

# RAKUNO GAKUEN UNIVERSITY INTERNSHIP MANUAL

## 酪農学園大学 インターンシップマニュアル



CHAPTER 1	インターンシップとは	1
CHAPTER 2	2018年度インターンシップ参加報告会から学ぶ!	2
CHAPTER 3	インターンシップの種類〈正課型〉	4
CHAPTER 4	インターンシップの種類〈北海道地域インターンシップ推進協議会〉	5
CHAPTER 5	インターンシップの種類〈獣医の主なプログラム〉	6
CHAPTER 6	インターンシップの種類〈自己開拓型〉	8
CHAPTER 7	応募内容を確認・手続きをする	10
CHAPTER 8	インターンシップ事前学習	11
	電話	13
	メール	14
CHAPTER 9	インターンシップ実施中	15
CHAPTER 10	インターンシップ事後学習	16
	お礼状の書き方	17
	封書の書き方	18
CHAPTER 11	危機的事態が起きた場合	19
CHAPTER 12	もしものときに〈保険について〉	20





# インターンシップとは

## ■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です。

インターンシップはアルバイトとは異なり、『社会人として働く』ということを知ることができます。その体験が就職活動をする際の企業研究や業種選びに生きることもあれば、これから卒業までの間に大学で学ぶべきことは何かを把握するヒントとなることもあります。インターンシップに参加する目的は様々です。

インターンシップをキャリア形成につなげるためにもっとも重要なのは、自ら「社会に出よう!」という自発的な参加意識です。決められたプログラムをただ消化するのではなく、積極的に社員の方に質問するなど、「何かをつかんで帰ろう」という意気込みを持って、積極的・自発的に参加することが大切です。

インターンシップに参加する学生はマナーを守ること、法令を遵守すること。インターンシップ中は酒類を伴う飲食は禁止です。本学学生として節度ある行動を心がけましょう。

## ■インターンシップのメリット

### 参加者のメリット

- 社会と仕事に対する理解が深まることで、入社後のミスマッチを防ぐ  
せっかく入社したのに「思っていた仕事とイメージがちがった」といって早々に会社を辞めてしまう若手社員が増えており、社会問題になっています。これは“仕事をする”ことに対する具体的なイメージを持たないまま就職してしまうことが主な原因とされています。インターンシップという制度を活用し、“仕事”を理解することが大切です。
- 実社会への適応能力が高まる
- 社会人との人脈ができる
- キャリアの方向性について考えるきっかけをつかむことができる

### 受入企業のメリット

- 企業の知名度を上げることができる
- 学生の斬新な意見を事業などに取り入れることができる
- 大学などとの接点が増え、情報交流が深まる
- 今の学生を知ることができる

インターンシップへはただ参加するだけでなく、自分なりの目標や課題を設定しましょう。企業・団体研究などの事前準備も忘れずに行いましょう。

CHAPTER 2

2018年度インターンシップ参加報告会から学ぶ！

インターンシップの内容は様々！セミナーやグループワークを交えた学習の意味合いが強いカリキュラムタイプと、実際に業務体験を行うタイプなどに分かれます。  
2018年度インターンシップ参加報告会ではタイプの違うインターンシッププログラムに参加した学生の経験を聞くことができました。

社長の弟子入りインターンシップ

環境共生学類 野田 崇文さん 参加時の学年:3年

■インターンシップ申込の流れ

参加受付期間:2018年5月21日～6月22日  
キャリアセンター配信メールを見て応募、参加希望者申込書を提出。就職情報サイトJobwayから企業情報等を確認。

■インターンシップ概要

東京での生活を体験しながら企業経営者に1週間弟子入りする、オリジナリティに富んだユニークな企画。

野田さんのプログラム

9月3日	1社目 保険代理店 (2日間)	7日(最終日) 午前:社長と語る総括会議 午後:2社目
4日		
5日		
6日	2社目 ソフトウェア系のIT会社 (3日間)	
7日		

※毎日退社時に実習日誌を記入し企業へ提出する。  
※最終日には修了レポートを提出する。→各企業からの評価表が、本人と学校宛に届きます

■参加のきっかけ

参加理由は単純です、経営陣のお話を聞きたくて参加しました。

■実施内容について

本プログラムに参画している企業経営陣のお話を中心に聞くことができました。なので、とても貴重なお話を伺うことができました!たとえば、「失敗してもいいからチャレンジしてみよ」という言葉が印象的です。  
ただ、今思えばインターンシップ中はあまりチャレンジすることができませんでした...  
冬にも同インターンシッププログラムがあります。次回は予定があり参加できませんがこのような機会にはまた挑戦したいと思っています。

■感想

私は元々緊張しない性格ですが、参加されていた経営陣の方はとてもフレンドリーで、よく話し掛けて下さり、過ごしやすいです。  
インターンシップ経験後は、自身の苦手な事に少しずつチャレンジするよう、前向きになりました。自分自身を見直すきっかけになったと思います。現在は非公認サークルですが、企業研究会を立ち上げ、ビジネスコンテスト等へ参加していきたいと考えています。



**Q** インターンシップに参加するための準備でやっておいた方が良く、やらなくても良いことを具体的に教えてください。

- A** 野田さん ビジネスマナーを身につける、新聞を読むorニュースを聞く。  
身だしなみに気をつける事はやっておいた方が良い。  
川崎さん なるべく当日不安にならないように工夫や準備をしました。企業勉強は知っている担当の方が喜ぶのですべきです。  
高見さん やらなくて良かったというのは全くなく、やるにこしたことはないと思いました。企業の理念・社長の言葉などからどの会社の中身ももっと知っておいた方がよかったです。

**Q** インターンシップに持っていった方が良いものはありますか？

- A** 野田さん 書類が入る大きめのカバンとクリアファイル。  
川崎さん 私はヒールが苦手なのでバンソウコウは良いかなと思います。また、ノートを持ってきていない方が多かったのですが、あった方が良いと思います。とにかく不安にならない準備を。  
高見さん メモ帳とペンは絶対。クリアファイルも。

**Q** インターンシップに参加するための交通費・宿泊費などはどれくらいかかりましたか？

- A** 野田さん 実家が東京なので、交通費の3万円ほどだけ。  
川崎さん 交通費は8,000円支給していただけたので900円でトマムに泊まりました。  
高見さん 検疫所：飛行機往復3万5千円/ホテル5日分5万円くらい→高い...。  
県 庁：実家から電車で往復5日分1万円。

## 星野リゾート・トマム(北海道地域インターンシップ推進協議会)

循環農学類 川崎 悠加さん 参加時の学年:2年

### ■インターンシップ申込の流れ

参加受付期間:2018年4月下旬~6月上旬  
キャリアセンター主催の説明会(複数回実施)に参加し、本学獲得枠の企業一覧から希望先を参加申込書に記入し提出。希望理由などで選考され、マッチングされる。

### ■インターンシップ概要

星野リゾートではサービス部門のスタッフでもマーケティングや分析を行っている。インターンシップでは座学、グループワークを中心に行う。

川崎さんの参加プログラム  
8月27日、28日の2日間で実施  
13:30に集合

- |     |   |
|-----|---|
| 1日目 | 1. 星野リゾートの経営方針と経営実績<br>(今までどのように成功させてきたか、どのように企画を立てるのか) |
|     | 2. 星野リゾートがどのような所か(フィールドワーク)                             |
| 2日目 | 3. フィールドワークから星野リゾートのターゲットを探る                            |
|     | 4. 新しい星野リゾートのプランをグループで考える                               |
|     | 17:00頃終了  |
|     | 5. 他のグループに新プランをディスカッション                                 |
|     | 14:30に終了  |

### ■参加のきっかけ

経団連の就職活動時期についてのニュースを聞き、また、志望している企業の内定時期が早いことから2年生のうちにイン

ターンシップを経験したいと考えました。

大学キャリアセンターのインターンシップガイダンスで星野リゾートのインターンシップを知りました。元々、星野リゾートへは人生で一度は泊まりたいと思っており、また、企画や観光に興味を持っていたこともありインターンシップへ応募しました。

### ■実施前の準備

企業研究として、自分で作った企業勉強ノートに記入しお世話になる企業の歴史・代表者の名前・サービスなどを調べました。実習場所へ行くまでの行き方・具体的な電車など当日の計画を時間ごとに細かく調べました。服装がわからなかったため、キャリアセンターに相談し、必要な服・靴を購入しました。当日なるべく自分が不安・心配にならない、工夫・支度が重要だと考えます!

### ■感想

初めてのインターンで緊張しましたが、一番の感想は「楽しかった」です。憧れの星野リゾートに泊まれてうれしかったし、沢山のひとと話せて人生経験になりました。このような場で発表という機会をただけたのもこのインターンのおかげです。私は自分の人生経験が増えることは、知らなかった自分に出会える機会と考えていますし、何よりこれからの人生に役立つことだと思っています。だから私は早めのインターンシップをお勧めします!

## 兵庫県インターンシップ、動物検疫所インターンシップ

獣医保健看護学類 高見 菜月さん 参加時の学年:3年

### ①兵庫県インターンシップ

#### ■インターンシップ申込の流れ

参加受付期間:5月18日~6月7日  
兵庫県インターンシップシステムより応募。学生自身でホームページから申し込んだ後、キャリアセンターへ報告する。

#### ■インターンシップ概要

畜産課を希望し、畜産課の各班の概要説明・デスクワークを体験

8月27日	オリエンテーション(県知事との会談/兵庫県について紹介/県庁見学) ・各課での概要説明
28日	酪農養鶏班概要説明 ・秘書室へのおつかい ・デスクワーク
29日	肉用牛振興班概要説明 ・デスクワーク
30日	衛生飼料班概要説明 ・デスクワーク
31日	衛生飼料班グループワーク ・デスクワーク

#### ■参加のきっかけ

母親の仕事(公務員)に興味があった。県庁の中の様々な職種を知りたかったため応募しました。

#### ■良かった点と心残りの点

兵庫県の魅力がよくわかったのは良かった点でした。採用面接時のアドバイス、勉強の仕方、試験の傾向、仕事の選び方などについても教えていただきました。

職場の雰囲気も味わえたことも良かった点でした。ただ、デスクワークが多かったこと、兵庫県庁の中の一部の仕事しか体験できなかったことや私自身、事前にもう少し知識を増やしてインターンシップに参加すべきだったという点は心残りです。

#### ■2つのインターンシップ経験をとおしてのまとめ

自分に不足しているところが改めてわかりました! 仕事の決め手は興味とやりがいであると思いました。

また、自分の意見を発言することはとても大事なことでと学びました。

今回のインターンシップで就職場所をだいたい決定するつもりでしたが・・・あまり見つからず。まだまだ様々なインターンシップに参加しようと思いました。

インターンシップに参加することで自分を知り、会社を知り、多くの発見がありました。

### ②動物検疫所インターンシップ

#### ■インターンシップ申込の流れ

参加受付期間:4月27日~5月30日  
大学経由応募。大学から(UNIPAメール)募集の案内があり、必要書類(インターンシップ調書等)をそろえて提出。実習先で書類選考があり、可否を大学から通知される。

#### ■インターンシップ概要

受入れ部署と受入れ期間の希望を出すことができ、希望をもとに全国の検疫所に振り分けられる。高見さんは検疫課を希望し、沖縄支所および那覇空港出張所でインターンシップを実施。2か所での業務補助等を体験した。

9月10日	・概要説明 ・クルーズ船での仕事見学 ・培地実験
11日	・概要説明 ・郵便局での仕事見学 ・培地実験 ・デスクワーク
12日	・輸入物検査 ・培地実験 ・メール返信文作成
13日	那覇空港へ、概要説明 ・探知犬活動見学 ・空港ターミナルでの仕事見学 ・輸出犬検査
14日	・犬舎、溪流所見学 ・メール返信文作成 ・培地実験

#### ■参加のきっかけ

一番見てみたい、興味のある仕事だった。動物検疫に関わる仕事にどのようなものがあるのかを見つけに行くため、応募しました。

#### ■良かった点と心残りの点

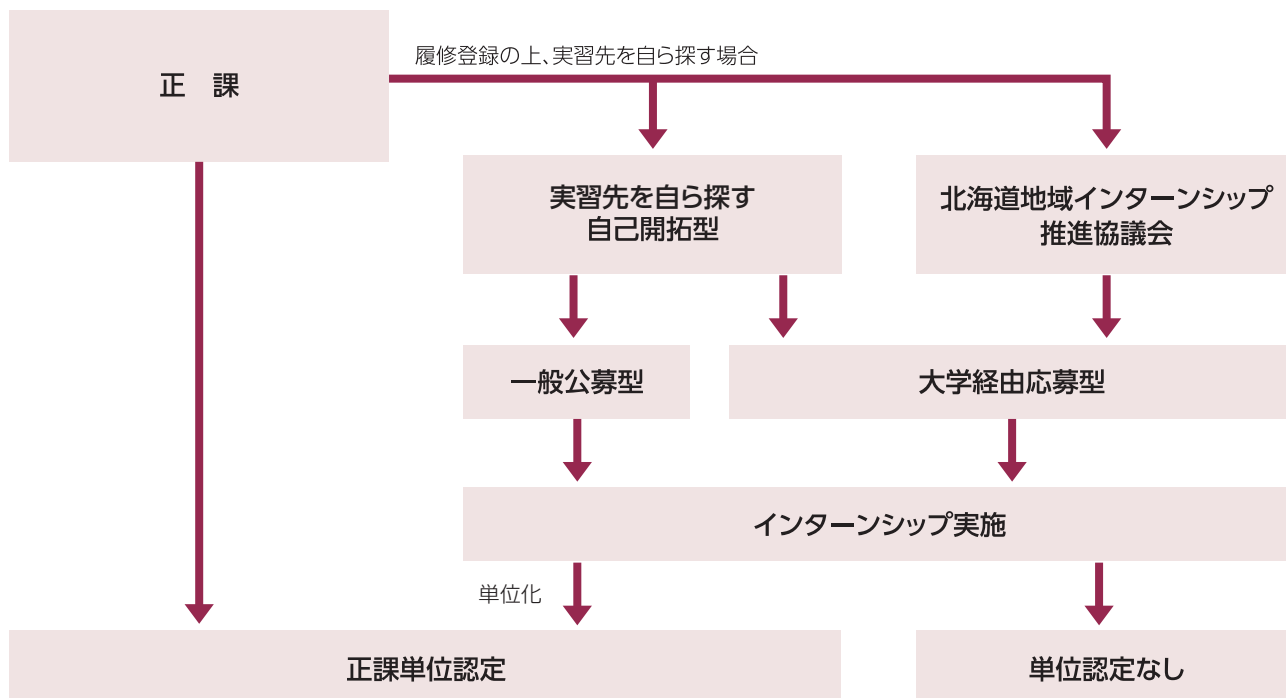
動物検疫所での仕事がよくわかり、職場の方々の経歴・転勤先など深く知ることができたのが良かった点です。海外とのやりとりが多いため、やりがいを感じました。職場の雰囲気も味わえました。心残りの点は、動物検疫所のすべての仕事を見てみたかったこと、こちらももう少し事前に知識を増やしてからインターンシップに参加したかったと思いました。

CHAPTER 3

# インターンシップの種類〈正課型〉

## ■インターンシップの種類

酪農学園大学ではインターンシップをおおむね3つに類型しています。



正課単位認定については各科目毎に要件が定められています。詳細はシラバスをご確認下さい。

## 正課型

正規の教育課程として位置付ける場合

正課型 ※資格取得のための必修科目を除く

	循環農学類	食と健康学類	環境共生学類	獣医学類	獣医保健看護学類
1年					
2年	学外農場実習				
	キャリア実習Ⅰ				
			環境共生学外実習(a) 環境共生学外実習(b)		
3年	キャリア実習Ⅱ				学外動物病院実習(A) 学外動物病院実習(B)
4年				学外実習	
5年				学外実習	
6年				学外実習	

※何れも4月に履修登録を必ずすること

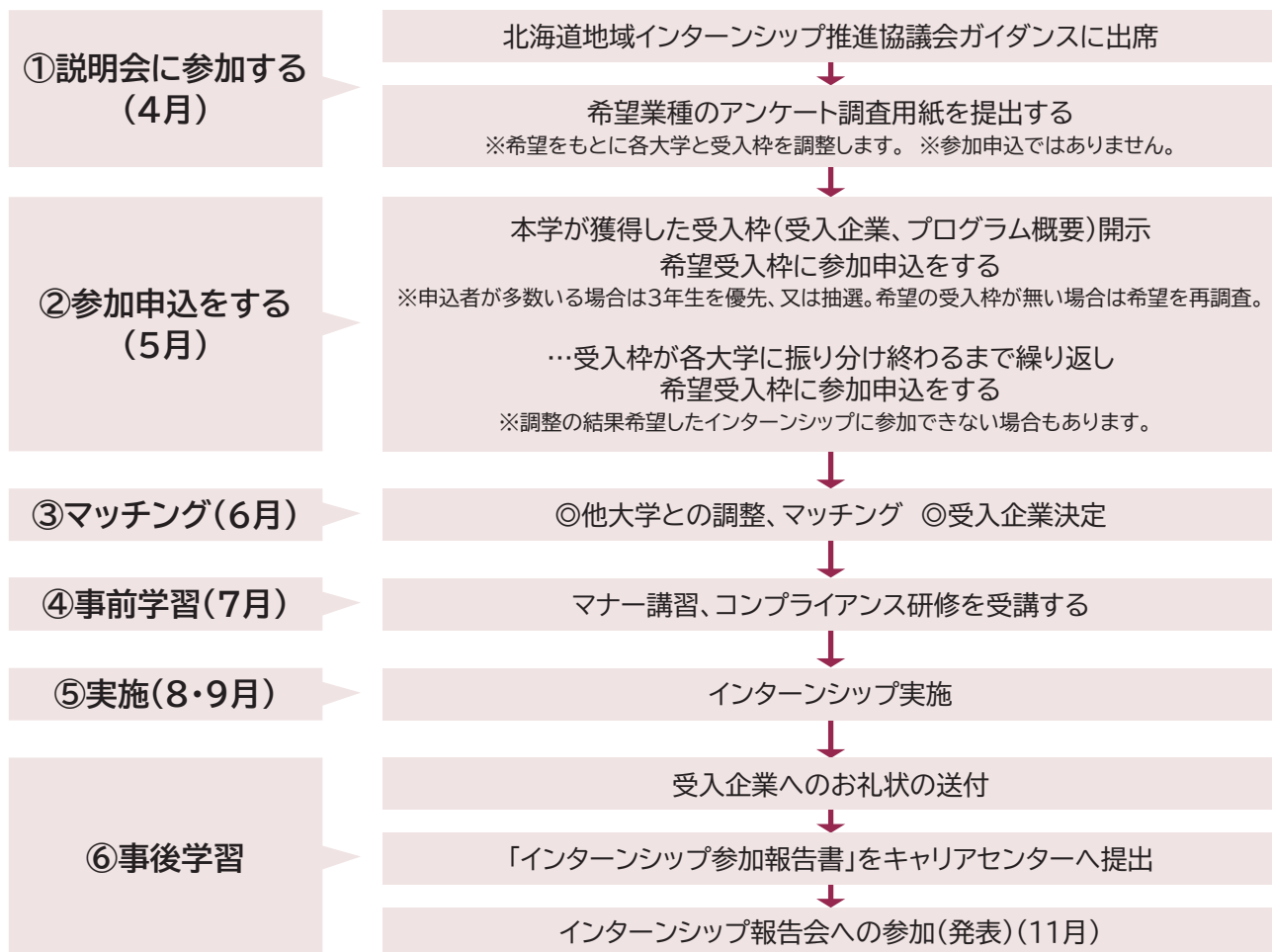
※獣医学類学生向けの実習マニュアルは別冊を用意しています。

CHAPTER 4

インターンシップの種類 < 北海道地域インターンシップ 推進協議会 >

北海道地域インターンシップ推進協議会

大学が紹介するインターンシッププログラムです。北海道内で行われるインターンシップの一覧から希望のプログラムを選びます。申込者が多数いる場合は3年生を優先、又は抽選で決定します。調整の結果、希望したインターンシップに参加できない場合もあります。



農業、建設業、卸小売、金融、飲食宿泊、教育団体、公務員 など多様な業種で就業体験ができます。

北海道地域インターンシップ推進協議会加盟大学 10校(五十音順)

- 札幌学院大学
- 札幌大学
- 星槎道都大学
- 東海大学
- 北翔大学
- 北星学園大学
- 北海学園大学
- 北海商科大学
- 北海道科学大学
- 酪農学園大学

CHAPTER 5

インターンシップの種類〈獣医の主なプログラム〉

■獣医学生向けの主なインターンシッププログラム (キャリアセンター経由申込)

主なプログラム名称	北海道農業共済組合 家畜診療業務体験研修	NOSAI夏期臨床実習	産業動物獣医師の就業研修 (臨床実習・行政体験研修)	家畜衛生・公衆衛生獣医師 インターンシップVpcamp
事務局	北海道農業共済組合連合会	岐阜大学	公益社団法人中央畜産会	東京大学大学院 農学生命科学研究科
URL	<a href="http://www.hknosai.or.jp/cgi-bin/index.pl?page=index">http://www.hknosai.or.jp/cgi-bin/index.pl?page=index</a>	<a href="https://www.animalhospital.gifu-u.ac.jp/koutei/">https://www.animalhospital.gifu-u.ac.jp/koutei/</a>	<a href="http://jlia.lin.gr.jp/archives/565">http://jlia.lin.gr.jp/archives/565</a>	<a href="https://www.vetintern.jp/">https://www.vetintern.jp/</a>
実習時期	通年(4~6月、10~3月) ※(7~9月は夏期臨床実習から申込)	7月~9月	夏期(7月~9月)	夏期・春期 HPにて随時募集、学生が直接申込
4月 ~ 6月	4月~6月受入れ分は2月 下旬より募集要項公開	4月上旬より7~9月研修の 募集要項公開	5月下旬募集開始 6月上旬パンフレット受取 ※受領書送付業務 6月中旬受付期限	
7月 ~ 9月				
10月 ~ 12月				
1月 ~ 3月	※3月末日までの受入れで はないので注意(2018年度 は3月15日まで受入れ)			

実習実施期間

■北海道NOSAI家畜診療業務体験研修

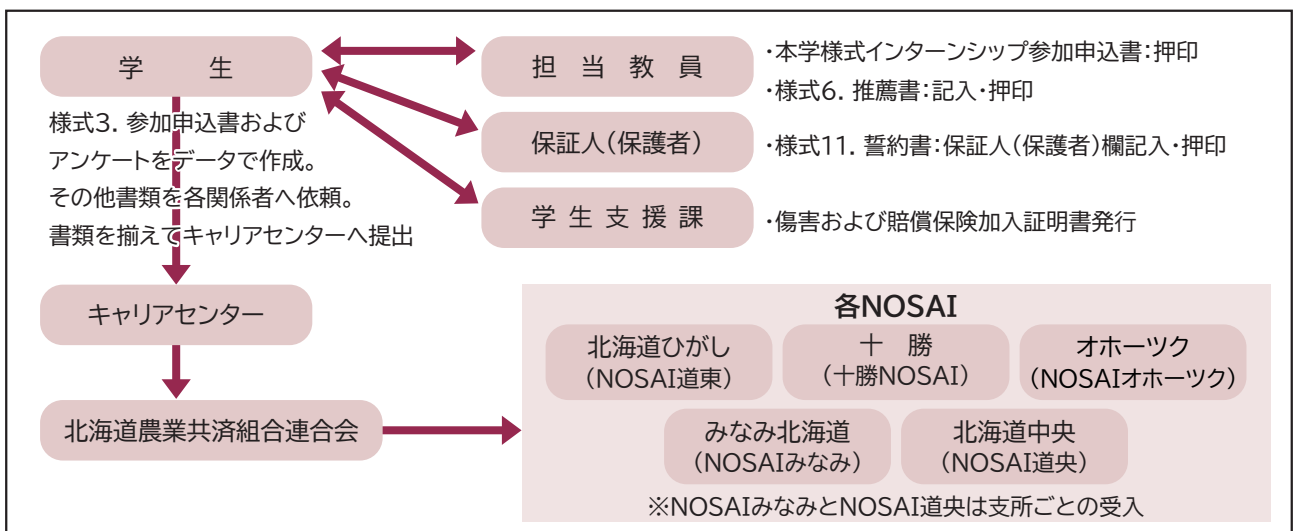
北海道NOSAIは例年3期(通年)で実習を受け入れていただいています。

原則、大学を通して北海道農業共済組合連合会へ応募します。

受入時期：①. 4~6月 ②. 7~9月※岐阜大学へ申し込む必要があるので応募方法が異なります ③. 10~3月

<http://www.hknosai.or.jp/cgi-bin/index.pl>

書類作成から申し込みの流れ



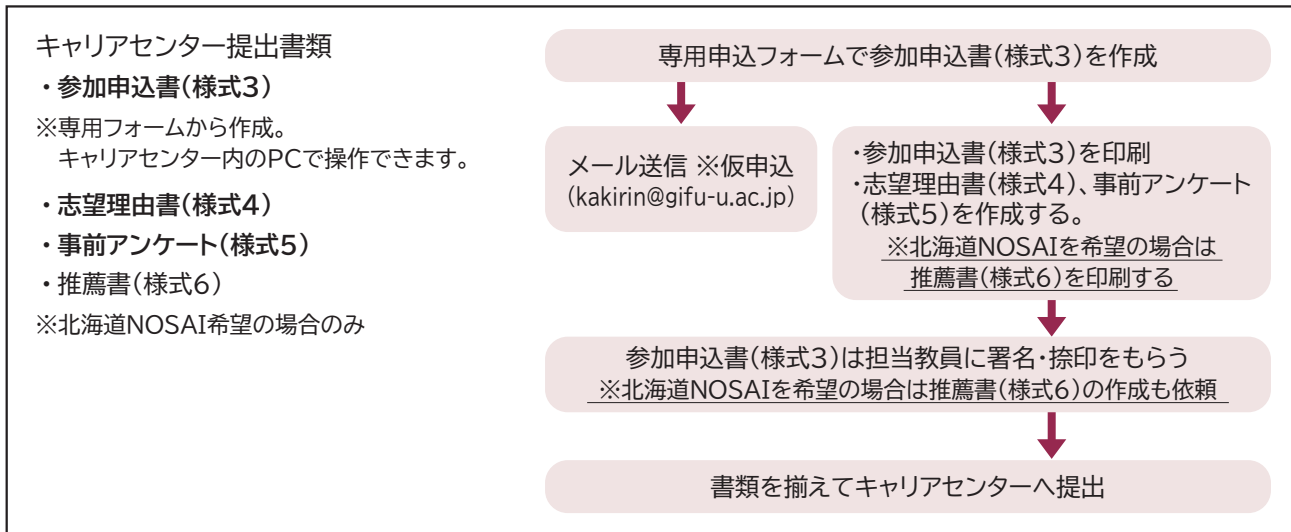


## ■NOSAI夏期臨床実習

7月～9月の全国各NOSAI実習について、岐阜大学が取りまとめています。

<https://www.animalhospital.gifu-u.ac.jp/koutei/index.html>

スタンダード編と、ステップアップ編の申し込みがあります。4月より受付を開始しています。



※その他の農業共済組合実習は、夏期臨床実習期間以外でも、大学へ募集要項がきた場合は随時実習を受け付けていたり、情報が公開されていなくても問い合わせることで受け入れていただける場合があります。実習申込を希望される場合はキャリアセンターまでご相談ください。

## ■産業動物の就業研修 (臨床実習・行政体験研修)/ 公益社団法人中央畜産会

例年各大学・NOSAI等で開催される「臨床実習研修」と、「行政体験研修」として各都道府県の家畜保健衛生所等において1週間の研修の募集があります。

受付期間: 5月下旬～6月中旬

## ■VPcamp

家畜衛生・公衆衛生獣医師インターンシッププログラムです。専用サイトがあり、サイトからインターンシップ先の検索、申し込み、事前学習等を受講することができます。

プログラムによっては対象学年が指定されていますが1～3年も参加できるプログラムもあります。

<https://www.vetintern.jp/>

その他、獣医学生向けのプログラムは大学に届きしだいUNIPAより連絡をします。UNIPAの連絡は受け取れるようにしてください。

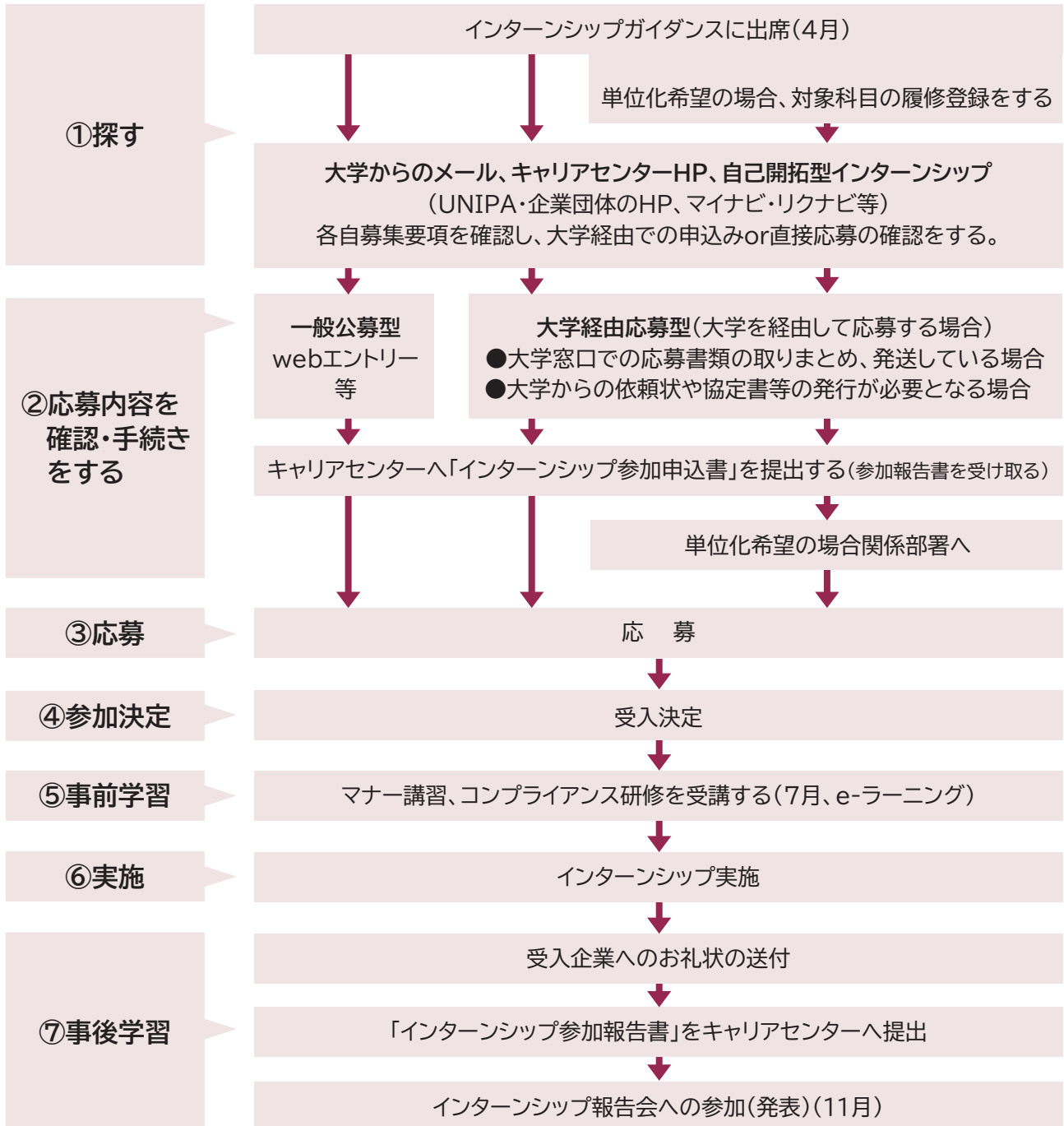
CHAPTER 6

インターンシップの種類〈自己開拓型〉①

自己開拓型

企業等が実施するインターンシップのプログラムに学生が個人的に参加する場合

■自己開拓型インターンシップ参加フロー



CHAPTER 6

## インターンシップの種類〈自己開拓型〉②

### ■自己開拓型インターンシップを探す

#### ●インターンシップ受入企業の選定

学内キャリアセンター掲示板やキャリアセンターHP、就職情報サイトを活用しましょう！



#### 学内キャリアセンター掲示板

◎キャリアセンター前にある掲示板です。大学に届いたインターンシップ情報を随時掲示しています。

#### キャリアセンターHP



◎大学に届いたインターンシップ情報を確認することができます。ログインIDはUNIPAと同様、パスワードはcareer4135です。スマートフォンからも閲覧することが可能です。



#### 就職情報サイト

「マイナビ」、「リクナビ」、「DODAキャンパス」、「キャリアス就活」、「あさがくナビ」、「第一次産業ネット」、「農家のおしごとナビ」

#### その他

インターンシップを希望する企業がはっきりしている場合は、企業のホームページをチェックしたり直接問い合わせてもよいでしょう。

#### TOPICS ① インターンシップとアルバイトとの違いは？

- 興味を持っている業界、企業、職種での仕事を体験できる
- その企業をよりよく知るためのプログラムが用意されている
- 企業は参加学生の労働力を期待しているわけではない

#### TOPICS ② インターンシップに応募条件はあるの？

応募条件は企業によってさまざまです。応募の際にしっかりと条件を確認しましょう。基本的には学年や学類を問わないものがほとんどです。業務の内容によっては専門知識を必要とするため、限定されるケースもあります。

#### TOPICS ③ インターンシップの選考で落ちた場合、その企業の本選考に影響はある？

インターンシップは企業が提供する就業体験の場です。企業によっては、参加倍率が就職の選考より高くなる場合もあります。インターンシップで落ちた=その企業に合わなかったというわけではありません。

CHAPTER 7

応募内容を確認・手続きをする

■応募内容を確認する

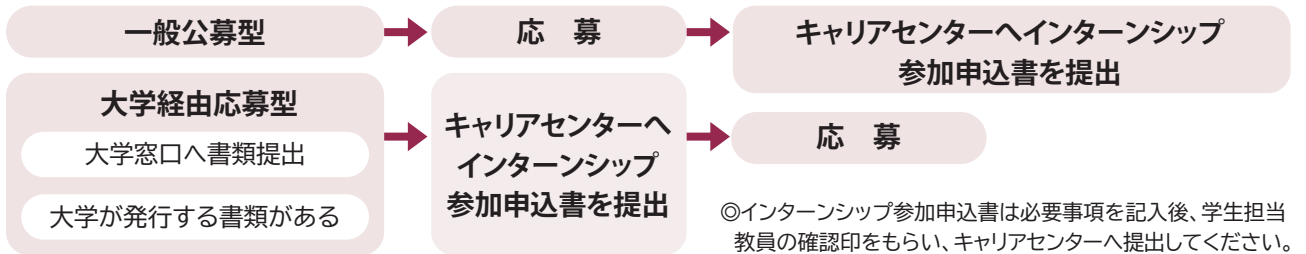
正課型インターンシップ、北海道地域インターンシップ推進協議会インターンシップは各授業のシラバス・ガイダンスで申込み方法を確認してください。

■自己開拓型インターンシップに参加する場合

各自応募方法を確認し、応募する。

webエントリー等の一般公募型の場合は各自で応募をしてください。応募後「インターンシップ参加申込書」をキャリアセンターで受け取り、必要事項を記入し学生担当教員の確認印をもらいキャリアセンターへ提出してください。

大学が取りまとめて応募をしたり、大学が書類を発行する必要がある大学経由応募型の場合は各自で応募はせず、「インターンシップ参加申込書」をキャリアセンターへ提出する際にご相談ください。



■インターンシップで提出を求められることがある書類(○印は大学が発行する書類)

○ 覚書	大学とインターンシップ先で取り交す書類です。書式や内容等の確認をし、発行します。
○ 協定書	
○ 依頼書	依頼書の宛先、送付先、実習期間等を確認し、発行します。
△ 誓約書	学生の署名・押印が必要です。(保護者の署名・押印が必要な場合もあります) 学校代表者の署名が必要な場合はキャリアセンターで手続きが必要です。
履歴書	インターンシップ用の履歴書をキャリアセンターで用意しています。
○ 保険加入証明書	入学時に加入している保険の証明書が発行できます。(P20ページ確認)

参加申込書を提出する際に、インターンシップ終了後に提出する「インターンシップ参加報告書」等の書類も受け取ってください。単位認定が必要な場合は学生担当教員や教務1課へ申請が必要な場合もあります。

インターンシップ参加申込書

年 月 日

1. 学生情報

学 部	学 年	学 期	学 号	氏 名
学 科	専 攻			

住所：〒

本人連絡先 電 話：〒

2. 参加インターンシップ情報

参加予定 企業・団体名

住所：〒

企業・団体 連絡先 電 話：〒

予定期間 年 月 日( ) ~ 年 月 日( ) 日間

所在地 □あり □なし 所在地

必要書類 □依頼書 □誓約書 □覚書 □履歴書 □保険書 □保険加入証明書 □在学生証明書 □その他( )

備 考

上記インターンシップへの参加について、指導教員に確認印をもらい受付窓口へ提出して下さい。

受 付	受 付	指導教員
		印

学生支援課 交付

20 年 月 日

学生支援担当部長

傷害および賠償保険加入証明書 発行願

下記のとおり、証明書を発行して頂きたいいたします。

記

1. 出願学生 学部 年次 (学籍番号) 意 氏 名

2. 証明書 種類 (チェックをつけ、発行枚数を記載してください。)

□ 学生教育研究災害傷害保険 (傷害保険) 通

□ 学生・生徒総合保険 (賠償責任保険) 通

3. 提出先 名 姓

4. 実施期間 年 月 日 ~ 年 月 日

5. 事 由

6. オプションの場合 (オプションの申請手続きを行っている担当課をチェックください。)

□ キャリアセンター(担当 印) □ 教務課(担当 印)

※必要事項を記入し、学生支援課窓口へ提出してください。学生支援課での受付から2日後の発行となります。

以 上

CHAPTER 8

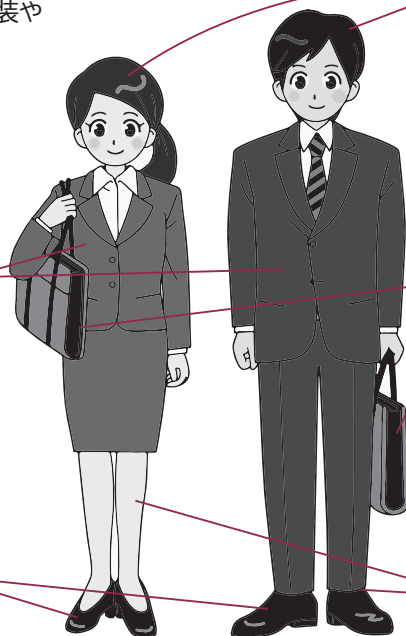
事前学習①

■参加の準備をする

インターンシップの参加が決定したら、服装や身だしなみなどの準備をしましょう

**スーツ**  
 スーツを選ぶときは清潔感があって誠実さが伝わるものを。細身過ぎるとしわがよるのでフィット感が大事です。爽やかなスタイルはどんな場面でも好印象を与えます。色は落ち着いて見える黒、紺、グレーが一般的です。

**靴**  
 基本の黒がオススメです。ていねいに磨き、いつもきれいな状態にしておきましょう。



**ヘアスタイル**  
 明るすぎる茶髪、寝癖はNG。清潔感が重要です。

**バッグ**  
 色は黒など地味な色がお勧めです。書類を入れるのに十分な大きさがあり、床に置いても倒れないタイプが便利です。

**ストッキング・靴下**  
 ストッキングは自分の肌の色に近いナチュラルカラーが基本です。靴下は黒か濃紺の無地が基本です。

■インターンシップの前に

●企業(団体)研究

インターンシップ参加準備のなかでも、企業研究をおろそかにすることはできません。例えば先輩と話をする時や職場を見学する時など、事前に受入先の知識がある方がより理解が深まります。情報収集は企業案内(パンフレット)、ホームページ、採用担当者・社内外関係者の情報、関連雑誌などを元に調べましょう。

●事前確認

インターンシップ実施決定後、事前にご挨拶(受入のお礼等)の連絡をしましょう。その際に持ち物等を確認しましょう。

【電話のかけ方(P13)を確認】

●実習目標・課題の明確化

インターンシップ先で自分は何をしたいのかなど、自分なりの**目標や課題を設定**してください。そうすることで実際の業務や課題に意識して取り組むことができますし、終了後、自身の行動や経験を振り返り、自身で設定した目標を達成できたかどうかの確認を行ってください。インターンシップ中の行動や経験を振り返ることは、経験した仕事や物事の意味を理解することにつながります。また、目標達成に近づいていない場合は、改めて計画や目標自体を練り直すことに役立ちます。ただし、失敗を振り返り原因を追究する「反省」だけで終わってしまっは、目標の達成につながりません。『振り返り』の時には、**失敗の原因追究をするのではなく、今後どうすれば目標を達成できるかを考えることが重要です。**

インターンシップ参加の前に、まずは自身がどの程度の力をもっているのか、学習シートで自己評価を行ってください。それをもとにインターンシップを通してどのように成長したいのか、目的を明確にすることが重要です。受入先のインターンシップ内容でどんな成長ができるのか充分に考えた上で目標設定をしてください。

→キャリアセンターで配付する学習シートを活用し企業研究、目標設定を行いましょ。

CHAPTER 8

事前学習①

■マナー講座・コンプライアンス講座を受講しましょう

キャリア支援アワーに出席しましょう。もしくはeラーニングを受講しましょう。

- ① 酪農大eラーニングにログインし、「キャリアセンターインターンシップ」コース画面へ
- ② コース登録キー「career」を入力
- ③ 講座の動画を視聴する！

QRコード  
からも！



●マナー

インターンシップ先では学生という身分には変わりはありませんが、一人前の社会人として扱われます。職場の方々への挨拶はもとより、礼儀正しく行動しましょう。

- 社会人としてふさわしい身だしなみ
- 挨拶、お辞儀をおろそかにしない
- 敬語を使い分ける
- 電話とメールは迅速、正確、簡潔に
- 自主的なホウ・レン・ソウ(報告・連絡・相談)
- 教わったことはメモをとる
- 時間厳守

●コンプライアンス

インターンシップにおいて法律に違反する行為をしてはならないことはもちろん、職場で知った情報を口外してはいけません。また職場には職場のルールがあるので、指導してくださる方からそれを教えてもらい、わからなければ質問しましょう。決して自分だけの判断で行動しないようにしましょう。

※SNSの利用も注意してください。

インターンシップ先で知り得たことをツイッターに投稿したり、勝手に企業内で写真を撮り、フェイスブックなどに掲載したりしないこと。

受入先の方々は、インターンシップ生の行動を通して、その所属大学がどのような大学であるかを判断します。自分の大学に誇りをもつと同時に、大学の代表としてそれぞれの職場に行っていることをよく自覚しましょう。

TOPICS ④ 活用したいクッション用語

クッション用語は、会話を品よく見せるだけではなく、商談をスムーズにするなどの効果があります。無理な依頼をしたり、提案を断ったり、反論しなければならないなど、相手に対して言いづらいことが多々生じるビジネスの現場。そんなときにクッション用語を使えば、冷たい印象を与えずに済みます。とっさの状況でも言葉が出るように、使い慣れておきましょう。

【依頼の場面】

- 「お手数ですが～」
- 「恐れ入りますが～」
- 「差し支えなければ～」
- 「申し訳ございませんが～」
- 「もしよろしければ～」

特に上司や先輩社員に依頼をする際には、心苦しい場合があります。そんなときにはこのクッション用語を入れましょう。

【断るとき】

- 「申し訳ございませんが～」
- 「勝手に申しますが～」
- 「せっかくですが～」
- 「恐縮ですが～」
- 「恐れ入りますが～」

いくら上司や先輩社員からの指示であっても、どうしても断らなければいけない場面はあるもの。そんなときにはクッション用語を用いて気持ちよく仕事を進めましょう。

【反論するとき】

- 「失礼ですが～」
- 「恐縮ですが～」
- 「さしでがましいようですが～」
- 「恐れ入りますが～」

相手の意見に反論する場合は、どんな言い方をしても角が立つもの。そこにクッション用語を入れれば緩和できます。

## CHAPTER 8

## 事前学習②〈電話〉

## ■電話のかけ方

## action ① 事前準備

担当者の所属部署、役職、名前、電話番号を確認し、用件はメモにまとめておきます。相手の話を書き留めるメモを用意し、静かな場所でかけましょう。携帯電話の場合は電波の良い場所で。忙しい時間帯である始業直後、昼休み、月曜日の午前中などは避けること。

## action ② 電話がつながったら

「お忙しいところおそれいます」と挨拶をしてから「私、酪農学園大学〇年生の〇〇と申します」と学校名、学年、氏名を述べます。

## action ③ 取り次いでもらう場合

「人事課の△△様はいらっしゃいますか？」のように、部署名を伝え、名前には「様」をつけるのがマナーです。担当者につながるまで何人ものスタッフを経由することがあるかもしれません。そのつど「ありがとうございます」と言うことを忘れずに。

## action ④ 本人が出たら

担当者が電話に出たら、もう一度名乗ります。次に「今、お時間よろしいでしょうか？」と相手の都合を確認します。一方的に話しかけるのはNG。相手が忙しいようなら、都合を聞いてかけ直しましょう。

## action ⑤ 用件を伝える(例：インターンシップ受入のお礼、服装・持ち物などを確認する)

例：「この度はインターンシップを受入れていただきありがとうございます」などとお礼を述べ、当日の服装や持ち物、事前提出物などの確認をしましょう。

## action ⑥ 内容を確認する

相手から聞いた情報は必ずメモをとり、聞き間違いのないように要点の復唱確認をしましょう。

## action ⑦ 電話の切り方

「お忙しいところありがとうございました。では失礼いたします」と締めくくり、相手が電話を切ったことを確認してから電話を切りましょう。

CHAPTER 8 事前学習③〈メール〉

■メールの送り方

宛先： info@internship.co.jp  
 件名： インターンシップ事前訪問(酪農学園大学〇〇〇〇)

〇〇〇〇株式会社  
 人事部長 〇〇 様

いつもお世話になっております。  
 私、酪農学園大学〇〇学群〇〇学類3年の〇〇と申します。  
 このたび、貴社にインターンシップで2週間お世話になります。  
 〇〇職の業務についてしっかり学びたいと思いますので  
 よろしく願いいたします。

つきましては、研修に先立ち、貴社に訪問させていただきたく  
 ご連絡いたしました。  
 〇〇様の来週のご都合はいかがでしょうか。  
 お忙しいとは存じますが、どうぞよろしくお願い申し上げます。

\*\*\*\*\*  
 酪農学園大学〇〇学群〇〇学類3年  
 〇〇 〇〇(ふりがな)  
 TEL:000-0000-0000  
 Mail:abcdxxxx@rakuno.ac.jp  
 〒000-0000  
 〇〇〇市〇〇〇町〇〇丁目  
 \*\*\*\*\*

- ①メールアドレス  
入力間違いがないよう、送信前に必ず再度確認する。
- ②件名  
本文の内容が明確に伝わる件名にする。送信人を明記する。
- ③挨拶文  
必ず挨拶文を入れる。  
「いつもお世話になっております」等は便利に利用できる。ここで改めて名乗る。
- ④本文  
本文は簡潔にし、箇条書きなどを活用する。込み入った内容は添付ファイルで送る。「つきましては～」でメールした目的を述べる。
- ⑤文末・署名  
終わりの挨拶と署名を入れる。署名はフォーマットを作成して自動的に入るようにしておく。

TOPICS 〈手帳活用術〉

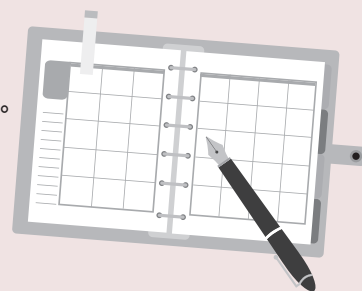
スケジュールを管理する上で重要な役割を果たすのが手帳です。自分のスタイルに合った手帳を使い、うっかりミスやダブルブッキングを防ぎましょう。

〈手帳活用のポイント〉

- ①予定は簡潔に記入する
- ②大事な予定は強調する
- ③記号や略語を活用する
- ④変更した予定は消さない

※授業への出席を優先すること！

インターンシップやアルバイト等、課外活動に力を注ぐことも大事ですが学生として、まずは進級・卒業を目指さなければなりません。履修している科目の授業日や補講日・試験日を優先し、単位取得を目指しましょう。





## CHAPTER 9

## インターンシップ実施中

## ■挨拶は自分から

自分から先に挨拶をする行動習慣のある人は、他人から好印象を持たれます。どんな時でも挨拶は疎かにしてはいけません。表情や口調にも気をつけましょう。

## ①一日の挨拶(時間帯に配慮する)

おはようございます／こんにちは／こんばんは／お疲れ様でした

## ②顧客・外部などへの挨拶(真心を込め、ムラのない態度で行う)

いつもありがとうございます／お世話になっております／いらっやいませ／よろしく願いいたします

## ③お詫び・謝罪(失敗したときは、すぐに関係各位・各所に報告する)

申し訳ございません／ご迷惑をお掛けしました

## ④外出・退社時(すぐに背中を向けない)

お先に失礼いたします／ごめんください／今後ともよろしく願いいたします／また明日まいります

## ⑤呼びかけ(相手の時間や空間に割り込むという自覚を持つ)

失礼ですが／今、よろしいでしょうか／恐れ入りますが

## ⑥確認する

復唱いたします／確認させていただきます／お調べいたします／見てまいります／上司に確認してまいります／こちらでよろしいでしょうか

## ⑦クッション言葉(相手に配慮する)

お手数ですが／ご足労ですが／よろしければ／ご負担ですが／できま(可能で)したら

## ■組織のなかのホウ・レン・ソウー迷ったらまず相談を

ホウ・レン・ソウとは「報告・連絡・相談」のことです。仕事をしているとわからないことや悩み事は必ず発生するものです。そんな時はひとりで抱え込まずに、担当者や先輩に遠慮せずに相談しましょう。報告は良いことだけでなく、自分のミスについても誤魔化さずに正確に伝えましょう。また、聞かれるのを待つのではなく、自主的に行いましょう。

## ●仕事の報告・連絡のタイミング

- ①指示された仕事が終わったとき ②新しい情報を入力したとき ③ミスをしたとき  
④変更が必要なとき ⑤進行状況の中間報告等

## ■職場での態度

- 礼儀正しい態度：すべての人に敬意をもって礼儀正しく接しましょう
- 時間厳守：5分前行動など、常に早めの行動を心がける
- 公私混同の厳禁：職場の備品や用具を私物化しない
- 私語や私用電話の厳禁：私語は慎み、仕事に集中する
- 整理整頓：共用の書類や備品は使用後すぐに元に戻す
- 酒類を伴う飲食の禁止：宴会等の場合について

## ■遅刻・早退・欠勤

インターンシップ期間中、体調管理に気を配り、遅刻・早退・欠勤をしないように心がけましょう。社会人の意識を持ち、受入先に迷惑をかけないようにしましょう。

CHAPTER 10

インターンシップ事後学習①

■インターンシップの後に

インターンシップ参加後、参加した目的は達成できたのか、必ず振り返ってみましょう。

→学習シートに自己評価を書き込みましょう。

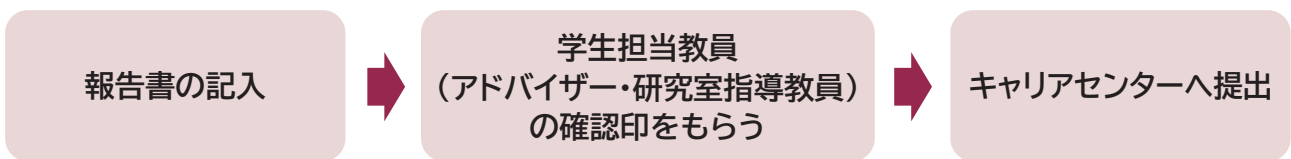
インターンシップ中に得た多くの「気づき」を大切にしましょう。

- インターンシップに参加しようとした目的は何であったか？
- インターンシップで経験したいと思った業務は、また経験した業務は何だったか？
- インターンシップで苦労したことは何か？
- その苦労を乗り越えるために努力、工夫したことは何か？
- インターンシップを終えて身についたこと、気づいたことは何か？

自己評価の他、インターンシップ先からの助言等があった場合は書き留めておきましょう。

■キャリアセンターへインターンシップ参加報告書を提出する

事前に立てた目標・課題と、それに対する自己評価を記入し提出しましょう。



インターンシップ学習シートを活用すると簡単にまとめることができます。

CHAPTER 10

インターンシップ事後学習②〈お礼状の書き方〉

〈お礼状の書き方／縦書きの場合〉

① 拝啓 このたびは、〇〇日間にわたり大変貴重な体験をさせていただき誠にありがとうございました。

② ③

④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧

株式会社 〇〇部 〇〇課 〇〇〇様

〇〇市 〇〇町 〇〇丁目

〒000-0000

酪農学園大学 農食環境学群 循環農学類 三年

平成〇〇年〇月〇日

敬具

とり急ぎお礼を申し上げたくお便りいたしました。忙しい時間を割いてご指導を賜りましたこと心より御礼申し上げます。本当にありがとうございました。

学生の立場とは全く異なる社会人としての責任の重さを知り、仕事の大変さとやりがいを感じる事ができましたことを、心より感謝致しております。また、…

〈お礼状の書き方／横書きの場合〉

〇〇株式会社 〇〇部 〇〇課 〇〇〇 〇〇様

〇〇市 〇〇町 〇〇丁目

〒000-0000

酪農学園大学 農食環境学群 循環農学類 三年

〇〇〇 〇〇

拝啓 このたびは、〇〇日間にわたり大変貴重な体験をさせていただき誠にありがとうございました。

学生の立場とは全く異なる社会人としての責任の重さを知り、仕事の大変さとやりがいを感じる事ができましたことを、心より感謝致しております。

また、…

とり急ぎお礼を申し上げたくお便りいたしました。忙しい時間を割いてご指導を賜りましたこと心より御礼申し上げます。本当にありがとうございました。

敬具

2019年〇月〇日

■インターンシップ先へお礼状を書く

インターンシップが終了したら、遅くならないうちにお礼の手紙を出します。忙しい中準備や指導をしていただいたことについて感謝の気持ちが伝わるような文面にしましょう。誤字、脱字に注意します。特に先方の会社名や担当者名に誤りがあると非常に失礼にあたります。もしミスを見つけた場合には、修正テープなどを使わず新しく書き直してください。

1 冒頭語

- ◎封書や初対面の場合…拝啓、謹啓
- ◎返信の場合…拝復
- ◎急ぎの場合…前略、急啓

2 「〇〇の候、貴社におかれましては益々ご清栄のこととお慶び申し上げます。」等、時候のあいさつや相手の様子をたずねることばを入れても良い。

3 お礼

4 本文

忙しい中を時間を割いて対応してくれたことに対するお礼と、インターンシップを通して得たもの、感じたことをできるだけ具体的に書く。

5 結語

- ◎「拝啓」「謹啓」の場合は「敬具」「敬白」
- ◎「前略」「急啓」の場合は「早々」

6 日付

7 自分の署名

氏名、学校名、学群名、学類名を書く。住所は郵便番号から書く。

8 宛名

略称は使わずに、会社の正式名称、所属部署、役職等も書く。

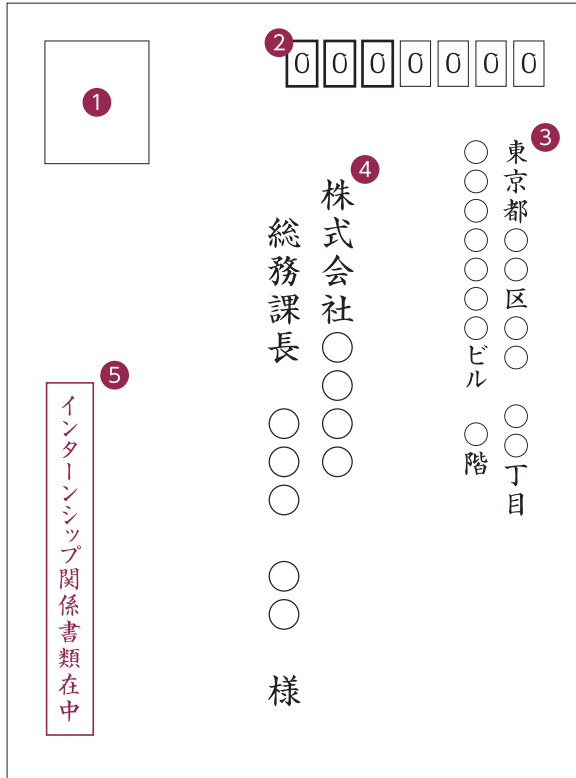
9 宛名

横書きの場合は冒頭に宛名を書く。

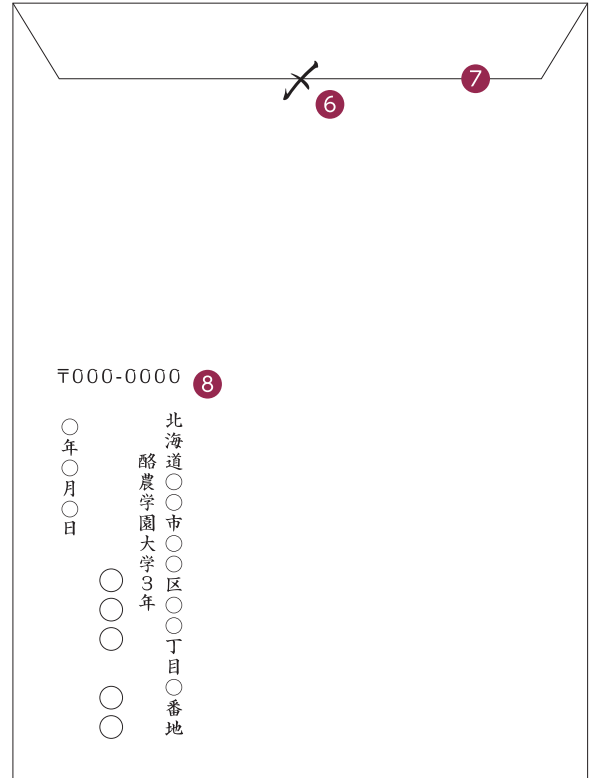
CHAPTER 10

インターンシップ事後学習③〈封書の書き方〉

〈封書の書き方／表面〉



〈封書の書き方／裏面〉



① 切手

切手は必ず料金を確認して貼る。

② 郵便番号

郵便番号は必ず記入する。

③ 住所

住所は略さず正確にビル名・階数まで記入する。

④ 宛名

宛名は住所よりも大きめの文字で封筒の中央の位置に書く。  
会社名・団体名は略さず正式名称を記入する。  
株式会社を(株)と表記するのは失礼にあたります。

⑤ 脇付け

封入している書類がわかるよう朱書きする。

⑥ 封緘

封筒の封じ目に「×」「封」などと書く。

⑦ 封

封をするときは糊で貼るのが基本。  
(セロテープやホチキスなどで止めない)

⑧ 差出人

自分の郵便番号、住所、学校名(学年)、氏名を書く。

## CHAPTER 11

## 危機的事態が起きた場合

## ■危機的事態の定義

危機的事態とは、学生の身体等に直接的かつ重大な被害が生じ、または生じる恐れのある災害、事件および事故をいいます。

想定される危機的事態は次のとおりです。

- (1) 実習中の事故
- (2) 移動中の事故
- (3) 感染症・アレルギー・食中毒
- (4) 災害・自然災害
- (5) 施設・機械・機器の誤使用等に起因する人身事故
- (6) ハラスメント
- (7) その他

上記項目について、学生自身がリスク管理の意識をもつよう注意してください。

## ■危機的事態が起きてしまったら

危機的事態の対応方法について、インターンシップ先が作成している実施要綱等に記載されている場合はそれに従うようにしましょう。

- (1)～(5)までの災害、事件および事故が起きてしまった場合  
取り急ぎ実習先担当者に報告し、指示に従いましょう。  
後ほどキャリアセンターへも内容を報告してください。
- (6)ハラスメントやその他については、大学のキャリアセンターへ相談してください。

例えば…

インターンシップ先へ向かう途中震災が起きた

まずは自身や周囲の身の安全を確保してください

状況をインターンシップ受入れ先へ伝え、受入れ先の指示に従う  
※このような時のためにも、受入れ先の連絡先は手帳などに控えておきましょう。

指示に従う

大学へも状況を報告する  
大学からも状況確認のため連絡させていただくことがあります。

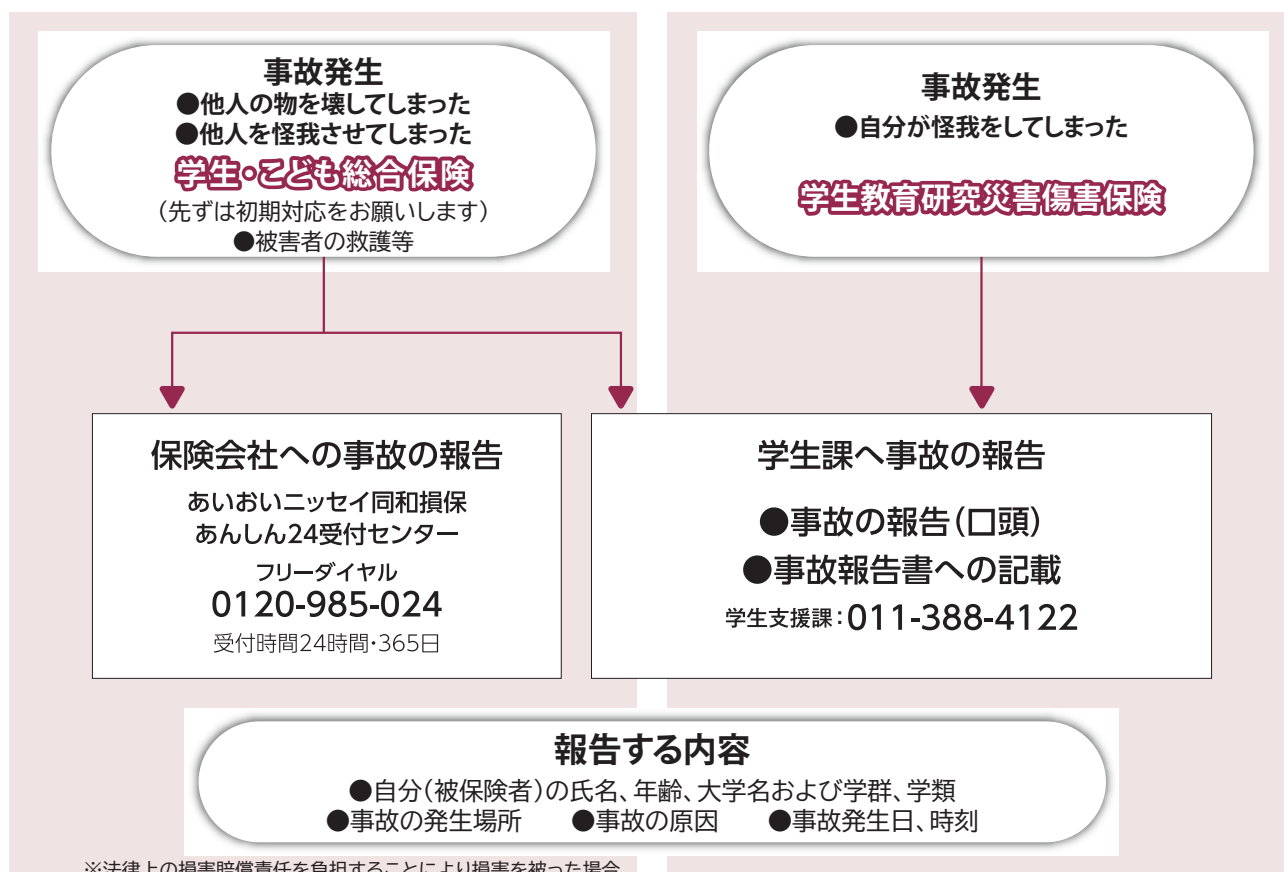
CHAPTER 12

もしものときに

■保険について

皆さんは入学時に学生教育研究災害傷害保険(略称「学研災」)と学生・こども総合保険に加入済みです。正課中(授業中)または、自己開拓型インターンシップの場合はキャリアセンターに届出のある**インターンシップが補償の対象**となります。インターンシップに参加される際には必ずインターンシップ参加申込書を提出しましょう。保険加入証明書の発行はキャリアセンターに申し出てその後、学生支援課に申請していただくことで発行可能です。

■事故が発生してしまったら



◎上記の保険は学生の日常的な活動に対する賠償保険が主であり、すべてについて補償できるものではありません。動・植物を含めてリスクの大きいものへの補償は他の保険への追加加入が望ましいです。

■お勧め保険(任意保険)

大学生協の「学生総合共済」(生命共済、学生賠償)などがあります。大学生協の窓口で確認してください。

Memo

## トラブルの時には一人で悩まずすぐ相談を

インターンシップを行うにあたって、多くの人と接することとなり、それがひとつの勉強にもなりますが、ひとりではどうしても解決できない問題(特にセクシュアルハラスメントやパワーハラスメント)については遠慮することなく大学へ相談をしてください。決してひとりで問題を抱え込まないことが大切です。

酪農学園大学キャリアセンター

TEL.011-388-4135 Email.rg-carrer@rakuno.ac.jp

酪農学園大学ハラスメント相談窓口

Email.intake-c@rakuno.ac.jp



酪農学園大学は、2014年度(公財)日本高等教育評価機構による大学機関別認証評価において大学評価基準に適合していると認定されました。