

【受入先様用】

令和3年度
地域キャリア・インターンシップ
(かごしま課題解決型インターンシップ)

実施の手引き

目次

1. 「地域キャリア・インターンシップ」の概要

| | |
|-----------------------|----|
| 1) 目的 | 3 |
| 2) 特徴 | 3 |
| 3) 期待される効果（メリット） | 4 |
| 4) 参加学生について | 4 |
| 5) 実施の基本形 | 4 |
| 6) 令和 3 年度実施分のスケジュール | 6 |
| 7) 参加学生による提案例 | 7 |
| 8) 参加学生の評価（平成 30 年度分） | 8 |
| 9) 受入先の評価（平成 30 年度分） | 10 |

2. 課題及びプログラムについて

| | |
|---------------|----|
| 1) 課題について | 11 |
| 2) プログラムについて | 12 |
| 3) 社会人基礎力について | 14 |

3. 作成する主な書類

| | |
|----------------------|----|
| 1-1) プログラム概要様式 | 15 |
| 1-2) プログラム概要様式 記入例 1 | 17 |
| 1-3) プログラム概要様式 記入例 2 | 20 |
| 2) 覚書例 | 22 |
| 3) 評価書例 | 24 |

4. 【参考】学生記入用様式リスト

25

1. 「地域キャリア・インターンシップ」の概要

1) 目的

地域キャリア・インターンシップ（かごしま課題解決型インターンシップ；以下「本インターンシップ」）は、目的意識（課題）を持って地元企業または自治体でのインターンシップを経験することで、社会人基礎力の向上、学生の職場適応力、学生の地元への就業意欲などを高めることを主たる目的とします。

2) 特徴

① 中長期インターンシップ

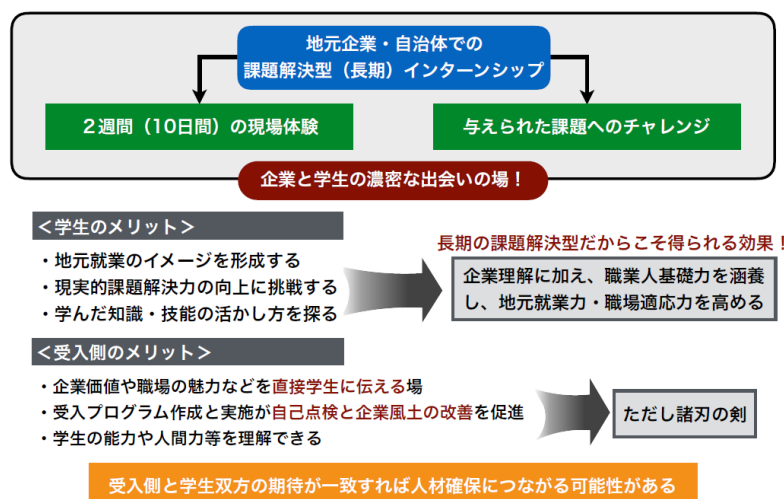
既存のもの（3～5日間が多い）に対し、本インターンシップは2週間（10日）以上を標準とすることで、企業説明や自治体説明にとどまらず、従業員とともに現場経験を行うことで「コミュニケーション力」や「対人調整力」などを磨き「職場適応力」及び「地元就業意欲」の向上を図ります。

② 課題解決（PBL）型インターンシップ

現場経験を通じて受入先の現状を一定程度理解した上で、受入側が提示する課題に対して学生目線で解決策を提案します。学生の提案は必ずしも即効性があるとは限りませんが、若者らしい感性に溢れたアイデアを提案できると考えています。

③ 学生の自主的な課外活動としてのインターンシップ

鹿児島大学の地域人材育成に向けた体系的な取組である「かごしまキャリア教育プログラム」における「地域キャリア・インターンシップ」としてだけでなく、学生の自主的な課外活動（「かごしま課題解決型インターンシップ」）としても提供されます。



3) 期待される効果（メリット）

① 受入側のメリット（何を得られるか）

- ・組織の認知度を高め組織の魅力を直接学生に訴える機会となります。
- ・自己点検と企業風土の改善につなげることができます。
- ・従業員のコミュニケーション能力や指導力を高めることができます。
- ・組織が抱える課題解決へのヒントを得ることができます。
- ・若者の思考や行動の特徴を把握できます。
- ・地域人材育成という社会的貢献によって組織のイメージアップにつながります。
- ・受入先と学生双方の期待が一致すれば人材確保につながる可能性があります。

② 学生のメリット（何が学べるのか）

- ・地元企業等での働き方を体験することで地元就業への意識が高まります。
- ・大学での勉学が実社会でどのような形で生かせるかを理解できます。
- ・現実的な課題解決力などスキルアップにつながります。
- ・コミュニケーション力・対人調整力など社会的スキルアップにつながります。
- ・就職後の職場適応力が高まります。

4) 参加学生について

本インターンシップに参加する学生は、受入先の都合や研修内容により指定を設けることができます。

5) 実施の基本形

① インターンシップの基本形



| 事項 | 受入側 | 学生 | 大学 |
|-------------------|------------------|--------------------|--------|
| 事前指導 | 課題提示 | 事前学習 受入先研究・課題理解 | 事前指導 |
| 現場研修 | 研修プログラム による受入 | 現場研修 | 学生サポート |
| 課題レポート作成 | — | レポート作成 | チェック |
| レポート提出 報告会プレゼン | (報告会参加) | レポート提出 プレゼン | 報告会開催 |
| 評価 | 講評・評価 | — | 総合評価 |


地域キャリア・インターンシップの標準的な仕組み

②時期・期間と効果

- 令和3年度は、本学が指定する夏季休暇期間（8月12日～9月30日）を中心に、2週間（10日間）以上を標準とします。
- 本インターンシップは、単なる企業や自治体説明会ではなく、実際に学生が従業員の皆さんと働く体験を通して受入先の実情を理解し、前ページで示した期待される効果が得られると考えています。
- 受入先によっては、連続ではなく週1日などの実施で数週間かけて行うケースなども可能で、夏季休暇を超えて行う場合があります。

令和3年度募集チラシ（案）

2021年度

 **かごしま課題解決型インターンシップ**

10日で あなたの人生 変わります

鹿児島には様々な課題（＝ビジネスチャンス）を持つ企業や自治体が多数あります。
その課題を社会人と鹿大生が一緒になって解決に導くのがこのインターンシップの特徴。
あなたのやる気が“自己成長”に繋がります。

実習先は「地域キャリア・インターンシップ」プログラム受講生が優先されます。応募者多数の際は、第2・第3希望先になる可能性があります。

ポイント **学年・学部不問！熱意と意欲がある方求ム！**

課題解決型…受入先での実習により、現場に即した課題解決力の向上を図る
長期実習 …働く人々との協同作業を通して、仕事の理解と社会人基礎力を身に付ける
事前学習 …事前に受入先と課題について下調べすることで現場での学びの質を高める

応募期間 4月28日（水）～
6月18日（金）17:00まで

問合せ：キャリア形成支援センター インターンシップ窓口 ☎099-285-7053（担当：西山）
詳細はHPをチェック <https://www.kagoshima-u.ac.jp/job/local.html>



6) 令和3年度実施分のスケジュール

鹿児島大学キャリア形成支援センター インターンシップ窓口

| 日程 | 対象先 | 項目 | 概要 |
|-------------------|----------|----------------------|---|
| 3月1日(月)～ | 大学 → 受入先 | 資料送付 | 令和3年度 地域キャリア・インターンシップ(かごしま課題解決型インターンシップ)実施概要を送付致します。 |
| ～4月2日(金) | 受入先 → 大学 | 受入意向の最終連絡 | 受付フォームにて期日内にご連絡ください。 |
| ～4月15日(木) | 受入先 → 大学 | プログラム提出締切 | 今年度実施予定の「地域キャリア・インターンシップ(かごしま課題解決型インターンシップ)」プログラム概要様式(別添1)を作成の上、メールにてご返送ください。 |
| 4月28日(水) | 大学 → 学生 | 学生募集プログラム概要公開 | 学生募集を開始し、プログラム概要公開を致します キャリア形成支援センターのホームページにて受入プログラム概要シートの公開 |
| 5月26日(水) | 受入先 → 学生 | 学生向けインターンシップ受入説明会 | 学生向けに、提示課題の説明およびインターンシップ概要の説明開催いたします。(※非対面の可能性あり PR動画 or プレイクアウトルームの活用) |
| 6月4日(金) | 学生 → 大学 | 受付1次締切 | エントリーシート(1次)提出の締切日です。 |
| 6月7日(月)～16日(水)前後 | 大学 ⇄ 受入先 | 選考依頼 | 応募希望の学生のエントリーシートを送付致します。記載内容等をご高覧の上、受入の選考をお願い致します。結果が確定しましたら、大学にご連絡ください。(場合によっては、WEB面談等実施可) |
| 6月18日(金) | 学生 → 大学 | 受付2次締切 | 募集締切・エントリーシート(2次)提出の締切日です。 |
| 6月21日(月)～30日(水)前後 | 大学 ⇄ 受入先 | 選考依頼 | 応募希望の学生のエントリーシートを送付致します。記載内容等をご高覧の上、受入の選考をお願い致します。結果が確定しましたら、大学にご連絡ください。(場合によっては、WEB面談等実施可) |
| 7月7日(水) | 大学 → 学生 | 選考結果通知 | 上記を受け、学生に選考結果を通知します。 |
| 7月12日(月) | 学生 → 大学 | 手続開始 | 実施学生が確定します。 インターンシップ参加に向けて、傷害保険や事前レポート作成等手続きに入ります。 |
| 7月中旬(予定) | 受入先 ⇄ 学生 | 日程調整 | 学生と実施日の調整をお願い致します。 お手数ですが、受入先様より、エントリーシートに記載の学生の連絡先へ直接連絡・日程調整をお願いします。事前打ち合わせを実施する場合は同様にご対応ください。 |
| 7月下旬(予定) | 受入先 ⇄ 大学 | 実施に係る関係書類の確認、記入及びご返送 | 下記の関係書類を郵送又はメールにて送付予定です。 受領後10日程度を目処にそれぞれご対応をお願い致します。 1. 受入先様と当センターとの覚書(郵送) 当センター長の押印済みの覚書を2通郵送します。内容をご確認の上、作成日のご記入と代表者様の押印をしていただき、1通を保管用とし、1通を同封の返送用封筒でご返送ください。 ※ご指定の覚書がある場合には、事前にご連絡ください。 2. 学生の誓約書(メール送信) インターンシップに係る遵守事項を学生が誓約した書類です。保管をお願いします。原本は、インターンシップ初日に持参致します。 3. プログラム概要(メール送信) 受入先様作成によるプログラム概要を再送致します。実施内容や日時が確定しましたら、必要に応じて追加修正いただき、メールにてご返信ください。当センターが記録として保存します。 4. 評価書様式(メール送信) 現場研修後に作成をお願い致します。 |
| 主に8月～9月 | 受入先 ⇄ 学生 | 現場研修 | 順次、現場研修を行います。 |
| 現場研修終了10日後 | 受入先 → 大学 | 評価書作成・返信 | 現場研修時の学生の評価をお願いします。なお、評価書内容は、助言として当該学生が閲覧します。 |
| 1月(予定) | 関係者の皆様 | 成果報告会 | 学生によるインターンシップ実施成果の発表会を開催します。 (対象学生:地域キャリア・インターンシップ受講生) |

※新型コロナウイルス発生状況によっては、スケジュールが変わる場合がございます。予めご了承ください。

7) 参加学生による提案例

実施分プログラム名及び学生からの提案タイトル

| 受入先名 | プログラム名 | 学生からの提案タイトル |
|-------------------|-------------------------------------|--|
| 岩崎産業(株)① | インバウンド客向け体験型アクティビティの企画 | 「かごしまみれ」 |
| 岩崎産業(株)② | 全国ポイントカードに対抗しうる新しいわさきポイントカードの開発・企画 | 「いわさきグループの愛を感じる 新しいわさきポイントカード」 |
| (株)島津興業 | 顧客満足調査を実施し、満足度を高める方法を提案する | 「“お客様の×学生独自の視点”で更なる顧客満足度UPを狙う」 |
| (株)ソフト流通センター | 畜産業における課題に対し、IoTシステムの提案及び構築を体験！ | 「鹿児島畜産農家のIoT化～作業の効率化～」 |
| (株)タマリバ | 人材紹介サービスを若者にどう浸透させるか | 「親しみやすさの発信と認知度向上に向けたイベント企画」 |
| (株)ニシムタ | 目指すは目標売上達成！売り場計画から販売まで自分自身でプロデュース | 「魅力的な販売方法の提案」 |
| 阪東機工(株) | 営業に対するネガティブなイメージを変え、且つ我が社の認知度を上げるには | 「新しい営業のイメージ・BtoB企業の認知度を上げるには～商社(機械工具)を例に～」 |
| 鹿児島商工会議所 | 50年後を見据えた鹿児島のまちづくりプランの提案 | 「鹿児島のまちづくり」 |
| 鹿児島市観光農業公園 | 大学生をターゲットとしたグリーンファーム利用促進プランの提案 | 「体験活動×キャンプ～大学生をターゲットとしたイベントの考案～」 |
| 鹿児島市政策企画課 | 次期総合計画基本枠組み(素案)の作成 | 「時期総合計画基本枠組み(素案)の作成」 |
| 鹿児島市世界遺産・ジオパーク推進課 | 桜島・錦江湾ジオパークインスタグラムコンテストの実施 | 「桜島・錦江湾ジオスタグラムで魅力発信!!」 |
| 薩摩川内市 | インターンシップ希望者に応じて決定 | 「地域を元気に!～地産地消部門・地域活性化部門～」 |

8) 参加学生の評価（平成 30 年度実施分）

本インターンシップ後に学生に対して実施したアンケート結果（有効回答者数 17 人）の概要を下記に示します。

① 参加した目的・動機及び参加して得たこと

インターンシップに参加した目的・動機として、もっとも多く上がったのが「多様な人の出会いや体験をしたい」（88.2%）でした。実際に本インターンシップに参加してほとんどの学生が「多様な人の出会いや体験が得られた」（94.1%）と回答したことから、本インターンシップ実施により、多様な経験についての期待を満たせたと考えられます。また、本インターンシップに参加したことで、将来の就業先となりうる「地方企業や自治体の雰囲気を知ることができた」（94.1%）とほとんどの学生が回答し、「働くことのイメージをつかむ」（76.4%）ことについても、ある程度実感できたことが示されました。

② 満足度

インターンシップ全体や受入先の対応への満足度（「非常に満足した」、「やや満足した」の合計）はともに 82%、大学側の対応への満足度は 70%となりました。受入先における現場実習中のメニューや指導などがインターンシップ全体の満足度に大きく貢献したものと考えられます。また、「友人や後輩に勧めたい」との回答は 70%にのぼりました。「今後の参加意向」についても 76%が意欲を示しました。

③ 実施期間・時期・日程

65%が「適切」と回答しました。夏季休暇における 10 日間の実施は、おおむね学生にとって適切だと見ることができます。

④ 難易度

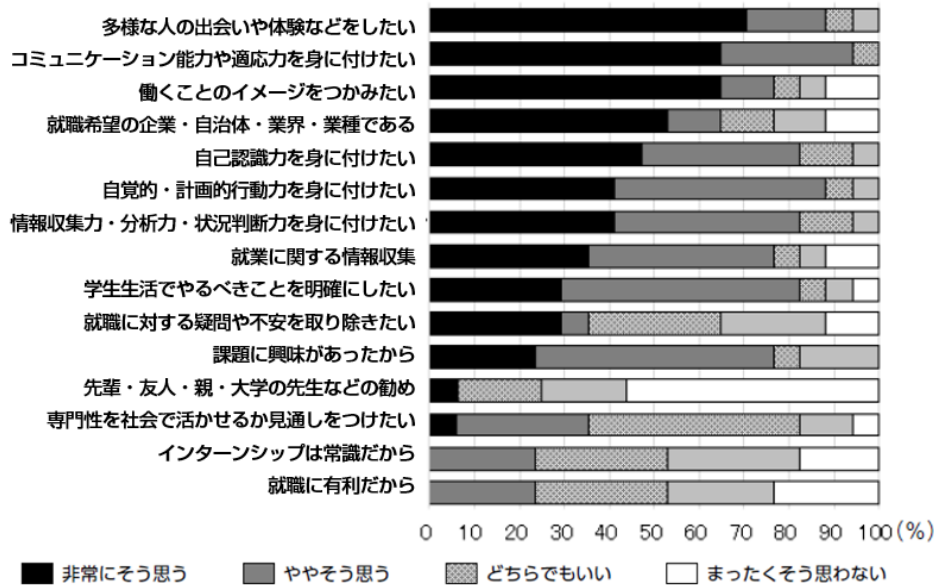
「やや難しかった」が 53%を占めましたが、学生のスキルアップの点からはこのくらいが適切であったとも言えます。

⑤ 能力の向上

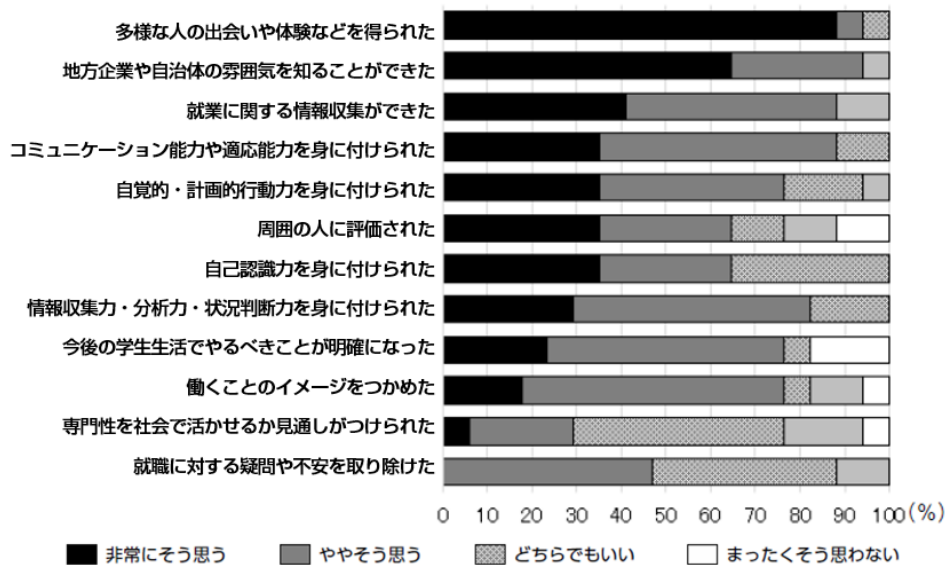
能力の向上（「大いに向上した」）について、「情報収集力」（41.2%）「多角的・多角的分析力」（35.3%）「客観的判断力」（29.4%）「対人調整力」（29.4%）などが挙げられました。受入先での実習において、大学では体験できない様々な情報を次々と処理しながら即座に対応することが求められるためだと考えられます。「課題解決力」については、「わからない」という回答が 10%にのぼりました。平成 30 年度実施分においては、インターンシップ中に課題解決案を提案できても、試行に至らない場合があり、課題を解決できたという実感が得られにくかったことが原因と考えられます。

⑥ 受入先への就職意向

本インターンシップ実施により、ほとんどの学生は受入先の印象が変化しました。これまでの設問を踏まえると、受入先に対してポジティブな方向へ印象形成されたと言えます。さらに、就職意向について受入先へは35%、鹿児島県内へは64%が「考慮したい」という回答となりました。



インターンシップに参加した目的・動機



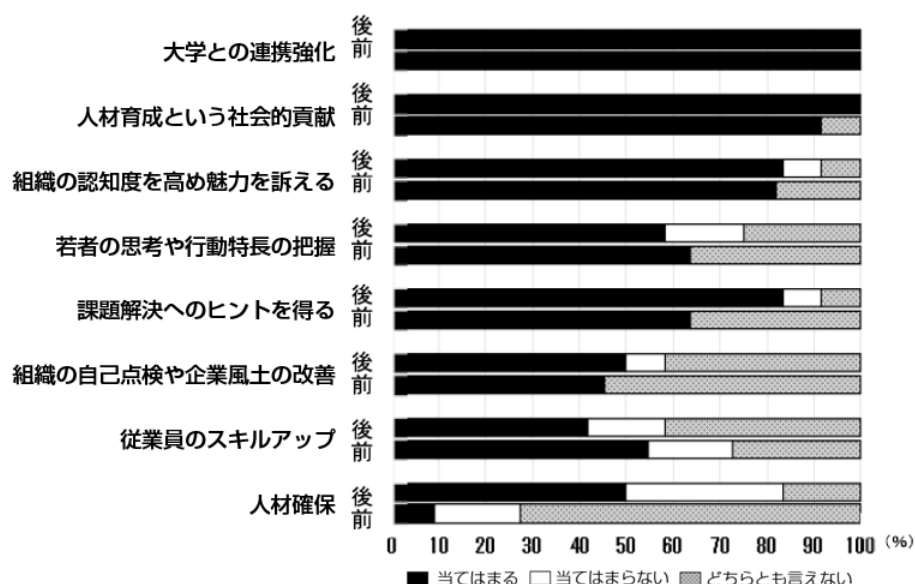
インターンシップに参加して得たこと

9) 受入先の評価（平成 30 年度実施分）

本インターンシップ後に受入先に対して実施したアンケート結果（有効回答者数 12 人）の概要を下記に示します。

① 受入れた目的・動機及び受入れた効果

実施前にインターンシップに対してどのような目的・動機を持っていたか（図では「前」と表記）、実際のインターンシップ実施によってどのような効果が認められたか（図では「後」と表記）、という問いに対して以下のような結果が得られました。実際にインターンシップを受入れ、ポジティブな変化が示されたのは「人材確保」（前 9.1%→後 50%）、「課題解決へのヒントを得る」（前 63.6%→後 83%）、「組織の自己点検や企業風土の改善」（前 45.5%→後 50%）などでした。学生目線の提案により課題解決のヒントを得るだけでなく、将来有望な人材とつながりが持てたことや、受入により自社が抱える課題の発見や共有が図られ、組織の改善につながったものと考えられます。



受入れた目的・動機及び受入れた効果

満足度について5段階評定を行ったところ、「非常に満足した」「やや満足した」を合わせると、インターンシップ全体（83%）、学生の勤務態度（92%）、学生の提案内容（82%）、大学側の対応（92%）で、それぞれ高い評価を得られました。特に、実施時期・期間・日程は、すべての受入先が「適切だった」（100%）と回答しました。一方で、今後の受入意向については25%が「再検討したい」となりましたが、回答者はすべて自治体で、その理由として、受入の予算確保が困難であることが挙げられました。また、「（すべての実施学生に対して）単位付与などのインセンティブがあれば、インターンシップの更なる意欲向上に資するのでは」という指摘もありました。

2. 課題及びプログラムについて

1) 課題について

本インターンシップが、受入先・学生の双方にとって意義のあるインターンシップとなるよう以下の点にご配慮ください。

- ① 学生に与える課題は、**インターンシップ期間中に解決可能な課題を設定**してください。（学生からの提案による課題設定も可）
- ② 課題は抽象的なものより**具体的な成果物や事柄の提案**（たとえば商品企画、販路開拓・販売促進、事業・業務の改善案など）に設定すると学生は取り組みやすくなります。
- ③ 受入プログラムは「**具体的課題**」、「**研修内容**」、「**受入先の魅力**」などが表現されているとより良いと思います。学生は**自分にとって魅力的だと思う課題から受入先を選択する傾向**があります。

以下に課題の修正例を示しますので、参考にしてください。

課題の修正例

| 課題 | 修正前 | 修正後 |
|----|-------------------------|------------------------------------|
| 例1 | 「我が社の商材を活かした新商品開発」 | 「県内産のお茶を使った女性向けの新商品開発」 |
| 例2 | 「会社 PR の提案」 | 「ゆるキャラで企業の魅力を発信！学生向け会社案内冊子の制作」 |
| 例3 | 「当社の認知度向上の具体的提案」 | 「私だったらこう働きたい！近未来のオフィスと働き方をプロデュース」 |
| 例4 | 「鹿児島における地域活性化を図るイベント提案」 | 「桜島・錦江湾ジオパークを体感する「ミニ・クルーズ」プランの提案」 |
| 例5 | 「お客様に愛されるための店舗の取組」 | 「インバウンド向けに鹿児島の“よかところ”を伝える空間づくりの提案」 |

2) プログラムについて

本インターンシップのプログラム策定は、若手従業員が中心になって作成することで、従業員のやる気やスキルアップにつながることを期待できます。設定した課題に基づき、下記をプログラム策定の参考のひとつにしてください。

- ① 下表の **5つのプロセス** に整理すると策定しやすくなります。
- ① 目安の日数は受入側の事情やインターンシップ課題等で変動しますが、全体として 10日または10日+α に納めます。
- ② 下記はあくまでも例示です。受入側の実情に合わせて変えてください。

表 「地域キャリア・インターンシップ」のプロセス及びプログラム概要の例

| プロセス | | 目安 | プログラム概要（例示） |
|------|-----------|------|---|
| 1 | オリエンテーション | 1日 | ○受入先概要説明 |
| | | | ・組織の理念や現在の目標 |
| | | | ・組織の業務内容や特徴 |
| | | | ○インターンシップ課題の説明（再確認） |
| | | | ○実習のための注意事項の確認や基本的なマナー講習 |
| | | | ○社内見学（事務室、売り場、工場など） |
| 2 | 現場実習 | 2～5日 | ○就業体験（受入側の事情やインターンシップ課題等で以下のような業務が考えられます） |
| | | | ・業務体験（接客、生産・製造体験、営業、会議、研修参加など） |
| | | | ・現地調査（関係者インタビュー、定点観察、関連地域視察など） |
| 3 | 現状の理解と整理 | 1～2日 | ○学生による自己学習（受入側の参加も柔軟に考えてください） |
| | | | ・課題に係る現状整理 |
| | | | ・先進事例の収集分析・背景調査（文献、フィールドワークなど） |
| | | | ・ワークショップによる情報の共有 |
| 4 | 課題解決案の作成 | 2～4日 | ○企画試案の作成 |
| | | | ・アイデア出し（ブレインストーミング・思考整理など） |
| | | | ・企画試案の作成（目的・コンセプト・具体的な実施案など） |
| | | | ○企画試案の中間発表・現場担当者による評価 |
| | | | ○企画案の修正→最終案作成 |

| | | | |
|---|------|-----|---------------------------|
| | | | ○企画案に基づいた具体的実行（イベントの実施など） |
| | | | ○最終発表資料作成 |
| 5 | 最終発表 | 半日 | ○企画案の最終発表・評価 |
| | | ～1日 | ○最終発表資料提出 |

Q&A

Q：採用直結型のインターンシップのように選考を実施し、採用・不採用を決めてよいでしょうか？

A：本インターンシップは、教育プログラムの一環のため、“採用”視点のみでの選考はご遠慮いただいております。但し、ご提示いただく課題内容と学生が取り組みたいことに相違があった場合には、アンマッチでご返答頂いても構いません。応募学生の提案内容によっては、途中で課題を変更・追加することも想定されます。その際は、話し合いの上決定して頂いて構いません。

Q：学生の年齢層をターゲットとしたマーケティング調査を学生の方にしていただきたいと考えておりますが、そのような内容でもインターンシップとして受入可能でしょうか？

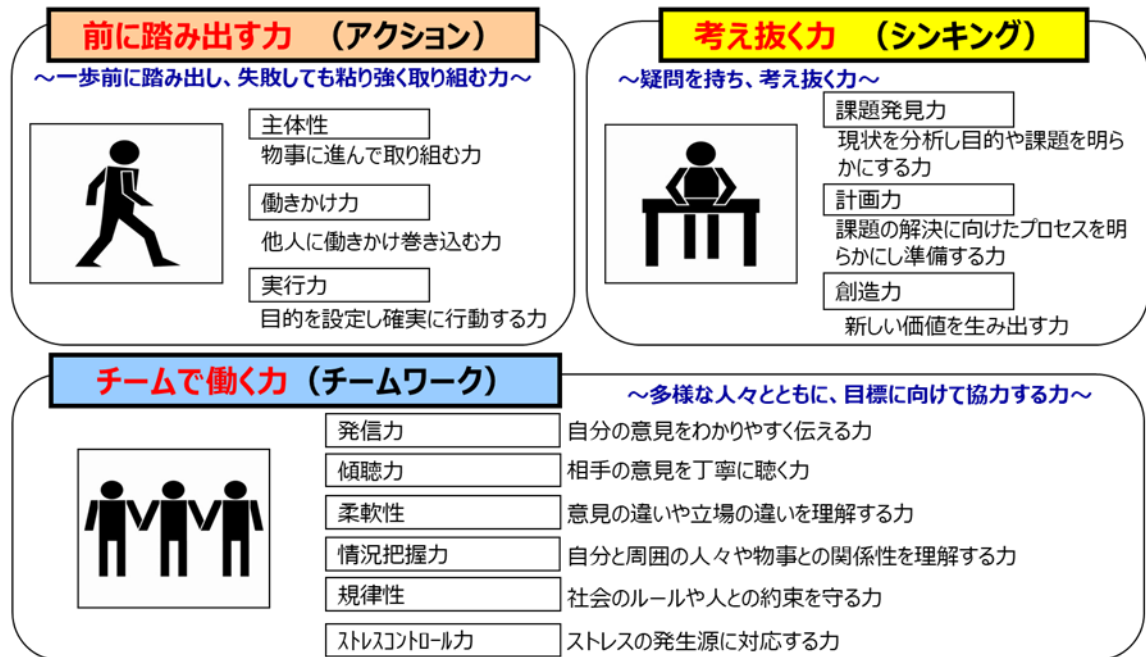
A：十分可能です。過去の事例では、マーケティングを行い最終的に課題解決、新商品の提案まで至った事例が複数あります。

Q：10日間、学生と常に行動を共にする時間がない場合はどうしたらよいでしょうか？

A：本インターンシップは、学生自身が自律的に考え行動するよう事前指導を行っております。例えば、調査や資料作成は、個人またはグループ活動日として自宅や大学内での業務を任せることが可能です。オンラインでの実習日を設け決まった時間に接続して管理することも可能です。合間で進捗状況の確認や困り事がないかサポートして頂くことでより精度が高まります。但し、出退勤の確認については、オンライン会議やTEL等で必ず報告させるようご指導ください。

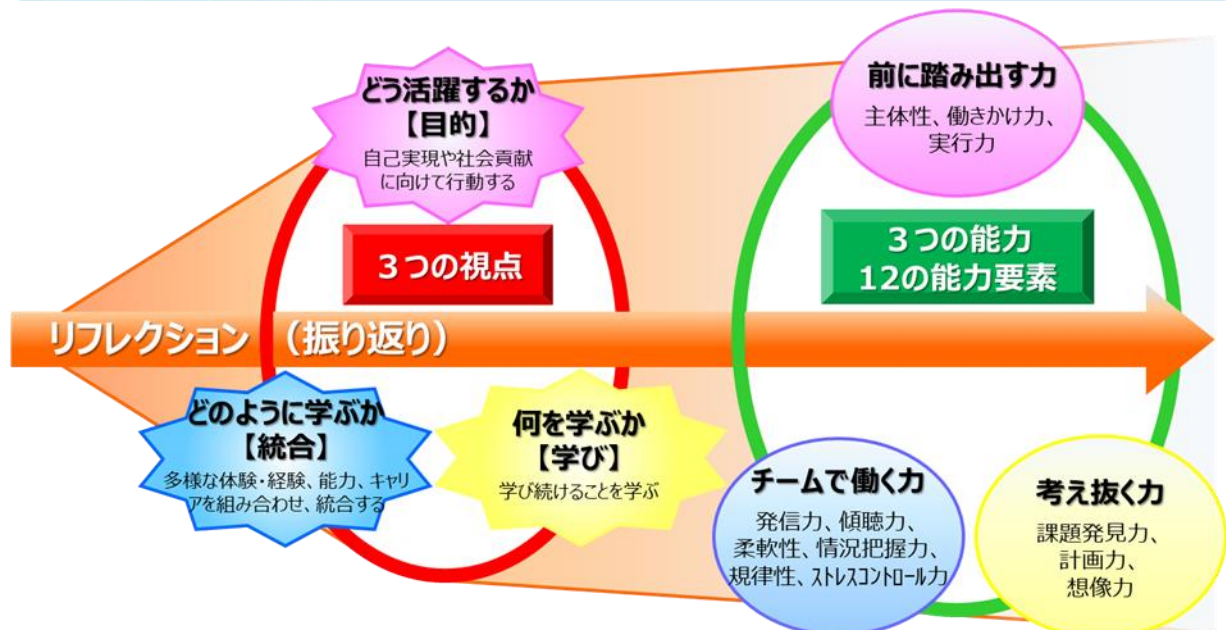
3) 社会人基礎力について

経済産業省が主催した有識者会議により、**職場や地域社会で多様な人々と仕事をしていくために必要な基礎的な力を「社会人基礎力(= 3つの能力・12の能力要素)」**として定義。



「人生100年時代の社会人基礎力」とは

「人生100年時代の社会人基礎力」は、**これまで以上に長くなる個人の企業・組織・社会との関わりの中で、ライフステージの各段階で活躍し続けるために求められる力**と定義され、社会人基礎力の3つの能力/12の能力要素を内容としつつ、**能力を発揮するにあたって、自己を認識してリフレクション(振り返り)しながら、目的、学び、統合のバランスを図ることが、自らキャリアを切りひらいていく上で必要**と位置付けられる。



この項目より期待される向上能力を3つ選びプログラム概要に記入ください。

※社会人基礎力について・・・経済産業省 <https://www.meti.go.jp/policy/kisoryoku/>

3. 作成する主な書類

1-1) プログラム概要様式

令和3年度 地域キャリア・インターンシップ（かごしま課題解決型インターシップ）プログラム概要様式

【課題解決プログラム】

| | | | | |
|---------------------|--|----|-------|----|
| 期待される向上能力 (最大3つ) | | | | |
| 課題名 (50文字) | | | | |
| 課題の背景や説明 (200文字) | | | | |
| 受入人数 | 人 | | | |
| 対象学年 | <input type="checkbox"/> 全学年 <input type="checkbox"/> 学年指定あり | | 指定理由： | |
| 応募要件 | <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 指定要件あり | | 指定理由： | |
| 実習計画 | 日目 | 日付 | 午前 | 午後 |
| | 1 | / | | |
| | 2 | / | | |
| | 3 | / | | |
| | 4 | / | | |
| | 5 | / | | |
| | 6 | / | | |
| | 7 | / | | |
| | 8 | / | | |
| | 9 | / | | |
| | 10 | / | | |
| | | / | | |
| | | / | | |
| 備考 | | | | |

| | |
|-------------|--|
| 企業名 自治体名 | |
| 業種 | |
| 代表者 | |
| 事業概要 | |

生き生きと業務に取り組んでいる従業員の様子や社内の雰囲気などがわかるような写真
この枠内であれば、何枚でも可

| | | | |
|--------------|--|----|----------------|
| 就業場所 | | | |
| 就業期間 | 【 日間】 月 日～ 日の間 | 休日 | 日～ 日 または、毎週 曜日 |
| 就業時間 | 00:00～00:00（勤務00時間、休憩 00時間） | | |
| 補助 | <input type="checkbox"/> 補助あり 詳細： <input type="checkbox"/> 交通費 <input type="checkbox"/> 食事代 <input type="checkbox"/> 宿泊 <input type="checkbox"/> その他 内容 <input type="checkbox"/> 補助なし | | |
| 通勤 アクセス方法 | <input type="checkbox"/> 公共交通機関 最寄り駅・バス停 <input type="checkbox"/> 自家用車可 駐車場・駐輪場あり 詳細： | | |
| 食事 | <input type="checkbox"/> 昼食要持参 <input type="checkbox"/> 実習場所に食事施設あり <input type="checkbox"/> 近隣に食事場所、コンビニ等あり <input type="checkbox"/> 別途指示あり | | |
| 服装 持ち物など | <input type="checkbox"/> 指定なし <input type="checkbox"/> 指定あり 具体的に | | |
| その他 | | | |

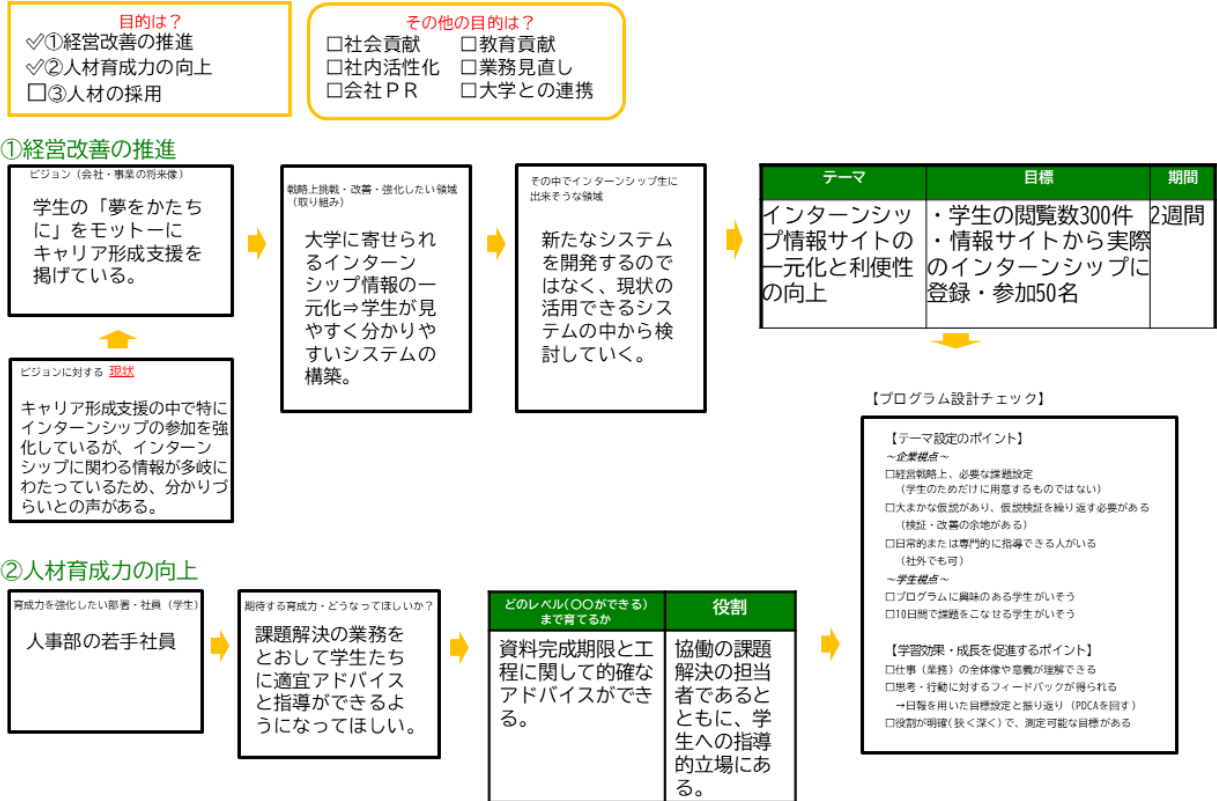
| | | |
|----------|-----|------|
| 担当窓口（部署） | | |
| 担当者 | | |
| 連絡先 | TEL | MAIL |
| ホームページ | | |

1-2) プログラム概要様式 記入例1

受入説明会にて配布しました、ワークシートを用いたプログラム作成方法

プログラム作成過程 サンプル

鹿児島大学キャリア形成支援センター



育成力を強化したい部署・社員（学生）

人事部の若手社員

期待する育成力・どうなってほしいか？

課題解決の業務をとおして学生たちに適宜アドバイスと指導ができるようになってほしい。

| どのレベル(〇〇ができる)まで育てるか | 役割 |
|----------------------------|-------------------------------|
| 資料完成期限と工程に関する確かなアドバイスができる。 | 協働の課題解決の担当者とともに、学生への指導的立場にある。 |

出典：木村亮介「企業の成長のためにインターンシップを最大限活用するためのプログラムの作り方」 札幌山手大学国際教育センター様より作成

【課題解決プログラム】

| | | | | |
|---------------------|---|------|---|-----------------------------|
| 期待される向上能力 (最大3つ) | 課題発見力・・・現状を分析し目的や課題を明らかにする力 | | | |
| | 状況把握力・・・自分と周囲の人々や物事との関係性を理解する力 | | | |
| | 実行力・・・目的を設定し確実に行動する力 | | | |
| 課題名 (50文字) | キャリア形成支援のためのインターンシップ情報サイトの一元化と利便性の向上 | | | |
| 課題の背景や説明 (200文字) | キャリア形成支援センターでは「夢をカタチに。」をモットーとして、学生のみなさんの多様なキャリア形成プログラムを提案しています。特にインターンシップの参加をとおして社会人基礎力の向上を目指しています。本課題では、インターンシップ情報が多岐にわたっているため、分かりづらいとの声がある中、学内の学修支援システムを活用し、インターンシップ情報サイトの一元化と利便性の向上を目指します。 | | | |
| 受入人数 | 2 人 | | | |
| 対象学年 | <input checked="" type="checkbox"/> 全学年 <input type="checkbox"/> 学年指定あり 指定理由： | | | |
| 応募要件 | <input checked="" type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 指定要件あり 指定理由： | | | |
| 実習計画 | 日目 | 日付 | 午前 | 午後 |
| | 1 | 8/16 | センター長の講話、センターの概要説明、課題確認 | 全国の大学HPにおけるインターンシップ情報収集について |
| | 2 | 8/17 | 外部講師等による学内システムとインターンシップの概要説明 ① 先行事例紹介や調査について | |
| | 3 | 8/18 | ② インターンシップに関する学生相談の現状と課題 | ① ②に関するレポートまとめ |
| | 4 | 8/23 | レポート発表 | 調査（質的・量的調査）の計画について |
| | 5 | 8/24 | インターンシップサイトに関する学内調査計画の検討 | 調査計画の発表 |
| | 6 | 8/25 | 調査の実施 | |
| | 7 | 8/30 | 調査結果まとめと分析 | インターンシップ情報収集について |
| | 8 | 8/31 | 課題解決の具体的方法の検討 | 企画書の作成についての説明 |
| | 9 | 9/1 | 企画書案の中間発表(振返り) | インターンシップ情報収集について |
| | 10 | 9/2 | 最終企画書の発表、関係者からの講評 | 意見交換 |
| | 予備日 | / | 学外講師とアポイント調整が必要な場合は、別途予備日に対応します。 | |
| | | / | | |
| 備考 | <ul style="list-style-type: none"> ・本インターンシップは基本的に非対面（ライブや動画配信など）実施を予定しています。 ・学内での使用に限り、ノートPCの貸与あり（要相談）。 ・その後、インターンシップサイトの閲覧数、登録・参加者の状況を報告する。 | | | |

| | |
|-------------|---|
| 企業名 自治体名 | 鹿児島大学 キャリア形成支援センター |
| 業種 | 高等教育機関 |
| 代表者 | センター長 枚田 邦宏 |
| 事業概要 | 全学キャリア教育プログラムの企画・開発～実施、全学キャリア・就職支援イベントの企画・実施、インターンシップの企画・実施、キャリア・進路相談など |



| | | | |
|--------------|--|----|---------------|
| 就業場所 | 〒890-0065 鹿児島市郡元1-21-30 鹿児島大学 キャリア形成支援センター 他 ※本インターンシップは非対面で実施するため、実際の就業場所は「自宅」等となります。 | | |
| 就業期間 | 【 10 日間】 8月16日～9月2日の間 | 休日 | 毎週 木・金・土・日 曜日 |
| 就業時間 | 9:00～17:00（勤務7時間、休憩1時間） | | |
| 補助 | <input type="checkbox"/> 補助あり 詳細： <input type="checkbox"/> 交通費 <input type="checkbox"/> 食事代 <input type="checkbox"/> 宿泊 <input type="checkbox"/> その他 内容 <input checked="" type="checkbox"/> 補助なし | | |
| 通勤 アクセス方法 | <input checked="" type="checkbox"/> 公共交通機関 最寄り駅・バス停 市営バス 法文学部前 <input checked="" type="checkbox"/> 自家用車可 駐車場・駐輪場あり 基本的には自宅での勤務になりますが、大学を利用する際には駐輪場の利用が可能です。 | | |
| 食事 | <input checked="" type="checkbox"/> 昼食要持参 非対面での実施予定のため昼食は各自で用意すること <input type="checkbox"/> 実習場所に食事施設あり <input type="checkbox"/> 近隣に食事場所、コンビニ等あり <input type="checkbox"/> 別途指示あり | | |
| 服装 持ち物など | <input checked="" type="checkbox"/> 指定なし <input type="checkbox"/> 指定あり 具体的に | | |
| その他 | <ul style="list-style-type: none"> ・情報収集力や企画力などを実践的に磨くことができます。 ・当センター教職員をはじめ、学内外の様々な関係者と対話する機会があります。 ・他人に自己の考えを伝えるためのプレゼン能力の向上が期待できます。 ・インターンシップ実施が決定した学生には、電話やメールによる連絡を予定しています。送受信しやすい連絡先をお知らせください。 ・インターンシップ実施日は現時点のものです。事前打ち合わせで決定します。 | | |

| | | | |
|----------|---|------------------------------------|--|
| 担当窓口（部署） | キャリア形成支援センター | | |
| 担当者 | 教員：渡邊 事務：西山 | | |
| 連絡先 | TEL 099-285-7053 | MAIL intern@kuas.kagoshima-u.ac.jp | |
| ホームページ | https://www.kagoshima-u.ac.jp/job/ | | |

1-3) プログラム概要様式 記入例2

令和3年度 地域キャリア・インターンシップ（かごしま課題解決型インターンシップ）プログラム概要様式

【課題解決プログラム】

| | | | | |
|---------------------|--|------|---|--------------------------|
| 期待される向上能力 (最大3つ) | 主体性・・・物事に進んで取り組む力 | | | |
| | 発信力・・・自分の意見をわかりやすく伝える力 | | | |
| | 柔軟性・・・意見の違いや立場の違いを理解する力 | | | |
| 課題名 (50文字) | 外国人観光客に向けた当ホテルの「3分動画」の作成 | | | |
| 課題の背景や説明 (200文字) | 近年、鹿児島県においてもLCCの就航やクルーズ船の寄港に伴うインバウンドが増加しており、外国人観光客に対するおもてなしの向上は喫緊の課題です。しかし、コロナ禍において、当面の来客が見込めません。そこでafterコロナ想定して当ホテルの様々な魅力を外国人観光客に伝えるための紹介動画を当社若手社員と協働で作成してください。 | | | |
| 受入人数 | 2 人 | | | |
| 対象学年 | <input checked="" type="checkbox"/> 全学年 <input type="checkbox"/> 学年指定あり 指定理由： | | | |
| 応募要件 | <input checked="" type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 指定要件あり 指定理由： | | | |
| 実習計画 | 日目 | 日付 | 午前 | 午後 |
| | 1 | 9/1 | 研修室でオリエンテーション | 研修室で観光動向の理解、業務体験の注意事項等伝達 |
| | 2 | 9/2 | 事業、組織、計画等の整理と課題の内容理解 課題を明らかにするための調査目的の明確化 | |
| | 3 | 9/3 | 参考資料を参照し、若手社員との議論をとおして課題の整理 | |
| | 4 | 9/6 | プレゼンテーション資料の収集 | プレゼンテーション資料の整理 |
| | 5 | 9/7 | プレゼンテーションに向けての若手社員との意見交換会 | 調査計画の方向性の検討 |
| | 6 | 9/8 | プレゼンテーション資料の作成・完成まで | |
| | 7 | 9/9 | 中間発表(振返り) | 課題点などの意見の集約 |
| | 8 | 9/10 | 意見を踏まえて、資料の再検討 | プレゼンテーション資料の加筆・修正 |
| | 9 | 9/13 | プレゼンテーションの実施 | 若手社員、関係者からの講評 |
| | 10 | 9/14 | インターンシップ全体を通じた振返り | 意見交換 |
| | | / | | |
| | / | | | |
| 備考 | ・本インターンシップは基本的に非対面（ライブや動画配信など）実施を予定しています。 | | | |

| | |
|-------------|---|
| 企業名 自治体名 | 鹿児島いぶすきKIRISHIMAホテル |
| 業種 | 観光・ホテル |
| 代表者 | 代表取締役社長 鹿児島 太郎 |
| 事業概要 | 観光を通じた地域振興、地域資源の価値向上、魅力的な鹿児島の実現と交流社会の促進 |



| | | | |
|--------------|---|----|-----------|
| 就業場所 | 〒890-0065 指宿市1-0-0 ※本インターンシップは非対面で実施するため、実際の就業場所は「自宅」等となります。 | | |
| 就業期間 | 【 10 日間】 9月1日～9月14日の間 | 休日 | 毎週 土・日 曜日 |
| 就業時間 | 9:00～17:00（勤務7時間、休憩1時間） | | |
| 補助 | <input type="checkbox"/> 補助あり 詳細： <input type="checkbox"/> 交通費 <input type="checkbox"/> 食事代 <input type="checkbox"/> 宿泊 <input type="checkbox"/> その他 内容 <input checked="" type="checkbox"/> 補助なし | | |
| 通勤 アクセス方法 | <input checked="" type="checkbox"/> 公共交通機関 最寄り駅・バス停 JR指宿駅より15分 <input type="checkbox"/> 自家用車可 駐車場・駐輪場あり | | |
| 食事 | <input type="checkbox"/> 昼食要持参 <input checked="" type="checkbox"/> 実習場所に食事施設あり <input type="checkbox"/> 近隣に食事場所、コンビニ等あり <input type="checkbox"/> 別途指示あり | | |
| 服装 持ち物など | <input type="checkbox"/> 指定なし <input checked="" type="checkbox"/> 指定あり 具体的に 来館時にはリクルートスーツをお願いします | | |
| その他 | <ul style="list-style-type: none"> ・観光振興に向けた企画を実践的に体験します。 ・他人に自己の考えを伝えるためのプレゼンテーション能力の向上が期待できます。 ・インターンシップ実施が決定した学生には、電話やメールによる連絡を予定しています。送受信しやすい連絡先をお知らせください。 ・インターンシップ実施日は事前打ち合わせで決定します | | |

| | | |
|----------|---|---------------------|
| 担当窓口（部署） | 人事総務課 | |
| 担当者 | 霧島 華子 | |
| 連絡先 | TEL 099-200-0000 | MAIL kagoshima@---- |
| ホームページ | https://www.kagoshima.----- | |

2) 覚書例

令和○年度地域キャリア・インターンシップ (かごしま課題解決型インターンシップ) 実施に関する覚書

鹿児島大学 キャリア形成支援センター（以下、「甲」という）と、受入先名○○○
○○（以下「乙」という）は、令和○年度に実施する地域キャリア・インターンシップ
(かごしま課題解決型インターンシップ以下「本インターンシップ」) の取扱いについて、
次のとおり覚書を締結する。

1. インターンシップの目的

本インターンシップは、参加学生のキャリア形成教育の一環として、採用選考活動
とは一切関わりのない実習を通し、就業意識の形成および社会人基礎力の涵養を図る
ことを目的とする。

2. インターンシップの概要

乙の実施するプログラムのとおりとする。

3. 事故災害時の対応

甲は実習を行う学生を学生教育研究災害傷害保険、またはこれと同等の保険に加入
させ、実習中およびその往復途中に生じた事故により身体に傷害を被った場合に対応
する。また、学研災付帯賠償責任保険またはこれと同等の保険に加入させ、実習中お
よびその往復途中に他人にけがをさせたり、他人の財物を損壊したりすることによっ
て乙が被る法律上の損害を保障の範囲で補償する。なお、乙が被る法律上の損害額が
保障の範囲を超えた場合は、超えた部分について、8項により甲乙協議の上決定する。

4. 安全衛生等の取扱い

乙は実習を行う学生の安全衛生その他の作業条件について、労働基準法及び労働安
全衛生法の規定に準ずる取扱いをする。

5. 学生の個人情報の取扱い

乙は、実習生の個人情報の管理について万全を期し、実習生の個人情報を本人の同意
なく第三者に提供しない。また、乙は、実習生の個人情報をインターンシップ実施以外の目
的には使用しない。

6. 誓約書の提出

本インターンシップに参加する学生は、実習に先立ち乙に対し「誓約書」を提出す
る。

7. 実習の中止

誓約書に違反する行為が生じた場合、乙は甲と協議の上、本インターンシップを中止することができる。

8. その他の対応

この覚書に定めのない事項については、甲乙協議の上決定する。

9. 覚書の効力

この覚書は、下記の署名日付より本インターンシップ終了日まで効力を持つものとする。

本覚書の締結を証するため本書 2 通を作成し、甲乙記名押印の上、それぞれ 1 通を保管するものとする。

令和 年 月 日

甲 鹿児島県鹿児島市郡元一丁目 21 番 30 号

鹿児島大学

キャリア形成支援センター長 枚田 邦宏 印

乙 企業名又は機関名の所在地

企業名又は機関名

代表者様の役職 ご芳名

印

3) 評価書例

令和〇〇年度地域キャリア・インターンシップ (かごしま課題解決型インターンシップ) 評価書

評価書内容は助言として当該学生が閲覧します

作成：令和〇〇年 〇〇月 〇〇日

| | |
|---------|--|
| 企業・自治体名 | |
|---------|--|

| | | | | |
|----------|-------|--|----|--|
| 学生 情報 | 学部・学科 | | | |
| | 学籍番号 | | 氏名 | |

| 期 間 | 令和〇〇年 月 日 ~ 令和〇〇年 月 日 (日間) | | | |
|--------|---|------|------|------|
| | 出欠状況 | 出席 日 | 欠席 日 | 遅刻 日 |
| 学生の評価 | 5. 非常に良い 4. 良い 3. 普通 2. あまり良くない 1. 良くない (該当する箇所に○をつけてください) | | | |
| 総合的所見 | ※当該学生の業務に対する姿勢、態度などについて具体的に記載して下さい | | | |
| 学生への助言 | ※当該学生が学校生活又は社会活動を送る際の助言をお願いします | | | |

記入者 職名
氏名

4. 【参考】学生記入用様式リスト

- 1) エントリーシート
- 2) 事前レポート
- 3) 誓約書
- 4) 保険加入証明書例
- 5) 日報
- 6) 実施報告書
- 7) 事後レポート
- 8) 発表スライドひな型
- 9) 事後アンケート

地域キャリア・インターンシップ（かごしま課題解決型インターンシップ）実施の手引き

発行年月 令和3年3月

発行者 鹿児島大学 キャリア形成支援センター インターンシップ窓口

〒890-0065 鹿児島県鹿児島市郡元 1-21-30

TEL・FAX 099-285-7053

E-mail : intern@kuas.kagoshima-u.ac.jp
