

1. インターンシップの意義

(1) 大学・学生側にとってのインターンシップの意義

- 大学教育において、インターンシップは次のように位置付けられる。
 - ・実社会を体験することにより、仕事を通じて達成感を実感し(職業意識の醸成)、自信をもって社会に出るための体験。
 - ・早期離職が問題となっており、職業選択に当たっての自己決定の重要性が増大している中、職業の理解と自己の適正や興味を判断する機会。
 - ・職場体験を通じ、社会人としての心構えやものの考え方、課題発見能力等を養成するとともに、学習意欲を創出し、就職に向けた動機付けを図ることにより、より良い人材の輩出を容易にするための実践的なプログラム。
- 学生にとっては、上述の内容に加え、希望する業種や実施企業との接点を持つことができる。

(2) 業界側にとってのインターンシップの意義

- 企業の社会に対する貢献
- 大学や学生における認知度向上
- 地元の大学等との交流の深化
- 大学や学生による業務への深い理解の獲得
- 就職先として親光産業を選択する学生の拡大
- 将来の親光産業全般の発展を担い得る学生の発掘や卒業後に採用したい人材の見極め
- 将来のユーザーとなってもらうことを期待

2. インターンシップの推進に当たった課題

(1) 大学・学生側と業界側のミスマッチ

- ① インターンシップの実施目的に関する意識の格差
- ② 大学・学生が期待する実施内容と受入企業側の実施内容とのズレ
- ③ 学生の受入企業の偏り
- ④ 実施時期のミスマッチ
- ⑤ 実施期間のミスマッチ

(2) インターンシップの効果が十分でない

- ⑥ 事前指導、実施期間中及び事後のフォローアップが不十分
- ⑦ 充実したインターンシップの内容を遂行するための企業におけるインターンシップの実施体制が脆弱

(3) インターンシップ実施のための負担が大学側、業界側ともに重い

- ⑧ 受入事業者の開拓が困難、公的機関における受入先も限定的
- ⑨ 通勤圏外に住む学生を受入れた場合の負担が重い

(4) 取り扱いが標準化されていない

- ⑩ 手続きが複雑
- ⑪ 報酬の取り扱いがまちまち

(5) インターンシップ実施に伴うリスクの存在

- ⑫ 第三者への損害のリスクの存在
- ⑬ 保険加入が不徹底

3. インターンシップ実施についての課題の解決の方向性のあり方

(1) 大学・学生側と受入業界側のミスマッチの解消

- 大学から学生へのインターンシップの目的・意義を正確に認識し、問題意識を有してインターンシップに参加が可能となるような事前指導と情報提供
- 企業側からの正確な職務内容等基本的な条件の事前伝達と業務の位置付けや意義の説明、インターンシップの内容が大学のカリキュラムの一環として取り扱うのふさわしい内容となるよう若慮しリアルタイム的な実習内容とはしない
- 業界全体の受入容量を増やすための業界団体による仲介の検討
- 学生が休業期間以外に長期のインターンシップを経験できるような大学での柔軟な運用

(2) インターンシップの教育効果の向上

- 大学におけるインターンシップの事前指導と事後のフォローアップの充実、実施期間中の学生のケアや大学と企業がコミュニケーションケーションのとれる体制の構築
- 企業における全社的な推進体制・受入体制の整備、産学官連携の場を通じての情報交換などの連携強化

(3) インターンシップ実施のための負担の軽減

- 大学、企業側双方の負担を軽減するための仲介機関の構築の検討、公的機関での受入促進
- 通勤圏外に住む学生へのUターンや広域的な実施などの配慮

(4) インターンシップ実施手続き等の標準化

- 業界毎の手続きの標準化による受入手続きの簡素化
- 報酬を受け取る場合の業務の適用範囲や内容の検討

(5) インターンシップ実施に伴うリスクの回避

- リスク分担の明確化や守秘義務に関する誓約書の取り交わし、損害保険への加入
- 大学が関与しないインターンシップも含めて保険加入の督促

インターンシップ活用ワーキンググループ中間とりまとめ

1. インターンシップの意義

【インターンシップの定義】

以下で検討対象としているインターンシップとは、学生が在学中に自らの専攻、将来のキャリアに関連した就業体験を行うことを指し、大学教育の一環として行われるもののみならず、大学が介在しない形で行うものを含む。

(1) 大学・学生側にとってのインターンシップの意義

- 大学教育において、インターンシップは次のように位置付けられる。
 - ・ 実社会を体験することにより、仕事を通じた達成感を実感し（職業意識の醸成）、自信をもって社会に出るための体験。
 - ・ 早期離職が問題となっており、職業選択に当たっての自己決定の重要性が増大している中、職業の理解と自己の適正や興味を判断する機会。
 - ・ 職場体験を通じ、社会人としての心構えやものの考え方、課題発見能力等を養成するとともに、学習意欲を創出し、就職に向けた動機付けを図ることにより、より良い人材の輩出を容易にするための実践的なプログラム。
- 学生にとっては、上述の内容に加え、希望する業種や実施企業との接点を持つことができる。

(2) 業界側にとってのインターンシップの意義

- 企業の社会に対する貢献
- 大学や学生における認知度向上
- 地元の大学等との交流の深化
- 大学や学生による業務への深い理解の獲得
- 就職先として観光産業を選択する学生の拡大
- 将来の観光産業全般の発展を担い得る学生の発掘や卒業後に採用したい人材の見極め
- 将来のユーザーとなってもらうことを期待

2. インターンシップの推進に当たっての課題

(1) 大学・学生側と業界側のミスマッチ

① インターンシップの実施目的に関する意識の格差

- ・ 目的意識の希薄な学生の参加が見受けられる。

学生側 → 単位取得のために安易な気持ちで参加する場合もあるほか、低学年

の者が参加する場合、就業意識、職業意識の希薄な場合もある。

業界側 → 明確な目的意識ややる気を持ってインターンシップに参加してもらいたいと期待。

②大学・学生が期待する実施内容と受入企業側の実施内容とのズレ

学生側 → 社員の基幹的な業務体験や達成感の得られるような業務体験を期待。

大学側 → カリキュラムの中で期待される意図を体現したインターンシップと、単なる体験的なインターンシップの相違の見極めがっていない場合もある。

業界側 → 補助的な業務の一部を体験させる程度にとどまるほか、アルバイトと同様な単純労働に従事させるなどの実態も見受けられる。

③学生の受入企業の偏り

- ・学生のニーズが観光業界で就業体験を経験すること自体であり、実習先の企業がどこであるかは問わない場合であっても、業界として受入体制が整っていないためにインターンシップ受入企業の偏りが見受けられる。

④実施時期のミスマッチ

- ・学生にとって都合の良い春及び夏の休業期間は、観光関連産業にとっては繁忙期であり受け入れが困難。

⑤実施期間のミスマッチ

- ・高い実習効果を得るためには半年程度の長期間実施することが理想であるが、長期のインターンシップは、大学・学生にとっては精神的・経済的負担増や学業への影響があるほか、企業側にとっては指導担当者や受入部署の確保が困難。

(2) インターンシップの効果が十分でない

⑥事前指導、実施期間中及び事後のフォローアップが不十分

- ・短期間の限られた時間の中で、企業側がマナーや常識を指導する余裕がない場合がある。一方、大学側の事前研修の内容がまちまちであるため、不十分なケースとなっている場合が見受けられる。
- ・インターンシップ実施中の学生の不安や悩みに対するケアや、企業側から大学に対し意思疎通ができる体制が整っていない場合もある。
- ・受入企業が実習生に対して行う評価、実習生及び大学が受入企業に対して行う評価を基に、効果や問題点を分析し、次回の実施に向けて活かすことが重要であるが、評価が次のインターンシップの実施に生かされていない。

⑦充実したインターンシップの内容を遂行するための企業におけるインターンシップの実施体制が脆弱

- ・全社的な実施体制が整備されておらず、インターンシッププログラムが大学や学生に事前に提示されていない場合や、実施が現場任せになっている場合がある。

(3) インターンシップ実施のための負担が大学側、業界側ともに重い

⑧受入事業者の開拓が困難、公的機関における受入先も限定的

- ・インターンシップ推進のための全学的な組織がある大学も多いが、実際の企業開拓は教職員の人的ネットワークによる場合も少なくなく、当該教職員が欠けた場合にインターンシップの受入の継続が困難になるなど、個人の力では限界があり、長期的な観点からは望ましくない。
- ・企業の受入可能人数が不足しているとの認識があるが、企業開拓に対応する教員に余裕（時間的余裕、人数）がない。
- ・企業だけではなく、公的機関における学生の受入先も限定的であるという指摘がある。

⑨通勤圏外に住む学生を受入れた場合の負担が重い

- ・地方大学に在学する学生などでは、遠隔地にある都市部の受入企業でインターンシップを実施せざるを得ない場合があるが、受入企業側で住居等の手当をすることが困難。

(4) 取り扱いが標準化されていない

⑩手続きが複雑

- ・受入側企業の受入手続きが大学又は企業毎に異なるため、大学と受入側企業との調整に時間を要することとなる。

⑪報酬の取り扱いがまちまち

- ・報酬の取り扱いがまちまちとなっているが、報酬についての取り扱い方が議論されていない。

(5) インターンシップ実施に伴うリスクの存在

⑫第三者への損害のリスクの存在

- ・企業の機密や個人情報の漏洩、器物の破損事故や顧客とのトラブルなど企業や顧客等第三者への損害のリスクのためインターンシップの実施に躊躇している。

⑬保険加入が不徹底

- ・通勤途上の事故やケガなどに対応するため学生が傷害保険等に参加すべきであるが、大学の関与しないインターンシップなどでは、保険加入が徹底されていない。

3. インターンシップ実施についての課題の解決の方向性のあり方

(1) 大学・学生側と受入業界側のミスマッチの解消

- 大学側においては、学生がインターンシップの目的・意義を正確に認識し、問題意識を有してインターンシップに参加することが可能となるように適切な事前指導と必要な情報提供を行う必要がある。
- 企業側においては、期間中に従事する職務内容や部署、実習時間帯などの基本的な条件を定め、事前に伝達することにより企業側が想定しているインターンシップの内容が学生側に正確に理解されるようにする。
- 企業側は学生に対し、達成感が感じられるものにするよう業務の位置付けや意義を明確に説明することが重要。
- 企業側は、インターンシップの内容が大学のカリキュラムの一環として取り扱うのにふさわしい内容となるよう考慮し、学生の教育効果の向上に繋がらないようなアルバイト的な業務のみによる実習を行わないように努める。
- 業界全体の受入容量を増やすために、業界団体による仲介を検討する。
- 休業期間以外の実施が可能となるのであれば長期間の受入れもより容易化されるものと考えられ、そのためには学業期間中に講義が受けられないことを補うために休業期間中における補講や学期毎の受講数のメリハリ化を検討することも重要。

(2) インターンシップの教育効果の向上

- 大学側において、インターンシップの実施前に必要なマナーや社会常識を身につけるための事前指導の充実が重要。
- インターンシップ実施中の学生の不安や企業側の違和感等を解消するため、大学と企業側が円滑なコミュニケーションがとれるような体制を築くことが重要。
- インターンシップ後の学生生活や将来の職業選択に活かすため、また、これからインターンシップに参加する学生の参考のため、報告会の実施等事後のフォローアップを行うことが重要。
- 大学側・企業側双方において、受入企業が実習生に対して行う評価、実習生及び大学が受入企業に対して行う評価を基に効果や問題点を分析し、次回実施に向けた検討材料とするよう取り組むことに努める。
- 企業においては、全社的な推進体制の整備が望まれるので、そのためのコンセンサスづくりに着手するよう努める。
- 各企業は、インターンシップ実施の窓口となる部署、受け入れをする部署を確保し、

社内の理解を得るための情報伝達に努める。そのためには、実習先の現場任せにせず、職務内容や実習部署、実習時間帯などの基本的な条件を事前に定め、社内の関係者間で共通認識を持つことが重要。

- 産学官連携の場などを通じて、インターンシップ実施報告会等を開催し、情報交換を行うなどの連携をすることが望まれる。

(3) インターンシップ実施のための負担の軽減

- 大学側・企業側双方の負担を軽減するために、大学と企業を結びつける仲介機関の構築について検討を行うことが望まれる。
- 観光産業の現場だけではなく、観光政策を担う人材を育成する観点から、国や地方公共団体などの公的機関におけるインターンシップの受入促進も重要。
- 学生、受入企業双方が住居を手配する負担を軽減するため、学生が受入企業に住居から通勤することができるよう、夏季休業等を利用したUターン型インターンシップや、近隣の自治体等の協力を得て広域的なインターンシップが実施できるよう配慮することが望まれる。

(4) インターンシップ実施手続等の標準化

- 学生への事前指導の充実や、企業側の実施計画の説明、リスクの回避などの点からもインターンシップ受入手続の簡素化は重要である。業界毎に手続きを標準化するなどの検討が望まれる。
- 現在、大学が関与するインターンシップの場合には無報酬で実施している形態が多い中、将来的には欧米諸国同様、報酬制の方向で検討すべきという意見もあるが、報酬を受ける場合の業務の適用範囲や内容について検討する必要がある。

(5) インターンシップ実施に伴うリスクの回避

- 標準的なガイドライン、マニュアルの作成等を通じてリスク分担の明確化を行った上で、守秘義務に関する誓約書の取り交わしや損害保険加入等が必要。
- 特に保険に関しては、大学が関与するインターンシップでは、学生の保険加入が普及しているが、大学が関与しないインターンシップの場合にも保険加入が普及するよう、大学及び企業双方が留意し、保険加入を督促することが重要。
- なお、個人情報を取り扱う部署についてはインターンシップの実施部署からはずす必要があるのか、何らかの対応策があるのかについては、引き続き検討していく必要がある。

観光関係人材育成のための産学官連携による インターンシップモデル事業の実施について（案）

1. 趣旨・目的

我が国の観光分野における国際競争力を向上させるとともに観光による地域振興を図るためには、観光分野における人材育成を担う高等教育機関における教育内容の充実が必要である。

学生が在学中に自らの専攻、将来のキャリアに関連した就業体験を行えるインターンシップは、業界や企業についての理解を深め、自分の適性に合った職業について考える機会を与えるとともに、高い職業意識を涵養するものであり、企業側にとっては観光産業が必要とする人材の育成に資するものであることから、今後、一層の普及促進が望まれる。

しかしながら、インターンシップの実施に当たっては、①企業・大学双方に受入内容等について十分な共通認識がなされていないケースもある、②実施に至るまでには大学と企業との間で独自の協議を行い多大な労力をかけている等の課題が指摘されている。

このため、このような課題を解決するため、観光関連学部・学科等を設置する大学、観光関連業界、関係省庁の連携のもとに、インターンシップモデル事業を実施することとする。

もっとも、これによらないインターンシップの実施を妨げるものではない。

2. インターンシップモデル事業への参加に当たって

インターンシップモデル事業に参加するためには、以下の事項を遵守することを条件とする。

ただし、最終的に大学・学生側と企業側との間で合意がなされた場合にはこの限りではない。

①大学・学生側及び企業側双方が遵守すべき事項

- 大学と企業との間で受入条件等に関する覚書を交わすこと。
- インターンシップ実施中にトラブルが生じた場合に備えて、緊急連絡先を明らかにすること。

- インターンシップモデル事業の実施内容を改善・充実するためのフォローアップに協力すること。

②大学・学生側が遵守すべき事項

- 本モデル事業におけるインターンシップは単位を認定するものであること。
- 大学は学生に対して、インターンシップに参加するための目的意識や社会常識について事前指導を行うこと。
- 学生は受入先企業の規則を遵守し、受入責任者の指示に従うこと。
- 学生は、受入先企業に誓約書を提出すること。
- 学生は、自ら又は大学の負担で実習開始前に「災害傷害保険」及び「賠償責任保険」に加入すること。
- 学生は、実習中知り得た機密事項を外部に漏洩しないこと。

③企業側が遵守すべき事項

- インターンシップ実施期間中に従事する職務内容や部署、実習時間帯などの基本的な条件を定め、事前に大学・学生側に伝達すること。
- 学生が業界についての知識を得るとともに、業務内容の位置付けや意義を明確に理解するため、インターンシップ実施期間中又は事前にガイダンスを行うこと。
- インターンシップの内容が大学のカリキュラムの一環として取り扱うのにふさわしい内容となるよう考慮すること。

3. インターンシップモデル事業実施の手順

以下の手順によりインターンシップモデル事業を実施する。(別表フロー図参照)

- ① 大学から「インターンシップ希望書」【様式1】を業界団体あて提出する。

「インターンシップ希望書」には、大学が考えているインターンシップの目的(「何を学びたいか」)、インターンシップにおいて希望するプログラムの内容などについて具体的に記載してください。

- ② 業界団体において「インターンシップ希望書」をとりまとめ、「インターンシップ希望分類一覧」【様式2】を作成し、業界団体加盟企業へ照会する。

- ③ 受入可能企業は、「インターンシップ希望分類一覧」により受入可能なインターンシップの形態を確認の上、受入の意向の内容を「インターンシップ受入企業概要書」【様式3】に記載し、業界団体へ提出する。

「インターンシップ受入企業概要書」の「実習テーマ」の欄に、当該企業側におけるインターンシップの目的（「何を教えるのか」）を記載してください。

なお、受入区分が複数ある場合には、受入区分毎に概要書を作成する。

企業は、【様式3別紙】インターンシップ実習計画書を覚書の取り交わしまでの間に作成し、大学あて提出する。

- ④ 業界団体は受入意向企業を集約し、「受入企業一覧表」【様式4】を作成の上、「インターンシップ希望書」を提出した大学に提示する。
- ⑤ 大学は、各学生に「履歴書・自己紹介書」【様式5】を提出させる。
- ⑥ 大学は、学生の「履歴書・自己紹介書」をとりまとめ、
- i) 「実習希望者リスト」（企業提出用）【様式6-1】と併せ受入意向企業へ申込む。
 - ii) 「実習希望者リスト」（業界団体提出用）【様式6-2】と併せ業界団体に提出する。
- 【様式6-2】においては、申込んだ企業から受入実習生として選考されなかった場合の、他の企業による受入の可否を選択する。
- 同一の企業に複数の受入区分がある場合、「実習希望者リスト」の備考欄に、該当する企業番号を記載する。
- ⑦
- i) 受入意向企業において、学生の「履歴書・自己紹介書」を確認の上、受入学生を選考し、「受入実習生リスト」【様式7】を大学に通知するとともに業界団体へ報告する。
 - ii) 業界団体は、受入学生の決定状況を確認し、受入枠に満たない企業と、【様式6-2】実習希望者リストのうち企業に受入実習生として選考されなかった学生とをマッチングするための調整を行う。

6月下旬頃に第4回ワーキンググループを開催し、モデル事業の実施状況の検証を行う。

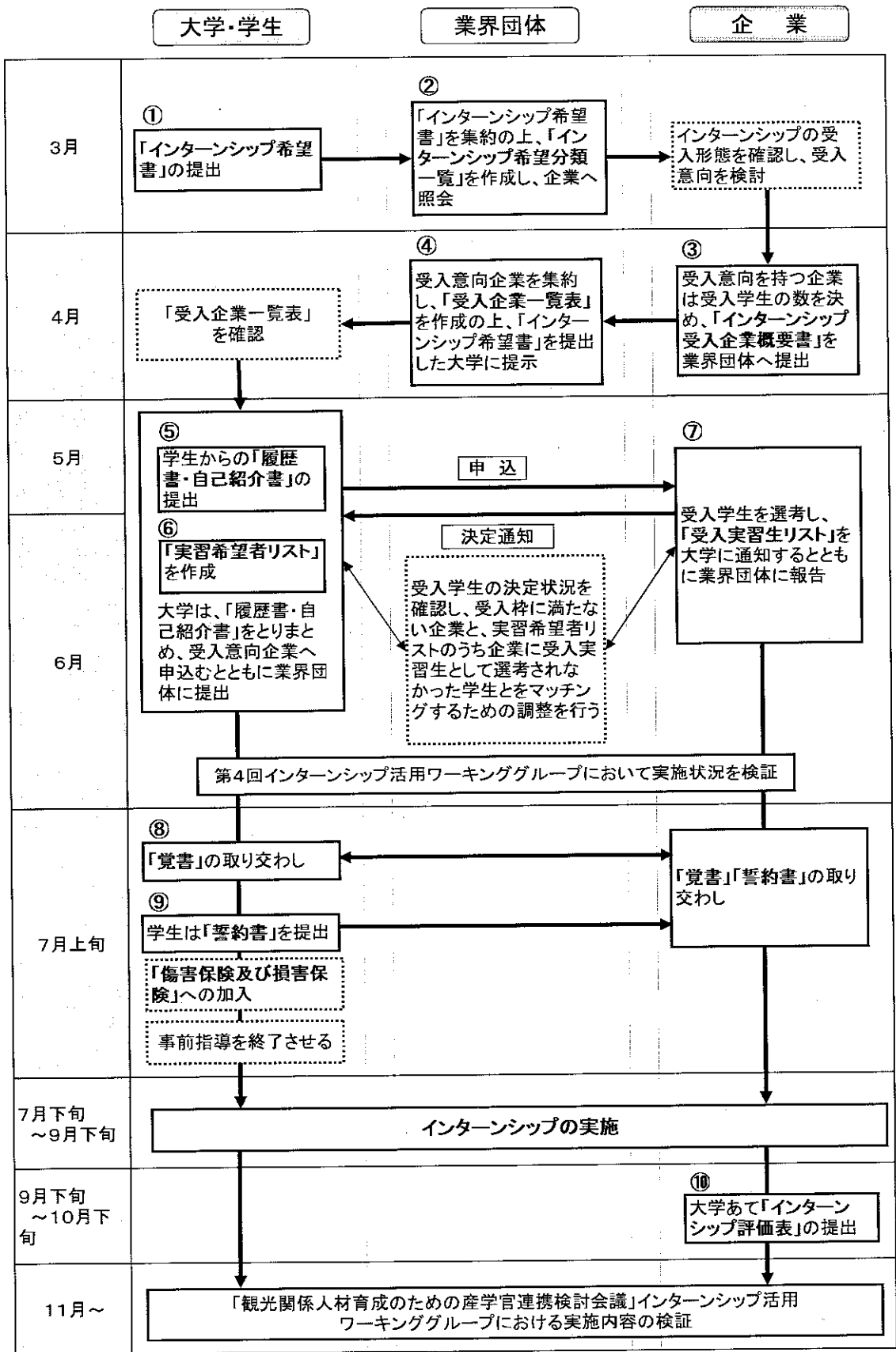
- ※
- ⑧ 受入企業と大学との間で「覚書」【様式8】を取り交わす。
 - ⑨ 学生は受入企業あて「誓約書」【様式9】を提出する。
また、学生は「災害傷害保険」及び「賠償責任保険」に加入する。
なお、この時までには大学においては、事前指導を終了させておく。
 - ⑩ 大学及び企業における事後のフォローアップ（企業から大学への「インターンシップ評価表」【様式10】の提出）を行う。

※ ただし、【様式8】～【様式10】の内容については、受入企業と大学との間で合意がなされた場合には、適宜修正するものとする。

11月頃に第5回ワーキンググループを開催し、モデル事業の実施内容全体について検証を行い、今後のインターンシップの実施に向けての改善点を明らかにする。

【別表】

インターンシップモデル事業のフロー図



インターンシップモデル事業において使用する様式

①	【様式 1】インターンシップ希望書	1
	【様式 1】インターンシップ希望書（記入要領 例：ホテル業）	2
	【様式 1】インターンシップ希望書（記入要領 例：旅行業）	3
	【様式 1 別表】インターンシップ希望書（ホテル業）	4
	【様式 1 別表】インターンシップ希望書（旅行業）	5
②	【様式 2】インターンシップ希望分類一覧	6
	【様式 2】インターンシップ希望分類一覧（イメージ：ホテル業）	7
	【様式 2】インターンシップ希望分類一覧（イメージ：旅行業）	8
③	【様式 3】インターンシップ受入企業概要書	9
	【様式 3】インターンシップ受入企業概要書（記入要領）	10
	【様式 3 別紙】インターンシップ実習計画書	11
④	【様式 4】インターンシップ受入企業一覧表	12
	【様式 4】インターンシップ受入企業一覧表（イメージ：ホテル業）	13
	【様式 4】インターンシップ受入企業一覧表（イメージ：旅行業）	14
⑤	【様式 5】履歴書・自己紹介書	15
⑥	【様式 6-1】実習希望者リスト（※企業提出用）	16
	【様式 6-2】実習希望者リスト（※業界団体提出用）	17
⑦	【様式 7】受入実習生リスト	18
⑧	【様式 8】インターンシップに関する覚書	19
⑨	【様式 9】誓約書	20
⑩	【様式 10】インターンシップ評価表	21

インターンシップ希望書

大学名	大学	学部	学科
担当部署			
担当役職			
担当者名			
電話			
F A X			
E-mail			

業種	
----	--

区分	番号	実施地区	具体的な実施期間	特記事項	インターンシップの目的、希望するインターンシッププログラムの内容等

【様式1】（記入要領）

インターンシップ希望書（例：ホテル業）

大 学 名	〇〇大学〇〇学部〇〇学科
(以下省略)	

希望するインターンシップの形態を、【様式1 別表】の「区分」、「番号」、「実施地区」から選び、その具体的な実施期間を所定の記入欄に記載する。

A-3、B-6、C-9の区分に該当する場合には、希望するインターンシップの内容を「特記事項」欄に記載する。

「インターンシップの目的、希望するプログラムの内容、等」欄には、インターンシップの目的（「何を学びたいか」）、盛り込むことを希望するプログラムの内容などについて具体的に記載する。

業 種	ホテル業
-----	------

区分	番号	実施地区	具体的な実施期間	特記事項	インターンシップの目的、希望するインターンシッププログラムの内容、等
A	1	首都圏	2週間	宿泊部門の実務を中心に実習することを希望	ホテル実務の中心である宿泊部門の具体的な業務の役割と機能を学ぶ。可能であれば、コンシェルジュまたはゲストリレーション等の業務補助を通して、お客様がホテルに求めるサービスの実情などを学びたい。また、ホテル業務の現場における専門用語を修得する。
B	5	京阪神	1ヶ月半	宿泊部門と料飲部門においてホテル業務全般の実習を行うことを希望	宿泊部門、料飲部門の両部門において従事するスタッフに求められる基本的な資質を現場の実践において理解を深めるとともに、サービスの付加価値について考察を深める。
B	6	その他	1ヶ月	沖縄県での実施を希望	リゾートホテルの経営のメカニズムとマーケティングの特性について理解を深める。特に「リゾートウェディング」などの商品作りなど、特色ある商品作りについて学びたい。

【様式1】（記入要領）

インターンシップ希望書（例：旅行業）

大 学 名	〇〇大学〇〇学部〇〇学科
(以下省略)	

希望するインターンシップの形態を、【様式1 別表】の「区分」、「番号」、「実施地区」から選び、その具体的な実施期間を所定の記入欄に記載する。

A-3、B-6、C-9の区分に該当する場合には、希望するインターンシップの内容を「特記事項」欄に記載する。

「インターンシップの目的、希望するインターンシッププログラムの内容等」欄には、インターンシップの目的（「何を学びたいか」）、盛り込むことを希望するプログラムの内容などについて具体的に記載する。

業 種	旅行業
-----	-----

区分	番号	実施地区	具体的な実施期間	特記事項	インターンシップの目的、希望するインターンシッププログラムの内容等
A	1	首都圏	2週間	窓口業務の補助的事務と接客を希望	旅行会社の窓口業務における業務内容、役割分担について学び、旅行代理店の業務についての理解を深める。補助的な立場ではあっても、カウンターでの実際の接客機会を通して学ぶことを期待する。
B	5	京阪神	1ヶ月半	旅行会社における商品造成部門での学習を希望	旅行会社における商品造成と販売について学ぶとともに、旅行業界の実態についてのケーススタディを交えながら、トラベルエージェント実務についての理解を深める。出来れば商品造成におけるコースづくり等に関わる企画部門での学習機会を提供して欲しい。
B	6	その他	1ヶ月	沖縄県での実施を希望	着地型滞在型の新たな旅行形態に対応したリゾートビジネスのあり方について学ぶ。具体的には、現地での添乗業務を通して、受け入れ側の現状と課題を学びたい。

インターンシップ希望書(ホテル業)

区 分 (実施期間)		番 号 (インターンシップの内容)		実施地区
A	2週間程度	1	ホテル事業に係る座学及び特定の一部門における実習	以下の地区から 選択 ・札幌地区 ・首都圏地区 ・京阪神地区 ・福岡地区 ・その他 ()
		2	ホテル事業に係る座学及び複数の部門における実習	
		3	上記以外(内容:)	
B	1ヶ月以上 3ヶ月以内	4	ホテル事業に係る座学及び特定の一部門における実習	
		5	ホテル事業に係る座学及び複数の部門における実習	
		6	上記以外(内容:)	
C	3ヶ月以上	7	ホテル事業に係る座学及び特定の一部門における実習	
		8	ホテル事業に係る座学及び複数の部門における実習	
		9	上記以外(内容:)	

インターンシップ希望書(旅行業)

区分(実施期間)		番号(インターンシップの内容)		実施地区
A	2週間程度	1	旅行業に係る座学及び特定の一部門における実習	以下の地区から 選択 ・札幌地区 ・首都圏地区 ・京阪神地区 ・福岡地区 ・その他 ()
		2	旅行業に係る座学及び複数の部門における実習	
		3	上記以外(内容:)	
B	1ヶ月以上 3ヶ月以内	4	旅行業に係る座学及び特定の一部門における実習	
		5	旅行業に係る座学及び複数の部門における実習	
		6	上記以外(内容:)	
C	3ヶ月以上	7	旅行業に係る座学及び特定の一部門における実習	
		8	旅行業に係る座学及び複数の部門における実習	
		9	上記以外(内容:)	

インターンシップ希望分類一覧(イメージ:ホテル業)

区 分	番号	実施地区	具体的な 実施期間	特記事項
A	1	北海道	2週間	ホテル事業に係る座学及び料飲部門での実習
A	2	首都圏	2週間	
A	2		3週間	
A	3		2週間	奈良県での実施を希望
A	3		2週間	〇〇県内での実施を希望
B	4		1ヶ月	訪日外国人対応のためのレセプション部門での実習を希望
B	4		2ヶ月	
B	5		1ヶ月半	
B	5		1ヶ月	料飲部門及び宿泊部門の実習をそれぞれ2週間実施
B	5		1ヶ月半	企画・営業部門の実習も実施
B	6		1ヶ月	沖縄県での実施を希望
C	7		3ヶ月	
C	8		3ヶ月	
C	9	首都圏	6ヶ月	料飲部門及び宿泊部門の実習をそれぞれ1ヶ月以上実施
C	9	その他	3ヶ月	名古屋地区での実施を希望

インターンシップ希望分類一覧(イメージ:旅行業)

区 分	番号	実施地区	具体的な 実施期間	特記事項
A	1	北海道	2週間	支店営業部門での実習を希望
A	1	首都圏	2週間	
A	1		2週間	奈良県での実施を希望
A	2		2週間	
A	2		3週間	
A	3		2週間	〇〇県内での実施を希望
B	4		1ヶ月	旅行業に係る座学及び添乗業務の実習を希望
B	4		2ヶ月	支店窓口の営業部門における実習を希望
B	5		1ヶ月半	海外旅行の手配を担当する部署での実習を希望
B	5		1ヶ月	
B	6		1ヶ月	沖縄県での実施を希望
C	7		3ヶ月	旅行業に係る座学及び添乗業務の実習を希望
C	8		3ヶ月	
C	9	首都圏	6ヶ月	商品造成部門での実習を希望
C	9	その他	3ヶ月	名古屋地区での実施を希望

インターンシップ受入企業概要書

フリガナ 企業名						
連絡先	フリガナ 住所	(〒 -)				
	担当部署					
	担当者氏名		役職			
	TEL		FAX			
	E-mail					
	ホームページURL					
受入要項	受入区分	区分・番号		特記事項		
		実施地区				
	受入人数	人数				
	受入日程	<input type="checkbox"/> 決定している ~				
		<input type="checkbox"/> 学生の希望を考慮する				
	受入予定部署					
	実習時間	時 分 ~ 時 分	(休日等)			
	実習責任者氏名			部署・役職		
				TEL		
	指導担当者氏名			部署・役職		
				TEL		
	実習期間中の 緊急連絡先			部署・役職		
				TEL		
	実習場所(住所)					
最寄駅			線	<input type="checkbox"/> バス	<input type="checkbox"/> 徒歩	
			駅	分		
服装・他	<input type="checkbox"/> スーツ着用 <input type="checkbox"/> 制服貸与 <input type="checkbox"/> その他					
その他 (任意/手当等)						
実習テーマ						
実習概要	※詳細が決まっておりましたら、別紙「インターンシップ 実習計画書」に内容を記載してくだ					
研修学生希望条件						

インターンシップ受入企業概要書(記入要領)

フリガナ 企業名						
連絡先	フリガナ 住所	(〒 -)				
	担当部署	※インターンシップの実施に当たり受入の窓口となる部署				
	担当者氏名		役職			
	TEL		FAX			
	E-mail					
	ホームページURL					
受入要項	受入区分	区分・番号	B-5	特記事項	(記載例) 料飲部門及び宿泊部門において実習を行う	
		実施地区	首都圏			
	受入人数	人数	5名			
	受入日程	■決定している 7月20日 ~ 8月31日の間の1ヶ月				
		□学生の希望を考慮する				
	受入予定部署	宿泊部〇〇課及び料飲部レストラン〇〇				
	実習時間	9時00分 ~ 17時30分	(休日等)	勤務シフトによる		
	実習責任者氏名	※受入部署の責任者を記載	部署・役職			
			TEL			
	指導担当者氏名	※実習担当部署の担当者を記載 (複数の場合は、適宜記載欄を追加してください。)	部署・役職			
			TEL			
	実習期間中の 緊急連絡先	(実習責任者又は指導担当者が兼ねる場合にはその旨を記載してください。)	部署・役職			
			TEL			
	実習場所(住所)					
最寄駅	線	□バス	□徒歩			
	駅		分			
服装・他	□スーツ着用 ■制服貸与 □その他					
その他 (任意/手当等)	(記載例) ・社員食堂において食事を提供する ・1時間当たり〇〇〇円の報酬を支給する					
実習テーマ	(記載例) 客室サービス及びレストランサービスにおけるホスピタリティマインドのあり方					
実習概要	※詳細が決まりましたら、別紙「インターンシップ 実習計画書」に内容を記載してください (記載例) 最初の3日間、ホテル業務の概論と宿泊、料飲、営業等各部門の具体的な業務の役割についてガイダンスを行う。 ガイダンス終了後、宿泊部門においてハウスキーピングについて実習、レストラン〇〇においてレストランサービスの実習を行う。					
研修学生希望条件	(記載例) ・ビジネスマナーの出来ている方 ・エクセル・ワード・パワーポイントの基本操作ができる方 ・3年生を希望					

インターンシップ 実習計画書

企業名	
-----	--

	実施日	項目	実習内容	備考(場所など)
第週	／ ()			
	／ ()			
	／ ()			
	／ ()			
	／ ()			
第週	／ ()			
	／ ()			
	／ ()			
	／ ()			
	／ ()			
第週	／ ()			
	／ ()			
	／ ()			
	／ ()			
	／ ()			
第週	／ ()			
	／ ()			
	／ ()			
	／ ()			
	／ ()			

ご用意されている実習計画書がございましたら、そちらでのご提出でも結構です。

インターンシップ受入企業一覧表(イメージ)

(※詳細は【様式2】「インターンシップ受入企業概要書」をご欄ください。)

区 分	形 態	実施地区	企業 番号	企業名	受入人員

インターンシップ受入企業一覧表(イメージ:ホテル業)

(※詳細は【様式2】「インターンシップ受入企業概要書」をご欄ください。)

区 分		形 態	実施地区	企業 番号	企業名	受入人員
A	1	ホテル事業に係る座学及び現場見学	札幌地区	1	(株)〇〇ホテル	5
			首都圏地区	2	(株)△△ホテル	10

B	6	ホテル事業に係る座学及び複数の部門 における実習	首都圏地区	##	(株)〇〇ホテル	2
			京阪神地区	##	(株)△△ホテル	8
	7	フロント業務での実習を実施 沖縄県での実施	首都圏地区	##	(株)〇〇ホテル	2
			沖縄地区	##	(株)△△ホテル	8

インターンシップ受入企業一覧表(イメージ:旅行業)

(※詳細は【様式2】「インターンシップ受入企業概要書」をご欄ください。)

区 分		形 態	実施地区	企業 番号	企業名	受入人員
A	1	旅行業に係る座学及び現場見学	札幌地区	1	(株)〇〇トラベル	10
			首都圏地区	2	〇〇旅行(株)	8

B	6	旅行業に係る座学及び複数の部門における実習	首都圏地区	##	(株)〇〇トラベル	10
			京阪神地区	##	〇〇旅行(株)	5
	7	添乗業務における実習を実施 沖縄県での実施	首都圏地区	##	(株)〇〇トラベル	2
			沖縄地区	##	〇〇旅行(株)	8

履歴書・自己紹介書

平成 年 月 日現在

所 属	(大学名)			写真貼付欄 1. 縦36～40mm 横24～30mm 2. 本人単身、胸から上 3. 裏面のりづけ	
	学部	学科	学年		
ふりがな		印	性別		
氏 名					
生年月日	昭和・平成 年 月 日生(満 歳)				
ふりがな					
現住所	〒				
電話等の連絡先	自宅		携帯		
	E-mail				
緊急連絡先	氏名		続柄		TEL
年号	年	月	学 歴 ・ 職 歴		
			中学校卒業		
			高等学校卒業		
志 望 動 機					
ま た は 実習で学びたいこと					
得 意 な 科 目					
ま た は 研 究 課 題					
特 技 、 資 格 、 授業以外の活動など 自 己 P R					

平成 年 月 日

(企業あて)

観光関係人材育成のための産学官連携によるインターンシップモデル事業

実習希望者リスト

貴社におけるインターンシップ受入を希望する者は以下のとおりです。

学生の履歴書・自己紹介書を添付いたしますので、内容をご確認の上、受入の可否についてご回答いただきますようお願いいたします。

大 学 名	
担 当 部 署	
担 当 役 職	
担 当 者 名	
電 話	
F A X	
E - mail	

番号	(フリガナ) 学生氏名	学部・学科	学年	備 考
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

(業界団体あて)

観光関係人材育成のための産学官連携によるインターンシップ

実習希望者リスト

インターンシップ受入を希望する者及び受入希望先は以下のとおりです。

大 学 名	
担 当 部 署	
担 当 役 職	
担 当 者 名	
電 話	
F A X	
E-mail	

番号	(フリガナ) 学生氏名	学部・学科	学年	受入希望 企業名	他の企業による 受入の可否	備考
1					可・否	
2					可・否	
3					可・否	
4					可・否	
5					可・否	
6					可・否	
7					可・否	
8					可・否	

平成 年 月 日

(大学あて)

観光関係人材育成のための産学官連携によるインターンシップモデル事業

受入実習生リスト

選考の結果、受入実習生を下記のとおり決定しましたので、ご連絡いたします。

企業名	
担当部署	
担当者名	
電話	
F A X	
E-mail	

番号	学生氏名	受入可否 いずれかに○
1		可 ・ 否
2		可 ・ 否
3		可 ・ 否
4		可 ・ 否
5		可 ・ 否
6		可 ・ 否
7		可 ・ 否
8		可 ・ 否

インターンシップに関する覚書

株式会社〇〇〇〇（以下「会社」という。）と〇〇大学とは、インターンシップ（以下「実習」という。）の取り扱いについて、次のとおり覚書を締結する。

記

1. 実習の目的

学生が自らの専攻、将来のキャリアに関連した就業体験を行うことにより、業界や企業についての理解を深め、自分の適性に合った職業について考える機会を与えるとともに、高い職業意識を涵養することを目的とする。

2. 実習期間

平成〇〇年〇月〇日から平成〇〇年〇月〇日

3. 実習先及び実習内容

実習先：株式会社〇〇〇〇 〇〇支店

実習内容：実習の趣旨を踏まえ、実施期間等を考慮して業務内容の中で会社が調整する。

4. 勤務形態及び勤務時間

原則として、配属部署の社員と同様の勤務形態及び勤務時間とする。

5. 報酬等

原則として無報酬とする。また、実習地における宿泊費、食費及び交通費は実習生の負担とする。

6. 服務規律等の遵守

大学は、実習に際して実習生が会社の指導・指示に従い、服務規律を遵守し、業務上知り得た会社の情報（お客様の個人情報を含む。）を他の第三者に漏洩することがないよう指導する。

7. 保険

大学は、実習生に対して傷害保険及び賠償責任保険に加入させることとする。

8. 実習の中止

会社又は実習生のどちらかの事情により実習を継続することが困難と判断する場合は、会社と大学が協議のうえ実習を中止する。

9. その他

本覚書に定めなき事項、疑義又は変更が生じた場合には会社及び大学は協議の上、決定する。

10. 効力

本覚書は、締結日より実習が終了するまでの間、効力を持つものとする。

上記を証するため、本覚書を二通作成し、会社、大学がそれぞれ一通を保有することとする。

以上

平成 年 月 日

(会社)

(大学)

誓 約 書

年 月 日

〇〇〇〇株式会社

殿

〇〇大学〇〇学部〇〇学科〇年
氏名 印

このたび、私が貴社において就業体験実習をするにあたっては、
下記事項を遵守することを誓います。

記

1. 実習期間中は、貴社の就業規則およびこれに基づく諸規則の定めに従います。
2. 貴社の諸規則、規範を守り、実習期間中は管理・監督者の指示に従います。
3. 実習に際しては、次の事項を厳守します。
 - (1) 貴社の名誉を毀損するような行動は行いません。
 - (2) 貴社の営む事業を妨害するような行動は行いません。
 - (3) 実習中知り得た機密事項は一切外部に漏洩しません。
4. 故意または過失により貴社に損害を与えたときは、直ちに弁償します。
5. 実習中に自己の不注意により万一災害を受けた場合は、貴社に迷惑をかけることなく自己の責任において処理します。
6. 実習中は誠意をもって励みます。

以上誓約いたします。

【様式10】

インターンシップ評価表

平成 年 月 日

貴大学より受入をいたしました学生の評価について下記のとおり、ご報告いたします。

受入企業名					
受入部署					
受入期間	平成 年 月 日 ~ 月 日				
担当者氏名		TEL		E-mail	
学生氏名					
学生所属	大学		学部	学科 (学年)	
業務内容					
出欠状況	出席 日	公休 日	遅刻 日	早退 日	欠勤 日

評価項目	評 価					備 考
組織・業務の知識	A	B	C	D	E	
仕事内容の理解	A	B	C	D	E	
適切な挨拶・応接	A	B	C	D	E	
自己管理の程度	A	B	C	D	E	
状況への適応度	A	B	C	D	E	
チームワーク	A	B	C	D	E	
リーダーシップ	A	B	C	D	E	
創造性・改善能力	A	B	C	D	E	
身嗜み・清潔感	A	B	C	D	E	
明るさ・親しみやすさ	A	B	C	D	E	

A:非常に優れている B:優れている C:普通 D:劣る E:非常に劣る

【研修生に対する全体的な評価・助言】

--

【その他(要望・連絡事項等)】

--