

山梨大学インターンシップ ガイド2024



山梨大学キャリアセンター

山梨県甲府市武田4-4-37（甲府西キャンパス 本部管理棟1F）
☎ 055-220-8240 <mail> internship@yamanashi.ac.jp
<URL> <https://www.career.yamanashi.ac.jp/>

1 インターンシップとは

「学生がその仕事に就く能力が自らに備わっているかどうか（自らがその仕事で通用するかどうか）を見極めることを目的に、自らの専攻を含む関心分野や将来のキャリアに関連した**就業体験**（企業の実務を体験すること）を行う活動※1」です。

就業体験を通じて主体的に自分のキャリアを考える機会に、また職場で必要とされる技術や知識がどのようなものであるか実際に経験することでその後の学修に強い問題意識を持って取り組むきっかけとなります。

参加にあたっては、自ら課題を設定し、参加後にその達成度を振り返ることも大切です。

※1 令和4年6月13日文科科学省、厚生労働省、経済産業省「インターンシップを始めとする学生のキャリア形成支援に係る取組の推進に当たった基本的考え方」より抜粋

学生のキャリア形成支援活動は、目的別に4タイプに分かれました。インターンシップ（タイプ3）以外にも積極的に参加してください。詳細はこちらをご覧ください。



2 インターンシップの概要

- 対象学生：主に学部3年生以上・修士1年生以上
- 実習時期：長期休業期間中
- その他：**単位認定の対象となるのは5日間以上の参加**
- ガイダンス参加、保険加入、各種書類提出など
（詳細は項目4を確認してください）

3 保険について

まずは、加入確認

インターンシップ参加時には下記2種類の**保険**に加入していることが必要です。

まずは加入しているか確認しましょう。

※大学入学時に加入していることも多いので、ご家族にも確認してください。

- ①傷害保険 ... 自身が被ったケガに対する補償制度
- ②賠償責任保険 ... 他人にケガをさせたり、インターンシップ先の機器等を損壊した場合の補償制度



インターンシップの参加が決定したら...保険加入証明書発行

インターンシップの参加が決定したら、**保険加入証明書**を発行してください。

保険加入時に発行される「加入者証」や「証書」でも代替可能です。※いずれも保険加入時の情報になるため、現在も解約していないことを必ず確認する

保険に加入していない場合は、インターンシップ参加が決定後、速やかに加入し、保険加入証明書を発行しましょう。

保険加入パターンと保険加入証明書発行依頼先の例（①=傷害保険、②=賠償責任保険）

- ①学生教育研究災害傷害保険 + ②学研災付帯賠償責任保険 →発行依頼先：学生支援課（Y号館2F）
- ①CO-OP学生総合共済 + ②学生賠償責任保険 →発行依頼先：大学生協事務室
- ①学生教育研究災害傷害保険 + ②学研災付帯学生生活総合保険
→発行依頼先：①は学生支援課（Y号館2F）、②は学生生活総合保険相談デスク（0120-811-806）
- ①②学生総合保障制度（こども総合保険） →発行依頼先：文教インシュアランス（0120-740-859）

4 インターンシップの流れ (※夏期休業期間中に参加する場合) ※詳細は各学域からの案内を確認してください

山梨大学登録枠応募

自主応募

※内容によっては単位取得の対象にならない場合があります

単位取得希望あり

単位取得希望なし

4月

インターンシップガイダンス参加 ※単位取得希望の場合は必須

自己分析・企業研究

インターンシップ相談会

山梨大学登録企業から
企業を探す



←山梨大学
キャリアセンター
HPから検索可

企業や官公庁のHPやリクナビ・マイナビ等
ナビ会社を活用し、自分で探す
※公募開始、申込締切日は
企業や官公庁ごとに異なるので注意

指定された方法で申込及びエントリー
官公庁など大学を通して応募が必要な場合は
締切日の1週間前までに
キャリアセンターへ申込書類等提出

傷害保険、賠償責任保険の加入確認

5月

インターンシップ希望先を決め、
インターンシップ参加申込書を提出
【提出先】キャリアセンター
【提出期限】5/31(金)

受入機関より選考結果の通知

6月
~
7月

受入決定連絡
及び
提出書類の連絡
(各学域支援課教務グループ→学生)

保険未加入の場合、参加確定後速やかに加入

保険加入証明書、誓約書、
事前準備書等を提出
【提出先】各学域支援課教務グループ
【提出期限】3日間以内(土日を含まない)
※各学部により異なる

インターンシップ参加届
+保険加入証明書を提出
【提出先】キャリアセンター
【提出期限】実習開始日の2週間前まで(注1)

単位取得に必要な
提出書類の連絡
(各学域支援課教務グループ→学生)

企業との事前打ち合わせ
(有無は企業による)

単位取得に必要な
事前準備書等を提出
【提出先】各学域支援課教務
グループ
【提出期限】各学域支援課教務
グループの指示による

8月
~
9月

インターンシップ実習
実習日誌の作成

インターンシップ
実習

個人で礼状送付(推奨)

実習日誌、報告書等の提出
【提出先】各学域支援課教務グループ
【提出期限】各学域支援課教務グループの指示による

10月
~

成果報告会(各学科等) ※単位取得希望者のみ

※企業・官公庁がキャリア形成を目的として2~4日間実施する就業体験などの実習(旧称:インターンシップ)に参加する場合は、実習開始日の2週間前までに「キャリア実習参加届」+「保険加入証明書」をキャリアセンターへ提出してください。

5 山梨大学登録枠での応募について

探す

160社ほど（※2023年度実績）の企業等が山梨大学のインターンシップに登録し、
本学の受入枠を設けています。OBやOGが在籍する企業等も多数あります。
受入企業等については山梨大学キャリアセンターのHP
<https://www.career.yamanashi.ac.jp/>から検索できます。
ナビ会社に掲載している企業でも山梨大学の枠が設けられていることがありますので、
チェックしてみてください。

受入機関をチェック



申込

参加企業を決めたら、「**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してください。
提出締切は5/31(金)です。
インターンシップ参加申込書の様式はキャリアセンターHPからダウンロードできます。
提出方法など詳細は必ずHPで確認してください。



提出

受入が決定したら、各学域支援課教務グループより受入決定の連絡及び提出書類の案内が
あります。土日を含まず3日間以内（※各学部により異なる）に各学域支援課教務グループへ書類を提出し
てください。

詳細はHPで確認

6 自主応募について

探す

企業や官公庁のHP、リクナビ・マイナビ等ナビ会社を活用し、自分で探して応募します。
※公募開始、申込締切日は企業や官公庁ごとに異なるのでよく確認しましょう。



申込

企業や官公庁などの指定する方法でエントリーします。
官公庁は応募窓口が大学であるものが多いため注意が必要です。大学が応募窓口の場合は、
締切日の1週間前までに必要書類を揃えて、キャリアセンターに申請してください。

提出

受入が決定したら、**実習開始日の2週間前まで(注2)に「インターンシップ参加届」と「保険加入証明書」**を
キャリアセンターへ提出してください。※単位取得希望に関わらず提出が必要です
インターンシップ参加届の様式はキャリアセンターHPからダウンロードできます。
提出方法など詳細は必ずHPで確認してください。
また、単位取得希望者は上記の書類を提出後、各学域支援課教務グループより単位取得に
必要な提出書類の案内がありますので、その指示に従い書類を提出してください。



詳細はHPで確認

※企業・官公庁がキャリア形成を目的として2~4日間実施する就業体験などの実習（旧称：インターンシッ
プ）に参加する場合は、実習開始日の2週間前までに「キャリア実習参加届」+「保険加入証明書」をキャ
リアセンターへ提出してください。

7 インターンシップ中の心構え・マナー

(一般的に)

初日はスーツ着用、
10分前には受付へ
※2日目以降は
教育担当者に確認
駐車場からの距離、
着替えに要する時間も
考える



礼儀正しく、
挨拶をする

教育担当の方だけではなく、
他の職員の方にも
きちんとあいさつしましょう



積極的な
「**報・連・相**」が
仕事の基本



「報・連・相」
(ほうれんそう)とは...
ほう → 報告
れん → 連絡
そう → 相談

質問は積極的に
分からないことは
そのままにしない



(注1) (注2) ... 8月中下旬は締切日が異なるため、キャリアセンターHPで要確認

8 参加にあたっての留意事項

参加前

- 書類提出期限を厳守
- スケジュール管理を行い、インターンシップを優先する
※先方に多大な迷惑をかけるので、大学登録企業のインターンシップは辞退しない
- 傷害保険・賠償責任保険に必ず加入する
※項目3を確認
- 実習期間中の交通手段や宿泊などを確認する
※できるだけ公共交通機関を使用し、自家用車はやむを得ない場合にとどめる

参加中

- 機密情報、個人情報などの情報漏洩に注意する
！インターンシップ中に知り得た情報は、インターンシップ後も漏らさない（守秘義務）
！写真撮影は必ずインターンシップ先の許可を得てから！SNSに投稿しない
※必要な場合はインターンシップ先の許可を必ず得る
- 無断遅刻、無断早退は厳禁
※通勤途中のトラブルは直ちに連絡
- 工作中困ったことは早めに相談
- インターンシップ先の諸規則及びインターンシッププログラム指導責任者の指示に従う
- 事故防止に努める
- 体調管理に努める
(規則正しい生活、体温チェック、感染注意)

9 インターンシップの様子

製造業：食料・飲料・たばこ・飼料



1日目	●会社概要 ●ワイン製造法の説明 ●衛生管理教育 ●倉庫内での業務
2日目	●醸造課にて製造現場見学 ●ワインのテイスティング ●自社農場でのブドウの収穫
3日目	●品質保証部にて飲料検査・容器検査見学 ●工場内安全教育 ●工場内見学 ●飲料の仕込み
4日目	●ワインの仕込み ●クリーンルーム内での作業 (製品検査や不具合対処) ●商品積み込み作業
5日目	●工場のライン始動 (エラー及び温度のチェック) ●商品積み込み作業 ●インターンシップ全体の総括

1日目	●オリエンテーション ●工場見学 ●プレス加工
2日目	●金型部品メンテナンス ●測定業務 ●品質保証課業務
3日目	●金型部品メンテナンス ●マシニングセンター動作確認 ●ワイヤーカット ●研削 ●出荷
4日目	●金型部品について学ぶ ●ハレル加工の見学及び一部作業
5日目	●設計部品の製図 ●工場・部署紹介 ●5日間総括



サービス業：宿泊・飲食

1日目	●研修(受入・HACCP・身だしなみ等) ●施設案内	6日目	●ハウスキーピング ●ディナー(ダイニングの料理サーブ・席案内等)
2日目	●レセプション ●サービス研修 ●ディナー(ルームサービスの料理運搬等)	7日目	●座談会 ●ハウスキーピング ●クラウドテラス接客
3日目	●座談会 ●レセプション ●クラウドテラス接客	8日目	●ハウスキーピング ●ディナー(ダイニングの料理サーブ・席案内等)
4日目	●ハウスキーピング ●パブリック清掃 ●クラウドテラス接客	9日目	●イベント企画 ●レセプション ●ディナー(ダイニングの料理サーブ・席案内等)
5日目	●ダイニングディナーのトレーニング ●ディナー洗い場	10日目	●ハウスキーピング ●ディナー(ダイニングの料理サーブ・席案内等) ●クラウドテラス接客



地方公務

製造業：輸送用機械（自動車、船舶、航空、鉄道）



1日目	●遊具等の立ち上げ ●自転車広場の受付、監視
2日目	●遊具等の立ち上げ ●遊具の監視 ●業務日誌打ち込み
3日目	●遊具等の立ち上げ ●側溝掃除 ●アンケートの集計
4日目	●遊具等の立ち上げ ●プールの監視 ●キャンプ場整備 ●遊具下の除草 ●園内人数集計
5日目	●遊具等の立ち上げ ●自転車広場の受付、監視 ●園内人数集計

情報通信業：通信、放送、情報サービス、ITなど

1日目	●会社紹介などのオリエンテーション ●環境構築作業
2日目	●作業に必要な知識の習得、準備 ●プログラムの設計作業開始
3日目	●前日の続き ●設計したプログラムのテスト
4日目	●テスト仕様書の作成 ●報告会準備
5日目	●実習内容の報告会 ●修了式



教育・学習支援業：学習支援、図書館、青少年施設など