

地元
×
働く

オールもがみ インターンシップ ガイドブック

★企業のインターンシップへのチャレンジをわかりやすくガイド

growth

★若手社員の育成や企業の成長につながるインターンシップとは

&
development

はじめに

人は人生の多くの時間を働くことに費やします。子どもたちは、家庭や地域、学校で多くのことを学び、自ら職業を選択していきます。成長段階に応じて、子どもたちが経験する職業体験やインターンシップを通して働く意義を考え、地元企業の魅力を知ることは、人生を樹木に例えれば、芽吹いた小さな蕾が、大輪の花を咲かせるための大切な栄養素と言えるかもしれません。

また、子どもたちの受入れを行う企業にとっては、仕事の魅力や企業としての誇りを伝えるまたとない機会であるとともに、子どもたちに語りかけるのみならず、インターンシップへの取組みをきっかけに、地域の未来の宝である子どもたちが憧れる企業として成長する大いなるチャンスでもあります。それは、子どもたち、そして企業が、ともに豊かな地域の大地に揺るぎない根を張り大樹に成長する姿を想像させます。

この「オールもがみインターンシップガイドブック」では小学生の企業見学、中学生の職業体験などについて、企業が受入れを行う際に留意すべきポイントや進め方を示し、まだ実施されていない企業の新たなチャレンジを容易にするガイドとして活用いただけます。また、高校生・大学生のインターンシップの受入れについて、すでに実施されている企業も、より一層効果的に、自社の成長や将来の人材確保につなげるためのガイドとしても役立つものとしています。

この最上地域では、企業、商工団体、教育機関、行政等が一体となって、若者定着・人材確保に取り組んでいます。これまでのファーストステージとしての取組みに加えて、このガイドブックを活用していただくことにより、子どもたちの成長段階を意識したり、企業の若手社員の育成など高い目的意識を掲げた取組みを実践することで、オールもがみの個々の取組みが有機的に結びつき、相乗効果を発揮することを期待しています。

そして、オールもがみによる若者定着・人材確保の取組みを、ともに一段一段とステージを昇りながら、この地域の若者達が生き生きと暮らせる躍動感のある地域の実現に向けて取り組んでまいりましょう。

終わりに、このガイドブックの作成にあたり、ご多忙の中、取材にご協力いただいた企業、教育機関の皆様には厚く御礼申し上げます。

山形県最上総合支庁長

須藤勇司

特定非営利活動法人 NPO もがみ 理事長

沼野 慈

オールもがみインターンシップガイドブック策定委員会委員長
大正大学地域構想研究所 専任講師

山中昌幸

目次

★ なぜインターンシップは企業にとって必要なのか 3

★ インターンシップを成功させるポイント 5

成長段階別

★ 企業見学(小学生)の受入れポイント..... 7

★ 職場体験(中学生)の受入れポイント..... 9

- 実施の目的を共有する
- 成長段階を確認する
- 学校との協力や注意点
- 企業に期待されている役割
- 実施後の振り返り

★ インターンシップ(高校生以上)の受入れポイント..... 11

- 1 インターンシップの計画を立てる
- 2 受入れのための社内体制を整える
- 3 受入れ時期等について学校と打ち合わせをする
- 4 プログラムを作成する
- 5 学生を募集する
- 6 学生を受け入れる体制を整える
- 7 社内への周知を行う
- 8 プログラムを実施する
- 9 実施の振り返りを行う

★ 事例紹介 ～大学と県内企業が連携したの3日間のインターンシップ..... 15

- スケジュールとカリキュラム
- 準備シート (企業理解を深める)
- 準備シート (仕事理解と自己理解を深める)
- 準備シート (目的理解を深める)
- 振り返りシート (インターンシッププログラムを終えて)
- 振り返りシート (担当者へのアンケート)

★ インターンシップの相談窓口 21

- ※ 本書では、児童(小学生)・生徒(中学生・高校生)・学生(大学生)を「学生」と表記している場合があります。
- ※ 学生が企業を訪問する取組みは、社会科見学、企業見学等、様々な呼び名がありますが、本書では「企業見学」と表記しています。
- ※ 各種インターンシップ・企業見学等の取組みを、まとめて「インターンシップ」と表現している場合があります。

なぜインターンシップは

企業にとって必要なのか



インターンシップは若者の職業観の醸成に効果的であるとともに、企業が成長するためのとても大切な取り組みです。なぜ必要なのか？ここではその5つの理由を説明します。

理由

1

将来の採用につながります

インターンシップに参加する学生に、企業の魅力をしっかり伝えることにより、将来の採用につながる場合があります。

- 学生がいただいている企業や業界のイメージを、よりポジティブに変化させる効果が期待されます。
- インターンシップをきっかけとして、企業が求める人材と出会う可能性があります。

理由

2

離職防止に効果的です

インターンシップを活用することで、採用した学生と企業のミスマッチによる離職の防止につながります。

- インターンシップを経て、学生が企業を理解し就職することで、将来にわたって離職防止の効果が図られます。
- 学生へのインターンシップの指導等を通して、社員同士や部署の相互理解が進むことにより、社内の活性化が図られ、社員の満足度向上にもつながります。

理由

3 人材育成につながります

インターンシップの受入れを、特に若い社員が経験することによって、業務についての説明や仕事の心構えなどを伝えることの良い研修にすることができ、その結果、社員の成長など人材育成につながります。

- 業務や取り扱い商品などを他者にわかりやすく、よりアピール度を高めた魅力ある説明をするスキルが高まります。
- 社員自身が仕事に対する考え方の棚卸しをすることにつながったり、今後の意欲が高まる効果があります。

理由

4 新たな気づきを得られます

インターンシップに参加する学生からの質問や、振り返りでの対話を通し、若い世代からの意見が得られ、企業にとって有用な気づきの機会になります。

- 学生からの意見を通して、企業や業界のイメージ・取り扱い商品・サービスなどについて新たな気づきを得られる可能性があります。
- 業務に関する非効率な部分を見出す機会となります。

理由

5 自社を見直す機会になります

インターンシップに参加する学生への説明を通し、自社について事業の強みや弱み、仕事の意義、地域との関わり、日常業務について、あらためて見直し、考え直す良い機会となります。

- インターシップの過程で、学生への指導等を通して、第三者の視点をもつことにより、自社の業務改善に効果があります。
- 大学との交流や共同研究など、新たな関係づくりや、産学官連携活動に発展する可能性をもたらします。

インターンシップを

成功させるポイント

ポイント

1

目的を明確にしよう

何のためにインターンシップを実施するのか「目的」を決めて明示することは最も大切です。社内での受入れ体制や実施プログラム、実施後の振り返り評価の基準などはすべてこの「目的」に沿ったものかという軸で作成していくからです。

- 目的を定める上で最も良いのは「自社社員の成長」を掲げることです。特に、社内で部下を持たず、指導や説明の機会が少なかった若手社員を受入れ担当者に起用することでより大きな成長を促します。
- 上司や同僚が、担当社員が考えることや説明する言葉、業務への理解を手助けするように努め成長を促すことで、担当社員には自らの仕事や役割により主体的にかかわろうとする姿勢が出てきます。
- 担当社員の成長は、参加学生の充実度や満足度の向上に直結します。

ポイント

2

受入れ体制を作ろう

インターンシップがうまく機能し互いに充実したものになるかは企業・学生・教育機関それぞれの実施体制を整えておくことが大切です。実施について事前の調整や周知・連絡、手順や内容の検討・工夫、実施時の対応など、受入れ体制をしっかりと作りましょう。

- 教育機関・参加学生との間で、受入れについて調整します。この段階で期間や内容を相互にすり合わせ、どのような機会にしたいか確認します。
- 社内への周知を行います。その中で、各部署の役割や注意点を各自確認しておきましょう。
- 実施を想定して、万一の事故や天災時の対応、変動する事項に関して検討・決定し、実施のチェックリストに盛り込んでおきましょう。
- 参加学生に対して、実施前に概要などを連絡しておきましょう。

インターンシップを成功させ、参加する学生や受け入れる企業の双方がメリットを享受するためには、大切なポイントがあります。

経営者・インターンシップ担当者・社内全部署で目的など情報を共有し、事前準備・実施・振り返り・次回への反映までを繰り返し積み重ねることで、課題点を改善しながら企業のメリットを実感することができます。



ポイント

3

プログラムを作ろう

プログラムは目的により必須となる項目を決定しつつ、当初の目的に沿いながら目的達成評価の指標となる目標を定めましょう。その他の詳細は柔軟に対応して構いません。

- 検討が必須の項目は、「実施日数」「参加学生の条件」「学生を受入れる部署」「実施内容」です。
- 「実施内容のほぼ全てを企業側が決める場合」と「企業側は大まかな内容を決め、詳細は参加学生とともに作成する場合」の2種類があります。どちらが適当かは、教育機関と打ち合わせておきましょう。

ポイント

4

実施したら振り返りを行おう

担当者は、実施した後にあまり間を空けずに振り返りを行いましょう。実施した内容や手順、方法など振り返って気が付いた良い点や悪かった点を洗い出し、次回以降への反省点として活かすことがインターンシップの効果を高めていきます。

- 実施後には、当初設定した目標を達成したか、目的に沿うものだったかを振り返ってみましょう。
- 担当者が自身を評価するとともに参加学生に対する感想・評価も行うこと、また参加学生と学校からの感想・評価をもらう多面的な振り返りが大切です。
- 振り返りを行ったら、どの点が良くどの点がわるかったかを総括しましょう。まとめた反省点は同僚や上司などと共有し、次回以降の開催に向けて活用（フィードバック）しましょう。

企業見学（小学生）の受入れポイント

小学生にとって企業見学は、働くことの大切さや様々な仕事があることを知り、将来の仕事を考えるきっかけになります。ここでは企業見学を行うにあたって企業が留意すべきポイントをまとめています。多数の子どもたちを相手に、複数個所を短時間で巡ることが求められますので、分かりやすく効率的に説明できるように、内容や手順・伝達手段などを工夫し、学校との打合せや事前のリハーサルも入念に行いましょう。



★ 実施の目的を共有する

企業見学の受入れで最も大切なことは、何のために実施するかの「目的」を共有することです。学校・子ども・企業それぞれの立場で、何を求めるために行うのかを良く検討しましょう。

- 地元の小学生に自社の意義や役割を理解してもらう
- 児童が興味を持つように工夫することで、自社を理解し、柔軟な発想で取組むトレーニングとする

役立ちポイント

学校は、授業や行事をすべて年間計画に基づいて動いています。実施する場合には、なるべく早く教育機関に連絡しましょう。子どもたちへの指導内容との整合やタイミングを図りより良い行事となるように学校との連携を密にしながら進めましょう。

★ 小学生の成長段階を確認する

- 学校生活における係や当番で自分の役割を果たしながら、最後までやり通す大切さや苦勞を学ぶ
- 社会の中での「役割」の大切さなどを理解する
- 身近な産業・職業の様子やその変化を理解する
- 自らの将来を漠然と考え始める

企業見学に参加する子どもたちの中には、自身の親が働いている会社に訪問するケースもあります。普段見せることができない「親が働く姿」を見てもらえる良い機会とするために見学コースの一部や説明者などに、積極的にマッチングしてみましょう。

★ 学校との協力や注意点

- インターンシップやキャリア教育の意義や効果について、教員に十分に理解してもらう
- 教員との打合せを通じて、より具体的なキャリア教育の機会にする
- 企業見学やそれに伴う指導を学校全体の取組にして、継続的に行ってもらおうようにする

低学年の子どもたちは思いがけない動きをすることがあります。説明する場所にはなるべく広い場所を使い、気温や眩しさにも配慮しておきましょう。

★ 企業に期待されている役割

- 企業見学の受入れやその他の活動（社会人講師、出張講座など）を通して様々な仕事を紹介し、地域とのつながりの理解を促す
- 業務を実際に見せる機会を通して、興味や関心を高める
- 働くことの大切さややり遂げる充実感を伝える

役立ちポイント

小学生はまだ言葉を習得している段階です。話して伝えるだけでなく**ボードやモノなど視覚に訴えるものを活用しながらの説明が効果的**です。話す内容もプリントやボードなど文字と併用することで、子どもがわからなかった言葉を後で調べる契機とすることができます。

★ 企業見学の受入れ

見学時間に合わせて社内や工場内のどこを巡るのか、ルートマップを作り、説明場所ごとに話す内容や注意点を記載した「案内マニュアル」を作成しておく役立ちます。

人数が多い場合や、説明場所・現場がうるさい場合には、画用紙に説明事項を大きく書いた「説明ボード」を用意したり、見学者が耳に装着するレシーバーなどの補助機器を使うことが有効です。

- 子どもたちにきちんと伝えられるかを確認
- 難しい言葉や表現になっていないか学校に確認してもらう

家庭でも、将来の夢や職業について、普段の会話と家事手伝いを通して会話をしながら育むようにこころがけましょう。

地域でも、子ども会や町内会などに参加することは、異なる年齢の人たちとのコミュニケーションに慣れる良い機会になります。様々な行事を通して集団での生活に参加する意欲を養いましょう。

★ 実施後の振り返り

実施中または実施直後に、企業見学で得た感想を聞き、話し合う時間を設けましょう。その時には業務内容に関連したテーマをあらかじめ選定しておくことで、話題が広がりやすくなります。また、実施後は、あまり間を空けないうちに担当者自身が振り返り、学校へのアンケートも行って、反省点を洗い出しましょう。反省点は良かった点と併せて、次回に活かしましょう。

- 子どもたちの反応が良かった点はどこだったか
- スムーズに運ばなかった点はどこで、何が原因だったか

スケジュール通りに進行するには、話せる**残り時間**を表示しているとわかりやすく役立ちます。

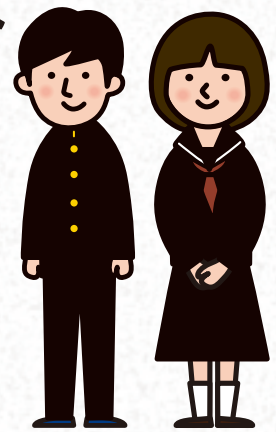
企業見学で予定時間の通りに分かりやすく説明する経験は、お客様へのプレゼンの良い練習になります。

※学校アンケート：テンプレート

➔ <http://m-shigoto.com> 「インターンシップ」メニューをクリック



職場体験（中学生）の受入れポイント



中学生にとって職場体験は、働くことの意義や目的を理解することで勤労意欲や態度などを育むことができます。また自己理解を深めたり、地域の産業に誇りを持つきっかけにもなります。

ここでは職場体験を行うにあたって、企業が留意すべき点と、職場体験例をまとめています。

★実施の目的を共有する

最も大切なことは、何のために実施するかの「目的」を共有することです。生徒と企業の双方が何を求めるために行うのかを良く検討し決めておきましょう。

- 生徒に労働の意義や企業の役割を理解してもらう
- 受入れに伴い「自社を見直し理解する」社員研修とする
- 生徒にわかり易く教えることで、後輩社員への指導のトレーニングにする

役立ちポイント

企業見学などの説明会は、子どもの視野や知識を広げるなどの理解に役立つのに比べ、職場体験の経験は、参加期間が短くても、働くことへの意識を深く変化させます。

具体的な仕事の紹介にとどまらない、働くこと自体の意義や大切さを教えるために有効に実施しましょう。

★中学生の成長段階を確認する

- 自分や他者の長所や個性がわかり、チームを組んで互いに支えながら仕事をすることを学ぶ
- 産業や経済の変化に伴う職業や仕事の変化を知る
- 職業体験を通じて勤労の意義や働く人の想いを理解する
- 自分がめざす夢や将来に向けて暫定的に計画する

職場体験の限られた時間のなかで、仕事をやり遂げたという達成感を感じられるように、終了までの間で完成できる作業を検討すると良いでしょう。

★学校との協力や注意点

- 職場体験の事前・事後準備をキャリア指導に活かしてもらうため、プログラム作成や運用の共有化を図る
- 職場体験やそれに伴う指導を学校全体の取組みにして、継続的に行ってもらえるようにする

職場体験に参加する生徒の中には、生徒自身の親が働いている会社に参加するケースもあります。普段見ることができない「親が働く姿」を見てもらえる良い機会とするために積極的にマッチングしましょう。

★ 企業に期待されている役割

- 職場体験の受入れを通して、職業人の生き方や地元への想いなどを語り、自分の今後の生き方や進路選択を考えさせる契機をつくる
- 企業が経済活動を通して地域に果たしている役割を紹介しその役割の大切さや必要性を考える機会をつくる

★ 実施後の振り返り

実施後は、あまり間を空けないうちに担当者自身が振り返り、学校へのアンケートも行って、反省点を洗い出しましょう。反省点は、良かった点と併せて次回に活かしましょう。

- 生徒の満足度が高かったところはどこだったか
- 予定通りにいかなかった点はどこで、何が原因だったか

※学校アンケート：テンプレート

➔ <http://m-shigoto.com> 「インターンシップ」メニューをクリック

★ 中学生の職場体験例

企業によって、提供できる業務内容は異なります。日数に合わせて同じ業務を行うことで習熟していくことも含め、様々な業務体験との組み合わせでプログラムを考えてみてください。

仕事内容例

緊張の
1日目

オリエンテーション・社内案内
製造工程の説明・挨拶や態度の指導
業務の指導・振り返り

仕事を
覚える
2日目

安全確認・清掃
製品箱詰作業・出荷準備手伝い・振り返り

仕事に
慣れる
3日目

安全確認・清掃
製品箱詰作業・製造工程作業・振り返り

創意
工夫の
4日目

安全確認・清掃
製造工程作業・振り返り

感動の
5日目

安全確認・清掃・製造工程作業
製品チェック作業・5日間の振り返り

生徒の気持ちの変化

- 緊張と不安
- 仕事への意欲
- 仕事の流れがわかる
- 周囲の大人の立場が理解できる
- 分からないことが聞ける
- 自分から進んで行動し、役割を果たす
- つまづき・失敗
- 新たな発見
- 達成感を感じる
- 自分や大人を客観的に見つめる

役立ちポイント

中学生は、仕事の内容の説明だけではなく、**企業理念、働いている人の生き方・職業観やふるさとの想い**なども質問します。実施時に答えられるように事前に調べたり、自身の考えをまとめておきましょう。

実施内容に相応しい服装や持ち物について事前に学校と打ち合わせをおこないましょう。

中学生自身が連絡を取ることがあります。事前の注意点や伝達事項は中学生が理解でき準備できるものになるように、注意して準備をすすめてみましょう。

インターンシップを成功させ人材を獲得するには、獲得したい業務分野での人材像をきちんとイメージした上で、その人材向けのプログラムを複数年をかけてしっかりと整えることが肝要です。

受入れの担当はなるべく**若い社員**にまかせましょう。生徒にとって、年齢が若く生徒に近い年代の社員が、等身大の話し方で接することでより良く伝わります。

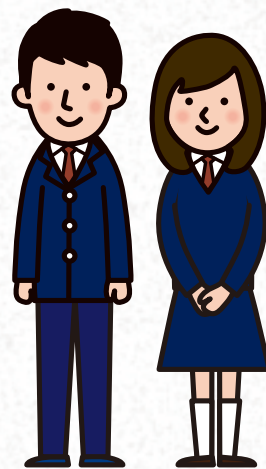
職場体験は、子どもたちが大人になっても記憶に残ります。そのために良い経験をさせてあげたいですね。



インターンシップ(高校生以上)の受入れポイント

インターンシップは高校生や大学生が職業体験を行うことにより自己の将来について考えるきっかけとなり、高い職業意識の育成が図られる大切な取組です。企業にとっても高校生や大学生に自分の会社をPRし、知ってもらう大切な機会です。

また、取り組みの仕方によって、若手社員の育成や、企業の成長につながる有意義な取り組みです。ここでは、既にインターンシップを実施している場合は、より効果的な取組に、まだ実施していない場合は新たに取り組むための企業が留意すべき点やプログラムの事例を御紹介します。



★ インターンシップ実施の流れ

重要

企業から学校のインターンシップの窓口積極的にアプローチし情報収集を行い、インターンシップ受入れの実現につなげましょう。その上で、下記の流れを参考にしてください。

→ ※ 窓口の情報は P21 をご覧ください

1：インターンシップの計画を立てる

① 実施する目的を定める

- インターンシップ成功への「鍵」は、目的をどう設定するかです。
- 社内でしっかりと検討し、目的を共有することで、その後のプログラム内容・社内での役割分担なども見えてきます。

目的設定例

- (i) 自社や業界の魅力を深く理解してもらい、将来の採用につなげたい。
- (ii) 指導する経験の少ない若手社員が学生に仕事をわかりやすく説明することで、自らの仕事の振り返りと、指導力を高めるトレーニングとする。
- (iii) 学生の視点とともに会社の業務を棚卸しすることで、労働環境改善や作業の効率化など、企業体質の強化を図り学生に選ばれる魅力的な企業へと変化する契機とする。

② 対象学年等を決める

- 学校ごとの取組みやスケジュールによって、対象学年や実施時期は異なりますので、学校との打ち合わせが必要です。

役立ちポイント：高校生

- 最上地域で実施している「高校生への先輩社会人からの仕事の魅力を伝える授業」「高校生への企業ガイダンス」等で興味をもった企業でインターンシップをすることで、より深く企業を理解し、進路選択の一助となることが期待されます。
- 高校生で実施する場合、アルバイトなどの社会経験が少ないため大学生よりも時間をかけてオリエンテーションを行い、インターンシップの意義をしっかりと理解してもらうことが大切になります。
プログラムの中で作業をしてもらう場合も、その作業の意味や目的をしっかりと理解させてから作業に取り組んでもらうなどの配慮が必要です。

高校生の実施のイメージ

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
1年生												
2年生												
3年生												

1年生: 先輩社会人からの授業などで、仕事や企業に興味を持つ

2年生: インターンシップにより、より深く企業を知る

3年生: 進路の選択

役立ちポイント：大学生

- 特に、大学では、それぞれに特色をもち、工夫を凝らしたインターンシップに取り組んでいます。また学部学科、専門科目の違いなどに応じて効果的なインターンシップの対象学年・時期・手法の設定など多様な取組が行われています。企業側から大学に対して積極的に情報収集を行うことが大切です。

役立ちポイント

若手社員の育成を目的とする場合などは「就職」をまだ意識しない時期の生徒や学生等を対象とすることで、企業、学生ともに先入観なく効果的なインターンシップが期待されます。

2：受入れのための社内体制を整える

- インターンシップの受入れを成功させるために、社内の受入れ体制をしっかりと整える必要があります。
- 受入れ窓口と、受入れ部署の責任者と担当者を明確にすることが望ましいです。

- ・「受入れ窓口」：学生の受入れに関する事務手続きや社内各部署との調整を行う
- ・「受入れ部署」：学生が実習や業務を行うときに指導をする部署

役立ちポイント

学生に企業の魅力を効果的に伝えるためにも、企業の今後の方向性などを整理し、必要な人材像をイメージしておくことが大切です。

受入れの担当はなるべく若い社員にまかせましょう。学生にとって、年齢が若く学生に近い年代の社員が、等身大の話し方で接することで良く伝わります。

日常業務に加えて、インターンシップを行うことになるため、特に受け入れ窓口と受入れ部署には「負担」がかかります。その「負担」自体が人材育成や会社の成長につながることなどの目的を社内で理解してもらうことが経営者の大切な役目になります。

インターンシップを受入れる企業の多くは、学生に働くことの大変さを感じてもらおうとともに、働く楽しさや喜びも教え、良かったらぜひ入社を考えてほしいというスタンスです。



3：受入れ時期等について学校と打ち合わせをする

- 具体的な受入れ時期について、学校との打合せが必要です。一般的には夏季休暇などの長期休暇中の実施が多いですが、企業として希望する時期等も含めて学校に相談してみましょう。

4：プログラムを作成する

- プログラムは受入れ部署の責任者・担当者が中心になり、計画で策定した目的を達成するにはどうするかを考えてプログラムを作成します。
- 実際の業務を体験してもらうタイプと、会社や業界の説明をするタイプ、その両方を組み合わせるなど、実施期間を踏まえて作成することになります。

役立ちポイント

- 業務を体験してもらう場合は、一つだけの部署で体験してもらう場合と、会社全体の流れがわかるように複数の部署で体験してもらう場合があります。なぜ、その仕事が必要なのかしっかり理解させたうえで体験してもらうことにより双方に効果的なインターンシップになります。
- 会社から一方的に説明するだけでは、学生は受け身になり、参加満足度も低くなります。双方向のコミュニケーションを意識したプログラムにしましょう。
- 実際に山形大学と連携して実施している企業のプログラムの事例（3日間のプログラム）を P15～では御紹介しますが、会社の事情にあわせて実施期間とプログラムを設定してください。1～2日間など短期の場合であればあるほど、目的を双方でしっかり共有することが必要です。

5：学生を募集する

- 学校の窓口や山形県リターン情報センターを通して、学生を募集しましょう。
- どのような目的で、どのようなプログラムを行い、どのような条件で受入れるかを整理して学校に連絡することが必要です。
- 学生や学校に自社やプログラムの魅力がしっかりと伝わるようにプロモーションしましょう。

役立ちポイント

学校との打ち合わせを通じて、会社と学校のパイプをつくりあげることで、継続してインターンシップが実施できるきっかけになります。

6：学生を受け入れる体制を整える

- 学生を受け入れることが決まったら、学校と受入れ内容や手続きの調整を行います。必要に応じて学生とも事前準備を行ってください。
- また、必要に応じて会社側の受入れ準備（会議室、作業着等の貸し出し物）も進めてください。

役立ちポイント

- 参加予定の学生に、事前に実施当日の「集合時間」「持ち物」「服装」などとともに、全体のスケジュールやプログラムを示して、学生がスケジュールリングしやすいように心がけてください。
- 「交通手段」も学生には不安な点の一つですので調整してください。
- 学生の居住所が遠隔地の場合は宿泊なども検討する必要があります。

7：社内への周知を行う

- インターンシップ成功のためには、社員全員がその目的を理解し、協力しながら取り組むことが大切です。
- 受入れ部署だけでなく、全社員に実施目的、期間、プログラム、参加学生等の概要について周知しましょう。

8：プログラムを実施する

- 受入れ当日は、プログラムに沿って進めていくことになります。
- 参加する学生は緊張していますので、会社が友好的に受け入れているという雰囲気づくりも大切にしてください。

役立ちポイント

- 朝礼などを利用して、学生の自己紹介の場をつくり、会社側も受入れ部署では社員一人一人を紹介するとよいでしょう。
- 繰り返しになりますが、若手社員を担当者とすることで、若手社員の育成につなげてください。また、年齢の近さが、学生の安心感にもつながります。
- 学生を成長させることが受入れ企業の一つの役割であることを理解してください。一日の終わりにはレポートを作成させるなど、学生が振り返る時間を設けてください。

9：実施の振り返りを行う

- インターンシップの実施後には必ず振り返りを行いましょう。
- 学生に対する評価や、担当者自身の振り返り、また担当者に対して上司が評価することで、最初に設定した目標の達成などインターンシップの効果の把握や、社内業務の見直しにもつながります。
参加した学生からもアンケートをとり、次の展開に活かしてください。

振り返りで、評価や反省点を見つけ、次回に活かしながら継続的に受入れを行うことが、企業が成長するための大切なポイントです。



事例紹介 ～大学と県内企業が連携した3日間のインターンシップ～

山形大学は『学生に中小企業を含め進路選択の幅を広げてほしい』、企業側は『県内の中小企業で働く魅力を知ってほしい』という双方の課題解決のために始まったインターンシップのプログラムや、実際に使っているシートを御紹介します。

学生と企業が共に成長することを目的に実施しているプログラムになります。

※山形大学と山形県中小企業家同友会が連携し、学生と企業がともに成長することを目的に実施しているプログラムです。

○ スケジュールとカリキュラム

インターンシップ期間中の行動予定と時間割りを作成します。
当初のねらいに沿って学生が仕事を体験し理解できるように順序をよく検討しましょう。担当者も併記し、引継ぎ順も確認しましょう。

〇〇〇〇年インターンシップスケジュール及びカリキュラム

1日目/9月18日(基礎研修・実務研修)			2日目/9月19日(職種別研修)			3日目/9月20日(総合研修)		
時間		担当者	時間		担当者	時間		担当者
8:30	会社見学/オリエンテーション ・業界及び自社の説明 ・社会人としての基礎研修	〇〇部長	8:30	仙台へ向けて移動 ・職種別の業務内容説明 ・実務研修 ・営業先、訪問先への同行	△△部長 △△担当	8:30	2日目の振り返り ・経営者の考えを学ぶ ・経営理念を学ぶ ・会議を通じてのコミュニケーション研修	〇〇部長
10:00	企業理解と当社の取り組みについて ・会社の説明 ・当社の取り組みについて (インタビュー)	〇〇係長	9:30	関連会社(株式会社〇〇〇〇)を知る ・企画内容は仙台にて	□□部長 □□担当	9:00	社長同行 ・経営理念を知る ・ビジョンと新規事業 ・中小企業の魅力を知る	〇〇社長
12:00	昼食休憩	—	12:00	昼食休憩 仙台からの移動	△△部長 △△担当	12:00	昼食会(社長・専務・経営企画課2名)	—
13:00	ビジネスマナー基礎研修 ・好印象を与えるマナー ・信頼関係を築くためのマナー	〇〇担当	14:00	フロント業務研修 ・フロントの仕事ってどんな? ・実際にフロントとして働いてみよう (インタビュー)	※※担当	13:00	中小企業魅力を伝える ・きらりと光る企業・技術発信事業 山形大学生からの取材を受けて 〇〇〇社の魅力を伝えてみよう!	〇〇社長 〇〇係長 〇〇担当 △△担当
14:00	営業同行 ・営業の仕事ってどんな仕事? (インタビュー)	〇〇課長	15:30	経営企画課業務研修 ・LINEworks掲示板を作ってみよう (インタビュー)	〇〇係長 〇〇担当	15:30	研修レポート作成 研修総括・感想発表	〇〇社長 〇〇専務 〇〇係長
16:00	現場インタビュー 本社工場	〇〇担当	16:00	現場インタビュー 第2工場	〇〇係長	17:00	解散	〇〇社長 〇〇専務 〇〇係長
17:00	レポート作成・感想・まとめ	〇〇係長	17:00	レポート作成・感想・まとめ	〇〇係長			
17:30	解散		17:30	解散				

事例ダウンロード ➡ <http://m-shigoto.com> 「インターンシップ」メニューをクリック

○ 準備シート（企業理解を深める）

訪問する学生に分かりやすいように自社の概要を書き出しましょう。
経営理念やビジョン・方針を再認識することで、社員の仕事へのプライドを醸成し、積極的な自社の魅力を伝える情報発信にもつながります。

インターンシッププログラム 企業理解を深める

社名	株式会社〇〇〇〇		
業種	総合自動車サービス業（自動車整備業・輸送機械製造業）		
創業	1970年（昭和45年）7月		
資本金	〇〇万円	売上高（営業利益）直近	〇〇百万円(〇百万円)
社員数	〇〇名（男性〇〇名、女性〇名）（正社員〇〇名、他〇名）		
関連会社	株式会社△△△△ ・ 株式会社〇〇〇〇仙台		
業務内容及び取扱商品	総合自動車サービス業として働く車の車検整備や钣金塗装、特殊機械の点検整備、各種車体の製作など幅広いサービスを提供。		
事業特色	当社は、さまざまな用途の自動車に対応した総合サービスをワンストップで行うことで、時間の短縮とコストの削減を可能にし、より効率の良い付加価値の高いサービスを県内外で提供している。 2019年12月には仙台圏のサービス拡充を目的とし「株式会社〇〇〇〇仙台」を設立。今後は山形と仙台的両拠点から東北の未来を牽引する企業です。		
主な取引先	〇〇〇〇・〇〇〇自動車・〇〇〇〇自動車・〇〇〇〇〇等の大型自動車メーカーディーラー／〇〇〇〇物流・〇〇〇〇運送・〇〇貨物・〇〇〇輸送・〇〇〇〇運輸等の地場の運送会社／〇〇建設・〇〇〇〇システム・〇〇工業等の地元の建設関係会社		

事例ダウンロード ➔ <http://m-shigoto.com> 「インターンシップ」メニューをクリック

○ 準備シート（仕事理解と自己理解を深める）

担当者は、自分自身がふだん、会社や仕事に対してどんな考えを持って働いているかを、あらためて考えなおし、整理してみましょう。自らの考え方を整理し、書き出しておくことで、インターンシップ期間中に学生へ行う指導の基盤となります。また、インターンシップを通して達成したいことを書き出し、上司と相談しながら目標として設定しましょう。

所属		氏名	
----	--	----	--

インターンシッププログラム 仕事理解と自己理解を深める。

会社とは何ですか？	
あなたが属する部門は会社でどのような役割を担っていますか？ (関わり)	
なぜ働くのか？ (働く意味)	
あなたはどんな社会人を目指していますか？	
働きがいを感じるのはどんなとき？ (やりがい)	
〇〇社の魅力とは？ (魅力を伝える)	

インターンシッププログラム 実習の目的（目標設定）

担当する実習内容	
担当者自身の実習目的	
学生にどんなことを学んで(感じて)欲しいか	

○ 準備シート（目的理解を深める）

インターンシップ受入れ期間と参加者を確認するとともに、参加学生と受入れ企業の双方が、この機会を通して何をしたいのかを確認し「目的」として書き出してみましょう。インターンシップ期間の全体を見渡し、受入れに際しての留意点や、準備段階と終了後にやるべきことも併せて書き出しましょう。

インターンシッププログラム 目的理解を深める

受入期間①	令和1年9月18日(水)～9月20日(金) 3日間
参加者①	最上〇〇子さん 山形大学 〇〇学部 1年
学生にとっての目的	①働くことの楽しさを実感できる ②就職や企業に対するイメージが豊かになる ③コミュニケーションの大切さを理解する ④中小企業を知る機会になり、起業家精神を学ぶ
企業(担当者)にとっての目的	①学生に仕事をわかりやすく説明することで、自らの業務を振り返り見直す事ができる。 ②経営理念を理解し、自分の仕事との繋がりを考えるきっかけになる。 ③労働環境や作業効率化など、企業体質の強化につながり 学生に選ばれる魅力有る企業へと変化する契機になる
受入の留意点	①講習の内容は各担当にお任せします。 実務研修・営業同行・仕事の内容説明など各自がやりやすい講習をお願いします。ただし、何を行うにも、その仕事の意味を教えてください。 ②研修生から提出されている、「志望理由書」を読んで頂き内容に沿ったインターンシップをお願いします。 ③研修生は社会人としての経験がありません、どんな小さな事でも指摘をし教えてください(笑顔・挨拶・マナー・傾聴など何でも) ④担当者の所見(フィードバックシート)を記入してください。 ⑤実習が予定より早く終わった場合は、メモの整理や実習日誌の記入など振り返りの時間に充てるなどしてください。 ⑥営業同行時は安全運転を心がけ、事故など無いようお願いします。
事前準備 ・ 振り返り	今回のインターンシップより、受入の事前準備を行います。 前述の「企業(担当者)にとっての目的」にも有るとおり、インターンシップの受入には学生だけでなく、担当者にとっても学びと成長の契機です。 より深い学びを得るためには、事前の準備が大切となります。「自分の役割や、働く意義、当社の魅力など」普段はあまり考えないことをしっかりと整理し、自分の仕事を見つめ直してみましょう。 また、担当実習が終わったら、振り返りを行ってください。 ※事前準備資料 ① 自社概要 ② 社会人としてのマインド ③ 実習の目的 ※振り返り ① インターンシッププログラムを終えて
その為に何をするか？ (目標達成の為の行動)	嘘偽りなく話す

○ 振り返りシート（インターンシッププログラムを終えて）

インターンシップ期間を終えたら、あまり間を空けずに振り返りを行います。良かった点や次回に改善すべき点の他に、参加学生への評価と自身に対する評価、設定目標の達成度を記入しましょう。

上司は担当者の振り返りを受けて、インターンシップ全体に対する評価とともに、振り返りへのコメントを記入します。

インターンシッププログラムを終えて（振り返り）

①学生に対するフィードバック

学生に対する 総合評価	B	A:大変優れている B:優れている
		C:よい D:最低限を満たしている
		E:一定レベルに達していない
学生が良かった点	何もわからない環境の中で短期間で順応の片鱗を見せていたこと。 なかなかかかわることができていなかったが、意欲的にプログラムをこなしていたように思う。	
学生が改善すべき点	もう少し意思表示をしてもよかったかなと思わなくもない。こちらが組んでいる 予定を様変わりさせるくらい自分がやりたいことを主張してもよかった。	

①自己の振り返り

目標達成に対する 総合評価	B	A:十分に達成できた B:達成できた	
		C:達成には至らなかった D:全く達成できなかった	
		E:わからない	
目標達成度の理由 感想や反省点	目標自体は達成できたが、ほかの仕事との兼ね合いでほとんどかかわれていなかったのが心残りである。		
各理解度の深化を 5段階で表すと	深まった 5・4・3・2・1 深まらなかった		
	企業理解	4	仕事理解 3
	自己理解	3	

上司からのフィードバックコメント

記載上司

○○部長 ○○○○

インターンシップの学生と接することで、入社したばかりの頃の自分を思い出し、今の自分の成長と共に課題が見えたのではないのでしょうか。自分の会社を学生にアピールしたい気持ちで取り組んでくれたと思いますが、それは、会社と自分の仕事を見つめ直すことにもなっているはず。今回の経験を活かし、より一層の成長を期待します。

○ 振り返りシート（担当者へのアンケート）

担当者、関係者の振り返りを終わったら、評価ポイントを集計しましょう。
数値化し集計することによって、次回以降に改善すべき点や強化すべき点が
明らかになります。

インターンシップに関するアンケート調査集計表

Q. インターンシップに関わってどのような事を感じたかをお聞きます。	無回答	あてはまらない	あまりあてはまらない	どちらとも言えない	ややあてはまる	あてはまる
1. 会社とは、何かを考える機会になっている					4	4
2. 自社の存在価値は何かを考える機会になっている				3	3	2
3. 自分にとって働くとは何かを考える機会になっている				1	4	3
4. 自分にとって働きがいとは何かを考える機会になっている				1	4	3
5. 自分は、どんな社会人を目指しているかを考えるきっかけになっている	1			2	4	1
6. 自社と地域は、どう繋がっているか考える機会になっている			2	2	2	2
7. 中小企業と大企業の違いや中小企業の良いところは何か考えるきっかけになっている				3	2	3
8. 学生に自社やその業界、中小企業についてどのようなイメージで捉えて欲しいかを考える機会になっている				1	5	2
9. それまでの自分と変わったと実感するような経験がある				6	2	
10. インターンシップの担当者から学んだ教訓がある			1		5	2
11. 全ての仕事上の経験には、何かしらの教訓が潜んでいるとインターンシップの指導をするなかで感じる				1	5	2
12. 自己変革をせまられるような経験がある			3	4		1
13. 一皮むけた仕事上の経験（修羅場経験）と呼べるようなものがある		1	2	3	2	
14. キャリアのあり方を深く内省するような経験がある				5	2	1
集計	1	1	8	32	44	26

まとめ

- ・集計を見ると「ややあてはまる」が一番多く相対的にインターンシップに関わることで何らかの経験値を得ることが出来たと感じた。
- ・最も多く「ややあてはまる」「あてはまる」が多く回答があったのは「Q1」であり次いで「Q3-4」となっており、会社と自身の仕事、働きがい考える機会になっていることが見て取れる。また、「Q8」の学生に対して当社（中小企業）をどう捉えて欲しいかを考える機会となっており、それらの経験で「Q10-11」のインターンシップで学んだ教訓に繋がっていると読み取れる。
- ・反面「どちらとも言えない」以下が多かったのは、「Q9-12-13」となっており、自己の変化への働きかけ、
- ・これまでの仕事上の経験を伝えるような事柄が少ないことがうかがえる。
- ・また「Q14」キャリアのあり方を見つめ直す機会への働きかけが弱いことがわかった。

事例ダウンロード ➡ <http://m-shigoto.com> 「インターンシップ」メニューをクリック

★ インターンシップの相談窓口 2020年3月現在

○ 国立大学法人 山形大学

小白川キャンパス キャリアサポートセンター
〒990-8560 山形市小白川町 1-4-12
電話 023-628-4128 FAX 023-628-4170

※単位認定型のインターンシップ希望の場合は、3月上旬にお申込みください
※4月以降の場合は、別途ご相談ください

○ 独立行政法人 国立高等専門学校機構 鶴岡高等専門学校

学生課教務係

夏季休業期間（8月中旬～9月下旬）を利用した単位認定型のインターンシップを実施します

○ 本科4年生（大学1年生相当）：実働5日以上

○ 専攻科生（大学3・4年生相当）：実働10日以上

詳しくはホームページを参照してください。

<https://www.tsuruoka-nct.ac.jp/navi/kigyo/kyuujin/#intern>

○ 各高等学校

各校の進路指導担当にご相談ください

○ 山形県 U ターン情報センター

山形県の首都圏における窓口として、U・Iターン就職についての就職相談、情報提供、職業紹介等を専任のスタッフが行っています。

山形県のUターン情報センターの窓口は東京都内2箇所です。

首都圏の大学等のインターンシップについてはこちらにご相談ください。

※相談員が不在となる場合もありますので、相談受付は、曜日・時間をご確認し、ご予約の上ご利用ください。

※来所できない方については電話・メールでの相談にも応じていますので、お気軽にご連絡ください。

山形県 U ターン情報センター（都道府県会館）

月～金 10:30～18:00

〒102-0093 東京都千代田区平河町 2丁目 6-3
都道府県会館 13階 山形県東京事務所内

電話 03-5212-8996 FAX 03-5212-9028

mail yu-turn@pref.yamagata.jp

やまがたハッピーライフ情報センター（東京交通会館）

火～金 13:00～18:00
土・日 10:00～18:00

〒100-0006 東京都千代田区有楽町 2-10-1
東京交通会館 8階 ふるさと回帰支援センター内
やまがたハッピーライフ情報センター

電話 03-6269-9533 FAX 03-6269-9534

★ おわりに

時代の流れとともに、企業を取り巻く環境は大きく変化しています。インターンシップにおいても、企業自ら積極的に情報収集を行い、教育機関にアプローチしなければチャンスを逃すことになりかねません。

インターンシップを積極的に導入し、自社の成長や、その結果として人材の確保につながっている企業も、最初はうまくいかずに試行錯誤し、改善を繰り返し今に至っています。長いスパンで継続して取組んでいくことが成功の秘訣なのかもしれません。

最上地域の企業のみなさまが自らインターンシップに取組まれる際の参考としてこのガイドブックをお使いいただければ幸いです。

ご協力いただいた皆様

- 有限会社大沼産業 代表取締役 大沼寿彦 氏
- 株式会社サニックス 代表取締役社長 佐藤 啓 氏
- 株式会社サニックス 執行役員 経営企画部長 大江藤之 氏
- 株式会社ジイェムシーヒルストン 代表取締役社長 沼澤明広 氏
- 株式会社ジイェムシーヒルストン 加藤知未 氏
- 山形航空電子株式会社 総務部主任 杉原英里 氏
- 新庄市立萩野学園 教頭 荒川弘子 氏
- 山形県立新庄神室産業高等学校 教頭 後藤英実 氏
- 国立大学法人 山形大学 学術研究院 准教授 松坂暢浩 氏
- 国立大学法人 山形大学 学術研究院 准教授 山本美奈子 氏
- 山形県中小企業家同友会 共同求人委員会
- 一般社団法人キャリア教育コーディネーターネットワーク協議会



「キャリア教育支援ガイドブック」をご存じですか？

キャリア教育支援ガイドブックは、現在子どもたちの成長に不可欠とされている社会的・職業的自立に向けた教育を促進するために、経済産業省・一般社団法人キャリア教育コーディネーターネットワーク協議会が作成したガイドです。キャリア教育についてより詳しく知り、インターンシップ受け入れにお役立てください。



➡ <https://www.meti.go.jp/policy/economy/jinzai/career-education/pdf/guidebook.pdf>

山形県最上総合支庁 魅力ある最上の仕事発信事業

発行・編集	特定非営利活動法人 NPO もがみ 〒996-0091 山形県新庄市十日町 6000-1 新庄市エコロジーガーデン内
発行責任者	沼野 慈
発行日	2020年3月