

ヒューマンウェアインターンシップ報告書

3 / 4

インターンシップ体験記 (海外インターンシップの場合は英語で記入)

【概要】

大手分析・計測機器メーカーにおいて 2 か月間のインターンシップを行った。分析装置の開発業務と、製品を用いたアプリケーションの研究を行い、大学とは異なる企業の業務の進め方や、活動に対する考え方を身に付けることを目指した。

【事前準備】

本インターンシップの行き先選びには産学協働イノベーション人材育成協議会の運営するイノベーション人材マッチングシステム (IDM) を利用した。登録は以前済ませており、6 月ごろからインターン先を探し始めた。6 月中旬に IDM を担当する産学共創本部の先生を通じて先方にインターンテーマに関する質問を送った後、7 月中旬に応募を行った。応募後、7 月末に先方の本社にて面談を行い、インターンシップのテーマと期間について相談するとともに社内見学をさせていただいた。その後、リーディング事務局へのインターンシップ申請書類の記入と先方への確認を行った。書類は 8/23 に提出した。守秘義務契約については 7/25 に先方から原案をいただき、当日中にリーディング事務局に提出した。このとき産学共創本部とリーディングのどちらに見せるか迷ったため、産学共創本部の IDM 担当の先生に相談した。最終的に契約内容が固まったのは 8/23 であった。

【インターンシップの目的】

本インターンシップでは、大学とは異なる企業の業務の進め方や、活動に対する考え方を身に付けることを目的とした。インターンシップにおいては開発における検証実験と解析、改善のサイクルを自らの手で回し、技術を製品として世に出すプロセスを体験することとなるため、アカデミックにおける研究においてしばしばみられる「できるところまでやる」という方針ではなく、具体的な時間および成果目標が定まった状態における計画立案と実行を行うためにどうすればよいかを学ぶことができると考えた。また、アカデミックな研究と企業における研究の共通点と相違点を知ること、将来の進路選択や自分がこれから身に付けるべき能力を検討することを目指した。

【学んだこと、気づいたこと】

企業における安全管理への意識を学んだ。特に今回の訪問先はモノづくりの現場であるため、安全管理に関する配慮が多数なされていた。例えば朝礼において持ち回りで安全に関する講話を行うことで安全意識を高めたり、実験器具を用途に応じて細かく分けるなど事故が起らないような工夫が随所に見られた。

また大学 (アカデミア) における研究との類似点と相違点を学んだ。大学における研究との類似性として、マルチタスクの仕組みが挙げられる。いくつかのプロジェクトを同時に抱えておき、進行可能なものから進めていくことで、常に何かしらの成果が出るように仕事を進めていた。これはアカデミアでも同じで、どの世界でも目標達成までに解決すべき課題やかかる時間が予測できないときには強力な方法だということが実感できた。逆に大学における研究との相違点としては業務の多様性と研究の方向性の決め方が挙げられる。基礎的な研究から製品化に向けての開発、製品として世に出した後のサポートまで一人の人間が一貫して関わることもあり、場面に応じて様々な観点から自分の扱う技術・製品を見る必要があることを知った。また特に研究業務においては「なぜそうなるのか」と「それを利用して製品にできるか」をバランスよく考える必要があるということを知った。目の前で起こっている現象を説明できるようになれば製品として精度や手軽さを向上させることができるかもしれない一方、説明できずとも測定値の相関が取れている、あるいは安定して動いていれば製品としては成り立ち、利益を生み出せるため、あまりどちらかに深入りするわけにはいかないということを学び、企業における研究開発業務の奥深さを知った。

加えて、限られた時間で作業をする方法を学ぶこともできた。例えば発表資料作りにおいて、ポストイットを活用して要点を整理することで無駄なスライドを作製することなく短時間で枠組みを作ることを学んだ。枠組みさえ固まれば機械的にスライドを作ることができるため、律速となるスライド構成の検討を効率よく進める方法を知ったことは今後どのような進路を選ぶうえで非常に有用であると思われる。

ヒューマンウェアインターンシップ報告書

4 / 4

インターンシップ体験記 (続き)

【反省点】

反省点としてメモ取りが不十分であったことが挙げられる。社員の方と一緒に業務を進めていたが、上司に指示された内容を十分メモできておらず一緒に進めていた方と情報共有できていない場面がいくつかあった。また、ミーティングのスケジュールを失念して、危うく無断欠席するところであった場面があった。メモを取り、さらに定期的に見直すことによって今後すべき行動がはっきりするため、無駄な作業も少なく、またスケジュール管理もしやすくなる。今後きちんと文字にすることを心がけていきたい。

また、業務遂行の面では時間管理が十分にできなかったことが反省点として挙げられる。特にサーベイや発表資料などデスクワークに関してはせっつかれて進める場面が多く、多少妥協しても早めに指導をいただくということができていなかった。ただ、上記の通り要点整理のコツを学ぶなどの課題の解決のヒントを得ることができたため、今後このようなスキルを時間管理に活かしていきたい。

【今後のインターンシップ履修生へのアドバイス】

今後のインターンシップ履修生へのアドバイスが 5 点ある。

1 点目は書類準備についてである。書類準備については常に 1 週間程度前切を早く設定し作成すべきである。インターンシップ申請書類は先方との確認も必要であるため、早めに準備して折り返し返信をいただくまでの期間を取ったほうがよい。また、こちらのインターンの仕組みを訪問先の方は知らないの、準備時に必要な書類を先方に見せておくのも有効である。開始までに確定させるべき点 (休日の取り扱いや実習内容など) を先方にきちんと説明することで、自分にとってもあらかじめ必要な作業を確認する機会にできるため、締め切り直前に慌てることもない。

2 点目は荷物についてである。長期に渡る活動のため、必要な物品はあらかじめリストアップして明文化しておく方がよい。ただしそれでも準備忘れは生じるため、実際に訪問先へ行く服装や持ち物を揃えてみて足りないものがないか確認することも必要かと思われる。

3 点目は訪問中のふるまいについてである。訪問中はできるだけ様々な情報を得られるよう、自分の進めているプロジェクト以外の話をする機会をできるだけとらえるようにした。例えば昼食は先方の社員食堂でとっていたため、社員の方と同席して話を聞くようにしたことで就職の話や社内の雰囲気、他社との違いといった点を知ることができた。また、どの方も様々な研究開発プロジェクトを同時に進めているため、自分の関わらないプロジェクトについても話を聞くようにしたこと、特許関係の苦労など自分の業務の範囲だけでは知りえない点も学ぶことができた。

4 点目は服装についてである。今回の訪問先では多少崩してもよいと言っていたが、スーツの着こなしの練習になるので企業志望の人は毎日きっちりした格好をしてもよいと思う。実際インターン開始前と終了後では自分で実感できるほど手際が良くなった。また就職活動などスーツを着る際に準備にかかる時間の感覚もつかみやすくなる。

5 点目は業務外の時間の使い方についてである。企業へのインターンシップの場合、平日の夜や土日は時間に余裕があるため、訪問先が遠方であればデスクワーク、近場であれば簡単な実験ができるよう事前に用意しておくこととインターンによる研究の遅れを多少なりともカバーできる。ただしインターンシップの業務への影響が出ては元も子もないため、詰め込み過ぎには注意が必要である。

なお、期間中は実家に滞在し、そこから通勤したため生活面で特に配慮した点はない。