

大学生等 インターンシップの手引き

学生編

長崎インターンシップ推進協議会
2025.2

目次

01	インターンシップとは？	P3
02	インターンシップのメリット	P4
03	インターンシップの実施フロー	P5
04	実習前に確認すべきこと	P6
05	関係様式	P7～16
06	参加学生の感想、アドバイス	P17



01 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」であり、就業現場での実務体験等や社会人・企業人との交流を通して産業界のニーズに応える創造的人材の育成を目的とし、**教育機能の強化の一環**として産学連携で取り組むものです。

受入企業においては下記事項を承諾のうえ、ご参加いただいています。

◆インターンシップ研修生に対し、商品・サービスの契約や購入等の働きかけを行わないこと。

◆2025年卒以降の学生については、採用活動開始以降に限り、インターンシップで得られた学生情報を就職活動に活用できる。

それ以外の学生については、当事業で知りえた学校及び学生の情報はインターンシップ受け入れと研修実施の目的にのみ利用すること。

◆インターンシップのアンケートや報告会など長崎インターンシップ推進協議会の実施するインターンシップ事業に協力すること。



02 インターンシップ参加のメリット

学生にとってのメリット

企業・業界を知る事ができる

企業や業界について、より詳しく知ることができ、実際の職場の雰囲気など企業説明会や企業見学会ではわからなかった情報を得ることができます。



実務スキルを高めることができる。

入社前に実務を疑似経験することで、ビジネスマナーやコミュニケーション力など、社会人としての基礎的なスキルを身につけることができます。



入社後のミスマッチを防ぐ

就活期前に業界や企業の業務への自己の適性や将来設計を考える機会となり、ギャップを少なくすることができるため、入社後の早期退職を防ぐことにつながります。



04 実習前に確認すべきこと

以下の項目については、実習開始までに受入先との打合せ（zoom、電話等）を行い必ず確認しておいてください。

1. 服装について

研修時の服装は受入れ先により異なります。業務内容により着替えが必要な場合もありますので、事前に確認してください。

2. 通勤

通勤経路、使用する交通機関の時刻等について、勤務時間に合わせて確認し、問題あれば受入先と相談してください。

3. 携行品

実習に使用する携行品の有無を確認してください。

4. 昼食

基本は各自負担です。食堂の有無、弁当持参の要否等を確認してください。

5. 勤務時間

勤務時間を確認し、遅刻することの無いように、通勤には余裕を持って臨んでください。

6. 初日の集合場所

初日の集合場所は研修場所と異なる場合がありますので、必ず確認してください。

7. 宿泊手配の必要性

研修先が遠隔地の場合、宿泊が必要となる場合があります。早めに確認を行い、手配を行ってください。
必要ならば、受入先に相談してください。

8. 提出物

研修日誌等の大学への提出書類、様式については学校へ確認し準備すること。

実習開始後の注意事項

1. 体調管理

研修期間中は特に体調については十分管理を行い、折角の機会を病気・けが等で損なわないように注意してください。

(※例年、体調不良による辞退が発生しています。)

2. 通勤

通勤時は、安全に留意し、事故のないように注意してください。交通状況により、遅れが発生することを考慮し、時間には余裕をもって臨んでください。

3. 連絡の徹底

万一、体調不良で出勤できない場合は、勤務時間までに必ず受入先に連絡を行い、指示を受けてください。

また、勤務開始時刻までに出勤できそうにない場合も、同様に速やかに受入先に連絡してください。

受入先では、勤務時間までに連絡ない場合、連絡、確認作業を行うことになり不要な心配や負担をかけることになります。

また、出社は受入れ先担当に必ず面会し、報告をしてください。

05 関係様式

様式1	受入企業情報
様式2	エントリーシート
様式3	自己紹介書
様式4	カリキュラム
様式5	誓約書
様式6	覚書
様式7	研修日誌
様式8	研修報告書
様式9	学生の評価
様式10	インターンシップ研修後のアンケート（受入先）
様式11	インターンシップ研修後のアンケート（学生）



※学生が作成する様式は赤色の様式になります。
（次ページ以降は学生作成分のみ掲載）

様式2		学生→大学→推進協議会	
インターンシップ申込書（エントリーシート）			
フリガナ 名 前		出 身 県 (留学生の場合は国籍)	
大 学 名 等			学 部
			学 科
			専 攻
生年月日（西暦）	記入例 19950421		性 別 男 ・ 女
※連絡先（携帯電話）			
※メールアドレス			
必 須 日 数	※インターンシップで単位取得を予定している場合は、必要日数（時間）を記入して下さい。 () 日間 (() 時間)		
参加可能な期間			
希 望 業 種		希 望 職 種	受入企業以外に 実施を希望する 企業
自己PR (250文字以内)	インターンシップで学びたいことなど		
※インターンシップ実施に関する諸連絡に使用します。変更があった際は速やかに所属大学のインターンシップ担当者へ申し出て下さい。			
■ 希望事業所名及び企業コード			
※調整が必要な場合がありますので、必ず参考項目まで記入して下さい。			
順 位	企業コード 地域・業種・通し番号	事業所名	志望動機（130文字以内）
第1希望			
第2希望			
第3希望			
※第3希望までマッチングができなかった場合は、ご希望の業種や職種等を基に、推薦先をご案内いたします。			

顔写真添付
(縦4cm、横3cm)

インターンシップ自己紹介書

フリガナ 名前		国籍 ※留学生の場合		血液型 (型)
大学名簿		学部 学科 専攻	3	学年
生年月日	昭和・平成	年	月	日
サイズ※	制服・作業	(S・M・L・その他)	上	下
連絡先	住所			
	電話番号	(携帯)	(自宅)	
	e-mail			
緊急時連絡先 ※大学以外を記載	氏名		学生との続柄	
	電話番号			
大学側担当	所属及び職名	氏名		
	TEL	FAX	e-mail	

※ 制服・作業服貸与をともなう場合のみ記載してください。貸与の有無は企業情報にて（もしくは企業連絡のうえ）確認してください。

実習事業所名	
研修の 目的・目標・ やりたいこと	
自己PR	
備考	

誓 約 書

様

このたび、貴社においてインターンシップ実習を行うに当たり、次の事項を遵守し、かつ履行することを誓約します。

1. 実習中は、貴社の指示・命令に服し、誠実に実習します。
2. 貴社の利害に関する重要な事項及び営業上の秘密は、他に漏洩しません。
3. 実習中私に不都合な行為があったときは、いつでも実習の参加を取りやめられても、何らの異議も申し立てません。
4. 貴社の建物、設備及びその他一切の財産について、これを損傷したときは、その損害を賠償します。
5. 私が、実習中に事故・災害等により、損害を被った場合においても、一切貴社には損害賠償の請求はいたしません。

令和 年 月 日

校名

学部

学科

年次生

住所

〒 -

氏名

印

電話番号

研 修 日 誌

研修先企業名

学 校 名

研 修 期 間 月 日 () ~ 月 日 ()

学生氏名

研 修 日 月 日 ()

時 間	場 所	研 修 内 容
～		
～		
～		
～		
～		
～		
～		

感想、意見及び反省点

研修指導者担当者 記入欄

氏名
印

※研修日誌(様式 7)は、学生が日々記入し、事業所の研修指導者に提出・確認を受け、研修終了後、必要に応じ、担当教員へ写しを提出してください。

研修最終日は「研修日誌」に加え、「研修報告書(様式 8)」を記入してください。

[最終日のみ作成]

研 修 報 告 書

研修先企業名

学 校 名

研 修 期 間 月 日 () ~ 月 日 ()

学生氏名

インターンシップに参加して学んだこと。インターンシップの経験を今後どう活かしたいか。

研修指導者 記入欄

氏名

印

特に優れていると感じた点

今後、力を入れるとさらに良くなると思われる点

※研修報告書（様式 8）は、学生が研修最終日に記入し、事業所の研修指導者に提出・確認を受け、研修終了後、必要に応じ、研修日誌とあわせて担当教員へ写しを提出してください。

インターンシップ研修後のアンケート（学生用）

（大学から協議会への提出期限： 10月11日（水））

※事務局で集計をしますので、行の追加・削除は行わないでください。

大学（短大）名				
学部・学科名・年次	学部		学科	年次
氏名				
研修期間（日数）				（実働 日間）
研修先企業名				

アンケート項目は1～24まであります。

1. 大学（短期大学）入学以降でインターンシップに参加したのは何回目ですか？ （3回目以上の方は回数をお答えください。）	
今回が初めて	2回目
3回目以上	（ 回目 ）
2. 参加したインターンシップの単位取得に関して	
単位あり（必修科目）	単位あり（選択科目）
単位なし	
3. 今回の研修参加の動機（きっかけ）は何ですか？（複数回答可）	
働くことがどういうものか体験したい	学んできたことが社会でどう活かされるか知りたい
就職活動に役立つと思ったため	単位を取得するため
希望する業種や実務を体験したい	学校の先生や職員、保護者等に勧められたため
友人・知人と一緒に参加したい	希望とは違う業種や企業を体験して視野を広げたい
その他	（ ）
4. 今回の研修先を選んだ理由は何ですか？（複数回答可）	
知名度が高い企業であったため	事業内容に興味があったため
研修内容に興味があったため	就職先として興味があったため
学校の先生や職員に勧められたため	友人・知人が参加するため
先輩等の話を聞いて行ってみたいと思ったため	
知らない企業であったが、企業情報を見て興味が湧いたため	
その他	（ ）
5. 今回の研修のために事前準備をしましたか？	
した	しなかった
6. 「した」と答えた方にお尋ねしますが、その中で役立ったことは何ですか？（複数回答可）	
インターンシップ先の情報収集	学校の講義
先輩に体験談を聞く	ビジネスマナーを身に着ける
大学の就職課・キャリアセンターの職員や県のキャリアコーディネーターなどへの個別相談	
その他	（ ）
7. 今回の研修はどのような内容でしたか？（別紙添付の場合は回答不要です）	
8. 今回の研修成果はどの程度ですか？	
大変成果があった	ある程度成果があった
あまり成果はなかった	全く成果はなかった

※次のページに続きます。

インターンシップ研修後のアンケート（学生用）

（大学から協議会への提出期限： 10月11日 （水））

※事務局で集計をしますので、行の追加・削除は行わないでください。

9. インターンシップに参加して学んだこと及び経験を今後どう活かしたいかを記入してください。	
(1) インターンシップに参加して学んだこと	
(2) インターンシップの経験を今後どう活かしたいか	
10. 今回の研修全般（成果を含めて総合的）についての満足度を聞かせてください。	
大変満足	ある程度満足
どちらかと言えば不満	大変不満
11. 設問10で「大変満足」または「ある程度満足」と答えた方にお尋ねします。 満足と感じたポイントは何ですか？	
12. 設問10で「どちらかと言えば不満」または「大変不満」と答えた方にお尋ねします。 不満と感じたポイントは何ですか？	
13. 今後インターンシップ研修に参加する後輩に対して、アドバイスを記入してください。	
14. 今回インターンシップを実施した企業・団体の他に、行ってみたかった企業・団体、 今後インターンシップを受け入れて欲しい企業・団体があれば記入してください。 (企業・団体名を記入)	
15. その他、今回の研修で感じたこと、インターンシップ全般についての意見、感想 問題点及び改善点等を記入してください	
(1) 学校に対して	
(2) 企業に対して	
(3) 問題点・改善点	
(4) その他	

※次のページに続きます。

インターンシップ研修後のアンケート（学生用）

（大学から協議会への提出期限： 10月11日 （水））

※事務局で集計をしますので、行の追加・削除は行わないでください。

16. 長崎県内企業を就職活動の際の選択肢として考えていましたか？(参加前)	
☐ 考えていた	☐ 考えていなかった
☐ どちらともいえない	
17. 長崎県内企業を就職活動の際の選択肢として考えていますか？(参加後)	
☐ 考えている	☐ 考えていない
☐ どちらともいえない	
18. 設問16で、「考えている」「どちらともいえない」と回答した場合、長崎県内企業への就職の意向の度合いはどのくらいですか？	
☐ 長崎県内企業しか考えていない	
☐ できれば長崎県内企業がよい	
☐ 長崎県内、長崎県外どちらも考えている	
☐ どちらかといえば長崎県外希望だが、長崎県内企業も考えている	
19. インターンシップへの参加を通じて、これまで知らなかった長崎県内企業を知ることができましたか？	
☐ できた	☐ できなかった
20. 設問18で「できた」と答えた場合、長崎県内企業を知ったことであなたの就職活動にどのように反映されると思いますか？（複数回答可）	
☐ インターンシップ参加事業所等を就職先として考えるきっかけとなる	
☐ 長崎県内企業を就職先として考えるきっかけとなる	
☐ 自分の職業観を考えるきっかけとなる	
☐ 特にない	
☐ その他 （ ）	
21. 今回のインターンシップは長崎県内企業を知る手段として有効だと思いますか？	
☐ 思う	☐ 思わない
☐ わからない	
22. 参加した企業に限らず、インターンシップに参加することで就職志望度が高まると思うポイントは何か？（複数回答可）	
☐ 職場の雰囲気が良いかどうか	
☐ 仕事内容が自分に合っているかどうか	
☐ 自分が成長できそうかどうか	
☐ 経営者や先輩社員の仕事ぶりに共感できるかどうか	
☐ 教育研修や待遇などの体制がしっかりしているかどうか	
☐ 業種イメージや職種イメージなど良い意味でのイメージギャップがあるかどうか	
☐ 初めから就職したいと思っている企業が自分のイメージ通りだったとき	
☐ その他 （ ）	

※次のページに続きます。

インターンシップ研修後のアンケート（学生用）

(大学から協議会への提出期限: 10月10日 (金))

※事務局で集計をしますので、行の追加・削除は行わないでください。

23. 参加した企業に限らず、インターンシップに参加することで就職志望度が低くなると思うポイントは何ですか？（複数回答可）	
☐	職場の雰囲気合わないと感じる
☐	仕事内容が自分に合っていないと感じる
☐	説明を聞いても事業内容に興味がない
☐	社員の印象・対応が良くない
☐	待遇が良くない
☐	インターンシップの受入れに熱意が感じられない
☐	就職試験を受けるよう圧力を感じる
☐	その他（ ）
24. ながさき県内就職応援サイト「Nなび」に登録されていますか？	
☐	登録している
☐	今後登録する予定
☐	登録するつもりはない
25. 今後、長崎インターンシップ推進協議会（長崎県未来人材課）から県内就職等に関する情報を送りすることに関して同意されますか。	
☐	同意する
☐	同意しない

◆Nなびとは

県内企業2,500社以上、6,000人以上の現役学生に利用されており、県内就職に関してはどこよりも多くの情報が掲載されています。

Nなびにしかない情報も多数掲載されておりますので是非ご登録ください。

登録者には県内就職に関するあらゆる情報がメールで配信されます。

ご登録はこちらから → <https://nnavi.pref.nagasaki.jp/recruit>



積極的に質問していくことが大切だと思う。社員の方々は質問を待っている状況であるため、内容とは関係のないものでも積極的に質問をして、どんどん吸収していくことが大事だ

第一希望の研修先でなくても、学べることは多い

事前に会社の情報を取り入れるとインターンシップ本番で話とかも広がると思います。

しっかり挨拶してコミュニケーションをとることが大切だと思います。

最近はウェブ上で参加できるインターンシップも多いですが、実際にオフィスに向き実務に近い経験をすることで会社のことがより深く知れたりします。

重要だと感じたことは、インターン用のメモなどにメモをすることと、他の参加者と話し合う機会があれば積極的に質問すると、より自分にとって有意義なものになると思う。

事務作業をするような就業先を選ぶ人はパソコンでの作業に慣れていないと就業体験の学びの時間が削られて、パソコンの操作に時間を取られてしまう。

8時30分から17時15分まで慣れない環境で過ごすことは想像以上に大変でした。実習の1週間ほど前から早寝早起きの生活リズムに合わせておくといいかなと思います。

初日に研修先とは別の事業所に行ってしまった方もいたので、研修場所を間違えないよう事前確認をしっかりと行うと良いと思います。

06

参加学生の 感想 アドバイス



挨拶や受け答えははっきりと聞き取りやすい声で、笑顔で行うとよいと思う。

学生気分でいかずに社会人だと思って参加してほしいです。

令和6年度夏季インターンシップ
研修結果報告書より

問い合わせ先

長崎インターンシップ推進協議会事務局

〒850-8570

長崎県長崎市尾上町3-1

長崎県庁5F 長崎県未来人材課内

TEL 095-895-2731



internship@pref.nagasaki.lg.jp