

2023 年度 ☆インターンシップガイド☆



キャリアセンター

～目次～

0. はじめに（まずは、ここを確認！）	p.2
1. キャリアセンターで取り扱うインターンシップについて（取扱方針）	p.3
2. インターンシップ参加までの流れ	p.4
3. 【明学卒】インターンシップの応募方法および注意点	p.5
4. 【明学卒】インターンシップの探し方について	p.6～p.8
5. 【明学卒なし】インターンシップの応募方法および注意点	p.9
6. 公務員インターンシップの応募方法および注意点	p.10～p.12
7. インターンシップ保険について	p.13～p.14
8. インターンシップ参加時のマナー	p.15
9. インターンシップ関連授業における単位認定について	p.16
10. インターンシップお役立ち情報・資料	p.17～p.22

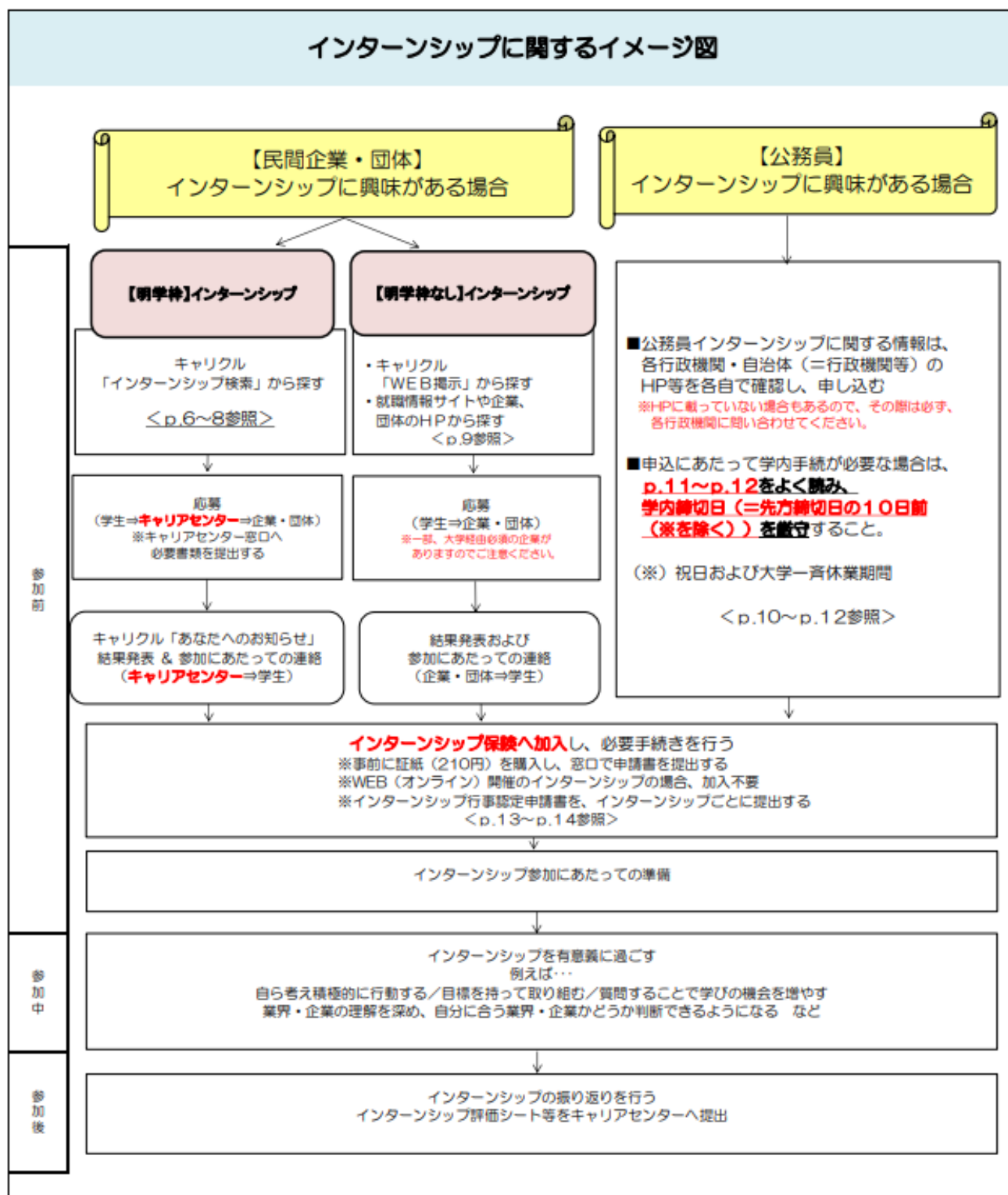
0. はじめに（まずは、ここを確認！）

■『インターンシップガイド』は、インターンシップに関して学生の皆さんに是非知っておいてほしいことを載せています。取り組み状況に応じて、下の図を参考にしてみてください。

なお、2022年6月、文部科学省・厚生労働省・経済産業省の合意による「インターンシップの推進に当たっての基本的考え方」（以下、三省合意）が改正されました。

キャリアセンターでは、三省合意に沿ってインターンシップを取り扱う方針ですが、2023年度はp.3の方針に従って、インターンシップを取り扱います。

※三省合意については、文部科学省HPをご確認ください。



1. キャリアセンターで取り扱うインターンシップについて（取扱方針）

■明治学院大学キャリアセンターでは、インターンシップの取扱方針を定めています。

以下のインターンシップは取り扱いをしておりませんので、ご注意ください。

- 実習期間や内容など詳細が不明確なもの

- 授業期間や定期試験期間と重なるもの

(取扱可能な実習開催期間：8月～9月第2週まで、2月～3月、および日曜・授業がない祝日)

- 就労に報酬が発生するもの（交通費・昼食費を除く）

- 採用を前提としているもの

- 海外における実習が含まれるもの

- その他、キャリアセンターにて、学生に公開するにふさわしくないと判断したもの

※ただし、キャリアセンターが掲載の必要ありと判断したものに関しては、
例外として取り扱う。

2. インターンシップ参加までの流れ

■インターンシップ参加までの大まかな流れは次の通りです。なお、インターンシップによって一部異なるため、詳しくはp.5以降も必ず確認してください。



“参照ページ”に詳しいことが載っています！
ぜひチェックしてみよう♪

	インターンシップ参加までの流れ	ポイント	参照ページ
1	カリキュルにて“進路希望調査票”の提出 <u>学部3年生および院1年生は全員、6月末までに提出が必要ですよ！</u> それ以外の学年であっても、キャリアセンターを利用する学生は提出してください。 ※ポートヘボン→キャリア支援→カリキュル	個人情報（連絡先等）の入力を忘れずに行ってください！	
2	情報収集 どんなインターンシップがあるか探してみましょう！ ①カリキュル「インターンシップ求人票・WEB 掲示」 ②就職情報会社のWEBサイト(就活ナビサイト) ③各企業・団体・行政機関等のWEBサイト など	カリキュルには「明学 校」インターンシップの情報などがあるため要チェック！！	→p.6～p.8
3	応募・エントリー 応募方法は、WEBサイトから行う場合（エントリー）や、書類を郵送するなど様々です。キャリアセンターを経由して書類を提出する場合は、応募方法・期限を特によく確認し、余裕をもって仕上げるようにしましょう。	キャリアセンターでは応募書類の添削やアドバイスも実施します！	★民間企業・団体 →p.5～p.9 ※学内手続きが必要な場合はp.10～p.12
4	選考 書類選考が多いですが、動画提出が求められたり面接試験が行われたりする場合があります。可否に関わるので、応募書類等は丁寧に作成しましょう。	なお、対策講座については、5～7月に行う予定です。	★公務員 →p.10～p.12
5	合格したらインターンシップ保険へ加入 合格(参加決定)後は、インターンシップ保険に入ります！ <u>実習開始の前日までに</u> キャリアセンター窓口にて加入手続きを行ってください（WEB（オンライン）のみのインターンシップであれば、加入不要）。 なお、キャリアセンターで取り扱うインターンシップについては、合格者向けに保険加入期限を指示します。	保険料は 210円 です。一度加入すれば年度末まで有効ですが、 参加するインターンシップごとに「インターンシップ 行事認定申請書」 の提出が必要です。	→p.13～p.14
6	事前準備を行い、当日を迎える 目標を立ててから臨むと効果が高まります。 また、マナーを守れるよう確認しておきましょう。		→p.15、 p.17～p.21

3.【明学枠】インターンシップの応募方法および注意点

■はじめに

キャリアセンターでは、民間企業・団体より明学枠（本学学生の参加枠）をご用意いただいているインターンシップがあります。毎年取り扱うインターンシップは異なりますので、詳しくはカリクル「インターンシップ検索」より情報を確認してください。

■応募方法

<1>カリクルにて“進路希望調査票”を提出する。

※既に提出している場合でも、登録内容に変更があるかどうか確認すること。

<2>カリクル「インターンシップ検索」にて「募集要項」および提出書類を確認する。

(p.6～p.8 参照)

※民間企業・団体によって募集時期が異なるので、注意して確認すること！

※カリクル「新着インターンシップ情報」からも確認可能。

※募集中のインターンシップ一覧は、カリクル「あなたへのお知らせ」にも掲載予定。

<3>「募集要項」に記載の期限までに応募書類を揃え、キャリアセンター窓口へ提出する。

※締切厳守！窓口時間（白金・横浜）に注意すること。

※押印・写真貼付なども忘れずに行うこと。

<4>参加可否は、カリクル「あなたへのお知らせ」から後日配信するので、各自で確認する。

<5>参加決定者はインターンシップ保険加入手続きを行う。（p.13～p.14 参照）

カリクル「あなたへのお知らせ」の指示でその他手続があれば、期限までに実施する。

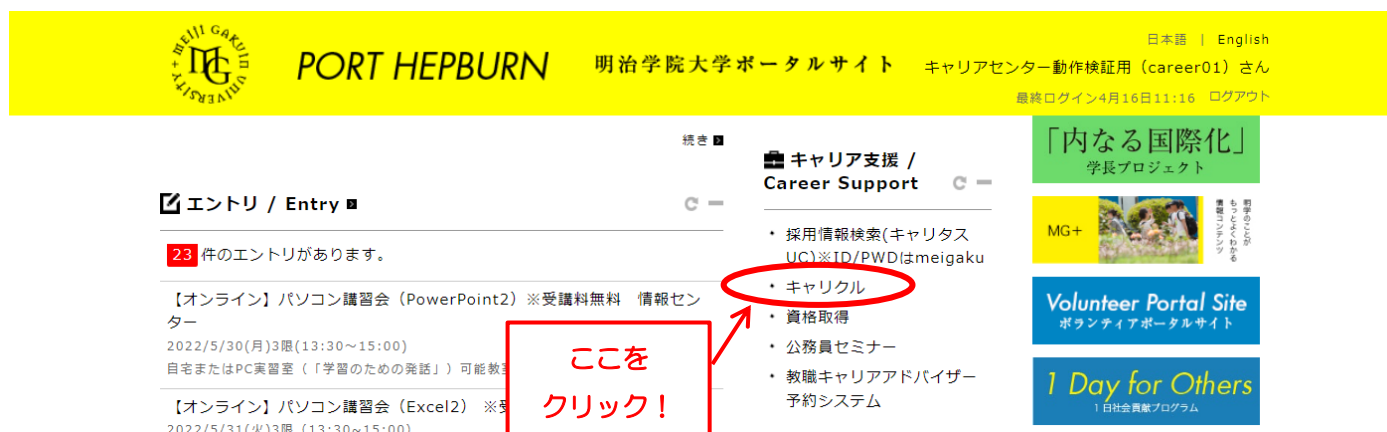
■注意点

- ・【明学枠】インターンシップは、大学を経由して応募するので、参加決定後の辞退は認められません。応募前に必ずスケジュール等確認の上、応募するようにしてください。
- ・必ず提出期限を守るようにしてください。「募集要項」で提示した期限を過ぎて応募はできません。
- ・応募書類は「誓約書（本学形式）」を除き、基本的に全て先方へ原本を提出します。書類の不備にご注意ください。なお、二重線による訂正および修正液・消せるペンの使用は不可です。また、枠内に収まるよう9割以上記入するようにしましょう。

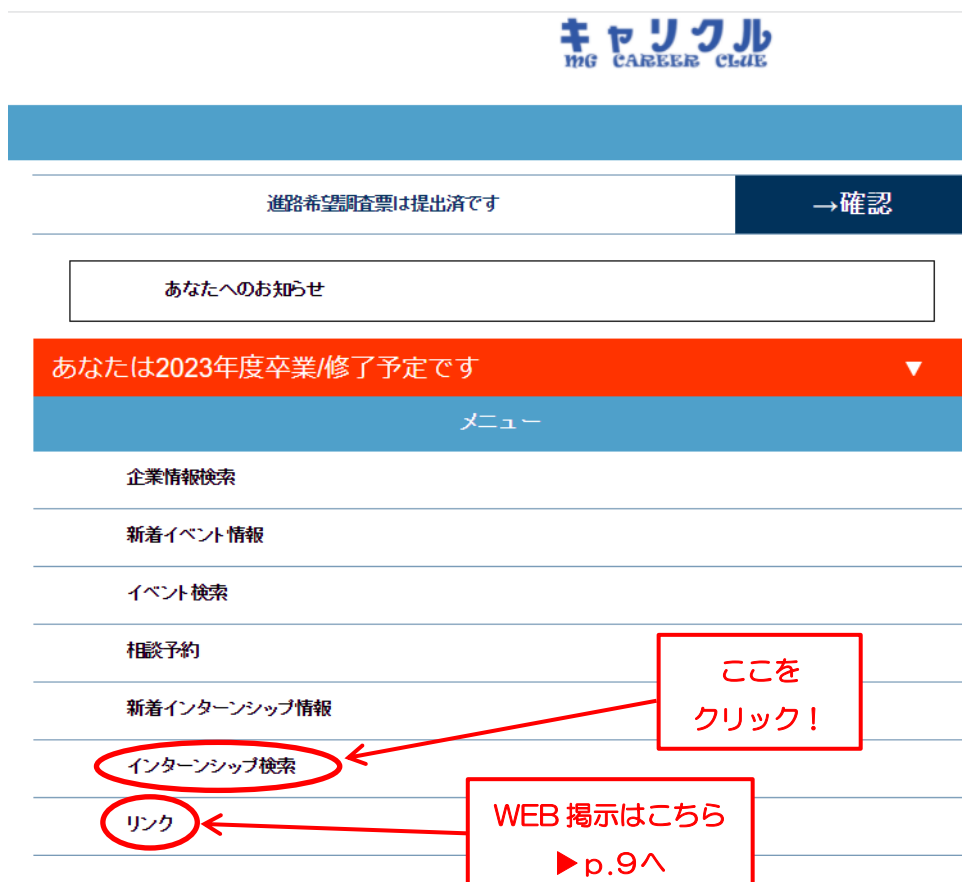
4. 【明学卒】インターンシップの探し方について

- 【明学卒】インターンシップは、キャリアクル「インターンシップ検索」または「新着インターンシップ情報」よりお伝えします。

<1>ポートヘボンへアクセスし、“キャリア支援”の中にある「キャリアクル」をクリックする。



<2>メニュー「インターンシップ検索」をクリックする。
※「新着インターンシップ情報」からも閲覧可能。



<3> 必要であれば適宜条件を入力し、「上記条件で検索」をクリックする。

インターンシップ検索

並び順 1 受付日（昇順）

並び順 2 選択してください

☐ 「気になる企業」を検索

企業名など気になるキーワードを入力して下さい。

 上記条件で検索

体験談や参考情報の有無で探す

インターンシップ情報で探す

企業の業種で探す

企業の本社所在地で探す

企業のプロフィールで探す

採用実績で探す

ここをクリック！

<4> 興味のある企業に関して「インターンシップ情報」をクリックし、「募集要項」や「履歴書・自己紹介書」「誓約書（本学形式）」などをダウンロードし、よく確認する。

インターンシップ検索

現在の条件

 >> 検索条件を変更する

全 2 件 表示件数 1 - 2 件

最初 | 前 | 次 | 最後

【企業・施設名】 SMBC日興証券(株)

【業種】 金融

【本社所在地】 東京都

受付年月日: 2022年3月22日
締切年月日: 2022年6月30日
研修期間: 2022年8月2日～2022年8月6日
文理区分: 文系対象
インターンシップ区分: 学内選考
詳細は「インターンシップ」リンクで表示される当該企業詳細情報のインターンシップをご覧ください。

 インターンシップ情報

ここをクリック！



SMBC日興証券（株）

【企業HP】

【業種】 KI：金融

【本社所在地】 東京都

【事業所名】

企業・施設概要	求人・採用情報	会社説明会	大学との接点
実績／就活記録	インターンシップ	その他情報	

全1件 表示件数 1 - 1 件

最初 | 前 | 次 | 最後

2022～2024 年度卒業生対象インターンシップ

研修番号：10

実施期間：2022/08/02 ～ 2022/08/06

受付日：2022/03/22

締切日：2022/06/30

New!

募集対象	文系対象
募集区分	学内選考
選考方法	大学選考 書類選考
応募内容	★明学枠：8名★・提出書類：①誓約書（本学形式）、②履歴書・自己紹介書・提出期限：2022年6月30日（木）※詳細は、添付の募集要項にてご確認ください。
資格対象	
実習生に求めるもの	

添付ファイル

<学生公開用>募集要項【SMBC日興証券編】.pdf(140KB)



【提出書類1】誓約書（本学形式） ※必ず直筆・押印のうえ提出すること！.pdf(85KB)



【提出書類2】履歴書・自己紹介書（本学形式）.doc(37KB)



インターンシップ体験報告書

大事な情報はすべて「募集要項」に記載されているので、必ず確認すること！

5. 【明学卒なし】インターンシップの応募方法および注意点

■はじめに

インターンシップ情報は、就活ナビサイトや各企業・団体のWEBサイトから探すことができます。

なお、大学を経由して応募する必要がある場合は、必ず一度キャリアセンターへご相談ください。

その際、「公務員インターンシップ」のルールを適用しますので、P.10～P.12 をご覧のうえ書類を提出してください。（提出書類は、先方締切日の 10 日前までにキャリアセンター窓口へご提出いただくことになります。）

■応募方法

＜1＞就活ナビサイト、各企業・団体のWEB サイトを見て、インターンシップ情報を確認する。
もしくは、カリクル「WEB 掲示」から検索する。（下記参照）

＜2＞申込方法を確認し、各自で申し込む。

＜3＞参加することが確定した場合、インターンシップ保険加入手続きを行う。
（p.13～p.14 参照）

■注意点

- ・キャリアセンターによる覚書締結および学生の推薦書作成は、原則行っていません。
万一、企業等より覚書や推薦書の提出を求められた場合は、キャリアセンターへご相談ください。
- ・カリクルにて“進路希望調査票”の提出をお願いいたします。（p.4 参照）

■WEB 掲示の見方

カリクル「リンク」をクリック（p.6参照）後、下記①、②の手順で検索。

リンク

Link
リンク

カリクルの 使い方・マニュアル
キャリアセンター通信(2022)
【STEPシリーズ】就職ガイダンス 動画
就職ガイドブック「STEPS」2022(PDF版)
就職ガイドブック「STEPS」2022(epub版)
Microsoft Teams利用マニュアル(WEB相談・模擬面接・添削)
インターンお礼状について
2017-2021年実績【就職】
2017-2021年実績【大学院進学】
2022長期安定採用企業【男性】
2022長期安定採用企業【女性】
(WEB掲示) ※外部イベント 情報はこちら

キャリア相談員 21 > WEB掲示

名前	更新日時
3年生(2025年卒)	38 分前
4年生(2024年卒)	38 分前
インターンシップ	2022年4月21日
低学年(1・2年生)	2022年4月21日
外国人留学生	2022年4月21日
障がいのある方	2022年4月21日
福祉	2022年4月21日
キャリアセンターからのお知らせ	2022年4月21日

6. 公務員インターンシップの応募方法および注意点

■はじめに

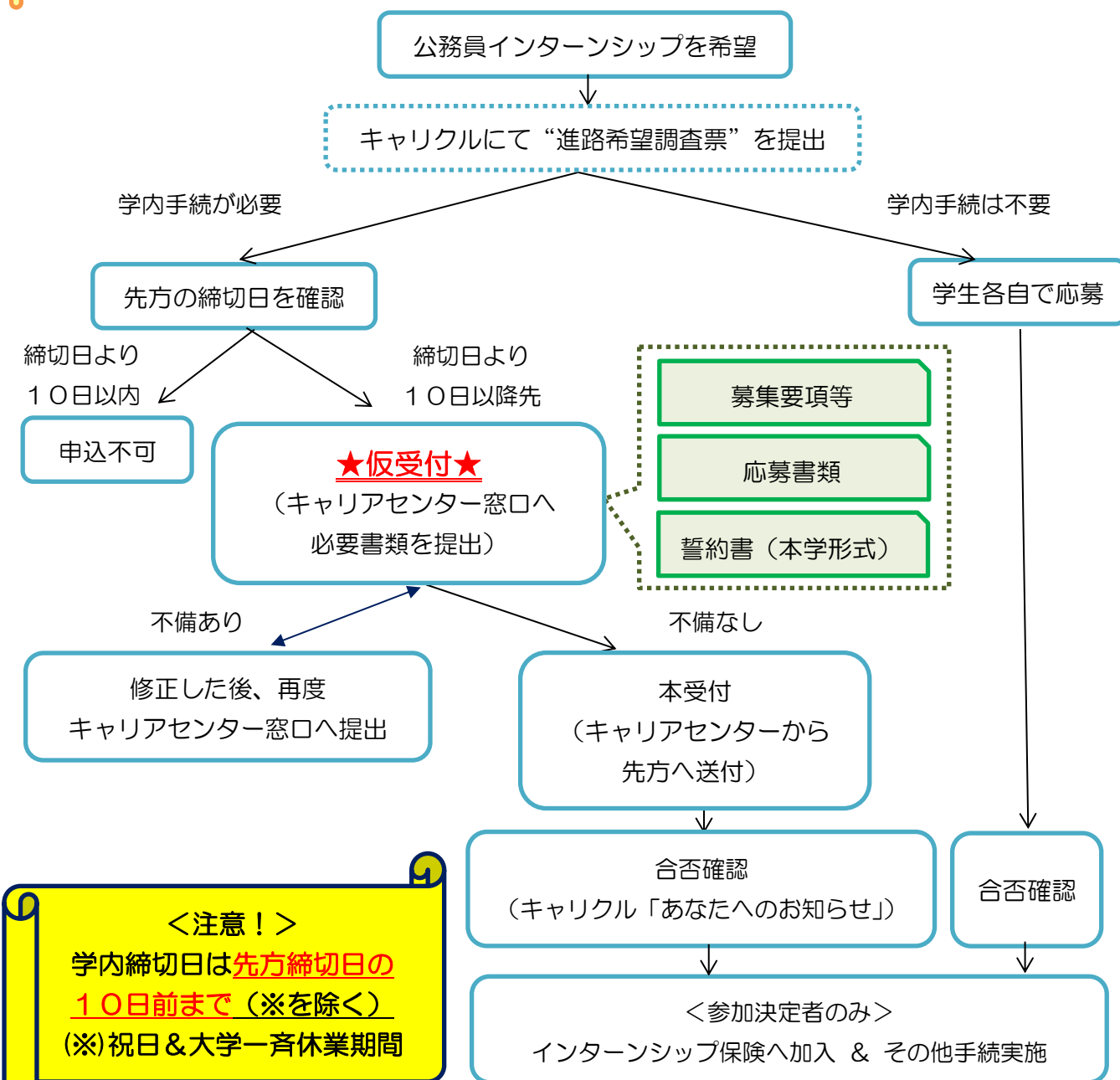
公務員インターンシップ（行政機関等で実施されるインターンシップ）については、キャリアセンターより学生への告知は原則行っていない。公務員インターンシップに興味のある学生は、次の「概要」にて確認してみましょう。

※HP に載っていない場合もあるため、その際は必ず、各行政機関に問い合わせてください。

■概要

公務員インターンシップへ参加を希望する学生は、下記のイメージ図を見てください。なお、実際に申し込む場合は、後述の「応募方法」および「注意点」も併せて必ず確認するようにしましょう。

公務員インターンシップ 参加までのイメージ図



■応募方法① 【学内手続きが必要な場合】

＜1＞キャリアクルにて“進路希望調査票”を提出する。

＜2＞参加したいインターンシップを各自で探す。（各行政機関等のWEBサイトを確認する等）

＜3＞応募可能なインターンシップがあれば、各行政機関等のWEBサイト・募集要項等で確認の上、各行政機関等が指定する締切日の10日前(祝日・大学一斉休業期間を除く)までに、応募書類等をキャリアセンター窓口へ提出する。(それ以降は受付しません！)

【仮受付に必要な書類】

- ・行政機関等のHPに掲載されている「募集要項」など、申込時に必要な
 手続内容が分かる資料（インターンシップ情報が掲載されているページのコピーも可）
- ・各行政機関等が指定する応募書類（申込書・誓約書等）
- ・誓約書（本学形式） ※キャリアクル「リンク」（p.6）よりダウンロード可能

＜4＞キャリアセンターにて本受付
（仮受付から不備等なければ、キャリアセンターより該当の行政機関へ送付します。）

＜5＞先方からの合格者通知を受けて、キャリアクル「あなたへのお知らせ」にて選考結果発表を行うので、各自で確認する。

＜6＞参加決定者はインターンシップ保険の加入手続きを行う。（p.13～p.14 参照）
 キャリクル「あなたへのお知らせ」にてその他指示された手続があれば、期限までに実施。

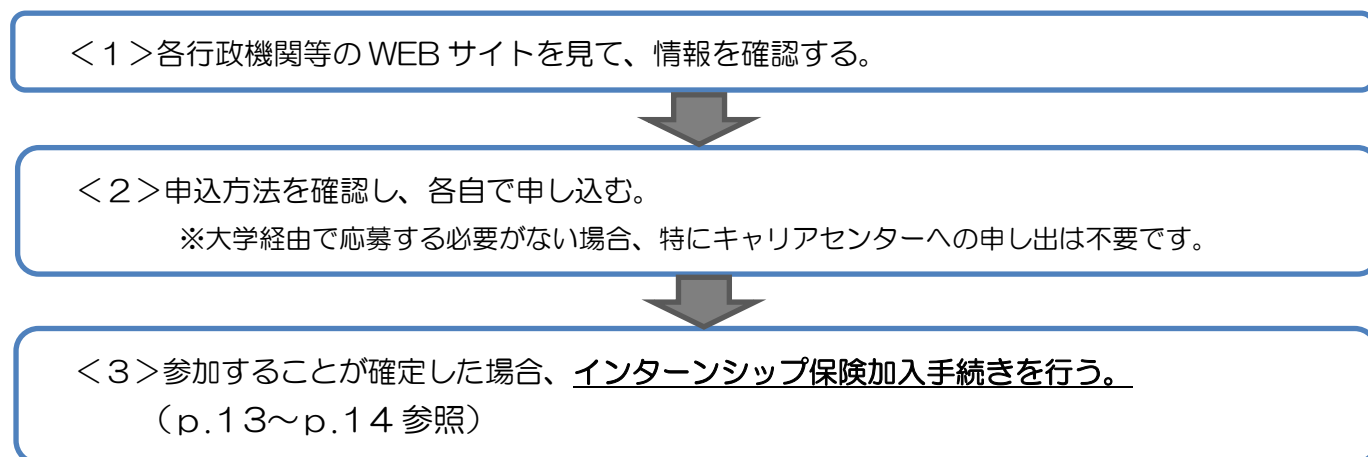
次のページに「注意点」が載っています。
必ず確認してくださいね。



※応募方法①における注意点※

- ・実習時期が授業・定期試験期間に重なるものは応募できません。(p.3 参照)
- ・学内締切日(各行政機関等が指定する締切日の 10 日前(祝日および大学一斉休業期間は除く))を厳守してください。
- ・大学を経由して応募する場合、参加決定後の辞退は認めません。応募前に必ずスケジュール等確認の上、応募するようにしてください。
- ・窓口で受付した段階は「仮受付」です。申込要件は各自で確認し、過不足なく提出ください。
なお、提出書類が不足している場合および書類不備がある場合は、申込不可となる場合があります。
仮受付後、先方締切日までにキャリアセンターにて事務手続きを実施(＝本受付)しますが、
書類不足・不備等があれば、キャリアセンターから連絡する場合があります。
書類不足・不備等がなければ、自動的に本受付となります。(本受付完了の連絡はしません。)
- ・応募書類は「誓約書(本学形式)」を除き、基本的に全て先方へ原本を提出します。書類の不備にご注意ください。なお、二重線による訂正および修正液・消せるペンの使用は不可です。また、枠内に収まるよう9割以上記入するようにしましょう。
- ・キャリアセンターによる覚書締結および学生の推薦書作成は、原則行っていない。万一、行政機関等より覚書や推薦書の提出を求められた場合は、キャリアセンターへご相談ください。

■応募方法② 【学内手続きが不要の場合】



※応募方法②における注意点※

- ・キャリアセンターによる覚書締結および学生の推薦書作成は、原則行っていない。万一、行政機関等より覚書や推薦書の提出を求められた場合は、キャリアセンターへご相談ください。
- ・カリキュルにて“進路希望調査票”の提出をお願いいたします。(p.4 参照)

7. インターンシップ保険について

■学生の皆さんは、インターンシップの参加が決定した後に「学研災付帯賠償責任保険(インターンシップ・教職資格活動等賠償責任保険)」(いわゆるインターンシップ保険)へ加入していただきます。インターンシップ保険に加入した場合、他人の物に与えた損害および他者へ与えた傷害を賠償する際に有効です。なお、WEB(オンライン)のみのインターンシップであれば、加入不要です。

★インターンシップ保険の保険期間 : 加入年度の1年間(加入日の翌日～3月31日)
(例:2023年4月15日に手続きした場合、2023年4月16日～2024年3月31日まで)
★保険料 : 210円(証紙)

また、実習中に本インターンシップ保険の適用範囲を超えた損害を先方に与えた場合は、自己責任となりますので、ご注意ください。

■その年度に初めて加入する場合

☆注意!☆

下記は、インターンシップ開始前日までに完了している必要があります!
期日管理に関して十分に注意し、手続きを行うようにしてください。

<1>事前に210円分の証紙を学内で購入し、キャリアセンター窓口へ持参する。

※証紙の購入場所については下記(補足1)参照

<2>キャリアセンター窓口で「インターンシップ 行事認定申請書」を記入し、証紙を貼って提出する。
加入証明書(写し)が必要な場合は、窓口で申し出る。

<3>以下をその場で受け取る(要保管)。

- ・インターンシップ賠償保険料分担金領収書
- ・学研災付帯賠償責任保険加入者のしおり
- ・加入証明書 ※発行依頼があった場合のみ、P.14の(補足2)参照
- ・その他(実習生評価票、実習先評価票、実習内容報告書、インターンシップ報告の入力方法)

■その年度において、既に他のインターンシップで加入している場合

保険料の納入は不要(証紙不要)ですが、「インターンシップ 行事認定申請書」の提出はインターンシップごとに必要となります。複数のインターンシップへ参加する場合は、都度窓口で手続きしてください。「インターンシップ 行事認定申請書」のご提出がない場合、保険適用となりませんのでご注意ください!

(補足1) 証紙の購入場所について

白金校舎: 本館1階(証明書自動発行機の隣) / 本館2階(教務課内) / 図書館2階(コピーコーナー内)

横浜校舎: 1号館(横浜教務課・学生課前)

■以下の書類については、インターンシップ参加後、速やかにキャリアセンター窓口へご提出ください。

・インターンシップ実習生評価票

実習先のご担当者様に記入いただく書類です。実習初日にご担当者様へお渡しし、
「記入の上、実習最終日に受け取りたい」旨をお伝えし、記入をお願いしましょう。
場合によっては記入いただけないこともあるので、無理にお願いする必要はありません。
可能な範囲で依頼するようにしましょう。

・インターンシップ実習先評価票

インターンシップに参加する学生の皆さんが記入する書類です。
インターンシップ終了後、自身の振り返りとして書いてみましょう。

・インターンシップ実習内容報告書

こちらもインターンシップに参加する学生の皆さんが記入する書類です。

■インターンシップ参加後は、カリクルより「インターンシップ報告」をお願いします。
「インターンシップ報告」の入力方法は、カリクル利用マニュアル(※)を参照ください。
(※)カリクルへログイン後、メニュー「リンク」をクリックすると閲覧できます。

(補足2)

加入証明書とは『学生教育研究災害傷害保険 及び 学研災付帯賠償責任保険 加入証明書』を指します。

「学研災付帯賠償責任保険」とは、いわゆるインターンシップ保険を指します。

一方で、「学生教育研究災害傷害保険」については、皆さんが大学（もしくは大学院）入学時に必ず加入している保険です。

企業・団体・行政機関等によっては、加入証明書を提出するよう求められる場合がありますが、本学ではキャリアセンターにて

「学生教育研究災害傷害保険」と「学研災付帯賠償責任保険」の両方に加入していることを証明する証明書を発行しますので、
必要な場合はキャリアセンターにて手続き願います。

なお、受付状況によっては発行までに時間を要する場合がありますので、ご了承くださいませ。

8. インターンシップ参加時のマナー

■すべてのインターンシップに共通するマナーは、以下の通りです。

★無断遅刻や無断欠勤は厳禁！実習中は社会人として扱われます。

遅刻しそうな場合は、少しの遅れであっても必ず実習先に一報を入れましょう！そのためにも、実習先の連絡先は必ず控えておくこと。
なお、何か困ったことがあればキャリアセンターへご連絡ください。

【キャリアセンター（インターンシップ担当）：03-5421-5162】



★インターンシップ保険には事前に参加しましょう！なお、既に参加している場合は保険料納入が不要となりますが、「インターンシップ 行事認定申請書」は都度提出が必要です。（p.13 参照）

★スケジュール管理を徹底しましょう！応募書類の締切等はもちろん、インターンシップと他の予定が重複していないか確認して応募しましょう。プログラムの全日程に参加することが必須です。

★服装・身だしなみは清潔に！実習先から指示のない限り、スーツで参加しましょう。
服装だけでなく、髪型やメイクも含め、清潔感を意識しきちんとして見えるよう心がけましょう。

★法令遵守の意識を持ちましょう。実習中に見聞きした情報（個人情報・顧客情報・社内機密）を持ち帰ったり口外したりしないこと！実習内容をSNS等に掲載してはいけません。

★実習中は、筆記用具やメモ帳を持ち歩きましょう。また、実習中の業務指示などは必ずメモをとりましょう！書いたメモは、その後の就職活動にも役立ちます。

★実習中は元気に挨拶しましょう！自分から積極的に挨拶することがコミュニケーションの始まりです。「おはようございます」「よろしくお願いいたします」「お先に失礼いたします」など、元気よく挨拶ができると印象が良くなります。また、言葉遣いにも注意しましょう。

★ホウ・レン・ソウ（報告・連絡・相談）を意識しましょう！困った事や気づいた事があった場合は、報告・連絡・相談を意識して、速やかに職場の方に伝えることが大切です。

■WEB（オンライン）で特に意識いただきたいマナーは、以下の通りです。

☆Wi-fi が繋がりやすい環境で参加しましょう。また、カメラやマイクが接続可能かどうか、事前に確認しておくことをおすすめします。

☆静かな環境かつマイクを ON にできる場所にて参加しましょう。

また、画面への映り方も意識しましょう。カメラを見て話すと相手と目を合わせることができます。そして、暗い印象とならないためにも、明るさを調節しましょう。



☆開始時間ギリギリにならないよう注意しましょう。5 分前には入れるようにしておくといいです。
なお、途中で通信が途切れて入室に時間がかかる場合は、速やかに企業の方へ電話連絡しましょう。

9. インターンシップ関連授業における単位認定について

- 学部・学科によっては、インターンシップへの参加などを通じて単位認定となる場合があります。
提出する書類や期日、単位認定となるインターンシップの要件等は、学部・学科により異なります。
詳細は教務課にて確認するようにしてください。（キャリアセンターではお答えできません。）

10. インターンシップお役立ち情報・資料

オススメ！

- インターンシップへ行く前に、目標を設定してみましょう。
ここでは、目標設定の方法を2つお伝えします。

★目標設定（その1）★ ←まずはここからやってみよう！

「インターンシップ 目標設定シート」（p.18）を使って、具体的な目標を立ててみましょう！
インターンシップは、ただ何となく参加するだけではもったいないです。
「何のためにインターンシップに参加するか」を常に意識してみることが大切です。

☆目標設定（その2）☆ ←時間があったらトライ！

“社会人基礎力”を使ってインターンシップの目標を立ててみましょう。（p.19～p.20 参照）
ご自身のやり方に合わせて、ぜひ参考にしてみてください。

- インターンシップに行く前に会社と仕事について調べておくことも大切です。（p.21 参照）
「どんな会社があるのか？」「どんな仕事をしているのか？」など、会社や仕事について事前に調べておくと、実際にインターンシップへ参加した時に具体的なイメージが湧きやすくなります。
「会社の魅力」「仕事の魅力」「求められること」など、分かる範囲で書いてみましょう。

- インターンシップ チェックシート（p.22 参照）
インターンシップは、参加中の意識と振り返りがとっても重要です。
ぜひ、「インターンシップチェックシート」を活用し、今後の就職活動や進路選択に役立てましょう！

なお、このシートの内容は、就職活動の業界選択・企業選択・職種選択・自己分析に活用できます。
複数のインターンシップに参加する場合は、実習先ごとにシートの項目を確認しましょう。

様々な経験をして、成長していこう！
インターンシップに参加することで
見えてくることもたくさんあるよ♪



インターンシップ 目標設定シート

① インターンシップに参加する際の“目標”を書いてみよう！

【自分を知る】を深める

【相手を知る】を深める

② どうしてその目標を設定しようと思ったのか、理由を書いてみよう。

【自分を知る】を深める

【相手を知る】を深める

③ 目標に対して、どのような行動が必要そうか考えてみよう。（できそうなことでOK！）

【自分を知る】を深める

【相手を知る】を深める

④ 事前準備できそうなこと（参加前に取り組んでみようと思うこと）を書いてみよう。

【自分を知る】を深める

【相手を知る】を深める

◆ポイント◆

- ・記入例を確認したい場合は、右記の二次元コードを読み取ってご覧ください。
- ・インターンシップ後に「インターンシップ チェックシート」を使って“振り返り”を行いましょう！（p.22 参照）

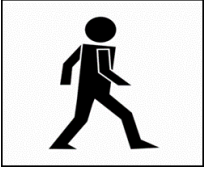


※社会人基礎力とは…

“前に踏み出す力”“考え抜く力”“チームで働く力”の3つの能力（12の能力要素）から構成されており、「職場や地域社会で多様な人々と仕事をしていくために必要な基礎的な力」と言われている。

前に踏み出す力（Action）

～一步前に踏み出し、失敗しても粘り強く取り組む力～



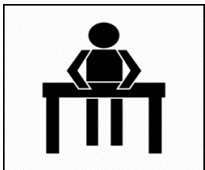
- 主体性 : 物事に進んで取り組む力
- 働きかけ力 : 他人に働きかけ巻き込む力
- 実行力 : 目的を設定し確実に行動する力



指示待ちにならず、一人称で物事を捉え、
自ら行動できるようになることが求められている。

考え抜く力（Thinking）

～疑問を持ち、考え抜く力～



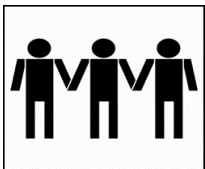
- 課題発見力 : 現状を分析し目的や課題を明らかにする力
- 計画力 : 課題の解決に向けたプロセスを明らかにし準備する力
- 創造力 : 新しい価値を生み出す力



論理的に答えを出すこと以上に、自ら課題提起し、
解決のためのシナリオを描く、自律的な思考力が求められている。

チームで働く力（Teamwork）

～多様な人とともに、目標に向けて協力する力～



- 発信力 : 自分の意見をわかりやすく伝える力
- 傾聴力 : 相手の意見を丁寧に聴く力
- 柔軟性 : 意見の違いや相手の立場を理解する力
- 状況把握力 : 自分と周囲の人々や物事との関係性を理解する力
- 規律性 : 社会のルールや人との約束を守る力
- ストレスコントロール力 : ストレスの発生源に対応する力



グループ内の協調性だけに留まらず、多様な人々との繋がりや
協働を生み出す力が求められている。

※近年、新たに「人生100年時代の社会人基礎力」が定義されている。社会人基礎力を基本としつつ、能力を発揮するにあたって、都度振り返りながら、目的（どう活躍するか）・学び（何を学ぶか）・統合（そのように学ぶか）のバランスを図ることが必要とされている。

<出典：経済産業省HP>

社会人基礎力を使ってインターンシップの目標を立ててみよう！

採点例：◎-よくできた！ ○-まあまあできた △-頑張ったけど、どうかな・・・ ×-いまいち・・・

	基礎力	具体的な目標 (何を・どのくらい・どうやって)	自己採点	振り返り
例	主体的行動	指示されたとおりに動くだけでなく、自分からやるべきことを見つけるように意識する。余裕ができたから自分から提案したり、仕事に工夫を加えたりしたい。	○	与えられた仕事は自発的に取り組み、他にできることがないか、自分から進んで探した。ただ、苦手な仕事は他のメンバーに任せて逃げてしまったことがあり、反省点。
1				
2				
3				
4				
5				

インターンシップに行く前に会社と仕事について調べておこう！

会社の魅力	<u>その会社の何に魅力を感じましたか？</u> <u>（事業内容・経営者・理念・方針・戦略・商品・サービスなど）</u> 例１）銀行は個人の生活に不可欠な「お金」を取り扱っていて、誰にとっても身近で大事な業界であるところが魅力！ 例２）創立１０年の新しい会社で勢いがあり、若手の意見をどんどん取り入れていく風土が魅力！
仕事の魅力	<u>「仕事」にはどんな魅力があるでしょう？</u> <u>（顧客・提供するサービス・環境・人間関係・得られる知識や能力など）</u> 例１）銀行の窓口は沢山のお客さんと接するので、やりがいがありそう。金融知識がついて自分の成長にもなりそう！ 例２）企画の仕事は自分のアイデアが形になるので、楽しそう。良い商品を世に出していくことは社会貢献にもなる！
求められること	<u>その企業（職種）の社員として働く場合に求められるものは？</u> <u>（知識・スキル・能力・仕事に対する姿勢や考え方など）</u> <u>なぜそれが求められると感じましたか？</u> 例１）銀行の窓口で多くの人に満足してもらうためには、お客さんに合った接客をする必要がありそう。まずコミュニケーション能力は必要だろうし、預金などの手続きをスムーズに進めるためには、事務能力や金融知識を習得する努力が必要かな…

～ 会社と仕事についての調べ方 ～

会社のHPや、インターンシップ情報サイトでの会社情報・先輩社員の方のお仕事情報、新聞の記事検索を活用して調べてみよう！誰が、誰に、何を提供している会社ですか？商品やサービスの提供をするために・売上を上げるために、どんな力が必要とされそうでしょうか？
 また、実際に社員の方々はどんな力を持ちどんな努力・工夫をしていそうですか？

インターンシップ チェックシート

インターンシップ中に学んだこと、気づいたこと、職場の方への質問などを通してできる限りシートを埋めよう！

実習先名		業界名
実習前にイメージしていた仕事とのギャップはありましたか？どんなところですか？		
自己 理解	実習先の業務で自分に向いている／自分らしさが発揮できそうなことはありましたか？それは何ですか？	
	自分には向いていないと思ったところがありましたか？	
業界 理解	業界の中での位置づけや企業の強みは何でしたか？	
	業界の現状や課題・将来の展望はどんなものでしたか？	
企業 理解	この企業はどんなサービスや商品を提供していますか？	
	この企業の中にはどんな役割（部署や職種）の人がいましたか？	
	この企業は今後どのような方向性で事業を展開しそうですか？	
職種 理解	実習を体験した職種は何職ですか？その職種の役割・使命は何ですか？	
	その役割を果たすために社員の方はどんな努力や工夫をしていますか？	
	この職種で求められる能力・スキル・性格・考え方はどんなものですか？	
	この職種のやりがいは何だと思いましたか？	
	この職種の大変さは何だと思いましたか？	
以上を踏まえて、今回体験した仕事は自分に合っていると思いませんか？ ☐ 合っている ☐ 合っていない ☐ まだ分からない		
合っている 合っていると思うポイントや理由		
合っていない 合っていないと思うポイントや理由		

このシートの内容は、就職活動の業界選択・企業選択・職種選択・自己分析に活用できます。
 複数のインターンシップに参加する場合は、実習先ごとにシートの項目を確認しましょう。