

大学コンソーシアムひょうご神戸

ひょうご留学生インターンシップ

2025年度概要

■設立:

2006年6月12日（2016年4月1日 一般社団法人を設立）

■正会員:

36校(29大学、6短期大学・短期大学部、1高等専門学校)

学生数: 約10万人

■賛助会員: 54企業・団体

■特別会員: 1団体(独立行政法人 日本学生支援機構)

設立の主旨:

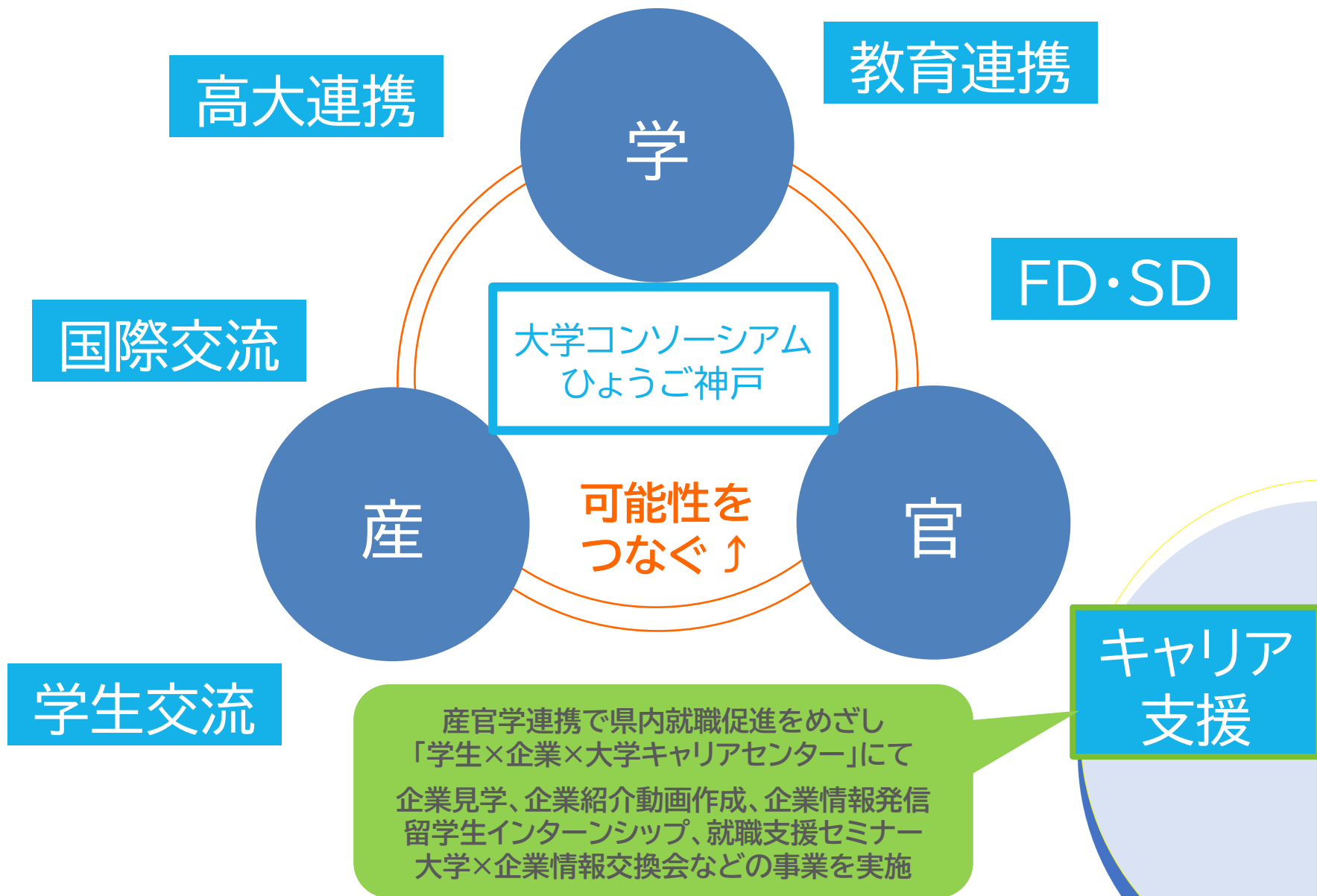
国際性を中核に、兵庫県の特徴を活かし教育水準の向上と地域振興に貢献

事業:

国際交流、学生交流、教育連携、高大連携、FD・SD、キャリア
6事業を中心に、大学間連携・産官学連携を展開

1－2 大学コンソーシアムひょうご神戸役員

理事長	神戸学院大学	学長	中村 恵
副理事長	甲南大学	学長	中井 伊都子
	関西学院大学	学長	森 康俊
理事	関西国際大学	学長	濱名 篤
	芸術文化観光専門職大学	学長	平田 オリザ
	神戸大学	学長	藤澤 正人
	神戸親和大学	学長	松田 恵示
	神戸常盤大学	学長	濱田 道夫
	兵庫教育大学	学長	加治佐 哲也
	兵庫県立大学	学長	高坂 誠
監事	大手前短期大学	学長	福井 洋子
	神戸女子大学	学長	栗原 伸公
参与	兵庫県副知事		服部 洋平
	神戸市長		久元 喜造
	独立行政法人日本学生支援機構	理事長	吉岡 知哉



2008年度 文部科学省「大学教育充実のための戦略的大学連携支援プログラム」採択を契機とし
終了後も自主事業として継続し、今年で17回目となる歴史あるプログラム

16年間で、受入企業総数91社、20大学から676名の留学生が参加

＜わたしたちの想い＞

- ・日本企業に就職を希望する優秀な留学生が県内企業で就職し、
県内企業発展に寄与する人財になってもらいたい！
- ・企業の経営者に、留学生の特性と日本企業で働きたいという
強い意欲をご理解いただき、留学生の採用に向けた支援を行いたい！

【目的】

- 1)兵庫県内の大学に在籍し、日本での就職を希望する留学生に、企業・団体等でのインターンシップを始めとしたキャリア形成に係る取り組みの機会を提供することで、日本企業理解の一助とし、就職のための支援を行う。
- 2)企業の経営者に留学生の特性と日本企業で働きたいという強い意欲をご理解いただき、留学生の採用に向けた支援を行う。
- 3)県内企業と大学が連携し、共に留学生を育て・活用する環境を作ることで、地域経済の活性化を担う高度外国人材の育成と定着をはかる。

2-2 ひょうご留学生インターンシップについて

外国籍社員を採用したい企業

【ニーズ】

- ・外国人を採用したいがよくわからない
- ・社内のグローバル化推進
- ・海外を視野に入れた事業展開
- ・採用までの決断がまだできていない
- ・外国人材を採用しなければ先行き不安
- ・外国人に自社をPRしたい
- ・大学と繋がりたい

【インターンシップ受入のメリット】

- ・優秀な外国籍人材との出会い
- ・外国籍人材と共に働くことを知る
- ・社員がグローバル社会を実感
- ・留学生が持つスキルや能力の活用
- ・海外への自社PR
- ・社員の意識改革、指導方法改善
- ・大学とのつながりができる

➡ 受入企業アンケート：
今後も受け入れたい(96%)

日本で働きたい留学生

【ニーズ】

- ・日本の就職活動は難しくわからない
- ・日本語やマナーに自信がない
- ・日本企業(県内企業)を知らない
- ・自分が役に立てるのか知りたい
- ・自分に合う企業に出会いたい
- ・仕事を通して成長したい

➡ 参加学生アンケート：
日本企業への理解が深まり、
将来に向けての目標設定ができた(98%)

【インターンシップ参加のメリット】

- ・日本の企業風土/マナーを知る
- ・日本企業/社会の人材ニーズを知る
- ・外国籍社員としての役割りを見出す
- ・県内中小企業と人の魅力を知る



留学生の所属大学

【ニーズ】

- ・留学生が日本企業への就活を理解し、効果的に準備をして欲しい
- ・企業に外国人留学生の志向や能力を知ってもらい、ミスマッチをなくしたい
- ・留学生採用意欲のある企業と繋がりたい
- ・企業と共に留学生を育てたい

産業界

【ニーズ】

- ・外国人採用ニーズが増えてきているが、どこにどう繋いだらいいかわからない
- ・慢性的な人手不足を、留学生の採用によって解消したい

地方自治体

【ニーズ】

- ・企業に外国人採用力を上げたい
- ・企業の受け入れ態勢強化をはかりたい

国

【ニーズ】

- ・外国人材を活用し社会課題の解決につなげたい
- ・三省合意インターンシップの認知・定着

県内企業と大学が連携し、共に留学生を育て・活躍できる環境を作ることで、
地域経済の活性化を担う高度外国人材の育成と定着をはかる

対象学生

大学コンソーシアムひょうご神戸の加盟校に在籍する外国人留学生
(学部3年生・大学院1年生を主体とするが、全学年参加可能)

学生参加条件

- 1)日本の企業・団体への就職を希望する留学生
- 2)日本語能力試験(N2～N1程度)の資格を持ち、報告書作成や実習先でのコミュニケーションなどに支障ない実務的な日本語能力を有する者
- 3)ガイダンスから報告会までのすべてのプログラムに責任を持って参加できる者

実施時期と期間

実施時期: 2025年6月～9月
インターンシップ実習期間: 8月～9月上旬: 受入先のプログラムに従う

実習の形式

【前提】3省合意「学生のキャリア形成支援に係る産学協働の取組の四つの類型」における『タイプ3: 汎用型能力・専門活用型インターンシップ』の要件を満たす内容で実習プログラムをご検討ください。

・学生参加期間の半分以上を職場就業体験とすること

・5日間以上の実習期間を設けること

※その他の要件は、本プログラムにて受入企業に対応をお願いしている内容に含まれており、追加のご負担は発生しません。

受入企業負担

無し

※キャリア教育の一環としてのインターンシッププログラムとして、原則として学生への報酬および交通費支払いは不要です。

※インターンシップ参加学生の所属校または主催者にて、学生自身のインターンシップ中の事故に備えた傷害保険、損害保険への加入を確認・指導します。受入企業側での保険加入は不要です。

3-2 参考資料:「採用と大学教育の未来に関する産学協議会」キャリア形成支援活動4類型

→ 大学生等のキャリア形成支援活動が類型化され、一定の基準を満たしたインターンシップの扱いが見直されました
本プログラムでは、『タイプ3』のインターンシップを対象として実施します

出典:【リーフレット】産学で変えるこれからのインターンシップ
— 学生のキャリア形成支援活動の推進 —



学生のキャリア形成支援活動（4類型） — 特徴の比較 —

以下の表は、学生のキャリア形成支援活動（4類型）の主な特徴を一覧表にまとめたものです。
各タイプの特徴に関するより詳しい内容については、産学協議会2021年度報告書「産学協働による自律的なキャリア形成の推進」の33～45ページをご覧ください。



タイプ3・タイプ4が産学で合意した
これからのインターンシップです。



	類型			
	タイプ1： オープン・カンパニー	タイプ2： キャリア教育	タイプ3： 汎用的能力・専門活用型インターンシップ	タイプ4（試行）： 高度専門型インターンシップ
①目的	個社や業界に関する情報提供・PR	働くことへの理解を深めるための教育	就業体験を通じて、学生にとっては自らの能力の見極め、 企業にとっては学生の評価材料の取得	就業体験を通じて、学生にとっては実践力の 向上、企業にとっては学生の評価材料の取得
②代表的ケース （主に想定されるもの）	企業・就職情報会社や大学キャリア センターが主催するイベント・説明会	●大学等が主導する授業・産学協働プロ グラム（正課・正課外を問わない） ●企業がCSRとして実施するプログラム	企業単独、大学等が企業あるいは地域コンソーシアムと連携 して実施する、適性・汎用的能力ないしは専門性を重視した プログラム	●ジョブ型研究インターンシップ（自然科学分 野の博士課程学生を対象に文科省・経団連が 共同で試行中） ●高度な専門性を重視した修士課程学生向けイ ンターンシップ（仮称）（産学協議会で検討中）
③就業体験	なし	任意	必須 ★(a) 就業体験要件 学生の参加期間の半分以上の日数を職場での就業体験に 充てる （テレワークが常態化している場合は、テレワークも「職場」） ★(b) 指導要件 就業体験では、職場の社員が学生を指導し、インターンシップ 終了後、学生に対しフィードバックを行う	必須
④参加期間 （所要日数）	超短期（単日）	授業・プログラム によって異なる	★(c) 実施期間要件 (i) 汎用的能力活用型は短期（5日間以上） (ii) 専門活用型は長期（2週間以上）	●ジョブ型研究インターンシップ： 長期（2カ月以上） ●高度な専門性を重視した修士課程学生向け インターンシップ（仮称）：検討中
⑤実施時期	時間帯やオンラインの活用等、学業 両立に配慮し、学士・修士・博士課 程の全期間（年次不問）	学士・修士・博士課程の全期間（年次不問）。 但し、企業主催の場合は、時間帯やオン ラインの活用等、学業両立に配慮	★(d) 実施時期要件 学業との両立の観点から、「学部3年・4年ないしは修士1年・ 2年の長期休暇期間（夏休み、冬休み、入試休み・春休み） 但し、大学正課および博士課程は、上記に限定されない	—
⑥取得した学生 情報の採用活動 への活用	不可	不可	採用活動開始以降に限り、可	採用活動開始以降に限り、可

丁寧な情報
発信が大事！

★(e) 情報開示要件：タイプ3の実施にあたり、募集要項等に、以下の項目に関する情報を

- ①プログラムの趣旨（目的）
- ②実施時期・期間、場所、募集人数、
選抜方法、無給／有給等
- ③就業体験の内容（受入れ職場に関する情報を含む）
- ④就業体験を行う際に必要な（求められる）能力
- ⑤インターンシップにおけるフィードバック

記載し、ホームページ等で公表してください。

- ⑥採用活動開始以降に限り、インターンシップを通じて取得
した学生情報を活用する旨（活用内容の記載は任意）
- ⑦当該年度のインターンシップ実施計画（時期・回数・規模等）
- ⑧インターンシップ実施に係る実績概要
（過去2～3年程度）
- ⑨採用選考活動等の実績概要 ※企業による公表のみ

①受入企業、加盟校、事務局のさらなる連携によるワンチームでの運営

大学コンソーシアムひょうご神戸の独自事業として、それぞれの立場からインターンシップ事業に携わり、ワンチームでプログラム運営を行うことが本プログラム最大の特徴です。

このため3者間では本プログラム期間中、必要な情報を共有し、それぞれに役割を担います。

② インターンシップに向けたそれぞれの役割

・受入企業

主旨に沿ったインターンシッププログラムの策定、応募者の選考と確定、プログラムの実施を行い、受け入れた留学生に就業体験の場を提供することで、インターンシップを通して留学生のキャリア形成をサポートします。

・加盟校

より多くの留学生がインターンシップ参加の機会を得られるよう所属留学生への広報を行い、参加申込やインターンシップ志望先選定において留学生へのアドバイスをを行います。また、インターンシップ参加が決定した留学生に対し、適切な態度かつ明確な目標を持って実習に参加できるよう事前指導を担います。

・大学コンソーシアムひょうご神戸事務局(以下、事務局)

本プログラム運営に不可欠な受入企業募集や会員校への情報提供を行い、受入企業、加盟校、留学生をコーディネートします。また企業情報、留学生情報を管理するとともに、説明会、ガイダンス、各種研修や交流会等のイベントを実施します。

インターンシップ受入企業	加盟校	事務局
・実習プログラムの策定 ・応募者選考、受入可否決定 ・実習プログラム確定(事前訪問) ・実習の実施 ・実習生の評価 ・プログラム評価	・所属留学生への広報 ・所属留学生の応募状況、受入可否状況把握 ・インターンシップ参加学生の指導 (誓約書回収、目標設定指導) ・インターンシップ受入企業との連携	・プログラム運営 ・受入企業・参加留学生の募集 ・加盟校への情報提供 ・全体研修やイベントの実施 ・受入企業、加盟校、留学生のコーディネート

③ 事前説明会を実施し、オンデマンドでも配信

事務局にて「ひょうご留学生インターンシップ」留学生向け説明会を実施し、オンデマンドでも配信することで、加盟校と共に、県内留学生へのプログラム広報を行います。

④ 企業が受け入れる留学生を選考

※2024年度同様、留学生には複数企業へのエントリーを認めます。**企業側は受入可否を決定し、事務局へ回答します。**(事務局によるマッチングは行いません)

受入可否は、事務局から留学生および加盟校に通知され、情報が共有されます。

⑤ 県内企業と留学生・大学の情報交換の場の充実

※ **企業と大学のさらなる連携：** インターンシップ参加企業ほか、留学生採用に関心のある企業と大学が出会いお互いを知る機会を作る。留学生と企業、大学教職員が関係性を構築し、将来県内で活躍する外国籍社員を共に育てるつながりをつくる。

※ **企業に向けた情報発信：** 先進事例紹介、セミナー開催、留学生採用に関する専門家の紹介などを通して、**県内企業の留学生採用力向上をはかる。**

※ **留学生に向けた情報発信：** 先輩社員からの情報配信、「地元で働こう企業情報サイト」掲載企業の留学生採用情報追加、合同企業説明会、セミナーなどを通して、留学生採用に関心のある県内企業情報を発信する。

※**留学生×企業：「留学生と企業の交流会」、「報告会&留学生×企業情報交換会」**
企業×大学：「留学生採用に関心のある企業×大学情報交換会」の開催(予定)。

3 - 4 2025年度 ひょうご留学生インターンシップ 実施内容

これまで以上に受入企業、加盟校、事務局が連携し、ワンチームで行う インターンシップを実施

2024年度の運営方法を一部変更します。(赤字部分)

募集	ひょうご留学生インターンシップ説明会(オンライン/オンデマンド) ■留学生参加申込(事務局HPにWeb登録) ●企業受入申込(「受入企業情報シート」を入力)	■留学生 ●企業 ・受入企業、加盟校、事務局がファイルを共有できるツールを活用します。 ・加盟校は共有ファイルにて、留学生の応募状況や受入企業等の各種情報を確認できます。
交流会 ガイダンス・	■参加申込者対象ガイダンス ・インターンシップの心構え、目標設定、交流会に向けたアドバイス等【留学生と企業の交流会】 ・留学生×企業が直接コミュニケーションを取り、相互理解をはかる	・留学生は、希望する企業（第1希望～第5希望）を『志望届』に記入する ・交流会当日に第1希望の企業に直接『志望届』を提出する
選考 エントリー！	■留学生が実習を希望する企業にエントリー →交流会当日に留学生が第1希望企業に直接『志望届』を提出する ●企業による受入可否判断 →事務局にて取りまとめ、留学生と加盟校に通知	・留学生は「実習日誌」を記入(PC可) ↓ ・受入企業はコメントを記入 ↓ ・事務局へ提出
事前準備	■●【事前訪問】 →事前訪問を経て、正式にインターンシップが確定 ・大学にて保険加入確認、事務局と企業で覚書締結 ■留学生は、事前訪問時に「誓約書」「目標設定シート」を提出 →各大学にて適宜ご指導ください ■留学生はスキルアップ講座等に参加	
実習・実習後	【実習期間】 ■留学生は「実習日誌」を記入(PC可) ●企業による留学生評価 【報告会】 ・関係者で成果や課題を共有	

2025年度インターンシッププログラム実施にあたって共有される情報

『県内企業と大学が連携し、共に留学生を育て・活躍できる環境を作ること、地域経済の活性化を担う高度外国人材の育成と定着をはかること』を目的に、インターンシップ受入企業、加盟校、事務局が連携し、それぞれの立場からワンチームでインターンシップ事業に携わることが本プログラム最大の特徴です。

このため本プログラム期間中、3者間で必要な情報を共有し、それぞれに役割を担います。

【共有される情報】

	インターンシップ受入企業	加盟校
■留学生がプログラムへの参加申込（WEB登録時）に登録する情報		
①学生氏名	「留学生と企業の交流会」前に開示されます。	所属の留学生のWEB登録時に、登録情報がメールにて共有されます。 ※「プログラム説明会」申込者の情報は共有されません。
②所属（大学、学部・研究科、学年）		
③所属ゼミ、テーマ		
④国籍		
⑤性別		
⑥連絡先住所	受入決定後に当該学生の情報が開示されます。	
⑦連絡先メールアドレス		
⑧連絡先電話番号		
⑨日本語能力	「留学生と企業の交流会」前に開示されます。	
⑩その他スキル		
⑪以前の学歴・職歴		
⑫プログラム参加動機		
⑬自己PR		

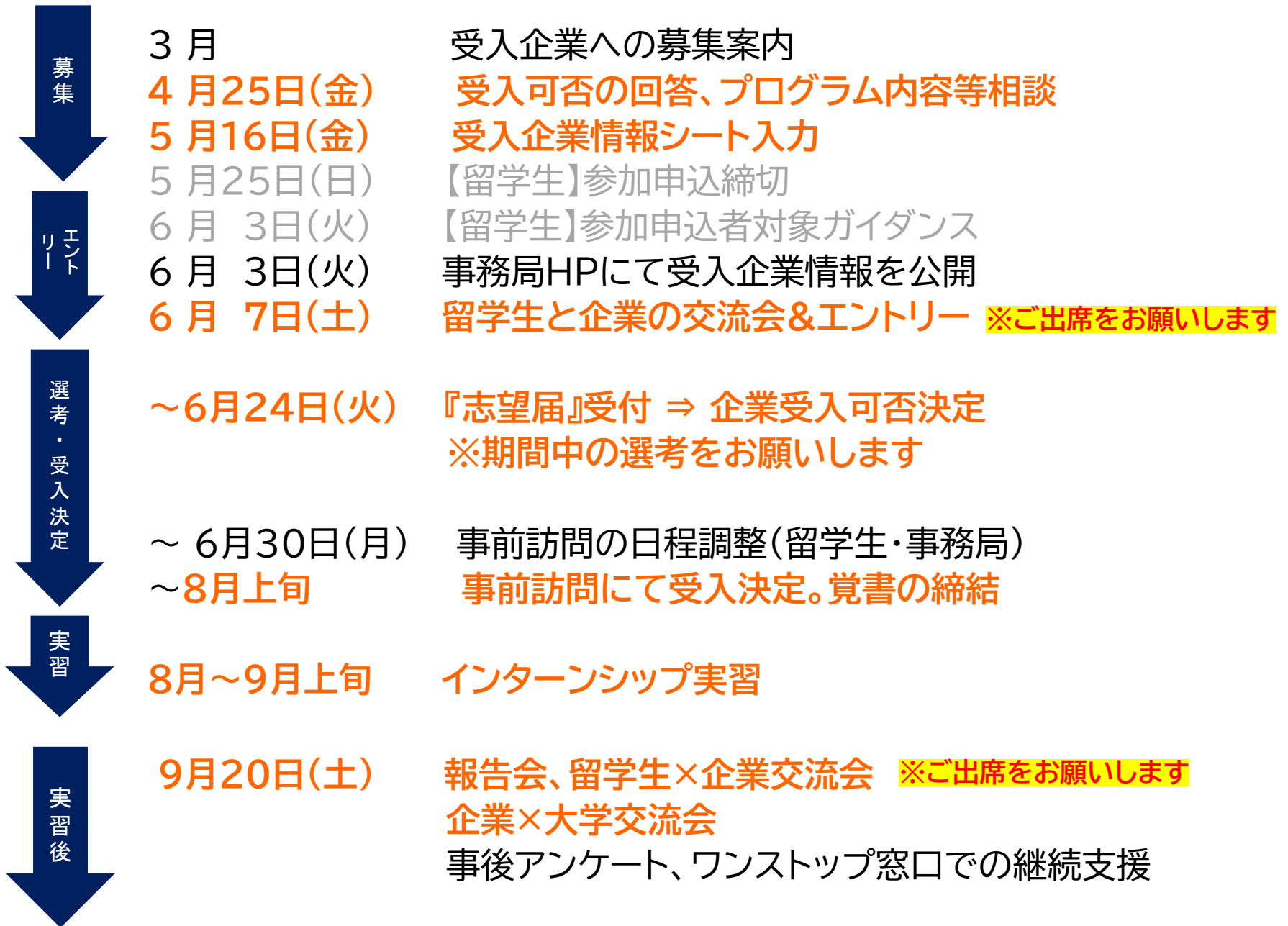
受入企業用

大学コンソーシアムひょうご神戸

ひょうご留学生インターンシップ

2025年度マニュアル

2025年度 ひょうご留学生インターンシップ スケジュール (受入企業)



1. インターンシップ受入の流れ

1. 受入企業情報シートの入力

～5月下旬（マニュアルP. 16）

2. 受入企業と留学生の交流会&エントリーへの参加

6/7(土)（マニュアルP. 17）

3. インターンシップを希望する留学生の選考

6/7(土)～6/24(火)（マニュアルP. 18）

4. 事前訪問

～8月上旬（マニュアルP. 19-20）

5. 実習

8月上旬～9月中旬（マニュアルP. 21）

6. 実習終了後

8月中旬～9月中旬（マニュアルP. 22）

7. 報告会へ参加

9/20(土)（マニュアルP. 23）

2. 受入企業情報シート

①受入企業情報シートに入力

インターンシップ受入の申込として、「受入企業情報シート」の入力をお願いいたします。

No.

フリガナ 企業名			写真	
業種			従業員数	名
資本金	円	設立	年 月 日	
所在地	(平 一) ≪最寄り駅: ≫			
事業概要				
経営理念・会社の特徴				
外国人社員採用の実績	☐ 有	☐ 無	→現在の外国人従業員数: 名	
海外拠点の有無	☐ 有	☐ 無	→主な拠点:	
海外との取引	☐ 有	☐ 無	→内容:	
インバウンド関連の事業	☐ 有	☐ 無		

■ 實習內容

形式	☐ 就労体験型 ☐ テーマ・就労体験型（併用）（テーマ「 J 」）		
主たる受入部署	①	②	③
予定している業務内容			
実習で学べる事	■ ■ ■ ■		
就業場所	☐ 本社所在地と同じ ☐ その他 名称： 所在地： 最寄り駅：		
実習条件	【実習期間】〇〇月〇日（ ） ～ 〇〇月〇日（ ） 〇日間 予定 ※ 土日除く 【実習時間】 ： ～ ： （休憩： 分） 【服装等】		
求める人材（語学力、資格、必要スキル等）			
受入人数	名 ☐ 日本人学生と一緒に実習		
学生へのメッセージ			

【提出方法】

- ・事務局より、共有URLをお知らせしますので、必要事項を期限までにご入力ください。
- ・企業情報シートは事務局HPにアップされて、インターンシップを希望する留学生が閲覧することができます。

【実施要件】

本プログラムは、「採用と大学教育の未来に関する産学協議会」キャリア形成支援活動4類型のうち、『タイプ3』のインターンシップを対象として実施します。(p.7～8参照)

実習内容については、以下の2点に配慮してご検討ください。

- ① 学生の参加期間の半分以上を職場就業体験とすること
- ② 5日間以上の実習期間を設けること

ご入力期限:2025年5月16日(金)

ご提出いただいた受入企業情報シートは、内容を確認したうえ、事務局HPにて公開されます。

※本プログラムの実施要件に沿わない内容であった場合、内容の変更をお願いする場合がございます。ご了承ください。

2. 受入企業と留学生の交流会&エントリーへの参加

②受入企業と留学生の交流会&エントリー

交流会には、インターンシップ参加を希望し、本プログラムへ申込をした留学生が参加します。交流会は、15分×5回行います。事業概要やインターンシップ内容をご説明いただきながら留学生とコミュニケーションを取り、相互理解を深める機会にしてください。

交流会終了後に、留学生は第一希望の企業へ『志望届』を提出します。受入可否の結果を期日までに事務局へお知らせください。(詳細はP.18)

交流会に参加されない場合も、受入企業としての申込は可能ですが、ミスマッチを防ぐため、可能な限りご参加ください。

開催日:2025年6月7日(土) 13:00 ~ 17:00 ※受付 12:30~

会 場:兵庫国際交流会館(予定)

当日の準備物:事業概要やインターンシップ内容をご説明いただく資料をご用意ください

※資料配布またはPCを用いての説明など、方法はお任せします。

◎ 参加留学生の情報については、事前に共有します

◎ 交流会の日が近づきましたら、事務局よりご案内します

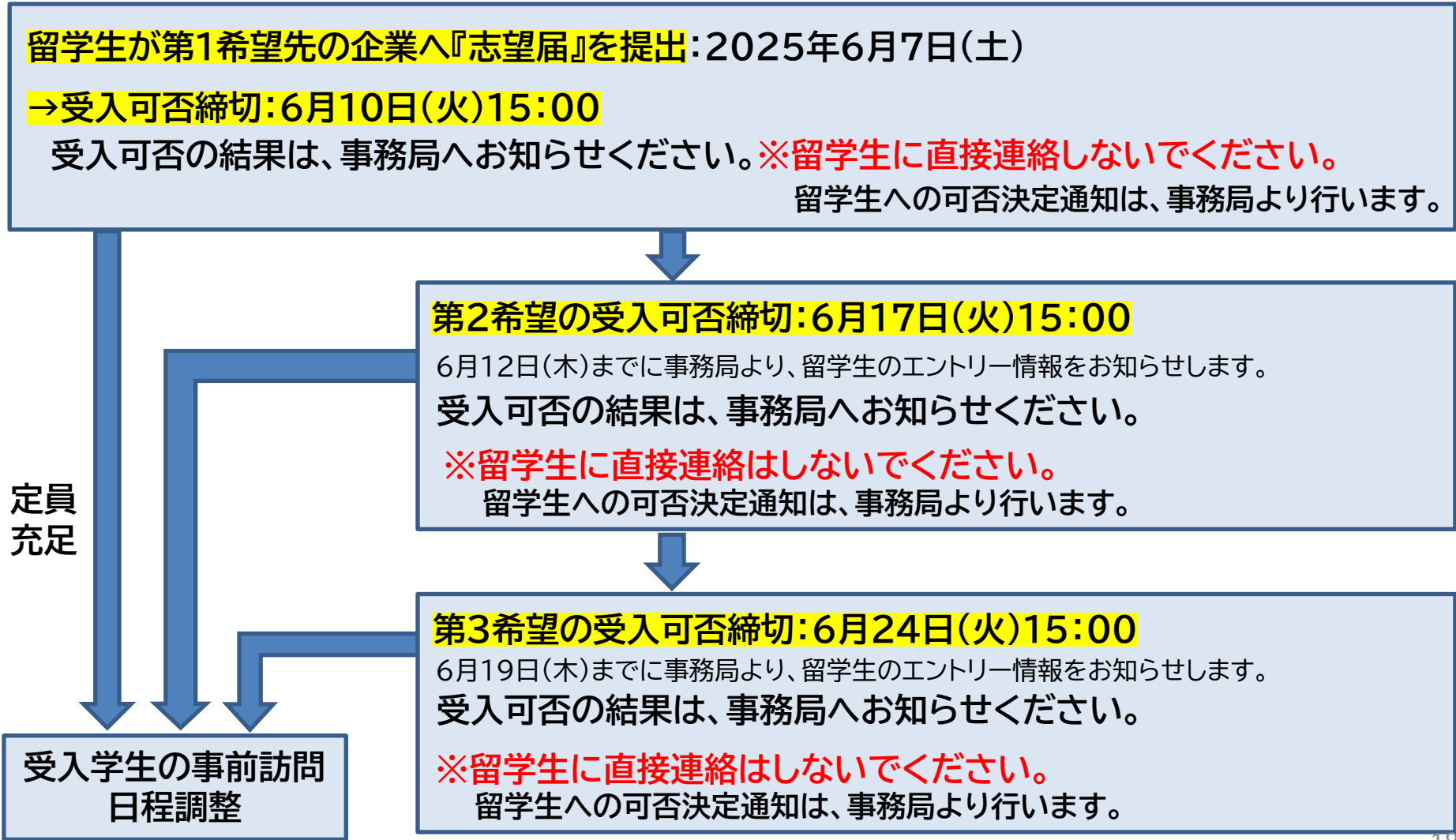
【お願い】

留学生には交流会への参加を必須としておりますが、大学の授業等で参加できない留学生が出ることも予想されます。その際は、企業エントリーシートでご判断ください。

3. インターンシップを希望する留学生の選考

①『志望届』の受付と選考

交流会後、留学生は第1希望の企業に『志望届』を提出します。『志望届』には、第1希望から第5希望まで記入してあります。期限までに受入可否をご判断ください。第1希望で選考から漏れた留学生は、第2希望、第3希望へとまわり選考されます。



4. 事前訪問

②事前訪問

企業による選考にて受入可と判断された留学生が、インターンシップ前に企業を訪問します。
事前訪問では、インターンシップの日程やプログラム内容を改めて確認し、企業側・留学生双方にて問題ないことが確認できればインターンシップ実施が正式に確定となります。

事前訪問:2025年6月下旬～8月上旬

事前訪問には、事務局職員または留学生の所属校の担当者が同席します。

※事前訪問の日程調整は、事務局が行います。

【事前訪問時に確認いただきたいこと】

- ・ インターンシップ日程の決定
(留学生と相談の上決定される場合、出来る限り事前訪問時に日程を決定してください。)
- ・ インターンシッププログラム内容の確認と調整
- ・ 実習までに準備・学習しておくべきこと
- ・ 服装や持ち物の注意点
- ・ 留学生の自宅～実習先までの通勤ルート・交通手段
- ・ 実習期間中の連絡先・連絡方法
(交通機関の遅延、本人の体調不良等による遅刻、欠勤等が発生した際の連絡先や連絡方法をお取り決めください。)

【事前訪問時に留学生が提出するもの】

- ・ 誓約書(企業にて保管ください。)
 - ・ 目標設定シート
- ※目標設定シートは、留学生が企業のインターンシップを通して学びたいこと、身につけたいこと、期間中に挑戦したいことなどを事前に検討し、目的・目標を明確にしてインターンシップに臨むために作成します。内容をご確認いただきインターンシッププログラムの策定にあたり参考にさせていただくとともに、留学生に対し適宜アドバイスをお願いします。

4. 事前訪問

③インターンシップ受入に関する覚書の締結

事前訪問を経て、インターンシップ受入が正式に決定後、事務局からインターンシップ受入に関する「覚書」をお渡しします。
訪問時にご提出いただくか、事務局にご返送ください。

返送期限:実習開始日の1週間前

【返送先】〒651-0072 神戸市中央区脇浜町1丁目2-8 兵庫国際交流会館1F
一般社団法人大学コンソーシアムひょうご神戸 事務局 TEL:078-271-0233

④インターンシップ保険の加入に関すること

受入が決定した留学生の所属校にて、インターンシップに備えた保険への加入を徹底しますので、
企業側での保険加入は不要です。

※保険加入証明が必要な場合は、留学生の所属校にお問い合わせください。

5. 実習

①【留学生】「実習日誌」記入→【企業】「実習日誌」コメント欄に記入・「報告書」作成指導

留学生は、本プログラムにて指定された「実習日誌」「実施報告書」を持参します。
インターンシップ中にご指導いただいたこと、取り組んだ内容から気づいたことなどを日々しっかりと振り返り、翌日に向けて新たな課題や目標を明確にするために、「実習日誌」および「実施報告書」記入の時間を実習時間の中に組み入れていただくようにご理解・ご協力をお願いいたします。**手書き、PC入力どちらも可**

【インターンシップ初日】

項目	留学生	企業
実習先データ	事前に受入先について調べて記入	ご確認の上、必要に応じて修正等をご指導ください。
インターンシップの目標	事前訪問時に目標設定シートを提出	初日に留学生・受入企業双方にて期間中の目標を決定し、決定した目標を実施報告書に記入するようにご指導ください。

【実習中】

項目	留学生	企業
実習日誌(PC可)	実習期間中、退勤前に1日を振り返り記入	退勤前に日誌記入の時間を設定ください(15～30分程度)。内容をご確認のうえ、コメントをお願いします。

【最終日】

項目	留学生	企業
実施報告書(PC可)	実習終了後に、インターンシップ期間全体を振り返り記入	実習最終日に、実習期間を通して学んだこと、気づいたこと、今後の課題等について整理し、実施報告書を記入する時間を設定ください(60分程度)。内容に対し、コメント記入とアドバイスをお願いします。

5. 実習終了後

④「実習日誌」、「実施報告書」の共有と「実習成果評価シート」の入力（受入企業→留学生所属校、事務局）

【実習日誌】

実習日誌

実習日	年	月	日	出動時間	退勤時間
-----	---	---	---	------	------

■ 本日の実習内容 ※具体的に記入

時間	実習部署や具体的な実習内容

■ 実習の感想

■ 実習先の方から、特に注意や指導を受けたこと

企業コメント記入欄

※実習指導者様からのご意見

記入者氏名	部署	お名前	印
-------	----	-----	---

【実施報告書】

インターンシップ実施報告書

（ 大学・氏名： ）

1. 企業・団体について、実習を通して学んだことや気づいたこと

実習先企業・団体の特徴や同業他社との違いについて、理解したこと

2. 目標に対する振り返り

目標1. 自身の【知識】・【スキル】・【マインド】に関する目標

設定した目標

目標達成度（自己評価）

自己評価の理由・・・「出来たこと」「出来なかったこと」を振り返ってください。

目標2. インターンシップ先の実習内容に関する目標

設定した目標

目標達成度（自己評価）

自己評価の理由・・・「出来たこと」「出来なかったこと」を振り返ってください。

目標3. インターンシップ先に貢献すること

設定した目標

目標達成度（自己評価）

自己評価の理由・・・「出来たこと」「出来なかったこと」を振り返ってください。

実習成果評価シート

3. 実習を通して学んだことや気づいたこと

自分の「強み」はどのようなところか

実習中に「強み」を発揮できたエピソード

自分の「弱み」はどのようなところか

実習中に「弱み」を克服したエピソード

④ 今後に向けての抱負

実習先で働く社員のみなさんから学んだこと

どのような業界でどのような働き方をしたいか

これから自分がやるべきこと

<指導者様より最後に一言お願いします>

【実習成果評価シート】

2024 インターンシップ 実習生評価票（実習受け入れ担当者様用）

こちらからメッセージをお送りください。

企業・団体名 必須

ご回答者お名前 必須

メールアドレス 必須

確認用

実習生大学名 必須

実習生氏名 必須

実習生の成果について評価をお願いします。それぞれの項目について4段階で評価をお願いします。

Q1：挨拶や場にふさわしい服装・身だしなみなどの基本的なマナーを守ることができた 必須

Q2：敬語や接客、電話応対などの、基本的なビジネスマナーができていた 必須

Q3：指示待ちの姿勢ではなく、積極的に行動する姿勢が見られた 必須

送付期限:実習終了日から1週間以内

- 「実習日誌」「実施報告書」は学生が記入して提出します。「実習成果評価シート」を入力ください。
<https://ws.formzu.net/dist/S735089794/>
- 「実習日誌」および「実施報告書」の原本は、実習生本人にお渡しいただき、受入企業側では、コピーを保管ください。
- 「実習日誌」と「実施報告書」のデータを添付の上、宛先をTo:留学生が所属する加盟校担当者、CC:事務局としてメールで送付ください。もしくは、オンラインで共有ください。

5. 報告会へ参加

① 報告会

留学生が、インターンシップでの成果を報告する報告会と、受入企業と加盟校の関係強化のための交流・意見交換会を実施しますので、ご参加ください。

日時:2025年9月20日(土) 13:00 ~ 17:00 ※受付 12:30

会場:兵庫国際交流会館(予定)

② 事後アンケート

次年度以降の実施に向け、受入企業のご意見を伺うアンケートを実施します。ご協力ください。

回答期限:2025年9月29日(月)

アンケートURL: <https://ws.formzu.net/dist/S127481425/>

加盟校用

大学コンソーシアムひょうご神戸

ひょうご留学生インターンシップ

2025年度マニュアル

2025年度 ひょうご留学生インターンシップ スケジュール（加盟校）

募集

4月・5月中旬

4月21日(月)

チラシやメール、ガイダンス等で留学生に周知

留学生向けインターンシップ説明会を開催(オンライン)

※22日以降オンデマンド配信

※留学生の参加申込に向けたサポート

～5月25日(日)

【留学生】参加申込締切

6月 3日(火)

【留学生】参加申込者対象ガイダンス

6月 3日(火)

事務局HPにて受入企業情報公開

6月 7日(土)

留学生と企業の交流会&エントリー ※ご出席をお願いします

～26日(木)

『志望届』受付 ⇔ 企業受入可否決定

※申込状況を共有します。必要に応じてフォローお願いします

～ 6月30日(月)

事前訪問日程等調整(事務局)

※ ご対応可能な範囲で事前訪問への同行をお願いします

※ 留学生の保険加入状況の確認、学内で実施するキャリアセミナー等への参加を案内

事前訪問にて実習が決定した留学生の指導

※誓約書、目標設定シート作成指導→受入企業への送付

実習

8月～9月上旬

インターンシップ実習

実習後

9月20日(土)

インターンシップ報告会、留学生×企業交流会

企業×大学交流会

※ご出席をお願いします

1. インターンシップ受入の流れ

1. 留学生への広報

～5月下旬（マニュアルP. 27）

2. 参加申込(WEB登録)時のフォロー

～5/25(日)(マニュアルP. 28)

3. ガイダンス、受入企業と留学生の交流会&エントリーへの参加

6/7(土)～6/24(火)（マニュアルP. 29）

4. 『志望届』提出時のフォロー

6/7(土)～6/24(火)（マニュアルP. 30）

5. 受入手続き

～8月上旬（マニュアルP. 31）

6. 実習

8月中旬～9月中旬（マニュアルP. 32）

7. 報告会への参加

9/20(土)（マニュアルP. 33）

1. 留学生への広報（インターンシッププログラム案内）

① 留学生への広報

◎ プログラム周知

- ・ チラシの掲示・配布やメール配信、学内で実施されるガイダンス等でのアナウンス等、本プログラムの留学生への周知にご協力ください。
- ・ 各加盟校で開催される留学生向けガイダンスなどがありましたら、事務局スタッフが当プログラムについて説明にまいります。事務局へ一度ご相談ください。

◎ インターンシッププログラム説明会への参加（オンライン/オンデマンド）周知

本プログラムの特徴や参加のメリットを紹介する説明会を開催します。（オンデマンド配信も予定）
留学生への周知にご協力ください。

プログラム説明会:2025年4月21日(月)(オンライン)

(オンデマンド視聴可能期間:2025年4月22日～5月25日)

オンデマンド視聴申込 : <https://ws.formzu.net/fgen/S921199/>

【情報の共有】

2025年度の受入企業の情報や留学生への配布資料は、事務局HPにてご確認ください。

2. 参加申込時のフォロー（WEB登録からエントリーまでの留学生サポート）

①プログラムへのWEB登録時のフォロー

留学生は参加申込にあたり、WEB登録フォームで現在までの学歴や職歴、スキル（語学やビジネス系ソフト、デザイン・動画編集系ソフト、プログラミング言語など）、インターンシップ参加の動機、自己PRなどの入力が必要です。

WEB登録フォームの内容が企業エントリーシートに反映されます。インターンシップ受入の重要な判断材料になりますので、登録する際にアドバイス等のサポートをお願いします。

学生の申込方法:事務局HPから申込(WEB登録)

申込期限:2025年5月25日(日)

※加盟校に所属する留学生がWEB登録を行うと、ご担当者宛にシステムから登録内容を共有するメールが送信されます。
自校の留学生の申込状況を確認し、学内での広報や個別アドバイス等のご対応をお願いします。

3. ガイダンス、企業と留学生の交流会&エントリー参加の周知

① ガイダンスへの参加よびかけ

※ ①と②は必ず参加するように留学生へのご案内をお願いします。

日時:2025年6月3日(火) 18:00~20:40

会場:兵庫国際交流会館(予定)

プログラム登録した留学生:参加必須

プログラムに登録した留学生を対象にしたガイダンスを実施します。企業との交流会の目的やインターンシップ参加にあたっての心構えについて説明します。

② 留学生と企業の交流会&エントリーへの参加よびかけ

日時:2025年6月7日(土) 11:00~17:00

会場:兵庫国際交流会館(予定)

プログラムに登録した留学生:参加必須
加盟校教職員:ご参加ください

- ・ 留学生と受入企業が直接コミュニケーションを取り、相互理解を深めることで、ミスマッチを防ぎ有意義なインターンシップが実施されることを目的として実施します。
- ・ 交流会までに受入企業情報が公開されており、留学生にはガイダンスにおいて、事前に企業情報に目を通したうえで、企業との交流に備え、自己PRや企業への質問などの準備を行うように伝えていますが、話を聞くだけという消極的態度や、自分の知っている企業・関心の高い企業の話しか聞かないという留学生もいます。事前に、企業との交流機会をどのように活かすのか、どのような企業と交流すると良いのか、これまでの先輩学生の事例なども踏まえ、留学生にアドバイスをお願いします。
- ・ 加盟校におかれましても、交流会に参加いただき受入企業の概要やインターンシップ内容の説明を聞いて、留学生のサポートをお願いします。

4.『志望届』提出時のフォロー

①『志望届』提出時のフォロー

交流会終了後、留学生はインターンシップを希望する企業を選定し、第1希望の企業に『志望届』を提出します。企業選定にあたって留学生のサポートをお願いします。

申込について

留学生は、交流会当日に『志望届』に第1希望から第5希望までの企業を記入し、

第1希望の企業に『志望届』を提出します。

第1希望可否の結果:6月11日(水)までに留学生・加盟校の担当者へ連絡

第2希望可否の結果:6月18日(水)までに留学生・加盟校の担当者へ連絡

第3希望可否の結果:6月25日(水)までに留学生・加盟校の担当者へ連絡

【お願い】

※ 留学生が複数企業のインターンシップへ応募することは認めていますが、実習日程が重複する企業を選んでいて、参加が認められてもどちらかを辞退する可能性が高い場合などは、志望先見直しをご指導いただくようお願いします。

※ 所属学生の受入可否結果を共有します。第1希望で選考から漏れた留学生は、第2希望、第3希望へとまわって選考されます(昨年度から変更)。適宜サポートをお願いします。

② 学生への結果通知

各企業からの受入可否の結果は、事務局から留学生に通知します。

5. 受入手続き

① 「誓約書」「目標設定シート」作成の指導

実習受け入れ可となった留学生には、事務局から「誓約書」「目標設定シート」の作成・提出を連絡します。
いずれも、受入企業への事前訪問時に提出するものとなります。事前訪問を経て、正式にインターンシップが決定することになりますので、留学生が準備不足のままに企業を訪れることのないよう、「目標設定シート」の作成サポートをお願いします。

動画「目標設定の考え方」について

留学生には、企業との交流会終了前に、目標設定の意図や考え方についてレクチャーします。また動画を視聴し、受入企業で体験できるプログラム内容を考慮して適切な目標を設定できるよう指導します。

動画URL: <https://qr.paps.jp/TBxoF>

※留学生が動画を視聴したうえで、適切な目標が設定できているかどうかをご確認ください。

【誓約書】

【目標設定シート】

6. 受入手続き ～ 7. 実習

② インターンシップ事前訪問への同行(任意)

実習受け入れ可となった留学生が、事務局スタッフと受入企業を事前に訪問します。

留学生は、事前に作成した「目標設定シート」を持参し、日程やプログラム内容について、双方の認識にギャップが無いかどうかを改めて確認します。企業側・留学生双方にて問題ないことが確認できれば、留学生は企業へ「誓約書」を提出し、インターンシップ実施が正式に決定します。

※事前訪問の日程は、受入企業と留学生のスケジュールを確認して事務局が調整します。

可能な範囲で訪問の同行をお願いします。

③ 学内で実施される各種講座やセミナー等の案内

事務局では、任意参加のスキルアップ講座(日本語、ビジネスマナー)を用意していますが、インターンシップ参加留学生に対し、学内で実施するキャリアセミナー等への参加も合わせてご案内ください。

④ 事務局との連絡体制

・留学生の保険加入状況確認

インターンシップが決定した留学生の保険加入状況を確認のうえ、適宜ご対応ください。
(受入企業から、加入証明書の提出を求められることがありますので、ご対応ください。)

・事件、事故等の発生時対応/ 留学生から相談があった場合の対応

事務局が窓口として対応します。所属学生の実習先から直接連絡が入った場合は、事務局にご連絡ください。状況に応じて事務局と連携して対応いただく場合があります。

・台風・地震等の発生時の対応

企業と事務局との協議により、実習の延期や中止を行います。所属学生や実習先から直接連絡が入った場合は、事務局にご連絡ください。

8. 報告会へ参加

① 「実習日誌」・「実施報告書」の確認

インターンシップ期間中の留学生の「実習日誌」・「実施報告書」は、オンラインで共有もしくは、企業から大学にメールで送られます。ご確認ください。

② 報告会への参加

留学生がインターンシップでの成果を報告する報告会と、受入企業と加盟校の関係強化のための交流・意見交換会を実施しますので、ご参加ください。

日時:2025年9月20日(土) 13:00 ~ 17:00 ※受付 12:30

会場:兵庫国際交流会館(予定)

留学生: 参加必須

加盟校教職員: ご参加ください

③ 「実習成果評価シート」の確認と学生への配布

事務局から「実習成果評価シート」を大学にメールで送ります。ご確認の上、各留学生に配布してください。