンシップ推進協会 (JIPC)

URL: [www.jipc.or.jp](http://www.jipc.or.jp)

e-mail: [office@jipc.or.jp](mailto:office@jipc.or.jp)

### 参考文献:

「インターンシップの導入と運用のための手引き～インターンシップ・リファレンス～」

文部科学省高等教育局専門教育課 平成 21 年 7 月

「インターンシップ推進のための調査研究委員会報告書」

厚生労働省 平成 16 年 10 月調査/平成 17 年 3 月報告

「平成 18 年度 地域産業活性化人材育成事業(インターンシップにおける社会人基礎録の実践的活用に関する調査)報告書」

特定非営利活動法人 関東地域インターンシップ推進協会

(現 特定非営利法人日本インターンシップ推進協会)

## 実習生受入れに関する覚書

〇〇〇〇大学(以下「甲」という)と□□□□株式会社(以下「乙」という)は、乙が甲の学生を受け入れて行うインターンシッププログラムについて、以下のとおり確認する。

### 第1条 目的

この実習は甲の学生を実習生として乙が受入れ、就学体験を通して乙の業務内容等について、実践的に実習すること及びその経験を進路決定の一助にすることを目的とする。

### 第2条 プログラムの内容

インターンシッププログラムの内容及び実習配属先は乙が決定し、甲が確認する。

### 第3条 プログラム期間中の状況把握

乙は、プログラムの内容及び進行状況について、求めに応じて甲に報告する。

### 第4条 プログラムに関わる経費の負担

プログラム中、乙が学生に命ずる職務遂行に伴う費用(営業活動・出張等業務上発生する費用)については、乙が支給する。

### 第5条 プログラム期間中及び通勤による災害

学生のプログラム期間中の災害及び通勤に際しての災害については、学生教育研究災害保険及び学研災付帯賠償責任保険をもって充てる他、甲、乙が誠意を持って問題の解決に当たるものとする。

### 第6条 プログラムの体制

甲は、学生が受入先の事業所に行けるプログラム実施に際し、乙の就業規則を尊重するとともに、職務遂行に当たっては、乙の指導、監督、助言等に従うよう、指導する。

### 第7条 機密保持義務

甲は、学生が実習を通じて知り得た甲並びに甲に関する相手方の業務上の機密及び個人情報、実習中及び実習後においても、これを第三者(甲を含む)に漏らしてはならないことを指導する。

### 第8条 有効期間

本覚書の有効期間は締結日より1年間とする。但し、甲乙双方異議なき場合は、さらに1年間延長することができ、その後においても同様とする。

### 第9条 その他

この覚書に定めのない事項及び覚書に疑義が生じた場合、甲、乙が協議の上定めるものとする。

上記を証するため、正本2通を作成し、甲、乙それぞれ記名捺印の上、それぞれ1通を保管するものとする。

**誓約書(例)**

**誓 約 書**

私は、インターンシップ実習期間中は、実習の受入れ担当者及び実習業務指導者の指示に従い、実習に専念することを誓います。

私は、インターンシップ実習生として貴社の信用を傷つけ、または不名誉となるような行為をしないことを誓います。

私は、インターンシップ実習上知り得た貴社の機密事項を、実習中及び実習終了後においても一切外部に漏らさないことを誓います。