

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

2024年度概要

■設立:

平成18年(2006年)6月12日 (平成28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: 45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

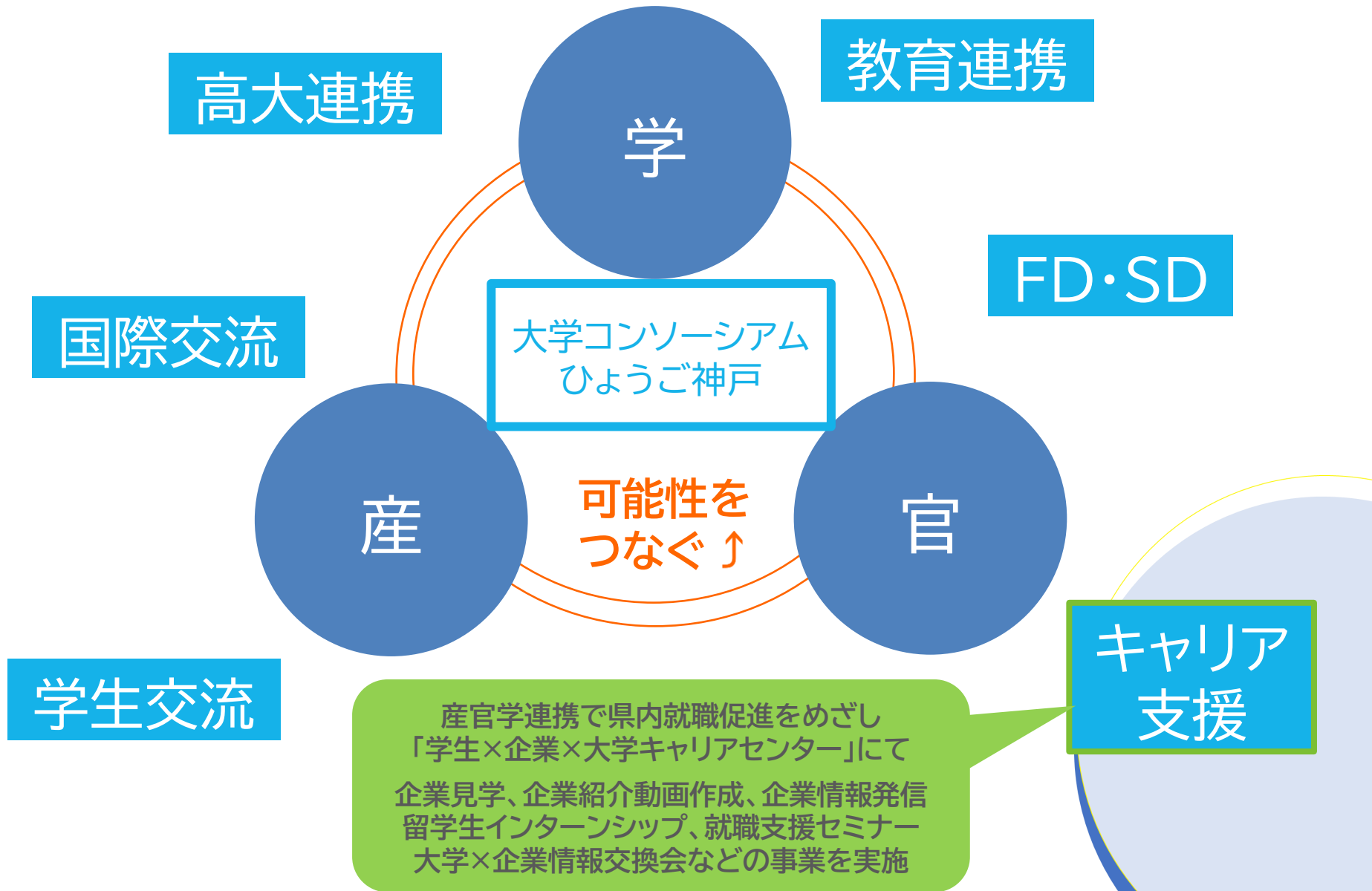
事業:

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	甲南大学	学長	中井 伊都子
■副理事長	神戸大学 神戸学院大学	学長	藤澤 正人
■理事	関西国際大学 関西学院大学 神戸市外国語大学 神戸市看護大学 神戸親和大学 神戸常盤大学 兵庫県立大学	学長	中村 恵
■監事	大手前短期大学 神戸女学院大学	学長	濱名 篤
■参与	兵庫県 神戸市 独立行政法人日本学生支援機構	学長	森 康俊
		学長	田中 悟
		学長	江川 幸二
		学長	三井 知代
		学長	濱田 道夫
		学長	高坂 誠
		学長	福井 洋子
		学長	中野 敬一
		知事	齋藤 元彦
		市長	久元 喜造
		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16回目となる歴史あるプログラム

**15年間で、受入企業総数84社、21大学から599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支援に係る取組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を知りたい
- ・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

## ひょうご留学生 インターンシップ

### 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のかわからない
- ・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: 2024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を超える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



# 3 - 3① 2024年度 ひょうご留学生インターンシップの取り組み

## 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、応募者の選考と実習生の確定、プログラムの確定と実施を行い、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じた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。

### ・コンソーシアム事務局

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、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
<ul style="list-style-type: none"><li>・実習プログラムの策定</li><li>・応募者選考、受入可否決定</li><li>・実習プログラム確定(事前訪問)</li><li>・実習の実施</li><li>・実習生の評価</li><li>・プログラム評価</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・所属留学生への広報</li><li>・所属留学生の応募状況、受入可否状況把握</li><li>・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)</li><li>・インターンシップ受入企業との連携</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・プログラム運営</li><li>・受入企業募集</li><li>・加盟校への情報提供</li><li>・参加学生募集</li><li>・全体研修やイベントの実施</li><li>・受入企業、加盟校、留学生のコーディネート</li></ul>

### 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」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 マッチングは受入企業が決定

※2023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、専用フォームにて回答します。(コンソーシアム事務局によるマッチングは行いません)  
受入可否は、事務局からエントリー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。

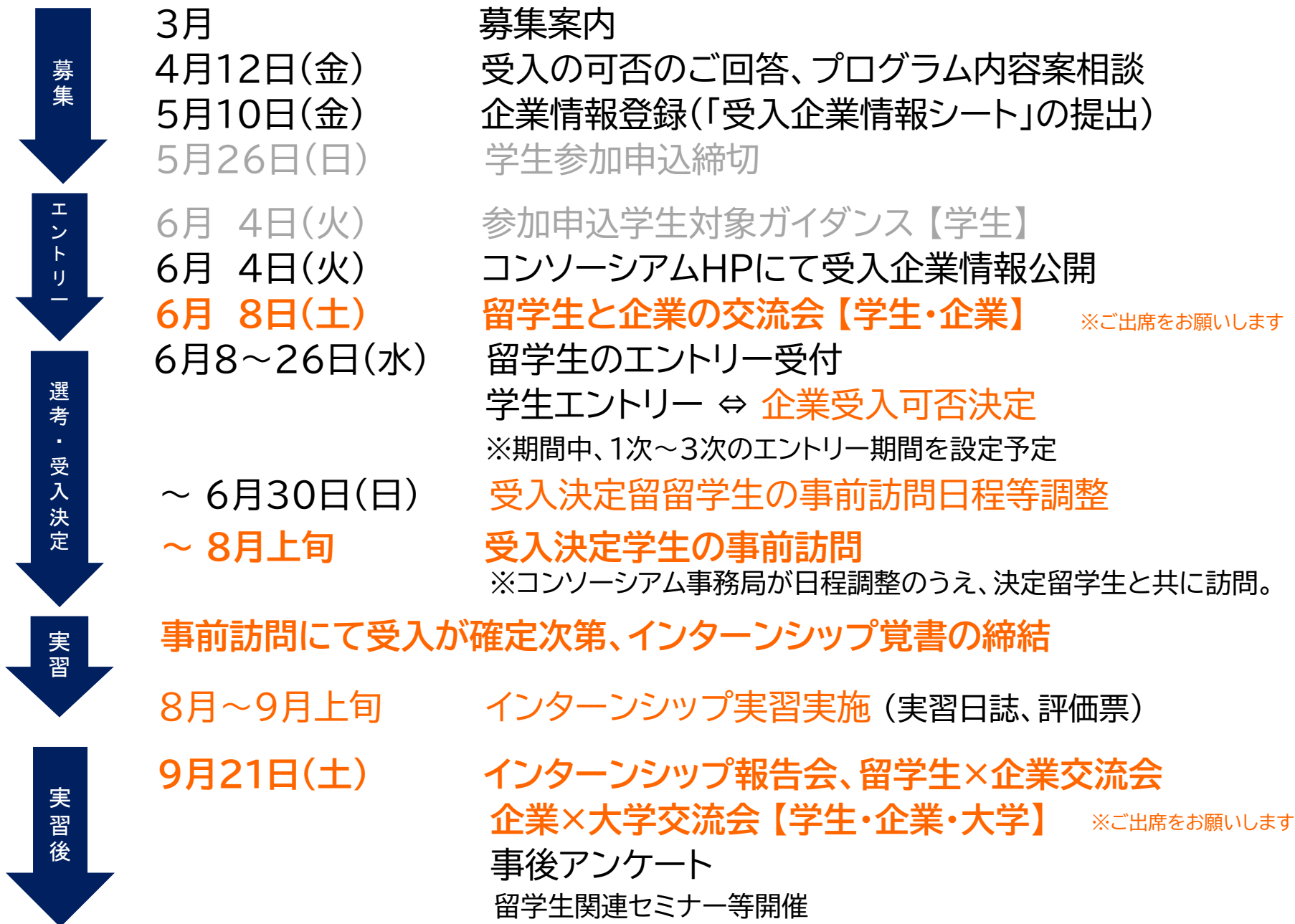
※**留学生×企業**：「エントリー学生と企業の交流会」、「インターンシップ報告会&留学生×企業情報交換会」  
**企業×大学**：「留学生採用に関心のある企業×大学情報交換会」はこれまで通り開催(予定)。

# 3-4 2024年度 ひょうご留学生インターンシップ 実施内容について

これまで以上に受入企業、加盟校、コンソーシアム事務局が連携し、  
ワンチームで行うインターンシップ 2023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)	説明会をオンデマンド配信します。
	■留学生参加申込(コンソーシアムHPにWeb登録) ●企業受入申込(「受入企業情報シート」を提出)	「兵庫県インターンシップシステム」を使用しません。 ・学生はコンソーシアムHPにてWEB申込を行い、エントリーはHPにある専用フォームから行います。 ・受入企業、加盟校、コンソーシアムにてファイル共有ができるDropboxを活用します。 ・加盟校はDropbox上で共有されるファイルにて留学生の状況や受入企業等の各種情報を確認できます。(アプリのインストールなどは不要です。リンク先を共有します)
ガイダンス・交流会	■参加申込留学生対象ガイダンス ・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	
エントリー・選考	■留学生のエントリー(1次～3次) →コンソーシアムにて取りまとめ、企業に情報提供 ●企業による受入可否判断 →コンソーシアムにて取りまとめ、留学生・加盟校に通知	
事前準備	【留学生の受入企業事前訪問】 →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、コンソーシアム事務局と企業で覚書締結	インターンシップ開始後のトラブル防止のため、 <b>実習前の事前訪問を必須</b> とします。事前訪問を経て、インターンシップが正式に確定します。
	■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 ■留学生はインターンシップスキルアップ講座等に参加	留学生が実習先に提出する「誓約書」および「目標設定シート」は、事前訪問時に学生から企業に提出します。
実習・実習後	【インターンシップ実習】 ・留学生、企業にて「実習ノート」を記入→コンソーシアムに提出 ●企業による留学生評価	実習を通し、留学生、受入企業は「日報」「報告書」等を記入
	【インターンシップ報告会】 ・関係者で成果や課題を共有	

# 3 - 5① 2024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)



# 3 - 5② 2024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22日(月)

広報へのご協力 チラシやメール、ガイダンス等での周知  
「学生向けインターンシップ説明会」開催 (Zoom)

※23日以降オンデマンド配信致します  
※留学生の参加申込に向けたサポートをお願いいたします

5月26日(日)

留学生参加申込締切

6月 4日(火)

参加申込留学生ガイダンス【学生】

6月 4日(火)

コンソーシアムHPにて受入企業情報公開

6月 8日(土)

留学生と企業の交流会 ※ご出席をお願いします

6月8～26日(水)

留学生のエントリー受付

学生エントリー ⇄ 企業受入可否決定

※期間中、1次～3次のエントリー期間を設定予定。エントリー状況を共有しますので、必要に応じて学生フォローをお願いします。

～ 6月30日(日)

受入決定学生-企業 事前訪問日程等調整

※コンソーシアム事務局が日程調整のうえ、決定留学生と共に訪問。  
(ご対応可能な範囲で事前訪問への同行をお願いします)

事前訪問にて実習が確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

※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

実習

8月～9月上旬

インターンシップ実習実施

※必要に応じて学生フォローをお願いします

実習後

9月21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【学生・企業・大学】

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

2024年度マニュアル



## 1. インターンシップ受入の流れ

### 1. 受入エントリー（「受入企業情報シート」の提出）

～5月下旬（マニュアルP. 16参照）

### 2. 受入企業と留学生の交流会への参加

6/8(土)（マニュアルP. 17参照）

### 3. インターンシップ志望学生の選考

～6/26(水)（マニュアルP. 18参照）

### 4. 留学生のインターンシップ事前訪問

～8月上旬（マニュアルP. 19参照）

### 5. 受入手続き

～8月上旬（マニュアルP. 20参照）

### 6. 実習

8月中旬～9月中旬（マニュアルP. 21-23参照）

### 7. 成果報告会への参加

9/21(土)（マニュアルP. 24参照）

# 2. インターンシップ受入の手続き

## ①受入企業情報シートのご提出

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」をご提出いただきます。

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	(〒 - ) <最寄り駅: >			
事業概要				
経営理念・会社の特徴				
外国人採用の実績	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	→現在の外国人従業員数:	名	
海外拠点の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	→主な拠点:		
海外との取引	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	→内容:		
インバウンド関連の事業	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無			
■実習内容				
形式	<input type="checkbox"/> 就労体験型 <input type="checkbox"/> テーマ・就労体験型(併用) (テーマ「 」)			
主たる受入影響	①	②	③	
予定している業務内容				
実習で学べる事	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
就業場所	<input type="checkbox"/> 本社所在地と同じ <input type="checkbox"/> 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 ( <input type="checkbox"/> 日本人学生と一緒に実習)			
推薦学生へのメッセージ				

### 【提出方法】

・事務局より、スプレッドシートのURLをを共有しますので、必要事項を期限までにご入力ください。

事務局にて確認後、シート形式にてコンソーシアムHPに情報をアップし、インターンシップを希望する留学生に共有します。

### 【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および8参照)

このため、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。

- ・学生**の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

### ご提出(入力)期限:2024年5月10日(金)

ご提出いただいた受入企業情報シートは、事務局にて内容確認のうえ、ひようごコンソHPにて公開されます。

※本プログラムの実施概要に沿わない内容であった場合、内容変更等のご依頼を差し上げることがあります。ご了承ください。

## 2. インターンシップ受入の手続き

### ②受入企業と留学生の交流会

交流会には、インターンシップ参加を希望し、本プログラムへの申込を済ませた留学生が参加します。企業概要やインターンシップ内容をご説明いただき、留学生とコミュニケーションを取って、相互理解を深める機会としていただきたいと思います。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、ミスマッチの無いインターンシップ受け入れを行っていただくために、可能な限りご参加ください。

**開催日:2024年6月8日(土) 13:00 ~ 17:00 ※集合12:30**

**会場:兵庫国際交流会館(予定)**

**当日の準備物:貴社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。

#### 【お願い】

交流会の場で、留学生から直接インターンシップ参加申込を受け付けていただくことは出来ません。貴社でのインターンシップを希望する留学生がいた場合、または貴社へのインターンシップ参加を促したい留学生がいた場合、貴社を志望先として、事務局から指定されたエントリー手続きを行うようご案内ください。

### 参加留学生情報(登録シート)について

**事前に、Dropbox上にアップしますのでご確認ください。**

※当日、学生情報(登録シート)の配布は行いません。

#### 【お願い】

本プログラムへの申込を済ませた全留学生に交流会への参加を必須としておりますが、大学の授業等の関係で交流会に参加できない留学生が出ることも予想されます。登録シートの情報とエントリー時の志望理由等にてご判断ください。

### 3. インターンシップ志望学生の選考と受入手続き

#### ①エントリー受付と選考

交流会後、留学生はインターンシップ志望先を選択してエントリーを行います。  
エントリー締切後、事務局から貴社インターンシップを希望する留学生のエントリー情報をお知らせしますので、受入可否をご判断ください。第1回目のエントリーで募集定員に達しない場合、2次・3次募集を行っていただけます。

**1次エントリー締切:2024年6月10日(月) → 受入可否判断締切6月13日(木)15:00**

事務局より、留学生のエントリー情報をお知らせします。

**※受入可否判断結果は、コンソーシアムHP上の専用フォームで回答いただきます。**

エントリー留学生への可否決定通知は、事務局より行います。



**2次締切:6月16日(日) → 可否判断締切:6月19日(水)15:00**

事務局より、留学生のエントリー情報をお知らせします。

**※受入可否判断結果は、専用フォームで回答いただきます。**

エントリー留学生への可否決定通知は、事務局より行います。



**3次締切:6月23日(日) → 可否判断締切6月26日(水)15:00**

事務局より、留学生のエントリー情報をお知らせします。

**※受入可否判断結果は、専用フォームで回答いただきます。**

エントリー留学生への可否決定通知は、事務局より行います。

定員  
充足

受入学生の事前訪問  
日程調整

### 3. インターンシップ志望学生の選考と受入手続き

#### ②留学生のインターンシップ事前訪問

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貴社を訪問します。  
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。

#### 事前訪問実施期間:2024年6月下旬～8月上旬

事前訪問には、事務局または留学生の所属校の担当者が同席します。

※事前訪問日程調整は、企業・留学生の事前アンケートに基づき、事務局が行います。

#### 【事前訪問時に実施いただきたいこと】

- ・インターンシップ日程の確認と決定  
(実習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できるようにご配慮ください。)
- ・インターンシッププログラム内容の確認と調整
- ・インターンシップ実習までに準備・学習しておくべきことの確認
- ・実習時の持ち物や注意点の確認
- ・実習生の自宅～実習先までの通勤ルート・交通手段の確認
- ・実習期間中の連絡先・連絡方法の確認  
(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】

実習受入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・提出を指導します。

いずれも、事前訪問時に受入先に提出します。

※誓約書は、貴社にて保管ください。

※目標設定シートは、留学生が貴社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させます。

内容をご確認いただき、インターンシッププログラムの確定にあたり参考にしていただくとともに、留学生に対し適宜アドバイスをいただければ幸いです。

## 3. インターンシップ志望学生の選考と受入手続き

### 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したら、事務局にてインターンシップ受入に関する「覚書」をお送りします。事務局にご返送ください。

#### 覚書返送期限: 実習開始日の1週間前(目途)

【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

受入が確定した留学生の所属校にて、状況を確認のうえ、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。



# 4. 実習中および実習終了時の対応

## ①インターンシップ生の「日誌」の確認と「日誌」へのコメント記入、「報告書」作成指導

インターンシップ生は、本プログラムにて指定された「日誌」「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、「日誌」および「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。

### 【インターンシップ初日にご対応いただきたいこと】

項目	インターンシップ生が行う内容	受入企業にお願いしたいこと
実習先概要	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	初日にインターンシップ生・受入企業双方にて期間中の目標を決定し、決定した目標を報告書に記入するようにご指導ください。

### 【インターンシップ実習中、日々ご対応いただきたいこと】

項目	インターンシップ生が行う内容	受入企業にお願いしたいこと
実習日誌	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、コメントをお願いいたします。

### 【インターンシップ最終日にご対応いただきたいこと】

項目	インターンシップ生が行う内容	受入企業にお願いしたいこと
インターンシップ報告書	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、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、アドバイスをいただくと幸いです。また、コメントの記入もお願いいたします。

## 4. 実習中および実習終了時の対応

### ②実習の様子記録(写真撮影とDropbox上へのアップロード)

インターンシップ実習に取り組む学生の様子を写真に撮っていただき、アップロードをお願いいたします。  
※事務局での記録用に使用するものです。個人情報、機密情報等が含まれる写真のアップロードは不要です。

**事務局への提出期限:実習日毎にアップロードをお願いします。**

【提出方法】 Dropbox上の所定フォルダにPDFファイルをアップしてください。

※日々のアップロードが難しい場合、実習最終日中に期間中の写真データをまとめてアップロードください。

### ③事務局との連絡体制

#### ・事件、事故等の発生時対応

コンソーシアム事務局が窓口となりますので、事務局にご一報ください。  
状況に応じ、適宜実習生の所属校とも連携の上、対応いたします。

#### ・留学生から相談があった場合の対応

コンソーシアム事務局が窓口となりますので、事務局にご一報ください。  
状況に応じ、適宜実習生の所属校とも連携の上、対応いたします。

#### ・台風・地震等の発生時の対応

台風や地震の天災の発生、それに関連する交通機関の計画運休の発生等、実習の実施や継続が困難な状況になった際には、協議により、実習の延期や中止を相談させていただきます。事務局にご一報ください。

#### ・遅刻、欠席時の対応

実習に遅刻、または休む際は、分かった時点でまず学生から企業へ連絡。お昼休みなどに、学生から所属大学及びコンソへ連絡

# 4. 実習中および実習終了時の対応

## ④実習日誌、報告書、実習生評価シートの共有(受入企業→実習生所属校、コンソーシアム事務局)

学生が記入し、受入企業側にてコメントを記載いただいた「日誌」および「報告書」、実習終了後に実習生の評価を行っていた「評価シート」は、所属校担当者およびコンソーシアム事務局にメールにて共有ください。

### 【実習日誌】

実習日誌

実習日	年 月 日 ( )	出勤時間	:	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、特に注意や指摘を受けたこと

\_\_\_\_\_

### 企業様コメント記入欄

※実習指導ご担当者様からご記入

--	--	--	--

記入者名	部署	お名前	印

### 【報告書】

インターンシップ実施報告書

( 大学・院名: )

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

■実習先の社員や求められる人材論について、感じたこと

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. 目標に対する振り返り

目標1: 自分の「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。

3. 実習を通して学んだことや気づいたこと

①自分自身の強みや弱みについて

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

②今後に向けての抱負

■実習先で働く社会人の方から学んだこと

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

どのような進路でどのような働き方をしたいか

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

■提出者様より最後に一言お願いします>

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### 企業様コメント記入欄

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### 【評価シート】

実習成果評価票(実習受け入れ担当者様用)

実習生名																			
受入企業(団体)																			
実習期間																			
評価ご担当者様																			

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。

1. 業務やチームにふさわしい知識・身だしなみなどの基本的なマナーを習得することができた																			
2. 電話や接客、来店対応などの、基本的なビジネスマナーができていた																			
3. 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																			
4. 笑顔にあたり、自分なりの積極的な言葉を持って接する態度ができた																			
5. 周りの人にあわせて振る舞い行動ができていた																			
6. エスや業務について、自問自答しながら取り組む姿勢が見られた																			
7. 与えられた業務や課題について、意欲を持って取り組んでいた																			
8. 与えられた業務について、エスを積極的に取る姿勢ができていた																			
9. 与えられた課題や業務について、業務の目的を理解し、達成に向けてよりよい方法を模索していた																			
10. 強・弱・長・短の特性を理解し、自分や相手と向き合っていた																			
11. 社員の考えや他の実習生と、建設的な議論ができていた																			
12. 自分の考えだけにとらわれず、自分とは違う考えや意見を尊重できていた																			
13. 自身の立場や状況を理解し、それに適切な対応ができていた																			
14. 大塚に取り組み態度(感謝・礼儀・私語・就業中の態度など)が適切だった																			
15. 日本と外国の文化・習慣の違いについて理解できていた																			
16. 日本の企業や社会への理解を深めようとする前向きな姿勢が見られた																			

【ご担当者様専用】(緊急時の連絡先)

\_\_\_\_\_

**実習日誌、報告書、実習性評価シートの送付期限:実習終了日から1週間以内**

- ・「実習日誌」および「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。
- ・「評価シート」は、実習生の所属校経由で本人に配布しますので、本人へのお渡しは不要です。
- ・To.実習生が所属する加盟校担当者、Cc.コンソーシアム事務局を宛先とし、PDFデータをメール送付ください。

## 5. 実習終了後の対応

### ①成果報告会

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、受入企業と会員校のリレーション強化のための交流・意見交換会を実施しますので、ご参加ください。

**開催日:2024年9月21日(土) 13:00 ~ 17:00 ※集合12:30**

**会場:兵庫国際交流会館(予定)**

### ②受入企業アンケートへのご協力をお願い

次年度以降の実施に向け、受入企業様のご感想やお考えをお聞きするアンケートを実施します。ご協力をお願いいたします。

**回答期限:2024年 月 日( )**

**アンケートURL:**

## 1. インターンシップ受入の流れ

### 1. 留学生への広報

～5月中旬（マニュアルP. 26参照）

### 2. 参加申込(WEB登録)時のフォロー

～5/26(日)（マニュアルP. 27参照）

### 3. ガイダンス、企業と留学生の交流会への参加誘導

ガイダンス:6/4(火)、交流会:6/8(土)（マニュアルP. 28参照）

### 4. エントリー時のフォロー

6/8(土)～6/26(水)（マニュアルP. 29参照）

### 5. 受入手続き

～8月上旬（マニュアルP. 30-31参照）

### 6. 実習

8月中旬～9月中旬（マニュアルP. 31-32参照）

### 7. 成果報告会への参加

9/21(土)（マニュアルP.32参照）

## 2. 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

#### プログラム周知のお願い

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。

#### インターンシッププログラム説明会への参加(オンデマンド視聴)誘導のお願い

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)  
留学生に参加(オンデマンド視聴)を促すご案内をお願いします。

**プログラム説明会:2024年4月22日(月)(オンライン)**

**(オンデマンド視聴可能期間:2024年4月23日～5月26日)**

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

#### 【各種情報の共有】

2024年度の受入企業などの各種情報等、学生への配布資料は、HPにてご確認いただけます。



### 3. 参加申込(WEB登録)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などの入力求められます。この内容が、インターンシップ受入企業との交流会前に企業担当者とも共有されるため、申込時の入力内容についてアドバイス等のサポートをお願いいたします。

**学生の申込方法:コンソーシアムHPから申込(WEB登録)**

**申込期限:2024年5月26日(日)**

※会員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。

## 4. ガイダンス、企業と留学生の交流会への参加誘導（WEB登録からエントリーまでの留学生サポート）

### ①ガイダンスへの参加誘導

プログラム登録留学生を対象にしたガイダンスを実施します。インターンシップ参加にあたっての心構えや、企業との交流会の目的や望ましい準備・参加姿勢などについて説明を行います。  
必ず参加するよう、留学生へのご案内をお願いいたします。

**ガイダンス実施日:2024年6月4日(火) 18:00~20:40**

**会場:兵庫国際交流会館(予定)**

**プログラム登録学生:参加必須**

### ②交流会への参加誘導とアドバイス

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。必ず参加するよう、留学生へのご案内をお願いいたします。

なお、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おりますが、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、せっかくの企業との交流会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いたします。

また、ご担当者様におかれましても、交流会に参加いただき各受入企業の概要やインターンシップ内容の説明をお聞きいただき、留学生のインターンシップ志望先選定のサポートの際に参考にしていただければ幸いです。

**交流会実施日:2024年6月8日(土) 11:00~17:00**

**会場:兵庫国際交流会館(予定)**

**プログラム登録学生:参加必須  
所属校教職員:ご参加ください**

## 5. エントリー時のフォロー（申込からエントリーまでの留学生サポート）

### ① エントリー時のフォロー

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、エントリーを行います。エントリーにあたっての留学生のサポートをお願いいたします。

- ・志望企業選定にあたってのアドバイス
- ・志望する企業が提示している条件の確認
- ・エントリーフォームで入力する志望理由等の確認、アドバイス

#### 学生の申込方法:コンソーシアムHPから申込(WEBエントリー)

1次エントリー締切:2024年6月10日(月) →可否判断締切:6月13日(木)15:00

2次エントリー締切:2024年6月16日(日) →可否判断締切:6月19日(水)15:00

3次エントリー締切:2024年6月23日(日) →可否判断締切:6月26日(水)15:00

#### 【エントリーフォーム入力項目】

①氏名、所属等の基本情報、②インターンシップ志望先企業、③志望理由と自己PR

#### 【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にエントリーしようとしており、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いたします。

※加盟校に所属する留学生がWEBエントリーを行うと、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。

自校の学生のエントリー状況を確認し、締切までのエントリー促進や個別アドバイス等のサポートをお願いします。

※可否判断締切日の17:00には、コンソーシアムから所属学生の可否結果を共有します。募集定員に達しない企業があった場合、2次・3次募集を実施します。1次エントリーで実習受け入れ不可となった留学生に2次・3次エントリーのご案内およびサポートをお願いいたします。

### ② 学生への結果通知(コンソーシアム事務局→留学生)

各企業からの留学生の受入可否の結果は、事務局から留学生に通知します。

# 6. 受入手続き ~ 7. 実習 (インターンシップ参加留学生への対応)

## ①「誓約書」「目標設定シート」の指導(コンソーシアム事務局→留学生)

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確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」の作成をサポートいただけますと幸いです。

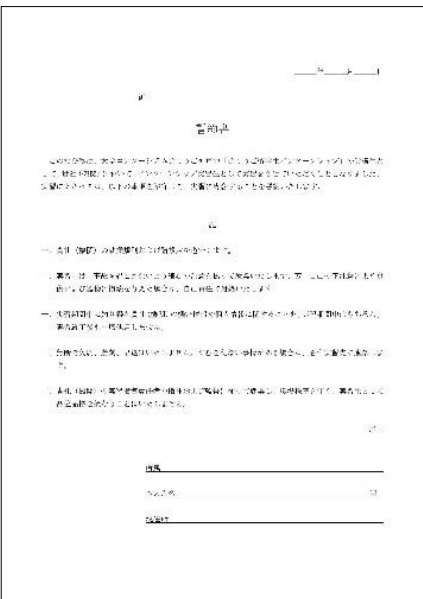
### 動画「目標設定の考え方」について

留学生には、企業との交流会終了前に、目標設定の意図やその考え方についてレクチャーし、また詳細説明の動画を視聴し、現在の自分の課題や受入企業で体験できるプログラム内容を考慮した適切な目標を設定できるように指導します。

動画URL:

※留学生が動画を視聴したうえで、事前訪問で実習内容やそこで出来ることを理解したうえで、適切な目標が設定できているかどうか、ご確認ください。

### 【誓約書】



### 【目標設定シート】

**** 株式会社 **** インターンシップ 目標設定シート		
氏名	学部	所属会号等
実習先		
<b>I. 自分の成長に関する目標</b>		
現状の状況 (実現したい経験や伸ばしたい強みなど)		
インターンシップを機とした際に、どのような状態になっているか (→具体的な実績値: OK)		
前日確認のためのステップ (具体的な作業計画)		
① インターンシップ実施前日までに準備すること		
② インターンシップ実施前日に準備すること		
③ インターンシップ実施当日中に準備すること		
④ インターンシップ実施後日に準備すること		
<b>II. インターンシップ先の実習内容に関する目標</b>		
インターンシップ先で予定されている実習や課題に取り組むこと、期待していること		
インターンシップを終えた際に、どのような状態になっているか (→具体的な実績値: OK)		
前日確認のためのステップ (具体的な作業計画)		
① インターンシップ実施前日までに準備すること		
② インターンシップ実施前日に準備すること		
③ インターンシップ実施当日中に準備すること		
④ インターンシップ実施後日に準備すること		
<b>III. インターンシップ先に貢献すること</b>		

## 6. 受入手続き ～ 7. 実習（インターンシップ参加留学生への対応）

### 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、事務局スタッフと共に受入企業に事前訪問を行います。

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確定することとなります。

※事前訪問日程の調整は受入企業と留学生のスケジュールを確認して事務局にて実施します。

可能な範囲で訪問への同行をお願いいたします。

### 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、任意参加のインターンシップスキルアップ講座(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

#### ・インターンシップ生の保険加入状況確認

決定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

コンソーシアム事務局が窓口として対応しますので、所属学生の実習先から直接連絡が入った場合は、事務局にご一報ください。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。

#### ・留学生から相談があった場合の対応

コンソーシアム事務局が窓口として対応しますので、所属学生から直接連絡が入った場合は、事務局にご一報ください。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

企業とコンソーシアム事務局との協議により、実習の延期や中止を行います。所属学生やその実習先から直接連絡が入った場合は、事務局にご一報ください。

## 7. 実習 ～ 8. 成果報告会への参加(実習～インターンシップ終了後の対応)

### ①留学生、受入企業が記入した「日誌」「報告書」の確認

インターンシップ期間中の学生の「日誌」「報告書」は、企業から大学に送信されますので、学生指導にご活用ください。

### 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、受入企業と会員校のリレーション強化のための交流・意見交換会を実施しますので、ご参加ください。

**開催日:2024年9月21日(土) 13:00 ～ 17:00 ※集合12:30**

**会場:兵庫国際交流会館(予定)**

**インターンシップ実習学生: 参加必須  
所属校教職員: ご参加ください**

### ③留学生、受入企業が記入した「評価シート」の確認と学生への配布

企業から留学生の「評価シート」が大学に送信されますので、ご確認のうえ、所属学生に配布ください。

# 2024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こと』を目的に、インターンシップ受入企業、加盟校、コンソーシアム事務局が連携し、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】

### A:留学生に関する情報

	インターンシップ受入企業	加盟校
<b>■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</b>		
①学生氏名	「留学生と企業の交流会」前に開示されます。	自校所属の留学生の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プログラム受講動機		
<b>■学生が正式エントリー時に登録する情報</b>		
①インターンシップ志望企業	当該企業を志望する留学生の情報のみ開示されます。	自校所属の留学生のエントリー時に入力情報がメールにて共有されます。
②インターンシップ志望理由		



# 2024年度実施マニュアル（受入企業・会員校共通）

## B:受入企業に関する情報

	インターンシップ受入企業	加盟校
■インターンシップ受入企業がプログラム参画申込時に登録する情報		
①会社概要	スプレッドシートにて受入企業情報シートを共有します。	受入企業情報シートをHPもしくはメールにて共有します。
②実習内容		
③担当者氏名、連絡先		
■受入企業が学生の正式エントリー時に登録する情報		
①エントリー学生の合否結果	HP上の専用フォームで事務局に結果を通知します。（※他社の選考状況は共有されません。）	コンソーシアム事務局から情報共有されます。（※他校学生の選考状況は共有されません。）
②2次/3次募集の実施判断		

## C:会員校に関する情報

	インターンシップ受入企業	加盟校
■加盟校の情報		
①担当者所属部署	メールにて加盟校担当者リストを共有しますので、インターンシッププログラム期間中は保管ください。	メールにて加盟校担当者リストを共有しますので、インターンシッププログラム期間中は保管ください。
②担当者氏名、連絡先		