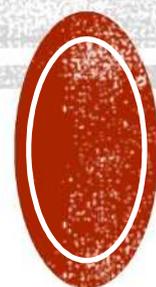


大学コンソーシアム京都  
インターンシップ・プログラム

ビジネスコース / パブリックコース  
受入先ガイドブック



2021.6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

# 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6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)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。

#### ◎受入先登録にあたっての条件

①～⑤を満たしていること

- 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

#### ◎実習生受け入れに伴う確認事項

- 1. 大学コンソーシアム京都との連絡窓口担当者、および実習生の指導に係る担当者をお決めください。三者協定等、全ての手続きは担当者を通じて行います。
- 2. 本財団ホームページより受入先の基本情報、および実習部署・実習内容をご登録ください。

※実習内容は、実働10日間以上のプログラムを設定ください。(1日の実働は7時間を標準とする)

- 3. 実習期間の前後、実習中は、以下の対応をお願いします。
  - ① 指定の期日(7月中旬ごろ)までに実習日程、実習内容を提出してください。
  - ② 実習前の事前訪問では、実習生に実習日程、実習内容について詳細説明、および実習部署担当者(業務を指導する人)との顔合わせをお願いします。
  - ③ 実習期間中は、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。
  - ④ 実習期間中、実習生指導のために担当教員が職場訪問(中間指導)します。  
受入先担当者様から聞き取りをさせていただく場合もありますので、ご対応ください。
  - ⑤ 実習終了後は、速やかに「実習状況報告書」及び「実習実施後調査書」を提出してください。

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欠席した場合等、実習を中止させていただくことがあります。

## ◎実習プログラム作成について

受入先の皆様には、実習生への事前訪問時に実習予定を説明いただくと共に、実習生がどのような実習を受けるのかを事務局と担当コーディネーターが把握するために「実習予定表」を提出していただきます。

<実習プログラム参考事例>

### ■ビジネスコース(例：小売業)

	実習日	実習部署・実習内容		実習生指導担当者
		午前	午後	
1日目	8/10	本社：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		〇〇総務課社員 〇〇人事課課長ほか
2日目	8/11	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	8/12・13	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	8/14	本社→各店舗：店舗の視察	社長からのお話	〇〇営業課長
6～8日目	8/17～19	〇〇店舗：店舗実習、営業同行		〇〇店店长
9日目	8/20	本社：最終報告会準備	社員との懇談	〇〇総務課社員
10日目	8/20	本社：最終報告会準備	本社：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	実習部署・実習内容		実習生指導担当者
		午前	午後	
1日目	8/17	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日目	8/18	イベント準備(パンフレット発送作業)		〇〇主任
3日目	8/19	アンケート集計	現地調査	担当部署職員
4日目	8/22	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
5～6日目	8/23・24	イベント開催準備(メール、電話受付、データ作成)		担当部署職員
7日目	8/25	中間報告会準備	中間報告会	〇〇人事課職員
8日目	8/26	イベント開催(当日運営補助)		担当部署職員
9～11日目	8/29～31	イベント報告書類作成補助		担当部署職員
12・13日目	9/1・2	会議準備(資料・掲示物・名札など)		担当部署職員
14日目	9/5	会議開催(受付補助)	最終報告会準備	担当部署職員
15日目	9/6	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

## 4. 実習生の選考について

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。
- \*登録方法、詳細については、別途ご案内します。

## 5. 協定書の取り交わしについて

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。(6月上旬~7月下旬)

\*協定書の雛型は、ホームページをご参照ください。

## 6. 保険について

インターンシップ実施期間中(通勤及び実習中)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通りです。

なお、自動車・自動二輪車・原動機付自転車による通勤、実習中の運転は保険の適用外となりますのでご注意ください。

<b>【傷害保険】</b>	
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
<b>【賠償責任保険】</b>	
てん補限度額	1億円(自己負担額0円)

## 7. その他

### 1. 事前/事後学習について

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。事前指導の内容は、ビジネスマナー講座や業界研究、及び実習生に対して、実習期間中に知り得た情報に関する守秘義務を課せられていることなど、リスクマネジメントについても指導します。

## 2. 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。

## 3. 各種資料、よくある質問については、財団インターンシップ・プログラムホームページ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/>

受入先企業・団体の皆様へ  
<https://consortiumkyoto-internship.jp/to-company/>



TOP ページ



受入先企業・団体のみなさまへ

## 2021 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	1月 1/29(金) 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)	
	2月 ～ 3月中旬 2/12(金) 実習プログラム研究会 開催 2月上旬～3/18(木) 受入先実習部署登録	3/19 (金) 実習先検索サイト オープン
出願・選考	4月 4/8(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	4/16 (金) Web 出願開始 説明会参加
	5月 <受入先選考の場合> 5/17(月) 出願者リスト受領・実習生選考 5/24(月) 受入先選考結果提出締切	5/14(金)、15(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> 6/3(木) 実習生の確定通知受領 6/10(木) 受入先ご担当者説明会参加 (オンラインにて開催予定) 6/11(金) 事前訪問ご担当者様 確認 6/21(月)～6/23(水) 事前訪問依頼電話 ※ご都合の良い日程をお知らせください。 6/24(木)～7/9(金) 事前訪問	6/4(金) 選考結果発表  6/19(土) 事前学習① 6/21(月)～6/23(水) 事前訪問依頼電話 6/24(木)～7/9(金)事前訪問
	7月 上旬：「三者協定書」の締結 7/16(金) 「実習予定表」提出 ※実習日程、実習内容を決定の上、ご提出ください。	7/ 3(土) 事前学習② 7/10(土) 事前学習③ 7/10(土)～24(土) 事前レポート提出
実習	8月上旬 上旬：事前レポート受領 8/1 (日)～9/17 (金) 実習生受け入れ(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(金) 「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 (8/1～9/17)
	9月中旬 9/18(土) 実習経験交流会 開催 (オンラインにて開催予定)	9/18(土) 事後学習 実習経験交流会 9/18 (土)～10/2 (土) 事後レポート提出
事後学習	10月 中旬：事後レポート受領	

## 2021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。

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	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)

## 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定める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

（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  
2021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17日(金)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	2021年 月 日 ( ) ~ 月 日 ( )	
出勤状況 (該当に■)	出勤日数 ( ) 日間	特記事項 (欠席理由等)
	<input type="checkbox"/> 全日出勤 <input type="checkbox"/> 欠勤 ( ) 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>	
指導責任者氏名	所属:	氏名:

御中

2021年 月 日

大学名: \_\_\_\_\_

受講番号: \_\_\_\_\_

氏名: \_\_\_\_\_ 印

### 誓約書

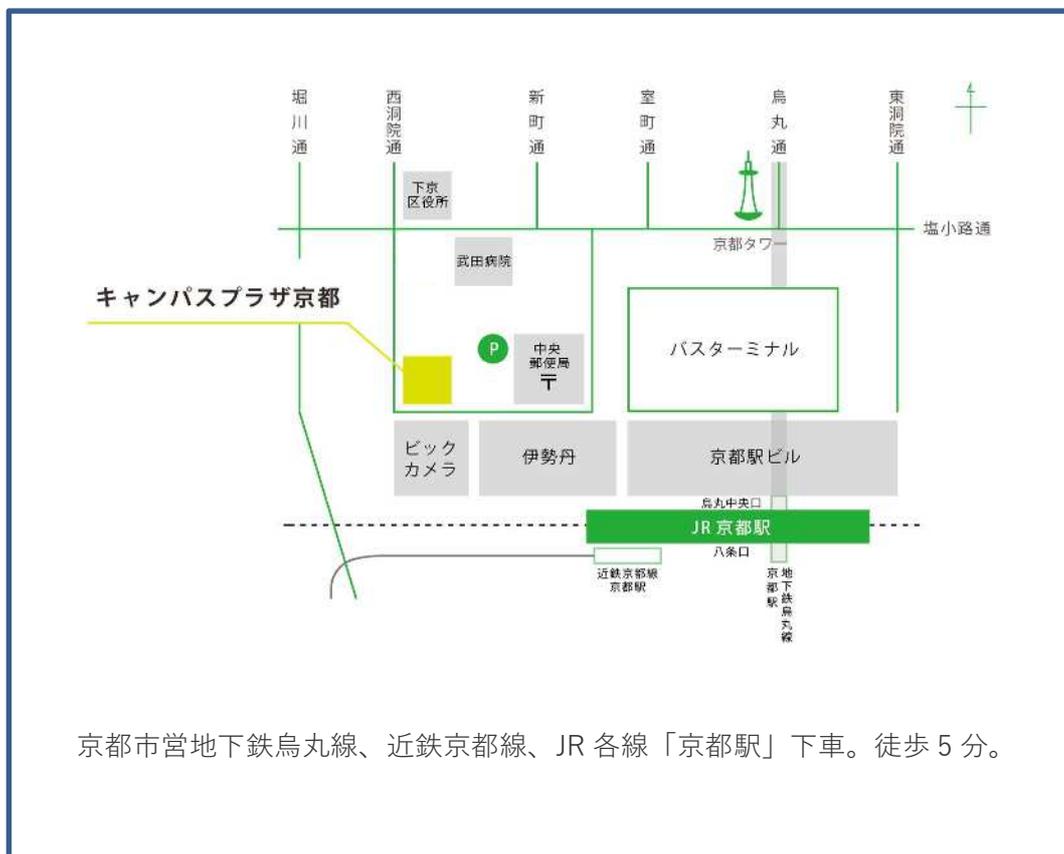
このたび私は、公益財団法人 大学コンソーシアム京都のインターンシップ・プログラムにより、インターンシップ実習生として実習することとなりました。  
このうえは、以下の事項を厳守して誠実に実習を全うすることを誓約いたします。

記

- 実習生情報票の記載内容は相違ありません。
- 就業規則、その他の諸規則を固く守ります。
- 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。
- 実習担当責任者の指揮及び監督に従います。
- 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。
- 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。
- 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。
- 「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)