2023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

2022年12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・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　6
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　2023 年度インターンシップ・プログラム実施フロー・・・・・・・・・・・・・12

6　受入先 Web 登録について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・13
（1）基本情報登録
（2）実習部署登録

7　各種資料について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　21

巻末資料
（1）受入先に確認いただく書類
インターンシップ受入れに関する規約
インターンシップ実習生派遣に関する協定書（2022 年度参考）
インターンシップ・プログラム受入先ガイドライン
（2）受入先に提出いただく書類
様式 1　インターンシップ・プログラム実習受入先感染症対策確認シート（2022 年度参考）
様式 2　インターンシップ・プログラム実習予定表
様式 3　実習状況報告書
（3）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　2023 年度実習生情報票（案）
参考資料 3　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。

2022(令和４)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確保に努める。

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、知識、技術、態度の獲得に焦点を当てて学生が達成する目標を設定し、基本理念に掲げる教育効果に結びつける。

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
一部改正　2022 年 12 月　2 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

受入先登録にあたり、「インターンシップ受入れに関する規約」（P.22-23）をご確認ください。

インターンシップ受入れに関する規約（抜粋）

第２条（規約の範囲）
本規約は、公益財団法人 大学コンソーシアム京都（以下、「乙」という。）が窓口となって実施する下記のプログラムについて規定する。
(1) ビジネスコース・パブリックコース
(2) 長期プロジェクトコース

第３条（受入れについて）
1　受入先企業・団体・機関（以下、「甲」という）は、原則として次に揚げる要件を満たすものとする。
(1) 法人格を有すること
(2) 事務所と就業規則があること
(3) 事業を５年以上継続していること
(4) 実習生の指導に係る十分な人員を有すること
(5) 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

第４条（実習期間）
実習生の実習期間は、原則として第２条に定める各プログラムの内容に応じて、次の各号のとおりとする。ただし、甲、乙及び実習生の協議のうえ、当該各号に定める期間の範囲内で、実習期間を変更することができる。
(1) ビジネスコース・パブリックコース　８月１日から講義計画に定める事後学習日（補講を除く。）の前日までの期間で、実習生が夏期休暇中のうち実働 10 日以上とする。

第６条（実習時間）
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。ただし、必要あるときは甲と乙の協議のうえ、実習時間を変更することができる。

第７条（賃金等）
実習生に対する賃金、通勤手当等は、甲と乙が特に定めない限り、無報酬とする。

▶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。

(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。

(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、ご留意ください。

保険内容

傷害保険		**賠償責任保険**
死亡・後遺障害	５００万円	てん補限度額　１億円（自己負担額０円）
入院保険金日額	４，５００円	
通院保険金日額	３，０００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」（P.25-26）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。

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。

ハラスメント相談窓口

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)
メール：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、「6　受入先 Web 登録について」(P.13)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

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

実習期間、日数及び時間

実習期間：8/１（火）～9/15（金）
実習日数：実働 10 日間以上
実習時間：１日あたり実働７時間を標準としています。
　　シフト勤務等、実習日が連続しなくても差し支えありません。

※就業時間が不規則な勤務、早朝や夜間、宿泊を伴う勤務がある場合は、あらかじめ事務局にご連絡をお願いします。

③　基本情報を登録する（12 月～１月 31 日）

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貴社・貴団体名を掲載させていただきます。より広く貴社・貴団体の情報が学生に伝わる機会となりますので、ぜひご協力いただきますようお願いします。

それ以降のご登録も随時受付けております。お気軽にご相談ください。

実習生の選考方法について

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。

Ⅰ　大学コンソーシアム京都で実習生を決定する。

Ⅱ　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。

④　実習部署情報を登録する　（12 月～３月初旬）

基本情報に続いて、実習部署情報を登録してください。実習部署情報では、プログラム（実習）内容、受入予定期間等を入力いただきます。

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。

また、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。

なお、実習部署情報は３月１日より学生が実習先（受入先）を検索できるよう「実習先検索サイト」で公開いたしますので、可能な限り２月中のご登録をお願いします。

「実習先検索サイト」は、
インターンシップ・プログラム
ポータルサイト
（https://consortiumkyoto-internship.jp/）
のトップ画面に掲載いたします。

インターンシップ・プログラム
ポータルサイト

STEP 2　実習生決定から実習前の各種手続きまで

①　実習生が決定する（5月31日（水））

本財団にて全ての出願学生に面接を行った後、「STEP 1 ③」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。

②　受入先担当者説明会に出席　（6月8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。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。

2022年度　実施内容

Ⅰ　インターンシップ・プログラム概要と講義内容について
Ⅱ　実習生の受入れに係る諸注意
Ⅲ　受入先様による「インターンシップに対する思い」
Ⅳ　グループでの意見交換（実習事例、課題等の共用）

③　実習生の事前訪問のご対応　（6月中旬～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。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となります。

事前訪問実施フロー

事前訪問ご担当者様の確認　（4月中旬～5月15日(月)）

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。

実習生が電話等で訪問依頼　（6月19日（月）～6月21日（水））

実習生より、上記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：6月22日（木）～7月7日（金）
○実施形式：対面又はオンライン（電話・メールも可）
※実習生の所属大学の授業等の都合等により、事前訪問日が、以下の期間内で設定できない場合は、事務局までご相談ください。

実習生が実習先を訪問　（6月22日(木)～7月7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。

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。

④ **実習予定表のご提出**　（６月下旬～７月 14 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、実習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（火）～９月 15 日（金）」内でお願いします。
なお、９月 16 日（土）に事後学習（実習経験交流会）を実施します。事後学習日までに実習生に実習の振り返りの時間　（実習経験の発表準備等）を設けられるよう、可能な限り９月 13 日（水）までに実習を終えていただけるよう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。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。

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

実習実例の紹介

実習事例をインターンシップ・ポータルサイトで紹介しています。
実習内容のご検討にあたり、是非、ご覧ください。

①「インターンシップ・ポータルサイト」へ
②「企業・団体の方へ」を選択
③インターンシップ実習の実例を見る「ビジネスコース／パブリックコース」を選択

インターンシップ・ポータルサイト（実例紹介）
https://consortiumkyoto-internship.jp/example/

⑤　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。また、「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。

⑥　事前学習レポート受領（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、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データ送付しますので、お目通しください。

STEP 3　実習開始から終了まで

①　実習の実施（8 月 1 日（火）～9 月 15 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の記入をお願いします。

実習中のご対応

実習日誌

日々の実施事項や振り返りを実習生が記載し、受入先担当者様に提出します。
冊子の他、データも準備していますので、ご都合に合わせてご使用ください。

中間指導

実習期間中、実習生指導および受入先担当者様より実習状況の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。

②　実習経験交流会への出席（9 月 16 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。

③　「実習状況報告書」および「実習実施後調査書」の提出（8 月下旬～9 月 19 日（火））

▶実習状況報告書
成績評価の参考資料するため、実習終了後、必ずご提出お願いします。

▶実習実施後調査書（アンケート）
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。
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。

④　事後学習レポート受領（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、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。

実習生派遣にあたって

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、よろしくお願いいたします。

5　2023 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(火)　**受入先基本情報登録〆切** ※募集ガイド掲載締切（約 7,000 部発行）	12/1（木）受入先登録サイト オープン
2 月 ～ 3 月初旬	2 /17(金)　**受入先実習プログラム研究会　参加** 2 /28(火)　**受入先実習部署登録〆切**	3 /1（水）学生実習先検索 サイトオープン
出願・選考 4 月	中旬：　**三者協定書の雛型確認** **受入先ご担当者の確認**	4 / 7（金）学生 Web 出願開始
5 月	<受入先選考の場合> 5 /15(月)　**出願者リスト受領・実習生選考** 5 /22(月)　**受入先選考結果提出〆切** <登録いただいた全受入先> 5 /15(月)　**事前訪問ご担当者様確認　回答〆切** 5 /31(水)　**実習生の確定通知受領（メール通知）**	5 /12(金)、13(土)　面接 （オンラインにて実施）
事前学習 6 月	6 / 8 (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 /19(月)～6 /21(水)　**実習生事前訪問依頼への対応** ※ご都合の良い日程を実習生にお知らせください。 6 /22(木)～7 /7(金)　**事前訪問への対応** 下旬：**「三者協定書」の締結**	6 / 3 (土)　選考結果発表 6 /17(土)　事前学習① 6 /19(月)～6 /21(水) 事前訪問依頼 6 /22(木)～7 /7(金)事前訪問
7 月	7 /14(金)　**「実習予定表」提出〆切** ※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：**事前学習レポート受領**	7 / 1 (土)　事前学習② 7 / 8 (土)　事前学習③ 7 / 8 (土)～15(土) 事前学習レポート提出
実習 8 月 上旬 ～ 9 月 中旬	8 / 1 (火)～9 /15（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 /16(土)　**実習経験交流会　参加** （オンラインにて開催予定） 9 /19(火)**「実習状況報告書」・** **「実習実施後調査書」の提出〆切** ※実習修了後、速やかにご提出ください。	実習（8 / 1 ～9 /15） 9 /16(土)　事後学習 実習経験交流会 9 /16（土）～9 /30（土） 事後学習レポート提出
事後学習 10 月	中旬：**事後学習レポート　受領**	

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･プログラムの受入先登録は､別途メールにてご案内しております 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。

「受入先基本情報」と「実習部署情報」の登録により、手続き完了となります。

新規登録の場合は、事務局にお問い合わせください。

▶基本情報登録　登録〆切　2023 年 1 月 31 日(火)

※上記〆切までに基本情報を登録された場合、加盟大学等へ配布します学生用の募集ガイドの受入先一覧に貴社・貴団体名を掲載いたします。より広く貴社・貴団体の情報が学生に伝わる機会となりますので、ぜひご協力いただきますようお願いします。

それ以降のご登録も随時受け付けておりますので、お気軽にご相談ください。

▶実習部署登録　登録〆切　2023 年 2 月 28 日(火)

※2023 年 3 月 1 日（水）より学生向け 「実習先検索サイト」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、可能な限り 2 月中のご登録をお願いします。

◆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/

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。

（1）基本情報登録

1．受入先基本情報

受入先名 ★必須	公益財団法人大学コンソーシアム京都 ※協定書は入力された名称で締結しますので**正式名称**をご入力ください。	
受入先名(カナ) ★必須	ダイガクコンソーシアムキョウト（全角カナ） ※記入例：ダイガクコンソーシアムキョウト ※「ザイダンホウジン」や「カブシキガイシャ」等の名称は省略してください。	
所在地 ★必須	〒600-8216 （半角数字およびハイフン） ※記入例：600-8216 京都府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 ※郵便番号を入力すると、住所が自動的に入力されますが、番地まで全て入力してください	
ご連絡 担当者 ★必須 ※この欄は学生へ公開されません	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（全角カナ）
	(ご担当者の) 部署・役職	総務部　インターンシップ担当 ※記入方法：○○課係長など、所属部署、役職とも入力してください。
	電話	075-353-9106 （半角数字、ハイフン）※記入例：075-353-9106
	ファックス	075-353-9101 （半角数字、ハイフン）※記入例：075-353-9101
	E-MAIL	intern@consortium.or.jp （半角英数字およびハイフン、アンダーバー、ピリオド、@） ※記入例：info@consortium.or.jp
写真（社内の様子）	※「ファイルを選択」をクリックして、画像を登録してください。登録済の場合は上書きされます。 ※画像はJPG、PNG形式のファイルのみ登録できます。 ※画像は登録時、幅600px、高さ400pxのサイズに整形されますので、できるだけ同サイズ以上の ※画像のファイル容量は6MB以内でお願いします。 ※登録画像を削除する場合は「削除」にチェックを入れた上で、確認→完了の操作を行ってください NO IMAGE ファイルを選択　ファイルを選択　ファイルを選択 ☐ 削除　☐ 削除	
企業サイト	※貴社の公式企業サイトのアドレスを入力してください。 ※記入例：https://www.consortium.or.jp （半角英数字およびハイフン、アンダーバー、スラッシュ、チルダー、コロン、ピリオ http://www.consortium.or.jp/	
その他サイト	※企業サイト以外に情報発信されているサイトのアドレスを入力してください。 ・Facebook、Twitter、LINE、InstagramなどのSNS ・Youtube（チャンネル／動画）、noteなどのメディアサイト 他 ※「説明」欄にはサイト名や内容を簡潔に記入してください。 ※記入例：[1] https://www.facebook.com/consortium.kyoto 説明 公式facebookページ （半角英数字およびハイフン、アンダーバー、スラッシュ、チルダー、コロン、ピリオド [1] https://www.facebook.com/consortium.ky 説明 facebook [2] https://www.instagram.com/intern.consor 説明 instagram [3] 説明	
貴社・貴団体の事業内容を200字以内で記載してください ★必須	※業務内容等 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	
貴社・貴団体がインターンシップに取り組む目的 ★必須	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。 例）人材育成につながる社会貢献として取り組む 学生を受け入れることで指導した社員の成長、社内のリフレッシュにつながる　など 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。 ・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 「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。	

写真（1～3枚）をアップいただけると、より学生に貴社・貴団体での実習のイメージが伝わります

企業サイト以外のサイトも掲載できるようになりました。
SNS や動画等、学生に広報されたいサイトを記載ください。

、。

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。

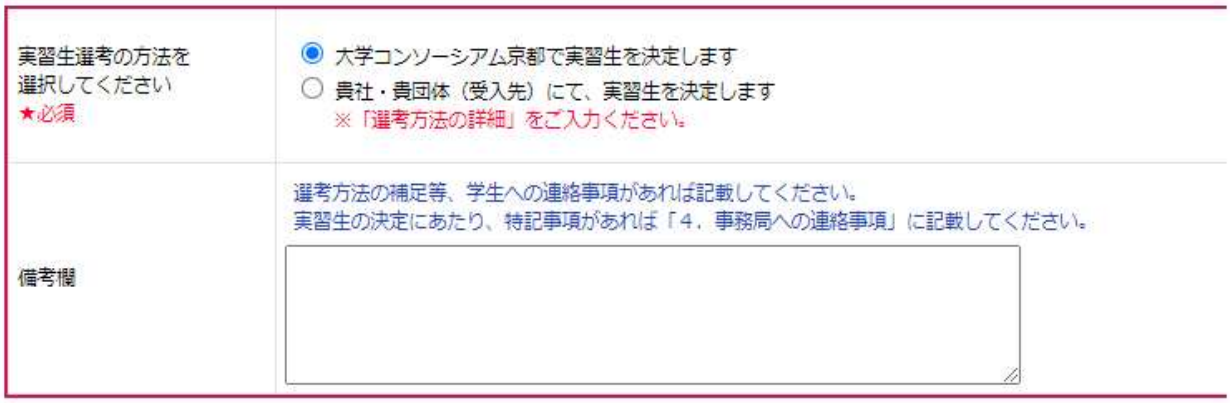
① 大学コンソーシアム京都で実習生を決定する

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します。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きますようお願いします。

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。



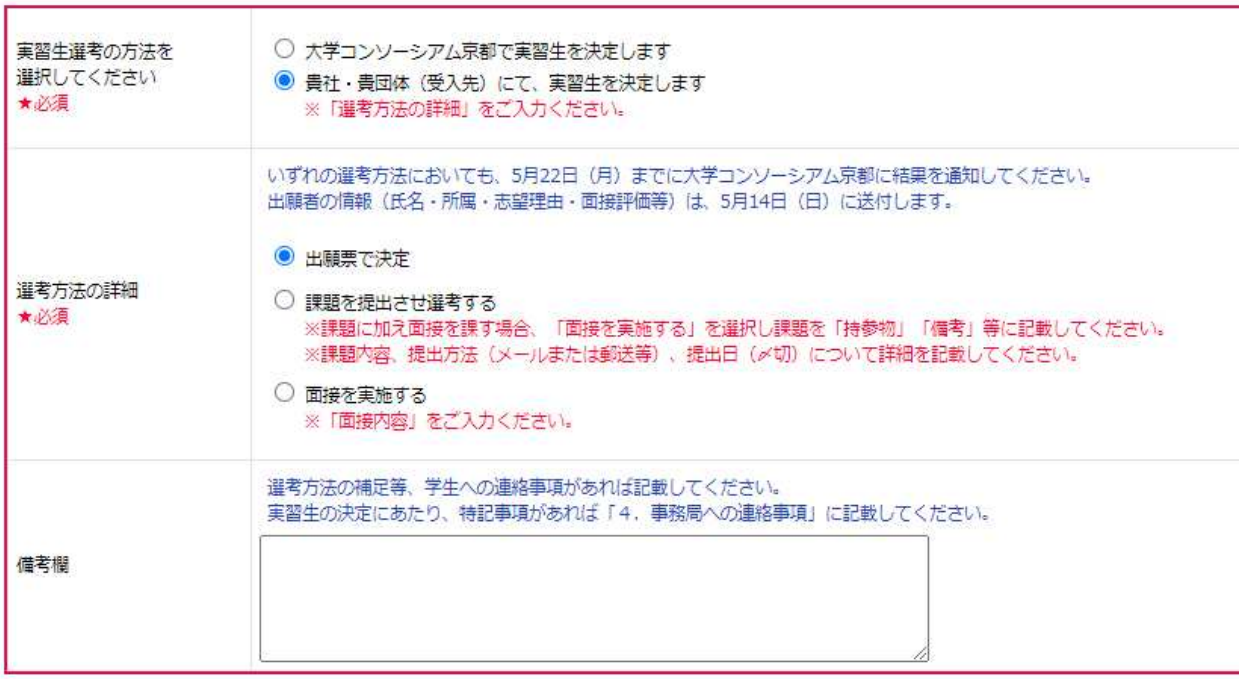
② 受入先にて実習生を決定する

ア）～ウ）の 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 22 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。



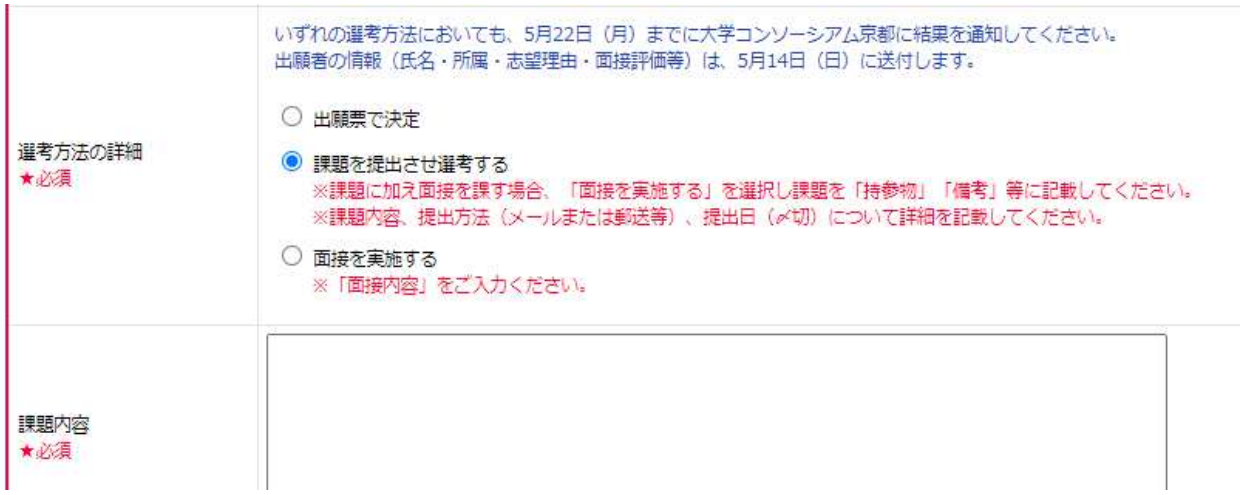
イ）課題を提出させ選考する　※選考〆切 5 月 22 日（月）

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。



ウ）面接を実施する　※選考〆切 5 月 22 日（月）

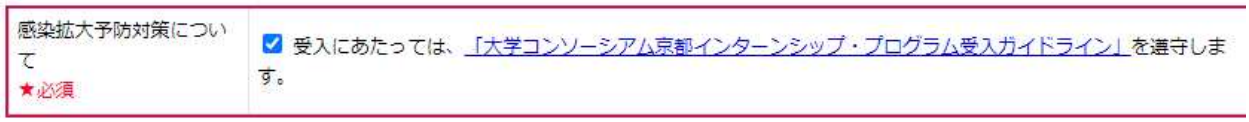
本財団の面接結果、出願票（学生の所属、学年、志望理由等）に加え、志望学生に面接を行い、それらの結果をもとに実習生を決定します。

面接の参加対象は、志望者全員、選抜者のみのどちらかをお選びください。

※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きますようお願いします。

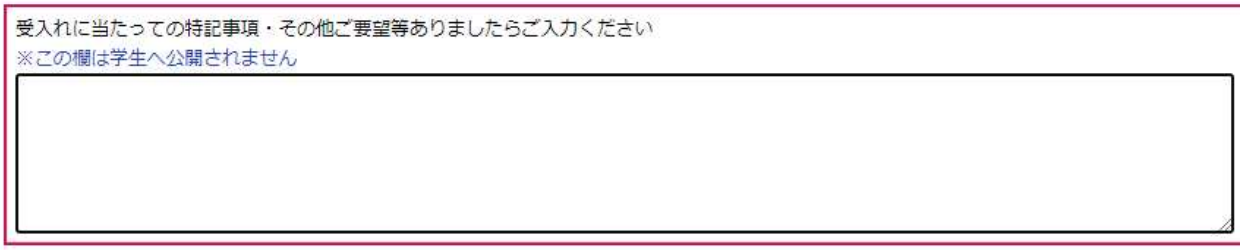
3．新型コロナウイルス感染拡大予防対策について

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します。



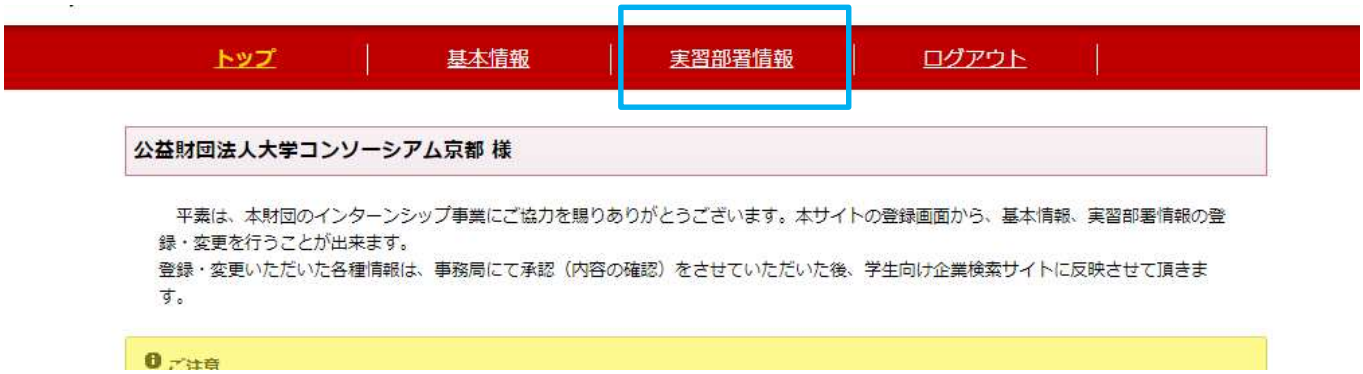
4．事務局への連絡事項

事務局への連絡事項について記載してください。この欄は学生へ公開されません。



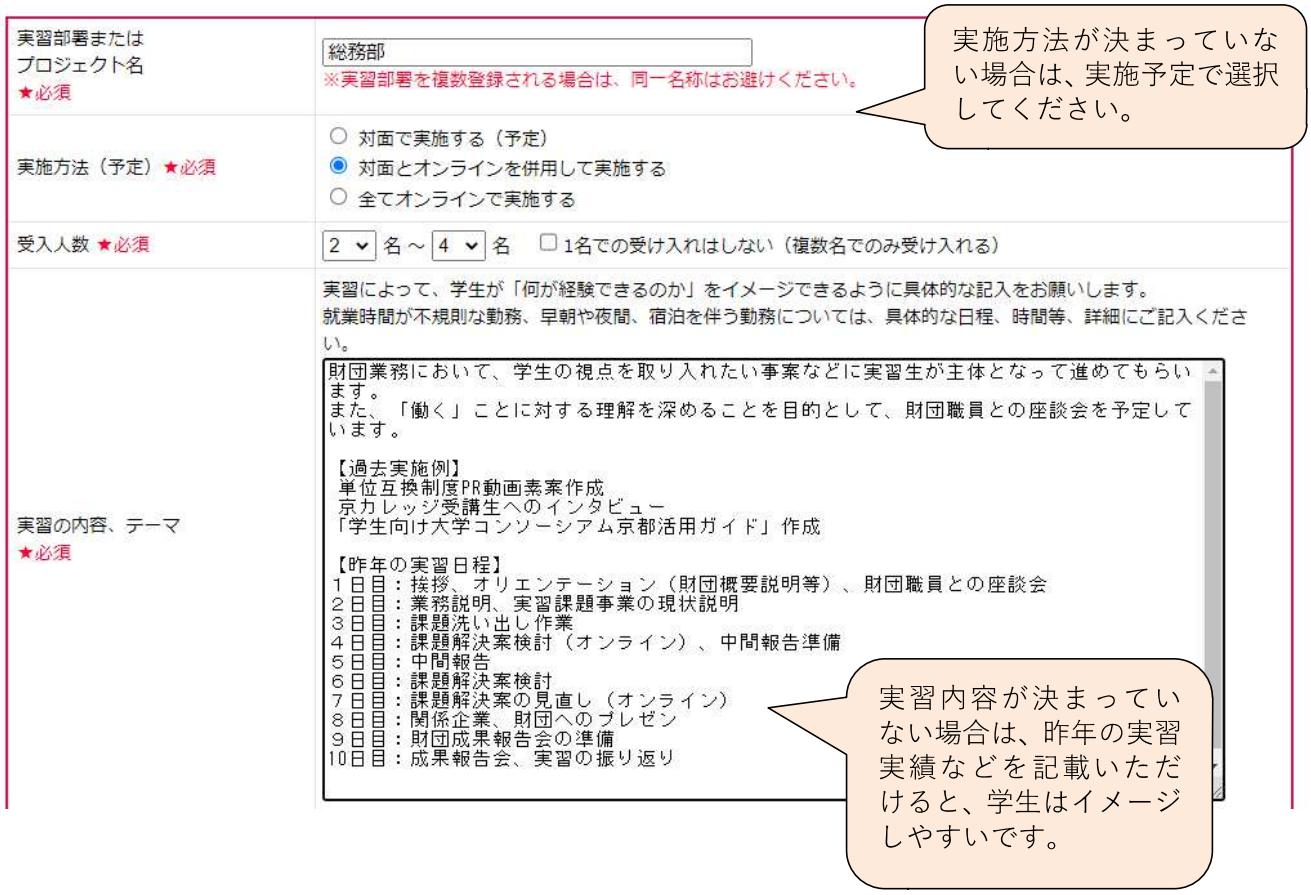
（2）実習部署登録

メールでご案内しています ID とパスワードでログインしていただき、実習部署登録をお願いします。



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。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。

実習部署登録画面



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、異なる名称でお願いします。

実施方法

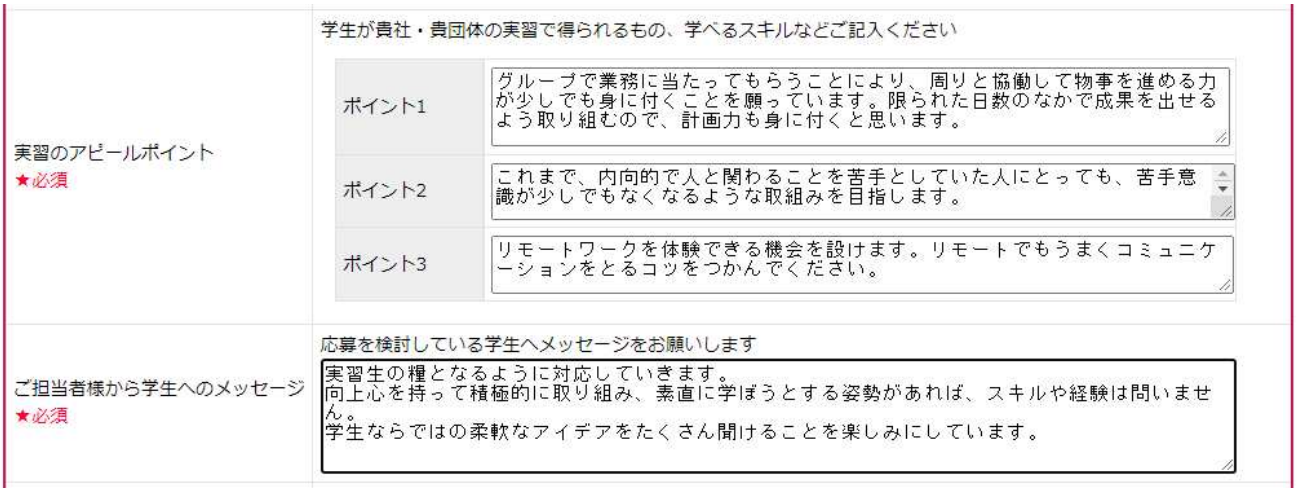
実習プログラムの実施方法（予定）について、３つの選択肢より選択してください。
登録時点で決定していない場合は、「実習内容、テーマ」の欄に補足説明を記載してください。
後日、変更も可能ですが、学生が実習先を決定するポイントになりますので、学生が出願を開始する４月７日（金）までにご検討いただけますようお願いします。

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。

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。



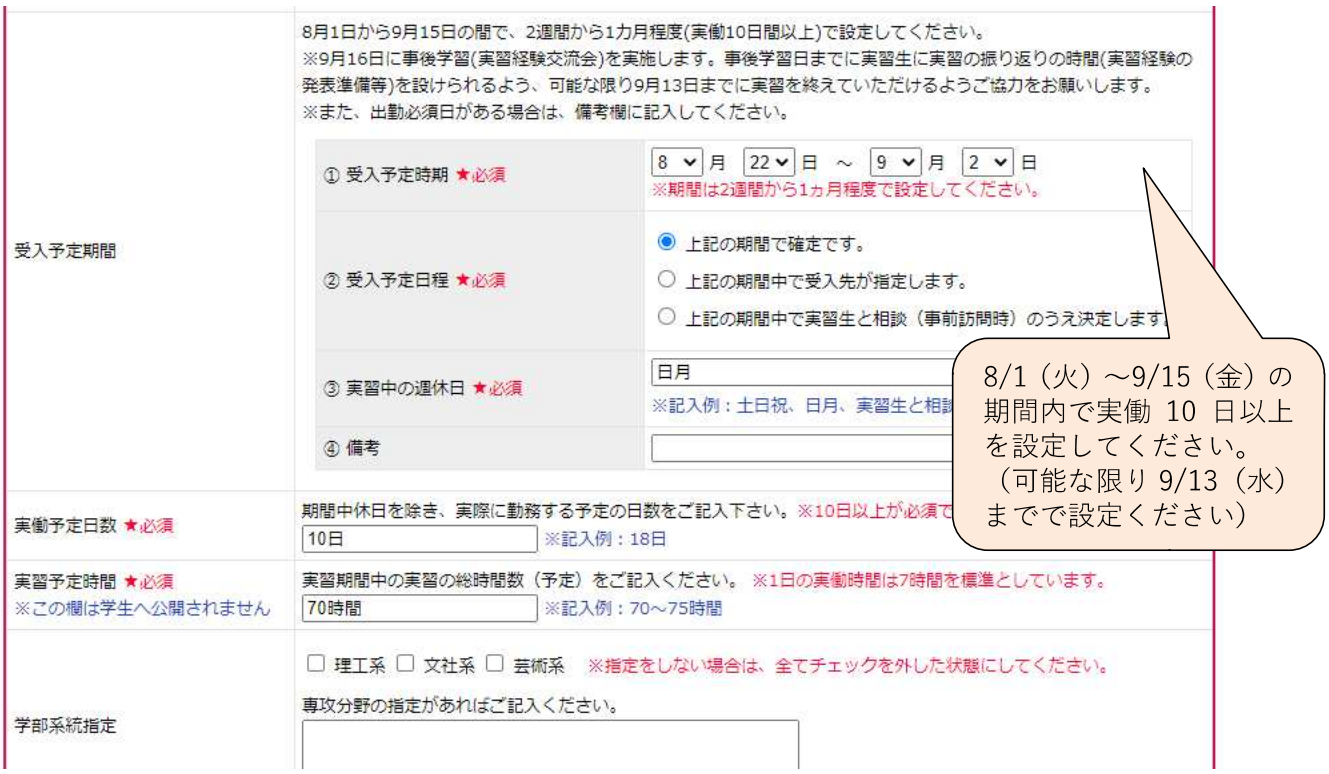
実習のアピールポイント

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ィアを出してください。

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。



受入予定期間

8 月 1 日（火）～ 9 月 15 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。実習生と相談のうえ決定する場合は、確定後、速やかに実習生および事務局へご連絡ください。

なお、9 月 16 日（土）に事後学習（実習経験交流会）を実施します。事後学習日までに実習生に実習の振り返りの時間 （実習経験の発表準備等）を設けられるよう、可能な限り 9 月 13 日（水）までの実習終了にご協力をお願いします。

7　各種資料について

(1) 受入先に確認いただく書類

インターンシップ受入れに関する規約
インターンシップ実習生派遣に関する協定書（2022 年度参考）
インターンシップ・プログラム受入先ガイドライン

(2) 受入先に提出いただく書類

様式１　インターンシップ・プログラム実習受入先感染症対策確認シート
（2022 年度参考）
様式２　インターンシップ・プログラム実習予定表
様式３　実習状況報告書

(3) 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　2023 年度実習生情報票（案）
参考資料３　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/

インターンシップ・プログラム
ポータルサイト
TOP ページ

「企業・団体の方へ」ページ

■インターンシップ受入れに関する規約

制定 2014（平成 26)年 11 月 8 日
改正 2016(平成 28)年 11 月 25 日
2017（平成 29)年 12 月 7 日
2019(平成 31)年 1 月 10 日
2019(令和元)年 11 月 29 日
2020(令和 2)年 12 月 4 日

第１条（目的）
公益財団法人 大学コンソーシアム京都が窓口となって実施するインターンシップ・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」を目的に掲げたプログラムに基づいて実施するものである。受入先企業・団体・機関（以下、「甲」という。）は本プログラムの目的及び以下の条項を了解したうえ、本プログラムへの登録を行うものとする。

第２条（規約の範囲）
本規約は、公益財団法人 大学コンソーシアム京都（以下、「乙」という。）が窓口となって実施する下記のプログラムについて規定する。
（１）ビジネスコース・パブリックコース
（２）長期プロジェクトコース

第３条（受入れについて）
１　甲は、原則として次に掲げる要件を満たすものとする。
（１）法人格を有すること
（２）事務所と就業規則があること
（３）事業を５年以上継続していること
（４）実習生の指導に係る十分な人員を有すること
（５）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　本プログラム実施にあたっては、甲が乙に対して必要な基本情報及び部署情報（実習内容を含む）を登録し、乙がそれらについて承認したのち、実習生を募集する。
３　甲は、実習生について所属大学の学生の身分を保有したまま受け入れる。
４　甲は、実習期間中、実習生の監督責任を負うとともに、前条に定める各プログラムの内容に応じて、実習の遂行に必要な次に掲げる業務を行わなくてはならない。なお、その際に乙は甲に対し報酬を支払わない。
（１）ビジネスコース・パブリックコース
①　乙が指定する期日までに「実習予定表」を提出すること
②　実習期間前に実習生の事前訪問を受けること
③　実習期間中に実習生の担当コーディネーター又は乙の中間訪問を受けること
④　実習生の実習日誌の確認及び必要事項の記入をすること
⑤　実習終了後に「実習状況報告書」及び「実習実施後調査書」を提出すること
（２）長期プロジェクトコース
①　乙が決定した講義計画（以下、「講義計画」という。）のうち、出席必須日に講義への出席をすること
②　実習生のプロジェクト記録誌の確認及び必要事項の記入をすること
③　実習終了後に「実習状況報告書」及び「実習実施後調査書」を提出すること
５　前４項に定めるもののほか、受入れに関し必要な事項は別に定める。

第４条（実習期間）
実習生の実習期間は、原則として、第２条に定める各プログラムの内容に応じて、次の各号のとおりとする。ただし、甲、乙及び実習生の協議のうえ、当該各号に定める期間の範囲内で、実習期間を変更することができる。
（１）ビジネスコース・パブリックコース、８月１日から講義計画に定める事後学習日（補講を除く。）の前日までの期間で、実習生が夏期休暇中のうち実働 10 日以上とする。
（２）長期プロジェクトコース　講義計画に定める初回講義日の翌日からプロジェクト・プレゼンテーションの前日までの期間とする。なお、その期間は５か月を超えるものとする。

第５条（実習内容）
実習生の実習内容は、第３条第２項にて乙が承認した実習内容とする。

第６条（実習時間）
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。
ただし、必要あるときは甲と乙の協議のうえ、実習時間を変更することができる。

第７条（賃金等）
実習生に対する賃金、通勤手当等は、甲と乙が特に定めない限り、無報酬とする。

第８条（秘密保持）
甲及び乙は、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、ならびに実習以外の目的に利用することなど

22

ないよう指導する。
２　甲乙はそれぞれ実習生の情報や受入先の秘密事項（顧客取引先情報等）の取り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　甲乙は他の当事者の承諾なくして第三者に前項の秘密情報を提供・開示・漏えいしてはならない。

第９条（実習生に対する処分）
１ 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、甲は速やかに乙に報告するものとする。
２ 前項の場合、甲は乙と協議のうえ実習を中止することができるものとする。

第１０条（保険の加入）
乙は、実習生を傷害保険及び賠償責任保険等、実習の形態に応じた保険に加入させる。ただし、甲と乙は協議のうえ、その内容を変更することができる。

第１１条（三者協定の締結）
１ 甲は、前条までに準じた内容の「インターンシップ実習生派遣に関する協定書」を、実習生の所属大学ならびに乙との三者で締結しなければならない。
２ 前項の協定書を用いることが困難な場合、甲が用意する書式を利用可能とするが、前条までに準じた内容を含んだものとする。

第１２条（実習生の派遣中止）
乙は、第３条第２項に規定する登録、承認、実習生の募集及び実習生の派遣決定後であっても、次の各号のいずれかに該当する場合は、甲と協議の上、実習生の派遣を中止することができる。
（１）甲が第３条第２項に基づき登録、承認された情報を乙及び実習生に通知せず変更したとき
（２）甲が第３条第４項に規定する業務を行わないとき
（３）甲が前条に規定する三者協定を締結することができないとき
（４）前３号に規定する場合のほか、実習生を派遣すること又は実習を継続することが不可能であると乙が認めるとき

第１３条　（反社会的勢力の排除）
甲及び乙は、現在、暴力団関係企業、総会屋、社会運動等標榜ゴロ、特殊知能暴力集団及びその他これに準ずるもののいずれでもなく、また反社会的勢力が経営に実質的に関与している法人等ではないことを表明し、かつ将来にわたっても該当しないことを確約する。

第１４条（協議）
この規約に定める事項で疑義が生じたとき、また、この規約に定めるもののほか必要な事項については、甲乙誠意をもって協議することとする。

第１５条（改廃）
この規約の改廃は、乙の設置するインターンシップ事業企画検討委員会において審議の上、決定する。

附　則
１　この規約は、2014年11月8日から施行する。
２　この規約の制定に伴い、「インターンシップ受入れについての規約」は、廃止する。
附　則（2016年11月25日）
この規約は、2016年11月25日から施行する。

附　則（2017年12月7日）
この規約は、2017年12月7日から施行する。

附　則（2019年1月10日）
この規約は、2019年1月10日から施行する。

附　則（2019年11月29日）
この規約は、2019年11月29日から施行する。

附　則（2020年12月4日）
この規約は、2020年12月4日から施行する。

以上

23

ビジネスコース/パブリックコース

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、2022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 2022 年６月 18 日から 2022 年９月 16 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。

2022 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
受入企業・団体　御中

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
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（対面）の対応について

大学コンソーシアム京都
インターンシップ事業推進室

本ガイドラインは、大学コンソーシアム京都主催のインターンシップ・プログラムに参加する企業・団体、また実習生に安心して実習に取り組んでいただけるよう、対面による実習の基本方針および対応を示すものです。インターンシップの受入および実施にあたり、ご確認いただきますようお願いいたします。

１．基本方針について

実習は国・自治体および実習生が所属する大学の新型コロナウイルス感染症にかかるガイドライン等に則り、感染防止対策に留意して実施することを基本とします。また、実習にかかわって特別な対応や判断が必要になった場合は、大学コンソーシアム京都が、受入企業・団体、実習生、実習生が所属する大学との相談と調整を行います。

２．実習計画の策定および実習時の対応について

１）実習計画の策定

実習形態（対面、オンライン、対面・オンライン併用等）は実習目的、内容に応じて受入企業・団体にて計画を策定していただきますが、対面形式による実習を行う場合は、国・自治体、受入企業・団体の新型コロナウイルス感染症にかかるガイドライン等に基づき、感染症対策にご留意のうえ、実習計画の策定をお願いいたします。また、緊急事態宣言又はまん延防止等重点措置等の発出、罹患者・濃厚接触者発生時の対応方法についてもあらかじめご計画いただき、実習の機会が確保できるようご協力をお願いいたします。

２）実習時（期間前後を含む）の対応

実習場所において、罹患者・濃厚接触者またはその疑いのある者が発生した場合は、至急、事務局までご連絡ください。また、実習生から個別事情(持病や不安等)についての相談などがございましたら事務局にご相談ください。

３）上記に関わり、対応方法、実習の進め方などについてご不明な点がございましたら、遠慮なく事務局にご相談ください。

３．対面実習時の感染防止対策について

１）実習生への指導

実習生に対しては、「大学コンソーシアム京都インターンシップ・プログラムに係る活動を行う際の感染症対策ガイドライン」に基づき、実習参加前から下記のような感染対策を心がけて行動すること、また、活動を行う前提として、実習先、所属大学のガイドライン・指示等を遵守するように指導いたします。実習生への指導についてご不明な点などがございましたら事務局にご相談ください。

・実習開始前２週間前および実習中の健康管理、三密を避ける行動の徹底。
・実習中に発熱・咳など、新型コロナウイルスの感染が疑われる症状がある場合の実習中止。
・実習中の手洗い・消毒の徹底、マスク着用。

２）実習先の感染防止対策

三密回避、手洗い・消毒、マスク着用の徹底などの基本的な感染防止対策について、受入担当者様をはじめ関係者様への徹底をお願いいたします。また、これらに加えて受入企業・団体および実習場所において必要と考えられる感染防止対策をおとりいただいた上で実習を行ってください。実習開始までに、受入企業・団体および実習場所における具体的な感染防止対策の内容を確認できるものをご提出ください。その上で、あらためて対策内容の確認、改善等をお願いする場合があります。あらかじめご了承くださいますようお願いいたします。

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）

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

2022年度インターンシップ・プログラム
実習受入先感染症対策確認シート

記入日　2022年　月　日

企業・団体名	
部署名	
役職・氏名	

1　手洗いの徹底、マスクの着用

□　来訪者・従業員のマスク着用を徹底している。

□　消毒備品等を各所に設置し、来訪者・従業員に手洗いや手指消毒の徹底を周知している。

2　ソーシャルディスタンス

□　座席の工夫など従業員も含めて対人間隔を確保している。

□　対面が想定される場所への遮蔽物の設置等で接触機会を低減している。

3　「３つの密（密閉、密集、密接）」を避けて行動

□　扉や窓を開け、定期的な換気を行っている。

□　従業員の休憩室はできる限り換気を行い、対面での食事・会話を控えている。

4　来訪者・従業員の体調管理

□　体調不良者の来訪をご遠慮いただくようお願いするなどの取組を行っている。

□　体調不良の従業員に休養を促し、勤務中に体調不良になった者はただちに帰宅させている。

□　所轄の保健所の確認や来訪者の把握など、感染者等の発生に備えた取組を行っている。

5　その他

上記のほか、在宅勤務等の取組がありましたらご記入ください。

様式２

2023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く際、
下記の連絡先へお問い合わせさせていただきます。【7月14日(金)提出締切】

実習先名		担当者	
連絡先			
実習期間	月　日（　）～　月　日（　）	実働日数	日

	日付 曜日	オンラインで実施	実習部署・実習内容等		実習生指導担当者
			午前	午後	
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ても結構です。
※ 学生の中間発表、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

様式３

公益財団法人　大学コンソーシアム京都
2023 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(火)必着】

受講番号		クラス	―
実習生氏名			
受入れ企業・団体名			
＊実習先ご担当者記入欄 実習部署 又はﾌﾟﾛｼﾞｪｸﾄ名			
実習期間	2023 年　月　日（　）～　月　日（　）		
出勤状況 （オンライン勤務含む）	実習予定日数（　）日間 実働日数　（　）日 欠勤 他　（　）日	特記事項（欠勤理由等）	
実習状況 （該当に■）	□大変良好　□良　好　□普　通　□やや不良　□不　良 ＜コメント＞		
指導責任者氏名	所 属：　　氏 名：		

【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です。自身の実習先における対応方針ならびに対策について事前に必ず確認し、その指示に従って行動してください。また、感染、濃厚接触またはその疑いがある状況となった場合の対応方法についても、予め各自で確認してください。

※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。

＜実習参加前のワクチン接種及び PCR 検査等について＞

実習参加の要件として、実習先からワクチン接種証明や PCR 検査等による陰性証明の提示を求められる場合がありますが、原則として、大学コンソーシアム京都によるワクチン接種の支援体制、PCR 検査等の費用負担・補助はありません。

＜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）

参考資料２

2023 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

参考資料３

2022 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。

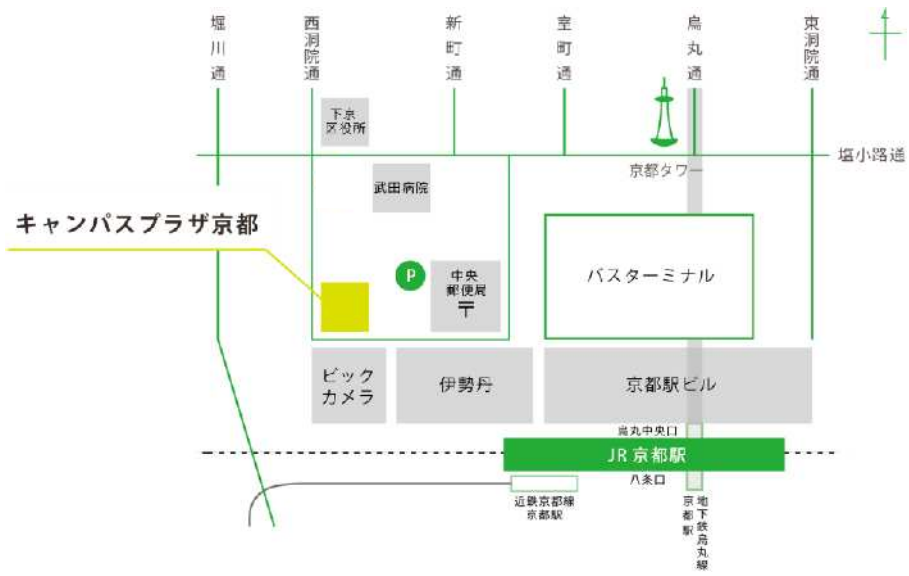
一、無断で欠席、遅刻、早退はいたしません。やむをえない場合は、必ず実習担当責任者に連絡いたします。

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
https://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）