

2019 いしかわインターンシップフェス

2019年5月11日（土）13:00～16:30
石川県産業展示館4号館

出展企業マニュアル

ジョブカフェ石川ホームページにも掲載しております
(URL : <http://www.jobcafe-ishikawa.jp/>)

この度は、「いしかわインターンシップフェス」にご出展いただきまして、誠にありがとうございます。

このマニュアルは、ご出展いただく企業の皆様にインターンシップフェスに関する出展ルールや留意事項を取りまとめたものです。フェスの円滑な運営の為、熟読していただいた上でご出展をお願いいたします。

このフェスが実り多きものにするため努力してまいりますので、何卒ご協力を賜りますよう、よろしくお願い申し上げます。

(主催者事務局・連絡先)

ジョブカフェ石川 TEL:076-235-4535

金沢市石引4-17-1

目 次

【1】会場への資料・荷物の事前発送について	4
【2】当日のスケジュール	4
【3】当日の受付等	
1. 企業受付	5
2. ブース位置の決定	5
3. 主催者挨拶	5
4. 荷物の保管	5
5. 当日の会場内見学	5
6. 当日の緊急連絡先	5
【4】ブースの運営	
1. ブースの仕様	
①ブースのレイアウトイメージ	6
②ブースの仕様	6
③ブースの装飾	7
2. ブースでの説明対応	
①説明体制	9
②説明時間	9
3. 「学生情報シート」の提出	10
4. 入場カード	11
5. 離席	11
6. 勧誘行為	11
7. 迷惑行為の禁止	12
8. 出展企業カード（名刺ホルダー）着用の徹底	12
9. ブース内での携帯電話使用（通話）の禁止	12
【5】後片づけ・アンケート協力	
1. 後片づけ	12
2. アンケートへの協力をお願い	12
【6】終了後の荷物の返送	13

【7】その他留意事項

- 1. 駐車場 13
- 2. シャトルバス 13
- 3. 撮影 14
- 4. その他 14

【8】主催者の運営する各コーナー 14

【9】マッチング

- 1. マッチングの有無 15
- 2. マッチング方法 15

【10】インターンシップ受入手続き(通常・連携プログラム)

- 1. 学生からの連絡 17
- 2. 覚書・誓約書等の手続き書類 17
- 3. WEBマッチングの申込み 17

◆参考資料◆ 19

◆よくある質問◆ 20

【1】会場への資料・荷物の事前発送

会場で使用する荷物の事前発送は承っておりません。

当日、会場からの発送も行っておりませんのでご了承ください。

【2】当日のスケジュール

企業スケジュール	学生等スケジュール
11:00～ 受付開始 受付場所：産業展示館4号館入口 受付時に出展企業カード（名刺ホルダー）、 会場配置図等をお渡しします。 （13:00までにブースの装飾、 受入準備を完了してください） 13:00～ 知事挨拶、学長挨拶 （場所：ステージ） 13:30～ 説明タイム ※(20分説明タイム＋移動時間10分)×3回 14:50～15:10 休憩 15:10～16:00 説明タイム ※(20分説明タイム＋移動時間10分)×2回 16:10～16:30 フリータイム 16:30 「学生情報シート」受領終了 ※17:00までに後片づけを済ませて ください。	11:00～ シャトルバス運行開始 （JR金沢駅西口発） 12:30～ 学生受付開始 13:00～ 知事挨拶、学長挨拶 （場所：ステージ） 13:30～ 企業ブース訪問スタート ※(20分説明タイム＋移動時間10分)×3回 14:50～15:10 休憩 粗品交換スタート@ガイダンス会場 15:10～16:00 説明タイム ※(20分説明タイム＋移動時間10分)×2回 16:10～16:30 フリータイム 県庁インターンシップ説明（20分） 「希望企業リスト」を受付へ提出 16:30 「学生情報シート」提出終了

【3】当日の受付等

1. 企業受付（11：00～）

- ・会場入口で企業受付を行います。
- ・受付で出展企業パス（名刺ホルダー）と、会場配置図等をお渡しします。
出展企業カードはフェス会場内では常に身につけてください。



2. ブース位置の決定

- ・事務局が決定したブース配置は、当日の受付時にご案内します。ブース位置、ブース番号は変更することはできませんので、予めご了承ください。

3. 主催者挨拶

- ・13：00より、主催者よりフェスに参加の皆様への挨拶があります。ご都合がよろしければ、ステージ付近にお集まりください。（任意）

4. 荷物の保管

- ・荷物等は基本的に自社ブース内で保管してください。

5. 当日の会場内見学

- ・当日、説明者以外の貴社関係者がフェスを見学される場合は、入場時に企業受付にお立ち寄りいただき、お渡しする「見学者証（GUESTパス）」を必ず着用してください。開催時間中も着用は必須となります。「見学者証」の確認がとれない場合は関係者とはみなされず、ご退場いただく場合があります。

6. 当日の緊急連絡先

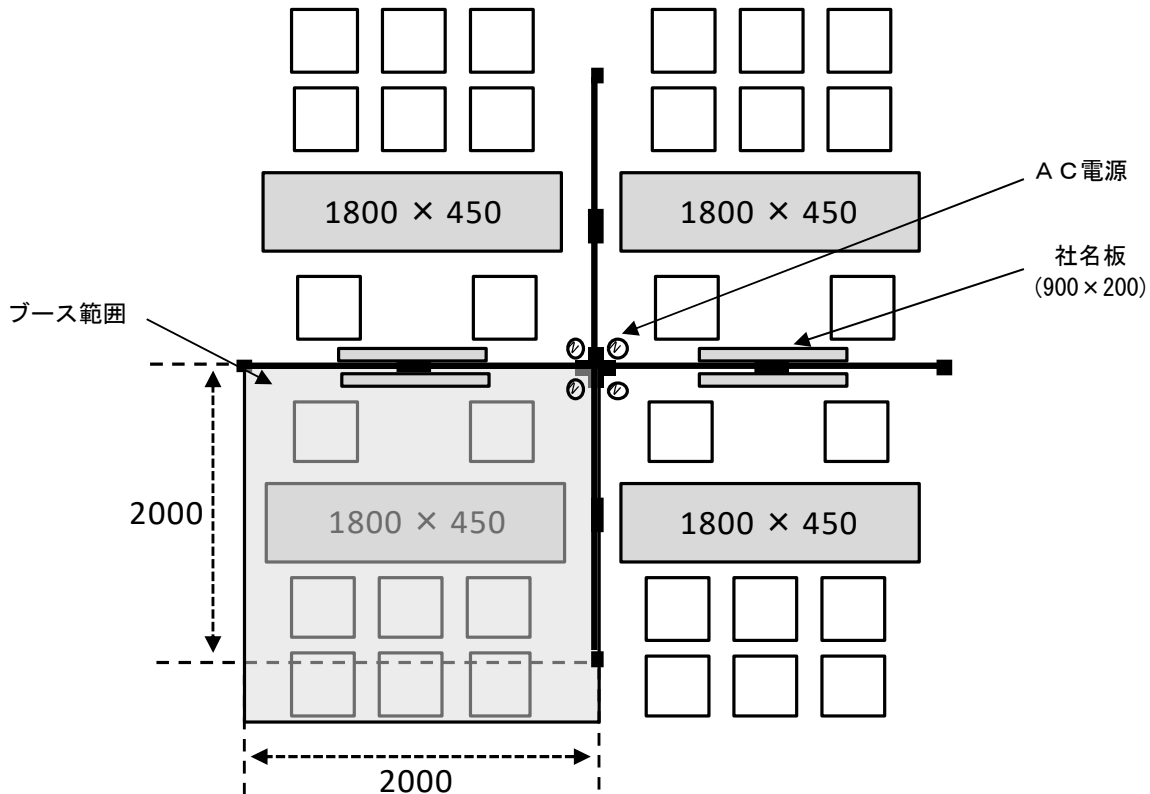
- ・不慮の事故や何らかの事由により、参加予定であった企業が当日に遅刻・欠席する場合には、必ず事務局まで連絡をお願いします。

連絡先：ジョブカフェ石川 TEL：076-235-4535

【4】ブースの運営

1. ブースの仕様

①ブースのレイアウトイメージ



②ブースの仕様

ブースの仕様は以下のとおりです。

その他の備品については企業様の方で、ご準備願います。

パーティション（背面幅 2,000×側面幅 2,000×高さ 2500 社名板つき）

長机 （1台 1800×450）

椅子 （8脚）＊学生用6脚＋企業用2脚

A C 電源 （2口） 使用電力量350ワットまで

※各ブースにインターネット回線はご用意できません。

（注意1）どのような機材を持ち込んでも構いませんが、会場全体の電力使用量に制限がありますので使用電力を守ってください。

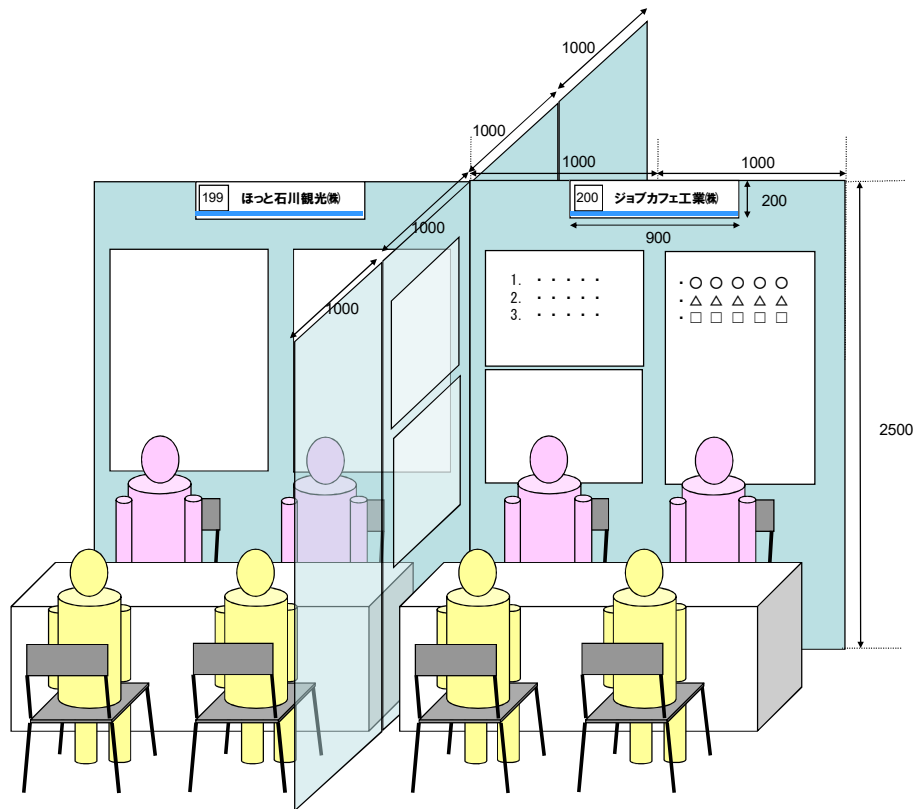
（注意2）ガイダンス会場で学生が使用した椅子は、ガイダンス後に休憩用として使用しますので、他の場所からの椅子の移動等はしないようにお願いいたします。また、椅子の持ち込みもご遠慮ください。

③ブースの装飾

- ・参加学生がブースに立ち寄りやすい雰囲気を出すために、ポスターや製品、商品の現物や模型などで飾り付けをお願いします。
- ・ブースの飾り付けは全てブース内に収まるように設営してください。
- ・採用情報解禁前のため、採用条件に該当する事柄（採用職種、人数、給与等）の飾りの設置はご遠慮ください。
- ・パーテーションは、ポスター等であればセロハンテープで貼り付けが可能です。ただし、はがした時に跡が残らないものを企業様でご用意ください（強力両面テープなどの使用はご遠慮ください）。
画鋏、押しピン、釘などは使用できません。
- ・当フェスで企業ブース内の壁面（パーテーション）をご利用になる場合、フレーム付きパネルなど重量があるものを取り付けるためには、専用の金具フックやワイヤーが必要になる場合があります。パネル設置等に関してサポートをご希望の場合は、数に限りがありますが、受付付近においてフックやワイヤーの貸し出しをいたしますので、ご相談ください。なお、設置は企業様でお願いします。
- ・旗、のぼり等も、ブースの範囲内であればご使用いただけます。
通行の妨げにならないよう、ご協力ください。



- ・事務局が設置する社名板は移動できません。
- ・プロジェクターを使用し、映像を見せる場合、フレームが映像の支障になる場合があります。映像を大きく投影したい場合は、あらかじめ小型のスクリーンまたはスクリーン替わりとなる模造紙などをご用意ください。



※写真は過去のいしかわインターンシップのブースレイアウトのイメージです。

各社が使用できるパネルは 2 枚となります。

2. ブースでの説明対応

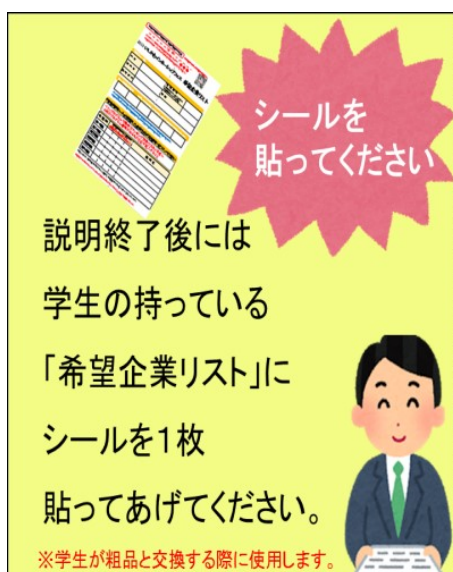
インターンシップの情報提供の場ですので、企業概要のご説明をしていただくことは可能ですが、**採用条件に該当する事柄（採用職種、人数、給与等）の説明や情報提供は控えください。**また、学生には私服での参加を呼びかけておりますので、ご了承ください。

①説明体制

- ・当日は人事担当者に加えて、学生と年齢の近い若手社員のご参加が理想です。男性、女性、若手、中堅と幅広い社員様にご参加いただくと社内の雰囲気が伝わりやすいです。
- ・フリータイムや休憩で席を離れることもあるかと思いますので、可能な限り2名以上でのご参加をお願いします。
- ・製品の現物、写真、パソコン、プロジェクターなどを使用し、簡潔でわかりやすい説明をお願いします。
- ・学生にとって初めて企業の方と出会う機会です。緊張している学生も多いので、ブースに立ち寄りやすい雰囲気づくりを心掛けて下さい。

②説明時間

- ・1回20分の説明後、10分間の移動時間を設けています。説明タイムはインターンシップの開催日時・場所、習得できる事柄、インターンシッププログラムの概要についてご説明いただき、学生からの質問にお答えください。
- ・各回の説明終了後、学生の「希望企業リスト」にシールを1枚貼って下さい。



3. 「学生情報シート」の提出

★「通常プログラム（ジョブカフェ連携プログラムを含む）」

学生がインターンシップの参加を希望する場合は、各回の説明タイム及びフリータイム終了後に、直接学生が企業様に「学生情報シート」を提出しますので、お受け取りください。

※「学生情報シート」は、後日、各企業を希望している学生を受入希望順に並び替えていただく際の参考資料として使用していただきます。

通常プログラムは
学生情報シートを学生から受け取る
イコール = 参加決定！ではない。

※企業と学生の希望を元に
事務局がマッチングします。
(1dayは各社対応です)

この子たちは学生情報シートを
提出してくれたから
うちのインターンシップに
参加決定なんだ！



！注意！【1dayインターンシップの申込みには使用できません】
学生情報シート（通常プログラム用）
インターンシップを希望する企業へ提出してください。

フリガナ	イシカワ	ハナコ	予約受付番号	98_1	
氏名	姓 イシカワ	名 花子			
生年月日	1999年01月01日	性別			女性
E-mail	internship@jobcafe-ishikawa.jp				
電話番号	090-0000-0000				
現住所	〒920-0935 石川県金沢市石川				
休職中の連絡先	〒-		電話番号		

※研修先企業までの自家用車通勤の可否・・・可・・・不可
(どちらかに○を付けてください)

学校名	石川大学	卒業予定年次	2021
学部	文学部	文壇	文系
母国語			

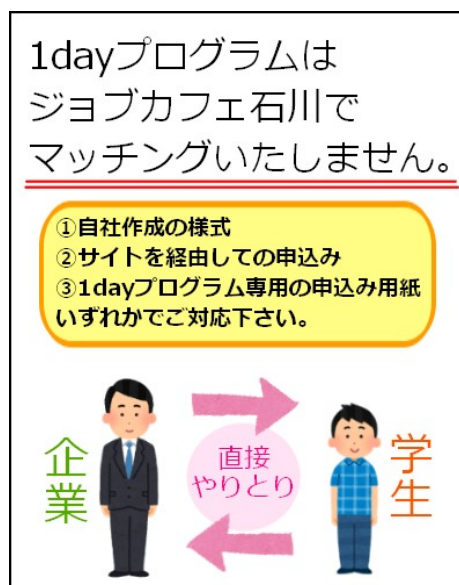
<自己PR/企業の話聞いた感想など（当日記入用）>

※個人情報等の取り扱いについては、企業へお問合せください。

★「1day プログラム」、「その他プログラム」、「インフォメーションコーナー」

上記については事務局でマッチングをしないため、「学生情報シート」は受け取らないよう、ご注意ください。

インターンシップの申込み方法については、各ブースでご説明ください。



マッチングについては、15ページに詳しく記載してありますので、ご確認ください。

4. 入場カード

- ・来場者は入場カード（首下げ式）を身につけています。
紐の種類で来場者の属性がわかります。



文系



理系



留学生



既卒

（参加者用 ひも青：文系・その他、ひも赤：理系、ひも黄：留学生、ひも緑：既卒）

5. 離席

- ・休憩等で離席される場合には、あらかじめ事務局で用意した「離席のお知らせ」を掲示してください。

6. 勧誘行為

- ・来場者への声がけ、チラシ配布など勧誘行為は自社ブース前ならび休憩スペースに限り許可しております。
- ・なお、事務局が指定範囲外での勧誘行為と判断した場合は、退場をお願いすることもありますのでご注意ください。

「興味がない企業だったけれど、近くで勧誘されたので、話を聞いてみた」という学生もいます！
積極的に声を掛けてみましょう。



7. 迷惑行為の禁止

- ・ 出展者はブース以外の場所で説明行為等を行わないでください。また、他社を誹謗・中傷するような行為・宣伝は行わないでください。
- ・ 近隣ブースの運営に支障を来す音響演出・マイクセットのご使用はご遠慮ください。
- ・ その他、事務局が禁止行為と判断した場合は、退場をお願いすることもありますので、ご注意ください。

8. 出展企業カード（名刺ホルダー）着用の徹底

- ・ フェス開催中（受付～終了）は、当日、企業受付で受け取った出展企業パス（名刺ホルダー）を必ず着用ください。出展企業パスの提示がない場合、入場をお断りさせていただく場合もございますのでご注意ください。
フェス終了後、お帰りの際に企業受付へご返却をお願いいたします。

9. ブース内での携帯電話使用（通話）の禁止

- ・ フェス開催時間（13：00～16：30）中はブース内での携帯電話の使用（通話）を禁止いたします。やむを得ず電話をかける場合には会場の外でお願いいたします。

【5】後片づけ・アンケート協力

1. 後片づけ

- ・ 16：30以降に後片づけを開始し、17：00頃までに完了をお願いいたします。**ゴミは必ずお持ち帰りください。**

2. アンケートへの協力をお願い

- ・ アンケートはお帰りの際に企業受付にて回収させていただきますので、ご協力をお願いいたします。今後のより適切な運営のための資料とさせていただきます。

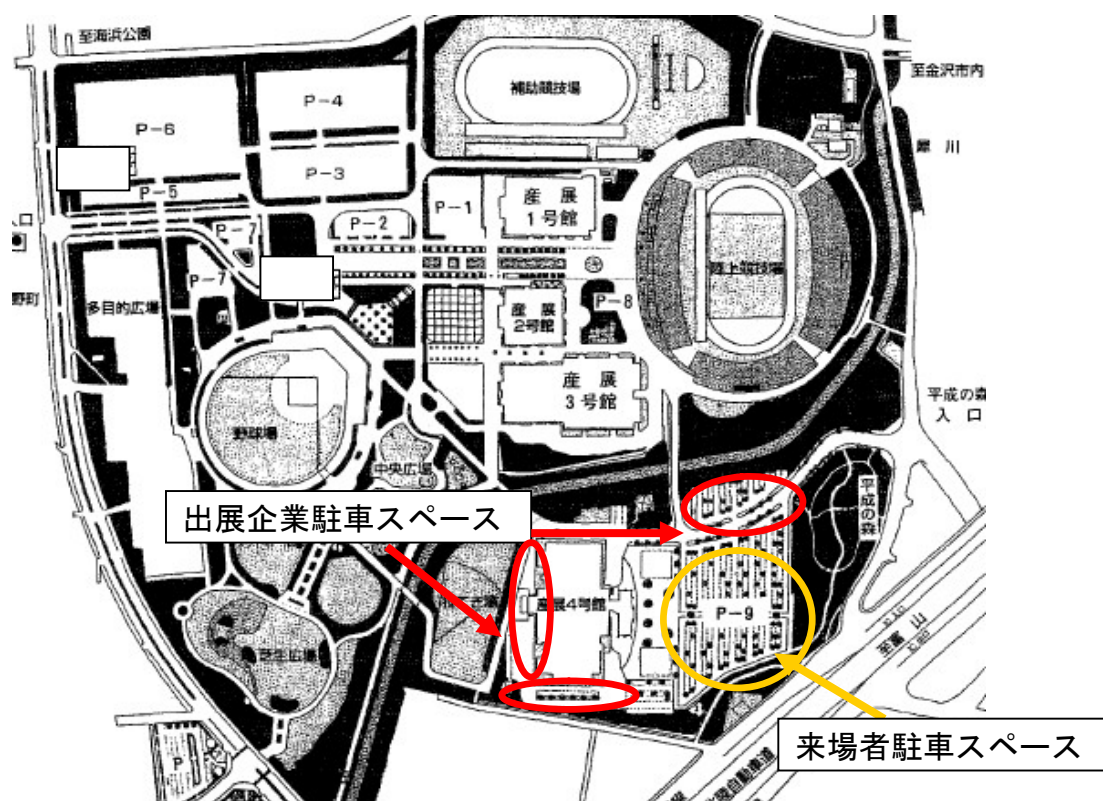
【6】終了後の荷物の返送

- ・ 4 ページに記載している通り、当日、会場からの荷物発送は行っておりません。
- ・ 各ブースで受け取った学生の個人情報につきましては、紛失、盗難などの事故を防ぐために厳重に管理してください。宅配便による発送は禁止とさせていただきます。

【7】その他留意事項

1. 駐車場

- ・ 駐車位置は下図を確認してください。4 号館近隣の駐車場は来場者専用とします。



2. シャトルバス

- ・ 当日、金沢駅西口—産業展示館 4 号館間でシャトルバスを運行いたします。
- ・ 運行スケジュール：金沢駅西口発 11:00～14:00（15～20 分間隔）
産業展示館発 15:00～17:10（10～20 分間隔）

3. 撮影

- ・ 報道または事務局による記録撮影については、ご協力をお願いいたします。
- ・ 出展企業による撮影は、自社ブースに限り撮影が可能です。

4. その他

- ・ 会場内への火気、危険物並びに冷暖房器具の持ち込みはご遠慮ください。
- ・ 館内は禁煙です。喫煙する際は会場内喫煙コーナーをご利用ください。
- ・ 飲食は「休憩エリア」をご利用ください。休憩エリアは学生も利用します。

【8】主催者の運営する各コーナー等

以下の内容については当日の予定です。当日変更となる可能性がございます。

○総合案内

全般的なお問い合わせ窓口

○設営業者窓口（企業受付横）

ブースの装飾に関するワイヤー等のお問い合わせ窓口

○備品貸出し窓口（企業受付）

マジック・セロハンテープ・ハサミ等の備品の貸出し窓口

※数に限りがあります。

【9】マッチング

1. マッチングの有無

◇通常プログラム（ジョブカフェ連携プログラム）

事務局がマッチングを行います。詳細は下記「2. マッチング方法」をご覧ください。

※通常プログラムのインターンシップを希望する学生から、マッチングの際の参考資料となる「学生情報シート」をお受け取りください。

◇1day インターンシップ

事務局はマッチングを行いませんので、募集・申込方法につきましては、各ブースで学生にご説明ください。

2. マッチング方法

以下の手順でマッチングを行います。

- ① インターンシップフェス当日、学生が企業様に「学生情報シート」を、事務局に「企業希望リスト（第6希望まで記載可）」を提出する。
- ② 企業様は、事務局より当該企業を希望する参加学生のリスト（事務局が①で受け取った「企業希望リスト」をもとに、当該企業を希望した学生をリストアップ）を『ジョブNAV I 石川』上で閲覧し、①で受け取った「学生情報シート」を参考に、その学生を受入希望順に並び替えて登録する。

【5月15日（水）午後に閲覧・登録可能】

※受入希望順のご登録がないとマッチングを行えませんので、必ずご登録ください。

- ③ 事務局は、学生が提出した「希望企業リスト」と、企業様が登録した「受入希望順リスト」をもとにマッチングを行い、企業・学生・大学に結果を通知
【5月27日（月）】

※マッチング数は、出展のお申込みの際にご登録いただいた「マッチングを希望する学生数」を上限に行います。

学生のインターンシップ申込から結果決定までの流れ

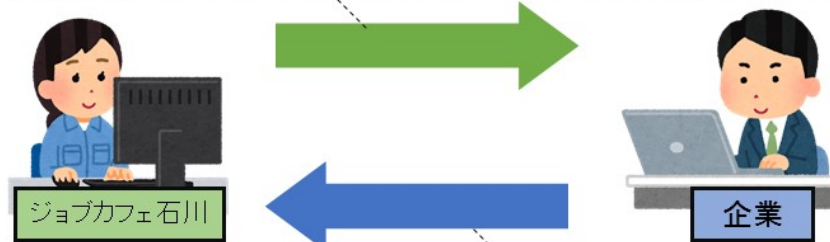
通常プログラム(インターンシッププログラム日程が2日以上)で出展の企業様は、必ずご一読ください。

◆ 2019 いしかわインターンシップフェス当日 ◆



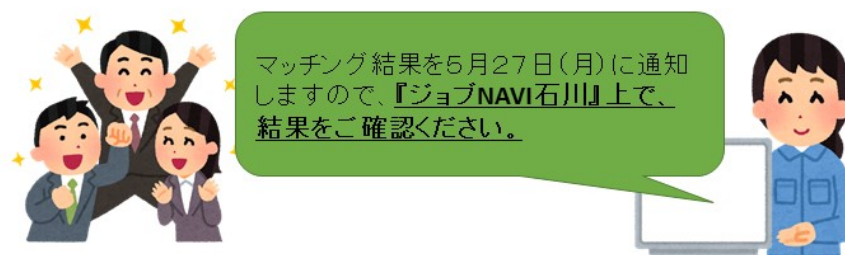
◆ フェス終了後 ◆

事務局が、参加学生の「希望企業リスト」をもとに、各インターンシッププログラムを希望している学生リストを5月15日(水)に『ジョブNAVI石川』上に掲載します。



企業は、フェス当日に学生から受け取った「学生情報シート」を参考に、『ジョブNAVI石川』上でインターンシップの受入を希望する順に学生を並び替えて登録します。【登録締切】5月17日(金)17時
※学生情報の閲覧・並び替え・登録をするには、『ジョブNAVI石川』にログインする必要があります。(『ジョブNAVI石川』の会員以外にもID/パスワードを発行します)

事務局は、学生が提出した「希望企業リスト」と企業が登録した「受入希望順の学生リスト」をもとに、マッチングします。



このほか、インターンシップの実施日程につきましては、大学からの問い合わせに対応する必要があることから、事務局へご報告をお願いいたします。

【報告〆切：7月4日(水) 17時】

【10】インターンシップ受入手続き

1. 学生からの連絡

- ・ 5月27日（月）～5月29日（水）の期間にプログラムに記載されている連絡先に学生から直接、企業の担当者様宛に電話が入ります。インターンシップ当日の服装や通勤方法、保険加入状況の確認、インターンシップ参加までに準備するもの等の詳細についてお伝え下さい。
- ・ 5月29日（水）を過ぎても学生からの連絡がない場合、企業の担当者様から学生にご連絡下さい。学生に複数回連絡しても連絡が取れない場合、ジョブカフェ石川までご連絡下さい。
- ・ マッチング後に学生がキャンセルをした場合などであっても、学生の補填は行いませんのでご了承ください。

2. 覚書・誓約書等の手続き書類

- ・ 昨年同様、本年度も各大学と企業様で締結する「覚書」については、企業様にはお申し込み時にご同意いただいております。大学様につきましては、覚書の別表1に記載された大学様にて省略させていただいております。
- ・ 「誓約書」はインターンシップ初日に学生から企業の担当者様に提出することになります。
- ・ 学生の課外活動参加時の保険加入の状況については、所属大学の就職支援窓口で対応をお願いしております。加入証明書等が必要な場合は就職支援窓口にご相談するように、学生にお伝えください。

この他、学生には、インターンシップ期間中に日報を記載し、大学へ提出するよう伝えております。（県外大学の学生はジョブカフェへ）

日報について学生より問い合わせがあった場合は、『ジョブカフェ石川』のホームページに掲載の様式を使用するようにお伝えください。

3. WEBマッチングの申込み

- ・ WEBマッチングのお申し込みは5月13日（月）～5月31日（金）となっております。
- ・ インターンシップフェスと合わせ、2回目の学生募集の機会となりますので、ぜひご活用ください。詳細は「ジョブカフェ石川」ホームページに掲載しております

す。

各ブースにおいて、来場者から提出された参加申込書などの個人情報は、参加企業の責任で管理をお願いします。離席の際の紛失や会場への置き忘れなどの場合、主催者事務局では責任を取りかねますので、個人情報の管理には十分ご注意ください。

参考資料

1. 事前準備

	チェック	項 目
1		出展マニュアルの記載内容確認
2		当日の時間確認 11:00～ 出展企業受付開始 13:30～ 個別企業ブースオープン

2. 当日、会場へ持ち込むもの

(各社の状況に応じてご準備ください)

	チェック	項 目
1		出展企業マニュアル
2		来場者用配付資料（パンフレット、チラシなど）
3		装飾物（ポスター、パネル、展示物など）
4		筆記用具、マジック
5		セロハンテープ、メンディングテープなど
6		十分な数の名刺など連絡先を記したもの
7		自社ブース撮影用のカメラ

★1day プログラム実施企業

	チェック	項 目
1		インターンシップ申込者用の様式

◆ よくある質問 ◆

==インターンシップに関して==

Q. フェス当日に必ずインターンシップの受入日は決定しておく必要はあるのか。

A. 必須ではありませんが、決定していることが望ましいです。

学生も自身の予定を考え判断するため、「学生の意向に合わせる」というケース以外は、日程が決まっている方が応募があると考えられます。しかし、インターンシップが決まった後に、いつまで経っても日程の連絡をしないというのは学生も戸惑いますので、遅くとも「ひと月前」には日程の連絡をお願いします。

==お申込みの際の内容に関して==

Q. 修正期限が過ぎているが、入力した内容を修正したい。

A. プログラム冊子の入稿の関係上、修正期限を過ぎてからの修正は出来ません。

変更点があった場合は、当日ブースで直接、学生に伝えてください。事務局と連絡をとるためのメールアドレスや電話番号が変更になった場合は、電話かメールでお知らせください。

==フェス当日に関して==

Q. 当日、学生は私服で参加だが、企業はどのような服装で参加すればよいか。

A. こちらから指定することはありませんので、企業様で判断ください。

Q. ブースで学生に食べ物を配ってもよいか。

A. 他社のブースに迷惑が掛からないよう、音が出ず、匂いもなく、汁物や生物でなければ差し支えありません。自社の試供品であれば尚良いと思います。食べ物はブース内で食べるか持ち帰る事、衛生面から個別包装されている方が望ましいです。