

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

長期プロジェクトコース 受入先ガイドブック

2021.12 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) 実習生の選考について	
(5) 学生へのリスクマネジメント指導について	
(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 プロジェクト内容決定から学生広報まで	
STEP 2 実習生決定からプロジェクト活動中の各種手続きまで	
STEP 3 プロジェクト活動開始から終了まで	
STEP 4 プロジェクト活動終了後	
5. 2022 年度「長期プロジェクトコース」実施フロー	8
6. 2022 年度「長期プロジェクトコース」講義計画	9
7. プロジェクト実施調査票について	10
8. 各種資料	
(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（案）	
参考資料 2 2022 年度実習生情報票・誓約書（案）	
参考資料 3 2022 年度活動記録簿（案）	
参考資料 4 講義ワークシート①～④（参考：2021 年度版）	

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行う。

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取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)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 実習場所及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。チーム形成のためのコミュニケーション講座に加え、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 プロジェクト内容決定から学生広報まで

(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。

(2) プロジェクト活動内容を検討する (12月～1月末)

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、プロジェクト活動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」を得られるようなプロジェクト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 プロジェクト活動内容、活動スケジュール
- ③ 受入人数

受入れ期間は、6/16（木）～11/5（土）の5ヶ月間です。プロジェクト活動、就業体験等で延べ70時間以上の実習時間を確保してください。実習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。

実習生には、「活動記録簿」で累計時間の管理をするよう指導しています。「活動記録簿」は、巻末の参考資料3をご参照ください。

(3) 「プロジェクト実施調査票」を提出する (12月～1月末)

プロジェクト活動によって「何が経験できるのか、どのような力がつくのか」をイメージできるような記載をお願いします。調査票にもとづいて、学生に広報いたします。詳細は、p.10「7.プロジェクト実施調査票について」をご参照ください。

1月末までに提出いただけますと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プロジェクト概要、募集メッセージを掲載させていただきます。

2月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。

- ア) 大学コンソーシアム京都に一任
- イ) 出願票による選考
※本財団での面接に加え、志望理由等の出願票記載内容により決定する。
- ウ) 課題による選考（課題の内容等記載してください）
※本財団での面接に加え、課題提出により決定する。
- エ) 面接による選考（日時、場所、連絡方法を記載してください）
※本財団での面接に加え、受入先での面接により決定する。

- (5) 学生向け「長期プロジェクトコース」説明会・相談会に参加する (4月21日(木))
長期プロジェクトコースに興味のある学生対象の説明会です。ブース(オンラインの場合は個別ルーム)を設けますので、学生からの相談に直接ご対応ください。
応募する学生の多くは、この説明会に参加して自身の志望先を決定します。

STEP 2 実習生決定後の各種手続き

- (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、「STEP1」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) 三者協定を締結する (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。
「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。巻末の様式1をご参照ください。

STEP 3 プロジェクト活動開始から終了まで

- (8) プロジェクト活動の実施 (6/16(木)～11/5(土))
実習生は受入先との活動とは別に、期間内で計10回の講義を受講します。受入先ご担当者、実習生、コーディネーター(大学教員)でミーティングを行いながら、プロジェクトの目標、成果を明確化していく講義もございます。ご多忙のところ恐縮ですが、受入先の参加必須の講義日はご出席いただきますようお願いいたします。講義スケジュールは、p.9をご確認ください。
講義日以外のプロジェクト活動日につきましては、各受入先で実習生と相談しながら、決定してください。

<受入先参加必須講義日>

- ① 初回講義 (6月16日(木))
プロジェクトの課題と目的を共有してチーム形成に繋がります。チーム打合せでは、メンバーとの連絡方法の確認と、事前訪問日時を決定してください。
(事前訪問推奨期間：6月17日(金)～6月22日(水))
- ② プロジェクト・マネジメント(受入先とのコラボ) (10月6日(木))
受入先ご担当者とともにワークシート①から④を作りこみます。過年度のワークシートは巻末の参考資料4をご参照ください。
- ③ プロジェクト・プレゼンテーション(最終成果報告会) (11月5日(土))
約5カ月にわたるプログラムの総括として、プロジェクトごとに活動報告を行います。実習生の集大成をお楽しみください。

※ その他講義日もご都合がよろしければ、短時間でも是非ご参加いただき実習生にアドバイス等いただけますと幸いです。オンラインでの参加も可能です。講義内容については、随時共有いたします。

プロジェクト活動中にご不明な点やお困りことがございましたら、事務局または担当コーディネーターに遠慮なくご相談ください。

また、実習生への対応、プロジェクトの進捗状況などのご相談に対して受入先様同士で意見交換する機会を設ける予定です。ぜひご活用ください。

STEP 4 プロジェクト活動終了後

(9) 「実習状況報告書」および「実習終了後調査書」の提出 (11月8日(火) 〆切)

「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、活動終了後、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。

(10) 「プロジェクト報告書」および「学習レポート」の受領 (11月中旬頃)

チームで作成した「プロジェクト報告書」は、本財団ウェブサイトでの公開可否をお伺いします。「学習レポート」は、実習中に得られた貴重な経験を踏まえ、自身の課題や気づき、成長した点などについて、個人でレポートにまとめております。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。

(11) 「振り返り会」に出席 (11月24日(木))

受入先ご担当者、コーディネーター全体でプロジェクトを振り返り、次年度に向けた意見交換を行います。是非、ご出席をお願いします。

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、よろしくお願いいたします。

5. 2022 年度「長期プロジェクトコース」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	学生予定
登録	1 月 1/31(月) 「プロジェクト実施調査票」提出締切 ※募集ガイド掲載締切(約1万部発行、3月より配布)	
	3 月	3/18(金) 実習先検索サイト オープン
出願・選考	4 月 4/21(木) 長期プロジェクトコース説明会・相談会 (参加必須：対面 or オンライン)	4/15(金) Web 出願開始 説明会参加
	5 月 5/16(月) 出願者リスト受領・実習生選考開始 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)
プロジェクト活動	6 月 6/1(水) 実習生の確定通知受領(メール通知) 6/16(木) 講義①(プロジェクト打合せ) (参加必須：対面 or オンライン) 6/17(金)～6/22(水) 実習生事前訪問対応 6/23(木) 講義②(参加任意) 6/30(木) 講義③(参加任意)	6/4(土) 選考結果発表 6/16(木) 講義① 6/17(金)～6/22(水) 事前訪問 6/23(木) 講義② 6/30(木) 講義③
	7 月 上旬：「三者協定書」の締結 7/7(木) 講義④(参加任意) 7/14(木) 講義⑤(参加任意)	7/7(木) 講義④ 7/14(木) 講義⑤ 講義予備日 7/21(木)
	8 月 9 月 9/1(木) 講義⑥(参加任意) 9/29(木) 講義⑦(参加任意)	9/1(木) 講義⑥ 9/29(木) 講義⑦
	10 月 10/6(木) 講義⑧(受入先とのコラボ講義) (参加必須：対面 or オンライン) 10/20(木) 講義⑨(参加任意)	10/6(木) 講義⑧ 10/20(木) 講義⑨ 講義予備日 10/27(木)
振り返り	11 月 11/5(土) プロジェクト・プレゼンテーション (成果報告会)(参加必須：対面 or オンライン) 「実習状況報告書」および「実習実施後調査書」の提出 「プロジェクト報告書」「学習レポート」の受領 11/24(木) 振り返り会 (受入先様・コーディネーター合同会議)	11/5(土) 講義⑩ 「プロジェクト報告書」「学習レポート」の提出

6. 2022 年度「長期プロジェクトコース」講義計画

全体の流れ	回数	日程	時間	講義名	講義単位	内容	受入先参加	実施場所	
プロジェクトの導入	第1講	2022/6/16 (木)	18:30～19:00 (30)	オリエンテーション(プログラムの概要)	全受講生	プログラムの概要、諸注意、事務連絡、担当Coの紹介。 各プロジェクトごとに自己紹介を行う。	必須	キャンパスプラザ京都または オンライン(ZOOM)での 実施	
			19:00～19:30 (30)	プロジェクトのテーマの共有とチーム形成		各プロジェクトの課題と目的を共有し、チーム形成に繋げる。	必須		
	第2講		19:40～21:10 (90)	プロジェクトのテーマの共有とチーム形成		各プロジェクトの課題と目的を共有し、チーム形成に繋げる。	必須		
	受入先事前訪問期間:6月17日(金)～6月22日(水)の間に実習先を訪問またはオンラインでの打ち合わせを行い、プロジェクトについて指導、アドバイスを受ける。(プロジェクトごとに設ける)								
プロジェクトの形成	第3講	2022/6/23 (木)	18:30～19:30 (60)	コミュニケーショントレーニング	全受講生	チーム形成のためのコミュニケーション能力等について、専門講師による講習を受ける。	任意	キャンパスプラザ京都または オンライン(ZOOM)での 実施	
	第4講		19:40～21:10 (90)	プロジェクトの形成 (ワークシートの進め方)	全受講生	プロジェクトの形成と管理の概要を理解する。(ワークシート①から④までの理解)			
	第5講	2022/6/30 (木)	18:30～19:30 (60)	特別講演 (現代仕事論)	全受講生	外部講師を招き、現代社会にふさわしい働き方を考える。	任意	キャンパスプラザ京都または オンライン(ZOOM)での 実施	
	第6講		19:40～21:10 (90)	プロジェクトの形成 (ワークシートのブラッシュアップ)	各プロジェクト	目標の明確化に向け、ワークシートに取り組み、進捗を共有する。	任意		
	第7講	2022/7/7 (木)	18:30～19:30 (60)	プロジェクトの管理	全受講生	コーディネーターからの講義を通じて、プロジェクト管理の思考法を学ぶ。	任意	キャンパスプラザ京都または オンライン(ZOOM)での 実施	
	第8講		19:40～21:10 (90)	プロジェクトの形成 (ワークシートのブラッシュアップ)	各プロジェクト	ワークシートに取り組む。	任意		
	第9講	2022/7/14 (木)	18:30～19:30 (60)	プロジェクトの形成 (ワークシートのブラッシュアップ)	各プロジェクト	ワークシートに取り組む。	任意	キャンパスプラザ京都または オンライン(ZOOM)での 実施	
	第10講		19:40～21:10 (90)	プロジェクト・マネジメント (進捗の共有)	全受講生	他のチームの受講生との意見交換を行い、プロジェクト活動の完成度を高める。	任意		
	予備日	2022/7/21 (木)	18:30～19:30 (60)	※夏期休暇前に講義休止が発生した場合の予備日。				任意	キャンパスプラザ京都または オンライン(ZOOM)での 実施
	予備日		19:40～21:10 (90)					任意	
	夏期休暇中には、受入先ごとにプロジェクトを行います。								
	第11講	2022/9/1 (木)	16:50～17:50 (60)	プレゼンテーショントレーニング (映像コンテンツの活用法)	全受講生 各プロジェクト	プロジェクトの夏期活動中間報告に向けて映像コンテンツの活用法を学ぶ。 映像を制作し、中間報告を行う。	任意	キャンパスプラザ京都または オンライン(ZOOM)での 実施	
	第12講		18:00～19:30 (90)	サマーセッション プロジェクト・マネジメント (プロジェクト夏期活動中間報告)			任意		
	第13講		19:40～21:10 (90)				任意		
	夏期休暇中には、受入先ごとにプロジェクトを行います。								
プロジェクトの振り返り	第14講	2022/9/29 (木)	18:30～19:30 (60)	プロジェクト・マネジメント (ワークシートのブラッシュアップ)	各プロジェクト	ワークシート①から④までの見直しと、ブラッシュアップを行う。	任意	キャンパスプラザ京都または オンライン(ZOOM)での 実施	
	第15講		19:40～21:10 (90)				任意		
	第16講	2022/10/6 (木)	18:30～19:30 (60)	プロジェクト・マネジメント (受入先とのコラボ)	各プロジェクト	受入先とともにワークシートを作りこむ。	必須	キャンパスプラザ京都または オンライン(ZOOM)での 実施	
	第17講		19:40～21:10 (90)				必須		
	第18講	2022/10/20 (木)	18:30～19:30 (60)	プロジェクト・マネジメント (プロジェクト・プレゼンテーションにむけたプレゼンテーション準備)	各プロジェクト	プロジェクト・プレゼンテーションにむけた準備を行う。	任意	キャンパスプラザ京都または オンライン(ZOOM)での 実施	
	第19講		19:40～21:10 (90)				任意		
	予備日	2022/10/27 (木)	18:30～19:30 (60)	※夏期休暇後に講義休止が発生した場合の予備日。				任意	キャンパスプラザ京都または オンライン(ZOOM)での 実施
	予備日		19:40～21:10 (90)					任意	
プロジェクト報告・評価	第20講		10:40～12:10 (90)	プロジェクト・マネジメント (自己評価:プログラム受講を通して自己の変化を振り返る)		プログラム受講を通じた自己の変化を振り返る。	任意		
	第21講	2022/11/5 (土)	13:00～14:30 (90)	プロジェクト・プレゼンテーション 修了式	全受講生	約5ヶ月にわたるプログラムの総括として、プロジェクトごとに活動報告を行う。全体で、それぞれのプロジェクトの到達点について相互評価を行い、今後の学生生活の目標を明らかにする。	必須	キャンパスプラザ京都または オンライン(ZOOM)での 実施	
	第22講		14:40～15:40 (60)						
	第23講		15:50～17:50 (120)						

●講義は感染症の拡大状況他、その他の社会状況によりキャンパスプラザ京都(対面)またはオンライン(ZOOM)にて実施します。

●7月、8月、9月の毎週少なくとも1回は受入先または実習現場(オンラインを含む)での活動を行います。

●学習レポートおよびプロジェクト報告書 提出期間:11月5日(土)～10日(木) ※最終日の締切は 16:00 です。(時間厳守)

7. プロジェクト実施調査票について

長期プロジェクトコースで受入登録をされる場合は、プロジェクト実施調査票をデータにてご提出ください。ご不明な点などございましたら、お気軽に事務局にお問い合わせください。

2022年度インターンシップ・プログラム 長期プロジェクトコース プロジェクト実施調査票

団体名 ・ ご担当者名 【基本情報】

フリガナ			
団体名			
所在地			
受入先ご担当者	フリガナ	2名の担当者様の情報をご記入ください。 ご担当者を2名以上設けていただくことで、受入先様のご負担の軽減と学生の高い満足度につながります。 ご担当者情報は、実習先検索サイトでは、公開いたしません。	部署・役職
	氏名		部署・役職
	フリガナ		部署・役職
	氏名		部署・役職
	電話		F A X
	E-mail		URL
資本金（非公開）		従業員数（非公開）	
業種 (主な業種を1つに◎記載してください。その他、関係のある業種に○を記載してください。○は複数選択可です。)		☐ 官公庁 ☐ 非営利組織 ☐ 製造（食品） ☐ 製造（農林水畜産） ☐ 製造（アパレル・繊維） ☐ 製造（建設） ☐ 製造（化学） ☐ 製造（電気機械設備） ☐ 製造（半導体・精密機器） ☐ 製造（その他） ☐ 医療・福祉 ☐ 土業（法律・会計事務所） ☐ 教育（学校・大学等） ☐ 人材ビジネス ☐ 運輸・物流 ☐ 小売・販売・専門店 ☐ 商社・卸売 ☐ 不動産・建築設計 ☐ 情報・通信・IT ☐ マスコミ・広告・印刷・出版 ☐ デザイン ☐ 金融・証券・保険 ☐ コンサルティング・調査・研究 ☐ 観光・旅行 ☐ ホテル・旅館 ☐ レストラン・フードサービス ☐ プライダル ☐ 安全・メンテナンス・清掃 ☐ レジャー・アミューズメント ☐ エンタテインメント ☐ その他	
選考方法 該当するものに記入ください		「3、課題による選考」とする場合は、提出物を出願者情報とともに送付します（5月15日（日））。選考は、5月16日（月）から5月23日（月）までに実施してください。 ☐ 1、大学コンソーシアム京都に一任 ☐ 2、出願票による選考 ☐ 3、課題による選考（課題の内容等記載してください） ☐ 4、面接による選考（日時、場所、連絡方法を記載してください） 面接日 面接場所 連絡日程(面接日程は貴社・貴団体より志望学生へ連絡をお願いします)	

事業内容 (200字以内)	
貴社・貴団体がインターンシップに取り組む目的についてご記入ください	教育プログラムであるインターンシップを実施する目的を具体的に記入してください。

プロジェクトの概要

プロジェクト名 タイトル	学生用募集ガイドに掲載します	
プロジェクト概要 と学生へのメッセージ	学生用募集ガイドに掲載します。(120字程度) 学生向けパンフレットは京都の各大学に3月より配布します。	
実施概要	5か月間の活動内容、活動月予定、活動日・時間、出勤場所を記載してください。	
	活動内容（学生Web画面用）字数制限なし	
	活動によって、学生が「何が経験できるのか」をイメージできるよう具体的な記入をお願いします。	
	月間活動予定（学生Web画面用）字数制限なし	活動日・時間 場所
	◆6月 課題把握・目標設定・活動スケジュール設定	活動日は実習生と相談しながら決めていただきますが、実習生がスケジュール（特に8月、9月の夏期休暇期間）をイメージできるようご記入ください。 ※あらかじめできる限り明示していただくことで、活動をスムーズに進めていくことができます。
	◆7月 プロジェクトの開始	ミーティング日等が既に決定されている場合は、日時をご記入ください。
◆8月・9月 プロジェクトの実行～完成	（例1） 毎週水曜日10時 定例打合せ予定 週2～3回程度 当社またはオンラインで活動 （学校行事等に合わせて出勤日相談、時間相談は可能です。） （例2） プロジェクトミーティング 8月6日（土）13:00-16:00【予定】 9月3日（土）13:00-16:00【予定】 ※別途参加学生のみなさんの日程に合わせて活動日を週2回程度設けます。	
◆10月 プロジェクトの振り返り・プロジェクト・プレゼンテーションに向けた準備		

プロジェクトの アピールポイント 学生が貴社・貴団 体のプロジェクト で得られるもの、 学べるスキルなど ご記入ください	ポイント1 学生が貴社・貴団体のプロジェクトで得られるもの、学べるスキル など、アピールポイント3点の記載をお願いいたします。
	ポイント2
	ポイント3
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。
受入れ人数 (2名以上)	
実習場所 (基本情報の住所と 違う場合のみご記入 ください)	〒
実習地最寄駅	
受入れ条件	受入れ条件や実習に必要とされる資格・スキル等をご記入ください。
留学生の受入れ	☐ 可 ☐ 不可 ☐ 条件付き可 ()
障がい学生の 受入れ	☐ 可 ☐ 不可 ☐ 条件付き可 ()

※障がい学生の受入れについては、学生から出願の相談があった段階で、ご相談させていただきます。

実施の目的 (非公開)	1.長期プロジェクトコースにて実習生を受入れることによって、貴団体にとってどのようなメリッ トがあるかご記入ください。 コーディネーターと事務局で共有します。
	2.長期プロジェクトコースを受講する学生にとって、どのような教育効果が期待できるかご記入く ださい。
達成目標 (成果) (非公開)	長期プロジェクトコースにて実習生を受け入れ、貴団体にとってどのような成果を得ようとお考え かをご記入ください。 コーディネーターと事務局で共有します。

8. 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 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）

参考資料3 2022 年度 活動記録簿

参考資料4 講義ワークシート①～④（参考：2021 年度版）

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6月17日から2021年11月5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。

受講番号《受講番号》番 《氏名》

(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

【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	
	学部・研究科		
生年月日	西 暦	年 月 日 (満 歳)	

◆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、こ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

2022 年度 活動記録簿

実習先名	
プロジェクト名	
大学・大学院・短期大学	学部・研究科
受講番号	氏名

[illegible]

ワークシート①（プロジェクトの目標の明確化）

記入日：月日（曜日）

記入者氏名：

実習先名：

プロジェクト名：

1. プロジェクトが必要となった現状・課題

2. 企業・団体・学校の究極の目標

3. 企業・団体・学校にとっての目標

4. プロジェクトの実習生の目標（自分たちで設定してみよう）

5. そのためにこれからすること（いつ・いつまでに・どこで・なにを・だれに・・・どうする）

ワークシート②（プロジェクトの成果と活動の明確化）

記入日：月日（曜日）

記入者氏名：

実習先名：

プロジェクト名：

1. プロジェクトの産出・成果（プロジェクトが作っていく商品・行事・システム等）は何ですか

2. プロジェクト成果を達成するための具体的な活動・作業は何ですか。

ワークシート③（活動計画表）

記入者氏名：

月日（ 曜日）

実習先名： プロジェクト名：

活動月	活 動 内 容 ・ 成 果					活動計画発表の資料	夏期活動報告	成果報告会の資料	学習レポート	活動記録簿	プロジェクト報告書
6月											
7月											
8月											
9月											
10月											
11月											
責任者											
活動者											
投資する資源 （人・モノ・ 金・情報など）											

ワークシート④（プロジェクト評価）

記入日：月日（曜日）

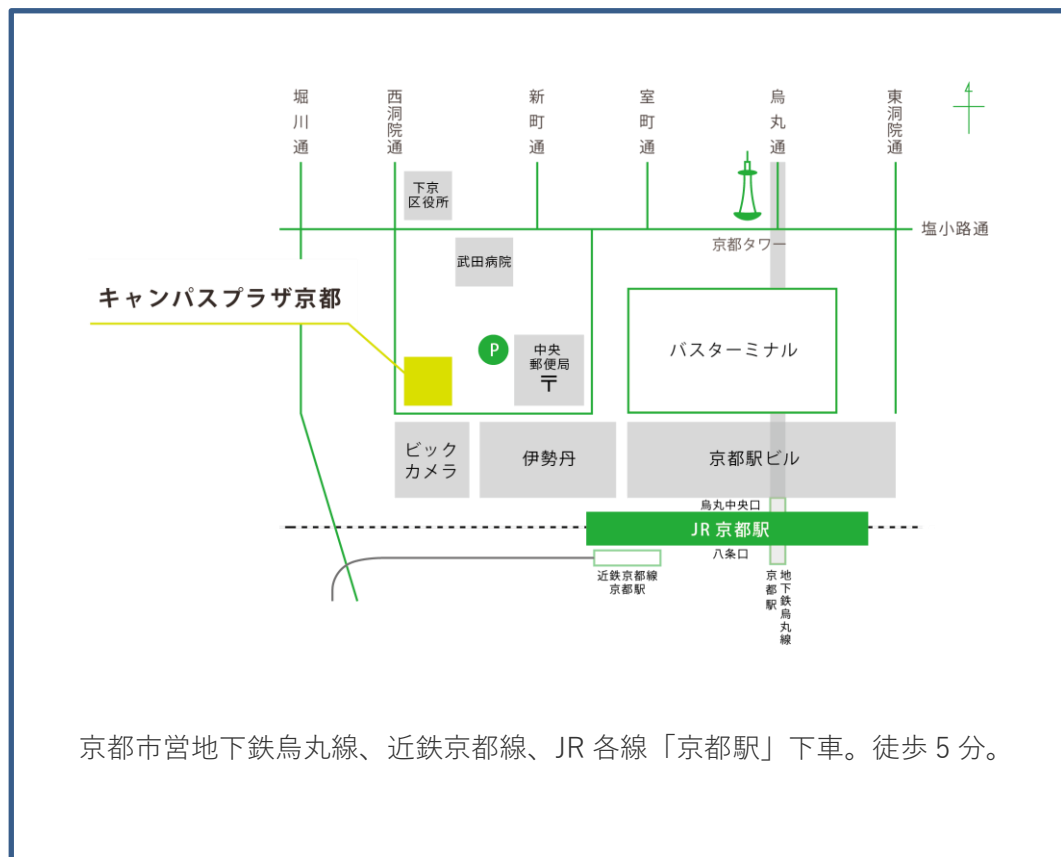
記入者氏名：

実習先名：

プロジェクト名：

観 点	内 容
妥当性 ワークシート①の究極の目標を達成するためにプロジェクトは妥当であったか。	
有効性 ワークシート①のプロジェクト目標はどの程度達成できたか。その達成はプロジェクト成果とどの程度結びついているか。	
効 率 ワークシート②の成果は、どの程度達成され、その成果と投入の量・質は妥当であったか。より少ない（経済的・時間的）投入で同様の成果が達成される方法は他になかったか。成果を生み出すための投入のタイミングは適切であったか。	
インパクト ワークシート①の上位目標は、プロジェクト目標達成の結果としてどの程度達成されたか。上位目標以外に、プロジェクトはどのような正負の影響をもたらしたか。	

アクセスガイド



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

〒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)