

2022年度
大学コンソーシアム京都
インターンシップ・プログラム

ビジネスコース/パブリックコース
受入先ガイドブック

2021.11月発行



公益財団法人 大学コンソーシアム京都
The Consortium of Universities in Kyoto

目次

1. ごあいさつ	1
2. インターンシップ・プログラムの実施に関する基本方針	2
3. 実習生受け入れについて	3
(1) 受入先登録にあたっての条件	
(2) 協定書の取り交わしについて	
(3) 保険について	
(4) 新型コロナウイルス感染症対策について	
(5) 実習生への事前指導について	
(6) ハラスメント防止と対応	
4. 実習生受入れの流れ	5
STEP 1 受入先としての各情報を Web 登録する	
STEP 2 実習生決定から実習前の各種手続きまで	
STEP 3 実習開始から終了まで	
5. 2022 年度インターンシップ・プログラム実施フロー	9
6. 受入先 Web 登録について	10
(1) 基本情報登録	
(2) 実習部署登録	
(3) 登録確認メールについて	
7. 各種資料について	15

巻末資料

- (1) 受入先がご提出いただく書類
 - 様式1 インターンシップ実習生派遣に関する協定書（参考：2021 年度版）
 - 様式2 インターンシップ・プログラム実習予定表（案）・実習状況報告書（案）
- (2) 実習生に関する資料
 - 参考資料1 インターンシップ・プログラムに係る活動を行う際の感染症対策ガイドライン
 - 参考資料2 2022 年度実習生情報票（案）・誓約書（案）

1. ごあいさつ

関係諸団体のみなさまへ

当財団は、1994年に全国初の大学間連携組織である「京都・大学センター」として発足し、2010年7月には内閣府より認可を受け、公益財団法人に移行しました。現在は約50の大学・短期大学に加え、地方自治体・経済団体も参画する全国最大のコンソーシアム組織に発展しました。

当財団では、2019年から中長期計画である「第5ステージプラン」において、地域コミュニティや経済団体、自治体との相互連携の強化に重点を置き、京都地域の大学・短期大学の「個性」と「特色」を活かした取組の展開により、多様な「学び」を求めるすべての人々の期待に応える取組を展開しております。

また、第5ステージにおける各事業の推進に当たっては、①加盟校ニーズ・期待に応える事業運営、②大学と地域との連携推進、③交流・プラットフォーム機能の強化、④「大学のまち京都」のブランド力向上、⑤高等教育を取り巻く環境の変化に対応する、先進的で独自性のある事業展開、以上5つの事業推進方針を踏まえて取り組んでおります。これらの方針を踏まえ、効果的・効率的な事業展開により、多様なニーズに対応することで、第5ステージのビジョンである「だれもが学び、つながる京都(まち)」の実現を目指します。

これらの計画を通じて、大学と地域社会および産業界の連携を強めるとともに、大学相互の結びつきを深め、教育研究のさらなる向上とその成果の地域社会・産業界への還元を目指します。今後も、皆さまのご協力を賜りますようお願い申し上げます。

2021(令和3)年11月1日

公益財団法人 大学コンソーシアム京都
理事長 黒坂 光

2. インターンシップ・プログラムの実施に関する基本方針

1. 基本理念

公益財団法人 大学コンソーシアム京都(以下、本財団という)が行うインターンシップ・プログラムは、大学教育の一環としての産官学地域連携による教育プログラムである。採用に直結するインターンシップ・プログラムとは異なり、その教育効果として「学習意欲の喚起」「高い職業意識の育成」「自主性・独創性のある人材育成」を目標に掲げたプログラムに基づいて実施する。

2. 責務

受入れ企業・団体、学生の所属大学および本財団は、学生が主体的に学ぶ機会の提供に努め、三者による協定に基づき、三者の連携による質の高い就業体験プログラムの実施に努める。

本財団より委嘱を受けた大学教員は、コーディネーターとしてインターンシップ・プログラムの運営にあたり受入れ企業・団体と学生のコーディネートを担う。

3. インターンシップの設計について

インターンシップの設計にあたっては、基本理念に掲げる教育効果に結びつけるために、学生が達成する目標を設定する。

4. インターンシップの実施について

学生募集にあたっては、本財団が主体となり、教育プログラムとしての趣旨を説明し、理解を示す学生の出願を受付けるものとする。

インターンシップ実習においては、学生に任せる仕事の位置づけを明確にし、実習内容と受入れ要件を明示する。

インターンシップ実習の期間中は、学生に対して状況に応じた適切なアドバイスができるよう、受入れ企業・団体において指導担当者をおく。

インターンシップ実習の前後には、コーディネーターの指導の下に学生が自らの学びと成長を言語化する機会を設ける。

5. インターンシップの評価について

大学生の就職活動をとりまく社会情勢をとらえ、より質の高い就業体験プログラムの提供を目指して、学生と受入れ企業・団体および学生の所属大学からの評価を得る機会をつくり、インターンシップ事業企画検討委員会を通して見直しと改善へつなげる。

制定日 2014年11月14日
公益財団法人 大学コンソーシアム京都
インターンシップ事業推進室

3. 実習生受け入れについて

本財団のインターンシップ・プログラムは、前掲の基本方針の理念に賛同し、登録くださった受入先企業・団体(以下「受入先」という。)の方々と協同して運営しています。
京都の大学・短期大学学生の人材育成プログラムとなりますようご協力をお願いします。

(1) 受入先登録にあたっての条件

次に掲げる項目を全て満たしていること

- ア 法人格を有すること
- イ 事務所と就業規則があること
- ウ 事業を5年以上継続していること
- エ 実習生の指導に係る十分な人員を有すること
- オ 実習場所および実習に必要な設備・機器の提供が可能なこと

(2) 協定書の取り交わしについて

実習生が円滑に実習を進められるよう、受入先と実習生の所属大学、本財団との三者間で「インターンシップ実習生派遣に関する協定書」(以下「三者協定書」という。)の取り交わしを行います。(6月下旬~7月下旬)

*三者協定書の雛型は、巻末の様式をご参照ください。インターンシップ・ポータルサイトでもご確認いただけます。

(3) 保険について

インターンシップ実施期間中(通勤および実習中)に発生した事故等に関して、本財団で実習生全員を対象に以下の保険に加入します。保険の予定額は以下のとおりです。

なお、自動車・自動二輪車・原動機付自転車による通勤、実習中の運転および新型コロナウイルス感染症への罹患は保険の適用外となりますのでご注意ください。

【傷害保険】	
死亡・後遺障害	500万円
入院保険金日額	4,500円
通院保険金日額	3,000円
【賠償責任保険】	
てん補限度額	1億円(自己負担額0円)

(4) 新型コロナウイルス感染症対策について

ア) 新型コロナウイルス感染症対策に伴うインターンシップ実習の取扱いについて
受入先、実習生の皆様に安心して実習に取り組んでいただけるよう、「大学コンソーシアム京都インターンシップ・プログラム受入先ガイドライン（仮）」のとおり、対応に関する基本方針と留意事項をまとめております。インターンシップの実施にあたり、ご確認いただきますようお願いいたします。

※ガイドラインは、インターンシップ・ポータルサイトに掲載しております。

イ) 感染症対策ガイドラインに基づく実習生への指導について

実習生には感染症ガイドラインに基づき適切な行動を心がけ、受入先および所属大学における新型コロナウイルス感染症対策に関するガイドラインや指示等を遵守するよう指導します。

(5) 実習生への事前指導について

実習生にはインターンシップ参加に向けての事前指導を実施します。ビジネスマナー講座や業界研究に加え、実習期間中に知り得た情報に関する守秘義務等、リスクマネジメントについても指導します。

(6) ハラスメント防止と対応

本財団ではハラスメント相談員を配置しています。ハラスメントをはじめとしたトラブルを未然に防ぐため、事前指導・啓発等を徹底するとともに、トラブル発生時には、迅速かつ丁寧な対応を行える体制を整えています。

公益財団法人大学コンソーシアム京都 ハラスメント相談窓口 TEL：075-353-9103(日・月曜日を除く9：00～17：00) メ-ル：talk@consortium.or.jp

※受入先におかれましては、リスク回避のため以下の点にご注意ください。

なお、実習生を受け入れていただく中で、お気づきの点があれば、速やかに事務局までお知らせください。

- 実習期間終了後も、業務やプロジェクトに関わらせること。
- 私的に食事やお酒の席に誘うこと。
- 私的なことで実習生の携帯やメールに連絡を取ること。
- 実習生のミスを他の実習生の前で叱ること。
- 大学では健康管理と法律厳守のため、禁煙・分煙が進んでいることから、実習中の実習現場での社員の方の禁煙・分煙にご配慮ください。

4. 実習生受入れの流れ

STEP 1 受入先としての各情報を Web 登録する

※具体的な手順、画面イメージ等は、P.10「6.受入先 Web 登録について」をご参照ください。

(1) インターンシップ担当者を決める

本財団との連絡窓口となっていただくインターンシップ担当者をお決めください。三者協定等、全ての手続きはインターンシップ担当者様を通じて行います。実習部署が異なる場合は、実習指導担当者を別途、決めていただき、常に情報共有をお願いします。

(2) プログラム（実習）内容を検討する（12月～3月中旬）

教育プログラムのインターンシップを行う目的を明確にし、プログラム（実習）内容を検討してください。残りの大学生活をどう過ごすのか、学生が新たな「気づき」を得られるような実習のご提供をお願いします。

●主なご検討内容

- ① 教育プログラムのインターンシップを行う目的
- ② 実習部署
- ③ 受入人数
- ④ プログラム（実習）内容
- ⑤ 実習日数、実習時期

プログラム（実習）は、8/1（月）～9/16（金）の期間内で実働10日間以上を設定してください。実働時間が実習生の成績評価および単位認定可否に影響しますので、ご協力をお願いします。1日の実働は7時間を標準としていただきますが、シフト勤務等、実習日が連続していなくても差し支えありません。

(3) 基本情報を登録する（12月～1月末）

本財団ウェブサイトより受入先の基本情報を登録してください。1月末までに登録いただけると3月より配布します学生用の募集ガイドの受入先一覧に受入先名を掲載させていただきます。

それ以降のご登録も随時受付けておりますので、お気軽にご相談ください。

(4) 実習生の選考方法選択について

本プログラムの出願学生については全員、本財団で面接を行います。その後の実習生の選考については、次のいずれかを選択していただきます。

- ①大学コンソーシアム京都で実習生を決定する。
- ② 受入先にて実習生を決定する。以下、3種類の選考方法よりお選びください。
 - ア) 本財団での面接に加え、別途、志望理由等の出願票記載内容により決定する。
 - イ) 本財団での面接に加え、別途、課題提出により決定する。
 - ウ) 本財団での面接に加え、別途、受入先での面接により決定する。

※受入初年度は、①の選考方法でご登録いただくようお願いしています。

(5) プログラム（実習）内容および実習部署情報を登録する（12月～4月上旬）

基本情報に続いて、プログラム（実習）内容および実習部署情報を登録してください。学生は、登録された情報に基づいて実習先（受入先）を選択します。実習によって「何が経験できるのか」をイメージできるような記載および画像の登録をお願いします。

入力いただいた情報は、事務局で確認後、2、3日で公開します。3月中旬頃より学生が実習先（受入先）の検索をはじめますので、可能な限り3月中旬までにご登録をお願いします。

STEP 2 実習生決定から実習前の各種手続きまで

(6) 実習生が決定する (6月1日(水))

本財団にて全ての出願学生に面接を行った後、「STEP 1」の(4)で選択された方法に基づいて選考のうえ、実習生の派遣先を決定します。

実習生決定後の受入れご辞退は、実習生への影響が大きいためご遠慮ください。

(7) 受入先担当者説明会に出席 (6月9日(木))

実習生の受入れが決定した全受入先ご担当者様を対象に説明会を行います。

本財団インターンシップ・プログラムの概要および受入手続きについて事務局より説明いたします。また、受入れ経験のある受入先の事例紹介、担当コーディネーターとの顔合わせも兼ねた参加者同士の意見交換を予定していますので、ご出席をお願いします。

(8) 実習生の事前訪問のご対応 (6月初旬～7月上旬)

実習生がインターンシップ担当者様とアポイントをとったうえで、ご挨拶に伺います。

ア) 事前訪問ご担当者様の確認について、事務局より案内します。(6月初旬)

実習生からの連絡を受けていただく方（インターンシップご担当者様、実習部署担当者様等）の氏名、連絡先等について、Google フォームまたはメールにてご回答ください。

イ) 実習生が電話等で訪問依頼をします。(6月20日(月)～6月22日(水))

実習生より、上記「ア」で回答いただいたご担当者様に連絡をしますので訪問日時の調整をお願いします。訪問期間は6月23日(木)～7月8日(金)で設定してください。

※事前訪問は、その後の実習をスムーズに進めるための大切なポイントになりますので、対面実施が難しい場合は、オンライン等でご対応いただけますようお願いいたします。状況により、事前訪問を受けられない、期間内に訪問日を設定できない等の場合は、事務局までご相談ください。

ウ) 実習生が実習先を訪問します。(6月23日(木)～7月8日(金))

実習生が、ご担当者様よりご指定いただいた時間、場所に訪問しますので、実習日程、プログラム（実習）内容について、詳細説明および実習部署担当者様（業務を指導する人）との顔合わせをお願いします。

実習生と相談した上で詳細な日程を決定する場合は、訪問時にお決めください。

また、事前学習レポートのテーマや実習開始までに準備をしておくことなどをご指示いただけますと、インターンシップ実習への理解がより深まります。

(9) 実習予定表のご提出 (6月下旬～7月15日(金))

実習日程、プログラム(実習)内容については、事前訪問時、実習生に説明いただくとともに、事務局と担当コーディネーター(教員)が把握するため「実習予定表」の提出をお願いします。記載事項等については、以下の「参考事例」をご参照ください。

※実習期間の設定は、本プログラム全体スケジュールの都合上、

「8月1日(月)～9月16日(金)」内をお願いします。

※1日の実働は7時間を標準としていただきますが、シフト勤務等、実習日が連続していなくても差し支えありません。状況により、指定の期間内に実習日を設定できない等の場合は、事務局までご相談ください。

<参考事例> 実習予定表記載事項 プログラム(実習)内容

■ビジネスコース(例：小売業)

実習日程	実施方法	実習部署・プログラム(実習)内容		実習生指導担当者
		午前	午後	
1日目	オンライン	事業内容紹介(オリエンテーション)、プログラムの全体、実習課題の説明		〇〇総務課社員 〇〇人事課課長ほか
2日目		本社：基本・ビジネスマナー研修 接客ロールプレイング		〇〇総務課社員
3・4日目		〇〇倉庫：製造現場・出荷など現場での見学と作業体験		〇〇管理課社員
5日目	オンライン	各店舗の店長からのお話	実習課題取組	〇〇営業課長
6～8日目		〇〇店舗：店舗実習、営業同行		〇〇店店长
9日目	オンライン	社員との懇談	最終報告会準備	〇〇総務課社員
10日目	オンライン	最終報告会準備	最終報告会 振り返り面談	〇〇総務課社員 店長、他部署社員等

■パブリックコース(例：行政)

実習日程	実施方法	実習部署・プログラム(実習)内容		実習生指導担当者
		午前	午後	
1日目	オンライン	事業内容紹介(オリエンテーション) プログラムの全体説明		〇〇人事課職員 各課幹部職員等
2・3日目		イベント開催準備(パンフレット発送、電話受付)		〇〇主任
4・5日目		現地調査同行 報告書作成		担当部署職員
6日目	オンライン	中堅職員研修会見学 幹部職員からのお話し	講座に参加(ビデオ撮影)	担当部署職員
7日目	オンライン	中間報告会準備	中間報告会	〇〇人事課職員
8～11日目		イベント開催(当日運営補助)、開催報告書類作成補助		担当部署職員
12・13日目		会議準備補助(資料、名札等作成)、アンケート集計		担当部署職員
14日目	オンライン	最終報告会準備		担当部署職員
15日目		最終報告会準備	最終報告会 振り返り面談	〇〇人事課職員 他部署役職者、職員

(10) 三者協定書を締結する (6月下旬～7月下旬)

受入先と実習生の所属大学、本財団との三者間で「インターンシップ実習生派遣に関する協定書」の取り交わしを行います。詳細は、P3をご参照ください。

「三者協定書」とあわせて、実習生がインターンシップ実習中に遵守すべき内容を記載した「誓約書」を送付します。巻末資料をご参照ください。

(11) 事前学習レポート送付 (7月下旬)

実習生は事前学習の中で、事前訪問時にインターンシップご担当者様より提示されたテーマや業界研究等をまとめたレポートを作成します。実習開始までに事務局よりご担当者様へ送付しますので、お目通しください。

STEP 3 実習開始から終了まで

(12) 実習の実施 (8月1日(月)～9月16日(金))

実習開始後は、日々の指導、振り返りの時間の確保、実習生の実習日誌の確認と所感等への記入をお願いします。実習日誌は冊子およびデータを準備していますので、ご都合に合わせてご使用ください。

また、実習期間中、実習生指導および受入先担当者様より聞き取りをさせていただくため、担当コーディネーター(教員)が職場訪問(中間指導)します。事前に、コーディネーターまたは実習生が訪問日の調整をしますので、ご対応をお願いします。

(13) 実習経験交流会の出席 (9月17日(土))

事後学習の後半、実習経験交流会を開催します。学生は自身の体験を振り返り、実習先で得た学びや成果について発表しますので、是非、ご出席をお願いします。

(14) 「実習状況報告書」および「実習終了後調査書」の提出 (8月下旬～9月19日(月))

「実習状況報告書」は実習生の成績評価の参考資料するため、実習終了後、必ずご提出をお願いします。「実習終了後調査書(アンケート)」は、今後の本財団インターンシップ事業発展に向けて活用させていただきますので、是非、満足度や感想、課題等、忌憚のないご意見をお聞かせください。

(15) 事後学習レポート送付 (10月中旬)

実習生は実習中に得られた貴重な経験を踏まえ、自身の振り返り、今後の目標などをまとめ、事後学習レポートを作成します。事務局よりインターンシップご担当者様へ送付しますので、お目通しください。

注1) 本財団のインターンシップ・プログラムは、教育活動の一環として実施しているため、採用活動としての位置付けはご遠慮ください。原則として、就労に対する報酬は無給でお願いします。

注2) 実習生が実習前の講義を所定回数以上欠席した場合等、実習への派遣を中止させていただくことがあります。

その際は甚だご迷惑をおかけいたしますが、教育プログラムである性質上、ご理解、ご了承いただけますよう、よろしく願いいたします。

5. 2022 年度インターンシップ・プログラム実施フロー

* 日程は諸事情により変更となる場合がありますので、ご了承ください。

	受入先企業・団体	全体の予定	
登録	12月初旬 ～1月末	1/31(月) 受入先基本情報登録締切 ※募集ガイド掲載締切(約1万部発行)	12/1(水) 受入先登録サイト オープン
	2月 ～ 3月中旬	2/18(金) 実習プログラム研究会 参加 ～3/17(木) 受入先実習部署登録	3/18(金) 実習先検索サイト オープン
出願・選考	4月	4/7(木) 受入先実習部署登録締切 中旬：三者協定書の雛型確認 受入先ご担当者の確認	4/15(金) Web 出願開始 説明会参加
	5月	<受入先選考の場合> 5/16(月) 出願者リスト受領・実習生選考 5/23(月) 受入先選考結果提出締切	5/13(金)、14(土) 面接 (オンラインにて実施)
事前学習	6月	<登録いただいた全受入先> 6/1(水) 実習生の確定通知受領(メール通知) 6/9(木) 受入先ご担当者説明会参加 (オンラインにて開催予定) 6/10(金) 事前訪問ご担当者様確認 回答締切 6/20(月)～6/22(水) 事前訪問依頼電話への対応 ※ご都合の良い日程をお知らせください。 6/23(木)～7/8(金) 事前訪問への対応	6/4(土) 選考結果発表 6/18(土) 事前学習① 6/20(月)～6/22(水) 事前訪問依頼電話 6/23(木)～7/8(金)事前訪問
	7月	上旬：「三者協定書」の締結 7/15(金) 「実習予定表」提出締切 ※実習日程、プログラム(実習)内容を決定のうえ、 ご提出ください。 下旬：事前レポート受領	7/2(土) 事前学習② 7/9(土) 事前学習③ 7/9(土)～16(土) 事前レポート提出
実習	8月上旬 ～ 9月中旬	8/1(月)～9/16(金) 実習生受入れ(実働10日以上) ※コーディネーター(教員)による中間指導への対応 9/17(土) 実習経験交流会 参加 (オンラインにて開催予定) 9/19(月) 「実習状況報告書」・ 「実習実施後調査書」の提出締切 ※実習終了後、速やかにご提出ください。	実習(8/1～9/16) 9/17(土) 事後学習 実習経験交流会 9/17(土)～10/1(土) 事後レポート提出
	10月	中旬：事後レポート受領	
事後学習			

6. 受入先 Web 登録について（ビジネスコース/パブリックコース）

本財団インターンシップ・プログラムに登録をされる場合は、登録のご案内時にお渡しした ID とパスワード（年度ごとに更新）にてマイページにログイン後、入力画面にお進みください。新規登録の場合は、事務局にお問い合わせください。

◆インターンシップ公式 HP→「企業・団体の方へ」
→マイページ（ID・パスワードをお持ちの企業・団体様）
<https://consortiumkyoto-internship.jp/to-company/>



(1) 基本情報登録 登録締切 2022年1月31日（月）

※上記までに基本情報を登録された場合、加盟大学等へ配布予定の募集ガイド受入先一覧に貴社・貴団体名を掲載いたします。それ以降のご登録も随時受付けておりますので、お気軽にご相談ください。

1. 受入先基本情報

受入先名	公益財団法人大学コンソーシアム京都	
受入先名(カナ)	ダイガクコンソーシアムキョウト	
所在地	〒600-8216 京都府京都市下京区西洞院通塩小路下ルキャンパスプラザ京都内	
ご連絡 担当者	ご担当者氏名	コンソ 太郎
	ご担当者氏名(カナ)	コンソ タロウ
	(ご担当者の)部署・役職	総務部 インターンシップ担当
	電話	075-353-0000
	ファックス	075-353-0001
	E-mail	intern@consortium.or.jp
写真（社内風景）		
ホームページURL	http://www.consortium.or.jp/	
貴社・貴団体の事業内容を 200字以内で記載してください	<p>京都地域の50大学・短期大学で構成する日本で唯一の公益財団法人です。 コンソーシアムとは、「連携」や「連合」を意味し、「大学のまち京都・学生のまち京都」を充実・発展させるため、産学公地域連携や大学間連携による事業を行っています。 【主な事業】単位互換制度、京都の大学「学び」フォーラム、FDフォーラム、学まちコラボ事業、国際交流・海外研修プログラムの実施、京都学生祭典</p>	
貴社・貴団体が インターンシップに 取り組む目的	<p>大学コンソーシアム京都では、以下のような目的で募集します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・京都地域のインターンシップの普及、啓発 ・インターン生の課題発見力、文章表現力、折衝力などの社会人基礎力の涵養 <p>「大学のまち京都・学生のまち京都」の発展にクリエイティブなアイデアを発揮してもらえる学生のみなさんの応募をお待ちしています。</p>	
資本金	1億円以上	
従業員数	10～100人未満	
業種	主な業種	教育（学校・大学等）
	上記以外の業種	非営利組織
コース選択	ビジネス	

新たに写真（1～3枚）がアップできるようになりました！

※コース選択について、行政機関、非営利組織の方はパブリックコースを選択してください。

2. 選考方法について

本プログラムの出願学生については全員、本財団で面接を行います。その後の選考については、次の①、②いずれかを選択していただきます。

①大学コンソーシアム京都で実習生を決定する

本財団での面接結果、出願の内容および受入先の条件をもとに、事務局にて実習生を決定する。学生に向けて選考の補足があれば、備考欄に記載してください。事務局への連絡事項、非公開情報については、「4. 事務局への連絡事項」に記載してください。

※学生は第1～3志望まで自由に実習先を選択できるため、学生の志望率が up します。

※受入初年度の場合、①の選考方法でご登録いただけるようお願いいたします。

マッチングに関して諸事情がある場合は、事前に事務局へご相談ください。

実習生選考の方法を選択してください ★必須	<input checked="" type="radio"/> 大学コンソーシアム京都で実習生を決定します <input type="radio"/> 貴社・貴団体（受入先）にて、実習生を決定します ※「選考方法の詳細」をご入力ください。
備考欄	選考方法の補足等、学生への連絡事項があれば記載してください。 実習生の決定にあたり、特記事項があれば「4. 事務局への連絡事項」に記載してください。

②受入先にて実習生を決定する

ア)～ウ)まで3種類よりご希望の選考方法を選択してください。

※受入先での選考を希望される場合、学生は第1志望の実習先としてのみ選択でき、第2志望、第3志望で選択できないため、学生の志望率は下がります。

ア) 出願票で決定 ※選考〆切 5月23日(月)

本財団の面接結果、出願票（学生の所属、学年、志望理由等）に記入の内容をもとに受入先が実習生を決定します。※書類のみの選考です。

実習生選考の方法を選択してください ★必須	<input type="radio"/> 大学コンソーシアム京都で実習生を決定します <input checked="" type="radio"/> 貴社・貴団体（受入先）にて、実習生を決定します ※「選考方法の詳細」をご入力ください。
選考方法の詳細 ★必須	いずれの選考方法においても、5月23日(月)までに大学コンソーシアム京都に結果を通知してください。 出願者の情報（氏名・所属・志望理由・面接評価等）は、5月15日(日)に送付します。 <input checked="" type="radio"/> 出願票で決定 <input type="radio"/> 課題を提出させ選考する ※課題に加え面接を課す場合、「面接を実施する」を選択し課題を「持参物」「備考」等に記載してください。 ※課題内容、提出方法（メールまたは郵送等）、提出日（〆切）について詳細を記載してください。 <input type="radio"/> 面接を実施する ※「面接内容」をご入力ください。

イ) 課題を提出させ選考する ※選考〆切 5月23日(月)

本財団の面接結果、出願票（学生の所属、学年、志望理由等）に加え、指定の書類や課題を基に受入先が実習生を決定します。

※課題の提出方法、提出日に指定がない場合は、事務局宛にデータ提出するよう指示します。

提出された課題は、面接終了後、面接結果、出願票と合わせて受入先へ送付します。

※課題に加え面接を課す場合、「面接を実施する」を選択し、課題を「持参物」「備考」に記入してください。

選考方法の詳細 ★必須	いずれの選考方法においても、5月23日（月）までに大学コンソーシアム京都に結果を通知してください。 出願者の情報（氏名・所属・志望理由・面接評価等）は、5月15日（日）に送付します。 <input type="radio"/> 出願票で決定 <input checked="" type="radio"/> 課題を提出させ選考する <small>※課題に加え面接を課す場合、「面接を実施する」を選択し課題を「持参物」「備考」等に記載してください。</small> <small>※課題内容、提出方法（メールまたは郵送等）、提出日（〆切）について詳細を記載してください。</small> <input type="radio"/> 面接を実施する <small>※「面接内容」をご入力ください。</small>
課題内容 ★必須	<div style="border: 1px solid black; height: 60px;"></div>

ウ) 面接を実施する ※選考〆切 5月23日（月）

本財団の面接結果、出願票（学生の所属、学年、志望理由等）に加え、志望学生に面接を行い、それらの結果をもとに実習生を決定します。

面接の参加対象は、志望者全員、選抜者のみをお選びください。

※面接日の設定について、平日の午前、午後の時間帯は、大学の授業のため参加できない学生もおりますので、柔軟にご対応いただけますようお願いいたします。

選考方法の詳細 ★必須	いずれの選考方法においても、5月23日（月）までに大学コンソーシアム京都に結果を通知してください。 出願者の情報（氏名・所属・志望理由・面接評価等）は、5月15日（日）に送付します。 <input type="radio"/> 出願票で決定 <input type="radio"/> 課題を提出させ選考する <small>※課題に加え面接を課す場合、「面接を実施する」を選択し課題を「持参物」「備考」等に記載してください。</small> <small>※課題内容、提出方法（メールまたは郵送等）、提出日（〆切）について詳細を記載してください。</small> <input checked="" type="radio"/> 面接を実施する <small>※「面接内容」をご入力ください。</small>												
面接内容	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 20%;">参加対象</td> <td> <input checked="" type="radio"/> 全員 <input type="radio"/> 選抜者のみ </td> </tr> <tr> <td>日時</td> <td> <small>※面接日は5月16日（月）から23日（月）で設定可能です。</small> <div style="border: 1px solid black; height: 20px;"></div> </td> </tr> <tr> <td>場所</td> <td> <div style="border: 1px solid black; height: 20px;"></div> </td> </tr> <tr> <td>持参物</td> <td> <div style="border: 1px solid black; height: 20px;"></div> </td> </tr> <tr> <td>連絡方法</td> <td> <input checked="" type="radio"/> 志望先から連絡 <small>※必ず志望先から連絡をしてください。</small> <small>連絡は、5月16日（月）～18日（水）の期間で行ってください。</small> <div style="border: 1px solid black; height: 20px;"></div> </td> </tr> <tr> <td>備考</td> <td> <div style="border: 1px solid black; height: 40px;"></div> </td> </tr> </table>	参加対象	<input checked="" type="radio"/> 全員 <input type="radio"/> 選抜者のみ	日時	<small>※面接日は5月16日（月）から23日（月）で設定可能です。</small> <div style="border: 1px solid black; height: 20px;"></div>	場所	<div style="border: 1px solid black; height: 20px;"></div>	持参物	<div style="border: 1px solid black; height: 20px;"></div>	連絡方法	<input checked="" type="radio"/> 志望先から連絡 <small>※必ず志望先から連絡をしてください。</small> <small>連絡は、5月16日（月）～18日（水）の期間で行ってください。</small> <div style="border: 1px solid black; height: 20px;"></div>	備考	<div style="border: 1px solid black; height: 40px;"></div>
参加対象	<input checked="" type="radio"/> 全員 <input type="radio"/> 選抜者のみ												
日時	<small>※面接日は5月16日（月）から23日（月）で設定可能です。</small> <div style="border: 1px solid black; height: 20px;"></div>												
場所	<div style="border: 1px solid black; height: 20px;"></div>												
持参物	<div style="border: 1px solid black; height: 20px;"></div>												
連絡方法	<input checked="" type="radio"/> 志望先から連絡 <small>※必ず志望先から連絡をしてください。</small> <small>連絡は、5月16日（月）～18日（水）の期間で行ってください。</small> <div style="border: 1px solid black; height: 20px;"></div>												
備考	<div style="border: 1px solid black; height: 40px;"></div>												

3. 新型コロナウイルス感染拡大予防対策について

対面で実習を予定されている場合、財団が定める「大学コンソーシアム京都インターンシップ・プログラム受入先ガイドライン」を遵守していただき、その他、国や各自治体が作成する業種や施設の種別ごとの感染拡大予防ガイドラインなどに則して、インターンシップを実施していただくようお願いいたします。

感染拡大予防対策について ★必須	<input type="checkbox"/> 受入にあたっては、「大学コンソーシアム京都インターンシップ・プログラム受入先ガイドライン」を遵守します。
---------------------	---

(2) 実習部署登録 登録締切 2022年4月7日(木)

※2022年3月18日(金)より学生向け企業検索サイトがオープンし、その内容に基づいて学生は志望実習先を選びます。より多くの学生に実習部署および実習内容が伝わるよう、2022年3月17日(木)までにご登録をお願いいたします。

※過去部署情報一覧より実習部署登録情報をそのまま使用できますが、受入人数、受入予定期間の他、新たに追加している項目は、改めてご記入をお願いします。

実習部署またはプロジェクト名 ★必須	<input type="text"/>	※実習部署を複数登録される場合は、同一名称はお避けください。
実施方法(予定)	<input type="radio"/> 対面で実施する <input checked="" type="radio"/> 対面とオンラインを併用して実施する <input type="radio"/> 全てオンラインで実施する	実施方法が決まっていない場合は、実施予定で選択してください。
受入人数 ★必須	<input type="text" value="名"/> ~ <input type="text" value="名"/> <input type="checkbox"/> 1名での受け入れはしない(複数名でのみ受け入れる)	
実習の内容、テーマ ★必須	<p>実習によって、学生が「何が経験できるのか」をイメージできるように具体的な記入をお願いします。 就業時間が不規則な勤務、早朝や夜間、宿泊を伴う勤務については、具体的な日程、時間等、詳細にご記入ください。</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p>◇この実習は、全日オンライン(リモートワーク)で行います。</p> <p>2021年度インターンシップ・プログラム実施に向けて行っている下記業務を中心に実習を行います。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・インターンシップ事業の現状について ・受入先企業の開拓に向けた提案 ・SNSを活用した学生募集に係る広報活動 <p>上記の業務と合わせて、他の財団運営業務を知ってもらうことや、「働く」ことに対する理解を深めることを目的として、財団職員との座談会も予定しています。</p> </div>	

①実習部署またはプロジェクト名(20文字以内)

実習部署を複数登録される場合は、異なる名称をお願いします。

②実施方法

実習プログラムの実施方法(予定)について、3つの選択肢より選択してください。

登録時点で決定していない場合は、「実習内容、テーマ」の欄に補足説明を記載してください。

後日、変更も可能ですが、学生が実習先を決定するポイントになりますので、学生が出願開始する4月中旬までにご検討いただけますようお願いいたします。

③受入人数

ご希望より少ない派遣人数になる場合があります。1名での受け入れが不可の場合は、「1名での受け入れはしない」にチェックしてください。

④実習内容、テーマ

学生が実習先を決める上で、一番重要な項目です。実習によって「何が経験できるのか」、「どのようなメリットがあるのか」を学生がイメージできるよう、具体的かつ詳しくご記入ください。文字制限はございません。

※就業時間が不規則な勤務、特に早朝や夜間の時間帯を含む場合や宿泊を伴う場合は、必ずご記入下さい。

実習のアピールポイント	ポイント1	計画力：限られたツール、日数の中で成果を出すためには事前に計画を立てることは重要です。
	ポイント2	コミュニケーション力：オンライン上でのコミュニケーションの取り方、業務の進め方が体験できます。
	ポイント3	発想力：様々な人の立場に立って、何をすべきか、学生らしい視点・発想力を活かしてください。
ご担当者様から学生へのメッセージ	<p>向上心を持って積極的に取り組み、素直に学ぼうとする姿勢があれば、スキルや経験は問いません。</p> <p>京都地域の企業に興味のある方、この夏、本気で学びたい熱い想いのある方、私たちスタッフも初めてのオンラインでのインターンシップ実習となりますが、全力で取り組みますので、一緒に頑張りましょう。</p> <p>学生さんならではの柔軟なアイデアを沢山聞けることを楽しみにしています♪</p>	

⑤実習のアピールポイント

学生が実習で得られるもの、学べるスキルなどご記入下さい。

【例】・様々な業界の得意先に同行できますので、視野が広がります。

- ・ものづくりの現場だけでなく、事務や営業も幅広く体験できます。
- ・業務を進める上で、幅広い世代のスタッフとのコミュニケーションが必要です。
- ・学生らしい視点、発想力を活かして新しい企画のアイデアを出してください。

⑥ご担当者様から学生へのメッセージ

応募を検討している学生へメッセージをお願いします。

実習地住所	京都府 京都府京都市下京区西洞院通塩小路下ル キャンパスプラザ京都 1 F	
実習地への最寄駅・駅徒歩	JR・地下鉄・市バス 京都駅より徒歩5分	
受入予定期間	① 受入予定時期	8月24日～9月10日
	② 受入予定日程	上記の期間中で実習生と相談（事前訪問時）のうえ決定します。
	③ 実習中の連休日	日月休み
	④ 備考	8/24～26、9/10は出勤必須です。
実働日数	10日	
学部系統指定	指定しない	
受入条件・資格	京都の企業や地域に興味のある方、SNSでの広報に興味のある方歓迎！	
外国人留学生の受け入れ	条件付き可 日本語でのコミュニケーションが可能な方	
障がい学生の受け入れ	オンラインでの実習に支障がない方であれば、個別にご相談に応じます。	

8/1(月)～9/16(金)の期間内で実働10日以上を設定してください。

⑦受入予定期間

8月1日(月)～9月16日(金)の間で、2週間～1ヵ月程度(実働10日以上)で設定してください。実習日が確定していない場合、実習生と相談の上、決定の場合は、確定後、速やかに実習生および事務局へご連絡ください。

※実習内容、実習日が決まらなると学生が不安に感じますので、ご協力をお願いします。

(3) 登録情報の承認および公開について

登録・変更いただいた各情報は、本財団にて内容を確認および承認後、公開いたします。承認後、確認メールが自動配信されますのでご確認ください。入力後3日(年末年始を除く)を経過してもメールが届かない場合、その他、ご不明な点があれば事務局までお知らせください。

7. 各種資料について

(1) 受入先がご提出およびご確認いただく書類

様式1 インターンシップ実習生派遣に関する協定書（参考：2021年度版）

様式2 インターンシップ・プログラム実習予定表（案）・実習状況報告書（案）

(2) 実習生に関する資料

参考資料1 インターンシップ・プログラムに係る活動を行う際の感染症対策
ガイドライン（学生向け）

参考資料2 2022年度実習生情報票（案）・誓約書（案）

各種資料の様式、よくある質問については、財団インターンシップ・プログラム
ポータルサイトで公開しておりますので、ご参照ください。

財団インターンシップ・プログラム ポータルサイト

<https://consortiumkyoto-internship.jp/>

「企業・団体の方へ」ページ

<https://consortiumkyoto-internship.jp/to-company/>



TOP ページ



「企業・団体の方へ」ページ

インターンシップ実習生派遣に関する協定書

《決定受入先》（以下「甲」という。）、《大学名》（以下「乙」という。）及び 公益財団法人 大学コンソーシアム 京都（以下「丙」という。）は、2021年度インターンシップ実習生派遣に関する協定を次のとおり締結する。

（実習生）

第1条 インターンシップ実習生（以下「実習生」という。）は、《氏名》とする。

（実習生の身分）

第2条 甲は、実習生の身分について、乙の学生の身分を保有したまま受入れるものとする。

（実習期間）

第3条 実習生の実習期間は2021年8月1日から2021年9月17日までの間で行う。ただし、必要あるときは甲丙協議のうえ実習期間を変更することができる。

（実習内容）

第4条 実習生の実習内容は、甲の業務に関するものとする。

（実習時間）

第5条 実習生の実習期間中における実習時間は、原則として甲の定める就業時間に準ずるものとする。ただし、必要あるときは甲丙協議のうえ実習時間を変更することができる。

（賃金等）

第6条 実習生に対する賃金、通勤手当等は、甲が特に定めない限り無報酬とする。

（秘密保持）

第7条 甲乙丙は、実習生に対し、実習生が実習のための事前訪問、事前事後学習及び実習期間中に甲について知り得た秘密事項（顧客取引先情報等）の一切を実習期間、実習期間開始前及び終了後も漏らさないようにすること、並びに実習以外の目的に利用することなどないよう指導する。

2 甲乙丙はそれぞれ実習生の情報や受入れ先の秘密事項（顧客取引先情報等）の取扱いに関して個人情報保護法及びその他の関連法令を遵守する。

3 甲乙丙は他の当事者の承諾なくして第三者に本条1項及び2項の秘密情報を提供・開示・漏えいしてはならない。

（実習生に対する処分）

第8条 実習生が甲の秘密事項（顧客取引先情報等）を漏えいするなど、信頼関係を損なうような行為を行ったときは、甲は速やかに丙に、丙は乙に報告するものとする。

2 前項の場合、甲と丙は協議のうえ実習を中止することができるものとする。

3 乙は、丙から本条1項に定める報告を受けたときは、事実確認等を経て、実習生に対して乙の規程等に従い措置を行うものとする。

（保険の加入）

第9条 丙は、実習生を傷害保険及び賠償責任保険に加入させるものとする。

2 乙は必要に応じて実習生に学生教育研究災害傷害保険に加入させるものとする。

3 甲が丙に対して損害賠償請求できる範囲は、本条1項の加入保険が補償する物損及び人的傷害に限るものとし、また、その請求額は、本条1項の加入保険の補填額を限度とする。

(実習の中止等)

第10条 天災や感染症の発生、その他甲乙丙いずれの責めに帰することができない事由によって、実習を継続することができないと判断される場合には、甲乙丙が協議のうえ、実習を中止又は延期する措置をとることができる。

(知的財産の取扱い)

第11条 甲は、実習生が実習中に発明、創作等に関与し、特許権、著作権その他の知的財産に関する権利が生じた場合は、甲の定める知的財産に関する規程等に従うものとする。

(専属的合意管轄裁判所)

第12条 本協定に関する一切の紛争は、丙の所在地を管轄する裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とすることに合意する。

(その他)

第13条 この協定に定める事項で疑義が生じたとき、また、この協定に定めるもののほか必要な事項については、甲乙丙協議のうえ定めるものとする。

この協定書は3通作成し、甲乙丙それぞれ記名押印のうえ、各1通を保有するものとする。

2021年 月 日※最後に記名押印する「甲」が押印日を記入する

甲（受入先） 《決定受入先》

（住所）

（代表者）

印

乙（大学） 《大学名》

（住所）

（代表者）

印

丙 公益財団法人 大学コンソーシアム京都

（住所） 京都市下京区西洞院通塩小路下る東塩小路町 939 番地
キャンパスプラザ京都

（代表者） 理事長 黒坂 光

印

公益財団法人 大学コンソーシアム京都
2022年度インターンシップ・プログラム 実習状況報告書

※実習終了後、大学コンソーシアム京都インターンシップ事業推進室
Eメール intern@consortium.or.jp 宛てにお送りください。【9月19日(月)必着】

受講番号	クラス	—
実習生氏名		
受入れ企業・団体名		
実習部署 又はプロジェクト名		
実習期間	2022年 月 () 日 () ~ 月 () 日 ()	
出勤状況 (該当に■)	実習予定日数 () 日間	特記事項 (欠勤理由等)
	□出勤日数 () 日 □欠勤 他 () 日	
実習状況 (該当に■)	<input type="checkbox"/> 大変良好 <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> やや不良 <input type="checkbox"/> 不良 <コメント>	
* 実習先ご担当者記入欄		
指導責任者氏名	所属	氏名

2022年度インターンシップ・プログラム実習予定表

※実習期間中、担当コーディネーターもしくは財団職員が訪問させていただきます。【7月15日(金)提出締切】
下記の連絡先へお問い合わせさせていただきます。

実習先名	担当者	月 () 日 () ~ 月 () 日 ()	実働日数	日
連絡先	実習部署・実習内容等	午前	午後	実習生指導担当者
	日付 曜日			
1日目				
2日目				
3日目				
4日目				
5日目				
6日目				
7日目				
8日目				
9日目				
10日目				
備考:				

※貴社・貴団体でご準備されている実習日程表をご提出いただいたいても結構です。
※学生の間接発表、イベント開催等、訪問希望日がありましたら、明記してください。
(日程によりご希望日に伺えない場合がありますのでご了承ください)

大学コンソーシアム京都 インターンシップ事業推進室
mail : intern@consortium.or.jp TEL : 075-353-9106 FAX : 075-353-9101

【大学コンソーシアム京都インターンシップ・プログラムに参加する学生のみなさんへ】

大学コンソーシアム京都インターンシップ・プログラムに係る活動を行う際の 感染症対策ガイドライン

新型コロナウイルスは、誰もが感染する可能性があります。若者であっても重症化したり、後遺症に悩まされる事例がみられています。また、自身が感染するだけでなく、無症状であっても自身が感染していることにより感染を拡大させる可能性があります。自分と大切な人を守るため、新型コロナウイルス感染症にかからない、うつさないよう、対策を徹底し、適切な行動を心がけてください。

インターンシップに係る活動を行う際の感染症対策

面と向かって人と接する際には、消毒、3密の回避、マスクの適切な着用等を徹底してください。受入先担当者とも相談し、最大限の感染対策を行い、細心の注意を払って活動してください。

(取組例)

- ・対面で活動する場合は、人数、回数及び時間を必要最小限にする。
- ・飲食を伴う行事（懇親会・飲み会等）を控える。
- ・不特定多数の人と接触するおそれが高い交通機関等を利用する場合は、必ずマスクを着用する。
- ・活動前後には、手洗い・うがいなどの感染防止対策を行う。
- ・屋内での活動ではこまめな換気を行う。換気ができる場所で活動する。
- ・当日の朝検温し、発熱（概ね 37.5 度以上）がある場合、また同居家族に発熱症状がある場合は活動に参加しない。

※上記の内容は、あくまで感染症対策の取組例になります。活動内容、関わる対象者等の状況を踏まえて、実習先及び所属大学の指示に従って適切に感染対策を行うようにしてください。

※新型コロナウイルス感染症の感染状況等によっては、活動の一時停止や中止等を要請する場合があります。

※学生を被保険者として加入する保険制度（傷害補償・賠償責任補償）については、新型コロナウイルス感染症を補償対象とするものではありません。

<本ガイドラインの遵守にあたって>

活動の前提として、実習先及び所属大学の新型コロナウイルス感染症対策に関するガイドラインや指示等を遵守し、活動について判断に迷うことがある場合は、インターンシップ事業推進室に適宜相談してください。

お問い合わせ 公益財団法人 大学コンソーシアム京都 インターンシップ事業推進室

intern@consortium.or.jp TEL 075-353-9106

〒600-8216 京都市下京区西洞院通塩小路下るキャンパスプラザ京都内

※窓口受付時間：火～土曜 9:00～17:00（年末年始を除く）

2022年度インターンシップ・プログラム 実習生情報票

◆基礎情報

ふりがな	受講番号	顔写真
氏名	性別:	
所属大学	大学・大学院	回生
生年月日	西暦 年 月 日 (満 歳)	学部・研究科

◆連絡先

現住所	〒	
連絡先	携帯電話:	緊急連絡先(本人以外):
Eメール	Eメールアドレス:	Eメール使用頻度:

◆資格・技能ほか

PCスキル	Word: Excel: PowerPoint: ビデオ会議(zoom):	母国語
語学力・資格・技能 (100字以内)		
課外活動・得意分野 など(100字以内)		

◆インターンシップ志望理由

--

2021年 月 日

御中

大学名:

受講番号:

氏名:

印

誓約書

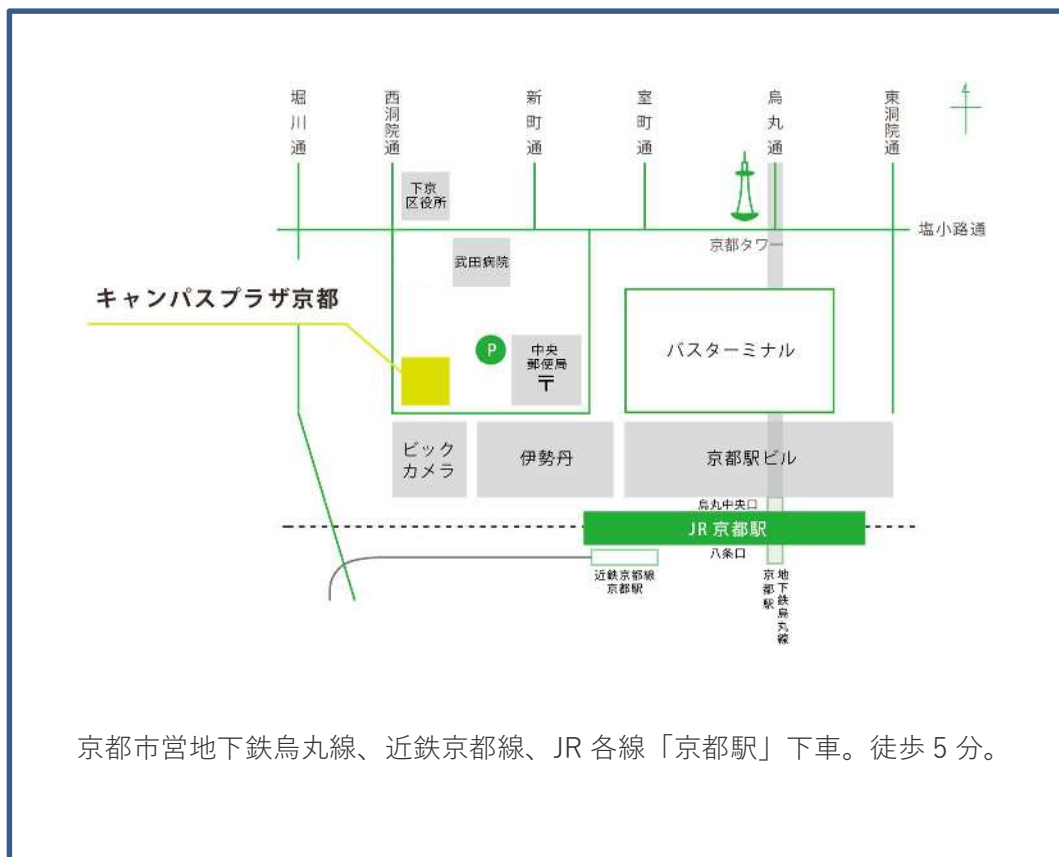
このたび私は、公益財団法人 大学コンソーシアム京都のインターンシップ・プログラムにより、インターンシップ実習生として実習することとなりました。
このうえは、以下の事項を厳守して誠実に実習を全うすることを誓約いたします。

記

- 一、実習生情報票の記載内容は相違ありません。
- 一、就業規則、その他の諸規則を固く守ります。
- 一、実習のための事前訪問、事前事後学習および実習期間中において知り得た情報は、実習期間、実習期間開始前および終了後も一切他言いたしません。
また、それらの情報を実習以外の目的に利用することや、名誉毀損などに関わる行為は行いません。
- 一、実習担当責任者の指揮及び監督に従います。
- 一、職場秩序を守り、実習生として品位品格を損なうことはいたしません。
- 一、無断で欠席、遅刻、早退はいたしません。やむをえない場合は、必ず実習担当責任者に連絡いたします。
- 一、業務の都合上、実習時間及び実習日の変更がある場合にも、これに従います。
- 一、「大学コンソーシアム京都インターンシップ・プログラムに係る活動を行う際の感染症対策ガイドライン」を遵守します。

以上

アクセスガイド



京都市営地下鉄烏丸線、近鉄京都線、JR 各線「京都駅」下車。徒歩 5 分。

大学コンソーシアム京都 インターンシップ事業推進室

〒600-8216 京都市下京区西洞院通塩小路下る

キャンパスプラザ京都 1 階

TEL : (075)353-9106 / FAX : (075)353-9101

E-mail : intern@consortium.or.jp

<http://www.consortium.or.jp/>

<https://consortiumkyoto-internship.jp/>

受付時間 : 火～土曜 9:00～17:00 (年末年始を除く)