

インターンシップコース



MK EDUCATION
Language Training Center

目次

インターンシップコースとは	2
入学後の流れ	3
インターンシップに必要なスキル	4
レベル換算表	5
研修先（オフィス関連）	6
研修先（学校関連）	7
研修先（飲食店）	8、9
研修先について	10
修了証サンプル	11
英文履歴書サンプル	12
写真	13
FAQ よくある質問	14

インターンシップコースとは

英語を学びながら現地企業・団体での実務研修も体験出来るコースです。

留学期間の前半はMKでレッスン、後半は、午前レッスン、午後は実際の企業で英語を使用して実務研修を行います。実務研修では英語や仕事を学ぶよりも、まずは“実際に英語を使うこと”が目的となります。

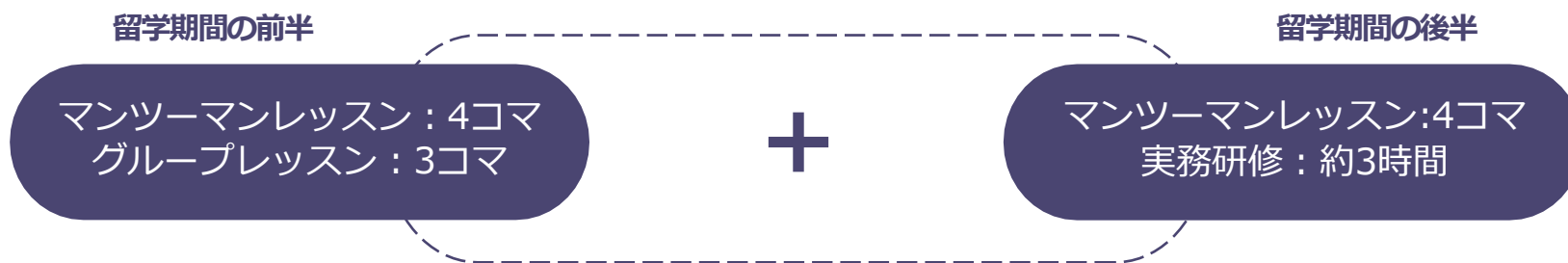
※ 入寮の**2週間前まで**に英文履歴書の提出が必要

(お申込後、英文履歴書のフォーマットをお送りいたします。)

※ 18歳以上、4週間から受講可能

※ TOEIC 350点以上の方

(満たない場合でもお申込み可能ですが、任される仕事内容が限られてきます。)



※ 企業の定休日やイベント等で実務研修が実施不可の日は代わりにグループレッスンとなります。

入学後の流れ

STEP
01

レベルテスト

入学後、まずはレベルテスト
文法、スピーキング、ライティング、リスニングを行います。



STEP
02

ヒアリングと調整

研修先や実施したい内容のヒアリングを実施
レベルテストの結果と併せて、研修先の調整を行います。



STEP
03

語学研修

レッスン（マンツーマン+グループ）を受講
実務研修までに英語力を身に付けます。



STEP
04

実務研修

語学研修で身につけた英語力を、実際の企業で実践していきます。
※英語力や研修先の都合により、ご希望に添えない場合がございます

英文履歴書を提出
実務研修までに
研修先を確定

最低でも留学期間の半分
（前半）は語学研修
※語学研修の期間を
増やすことは可能

インターンシップで必要なスキル

実務研修の中で使われる実践的な英語を身に付けられる場所ではありますが、できる限り英語が話せる状態で実務研修が始められる方が理解度が高まり、得られるものは多くなります。

コミュニケーション能力

文化や価値観の異なる環境の中で人間関係を円滑に構築したり、目的を達成したり、与えられる仕事の幅が広がるなど、非常に重要となります。

柔軟性・適応力

文化や価値観の異なる環境中で、どうすれば自分にとって意味のある実務研修ができるかを、自ら考えて行動することが大切です。

積極性・自主性

目的に向かって自主的に動く姿勢が大切です。色んな仕事を与えてもらうためにも、自分にできることを積極的にアピールすることも必要です。

英語力は外せないポイント！

- 自分に何ができるかを伝えることができない
→ 手持無沙汰になることも
- 英語力が低くても務まる洗い物やテーブルセッティング、書類整理などを割り当てるしかない
→ 英語を話す機会がすくなくなることも

英語が話せる状態だと…

- 自分にできることを積極的に伝えることができ、任せてもらえる仕事が増える
- 英語が必要な接客などを任せてもらえ、英語を話す機会が増える

有意義な実務研修を体験できる！

レベル換算表

MKレベル		TOEIC L&R	TOEIC S&W	IELTS	
Level 1A	Beginner	120-224	80-159		英語の勉強を始めたばかりもしくは英会話に自信のない段階
Level 1B					<p>実用英会話の基礎を体系的に学ぶことで会話に自信をつける、基本的な文型と文法、語彙をまとめて表現・運用できる練習をする</p>
Level 2A	Upper Beginner	225-449	160-239	3.0-3.5	Level 1 を終了してから講師と一緒に聞く・話すを集中的に練習する段階
Level 2B					<p>いろんな場面において時制を活用した簡潔で効果的な表現を練習する、簡単な自己主張やテーマに沿った討論ができる能力を養う</p>
Level 3A	Lower Intermediate	450-599	240-309	4.0-4.5	日常生活においての必要英会話の練習を行う段階
Level 3B					<p>簡単な自己主張やテーマに沿った討論能力を養う、トピック別の読解を通じて英語的思考能力と表現能力を練習する</p>
Level 4A	Upper Intermediate	600-799	310-359	5.0-7.5	ハイレベルな会話を体系的に準備する段階
Level 4B					<p>提案・要請・理論的な意見提示が可能となる、相手が理解できない部分に対して説明が可能</p>
Level 5A	Advanced	780-949	360	8.0-8.5	自然に日常会話ができる段階
Level 5B		950-990			9.0

研修先（オフィス関連）

	企業・団体名	業態	職務内容	受付 人数	必要な レベル
①	iEXPLORE TRAVELS UNLIMITED CO.	旅行代理店	<ul style="list-style-type: none"> オンライン予約の受付補助 VISA申請手続き書類等の書類作成 書類整理、保存 宿泊施設選択時のお手伝い 	2名	TOEIC 350-449
②	Project Zealous ※経験者採用	エンジニアリング、Webデザイン	<ul style="list-style-type: none"> アシスタント作業 WEBアプリケーション開発業務 Webデザイン 	1名	TOEIC 450-649
③	Pestaño Margarico Gigare-Belarmino Ledesma	法律事務所	<ul style="list-style-type: none"> 弁護士の補助作業 書類作成、整理、保存 フィリピンの歴史や法律についてのレポート課題 	1名	TOEIC 450-649
④	Iloilo Provincial Capitol	イロイロ州政府庁舎（法務部）	<ul style="list-style-type: none"> 弁護士の補助作業 (1名の弁護士にインターンシップ生1名) 書類作成、整理、保存 	2名	TOEIC 450-649
⑤	Iloilo Provincial Capitol	イロイロ州政府庁舎（観光事業部）	<ul style="list-style-type: none"> アシスタント作業 書類作成・整理・保存 現場への同行 写真撮影 	2名	TOEIC 450-649

研修先（学校関連）

	企業・団体名	業態	職務内容	受付人数	必要なレベル
①	The Great International School, Inc.	インターナショナルスクール (幼稚園～高等部)	<ul style="list-style-type: none"> メイン授業 授業補助 教材等の書類作成、整理、保存 	2名	TOEIC 350-449
②	Ateneo de Iloilo - Santa Maria Catholic School	私立 (幼稚園～高等部)	<ul style="list-style-type: none"> メイン授業（主に体育） 授業補助 教材等の書類作成、整理、保存 	2名	TOEIC 450-649
③	San Isidro Elementary School	公立小学校	<ul style="list-style-type: none"> メイン授業 授業補助 教材等の書類作成、整理、保存 	2名	TOEIC 350-449
④	St. Robert's International College	私立学校 (小学部～カレッジ)	<ul style="list-style-type: none"> メイン授業 授業補助 教材等の書類作成、整理、保存 	2名	TOEIC 350-449
⑤	West Visayas State University	公立大学	<ul style="list-style-type: none"> アシスタント業務 (学長室・学生課・体育学部) 授業補助 教材等の書類作成、整理、保存 	2名	TOEIC 450-649

※日本の学校の夏休みのように、長期休みの時期は実務研修を実施することができません。

学校関連を検討されている場合は、事前にお問い合わせください。（おおよその留学時期、期間をお知らせください）

研修先（飲食店）

	企業・団体名	業態	職務内容	受付 人数	必要な レベル
①	Café Seoul	カフェ	<ul style="list-style-type: none">・ オーダー、提供・ レジ・ ドリンク、フード作り・ 洗い物・ テーブルセッティング	2名	TOEIC 350-449
②	Coffee Brewtherhood	カフェ	<ul style="list-style-type: none">・ オーダー、提供・ レジ・ ドリンク、フード作り・ 洗い物・ テーブルセッティング	2名	TOEIC 350-449
③	Latte Coffee Cafe	ダイニングレストラン	<ul style="list-style-type: none">・ オーダー、提供・ レジ・ ドリンク、フード作り・ 洗い物・ テーブルセッティング	2名	TOEIC 350-449
④	Bite: Bakery & Kitchen	カフェ&レストラン	<ul style="list-style-type: none">・ オーダー、提供・ レジ・ ドリンク、フード作り・ 洗い物・ テーブルセッティング	2名	TOEIC 350-449

研修先（飲食店）

企業・団体名	業態	職務内容	受付 人数	必要な レベル
⑤ Dois Seafood & Big Plates	シーフードレストラン	<ul style="list-style-type: none">・ オーダー、提供・ レジ・ ドリンク、フード作り・ 洗い物・ テーブルセッティング	2名	TOEIC 350-449

研修先について

オフィス関連

英語力がある方にオススメ！

- ・ 日常会話以外の英語を学ぶことができる
- ・ 海外インターンシップの経験を、就活など将来のアピールにしたい方
- ・ 法律事務所の実務研修で、英語とともにフィリピン（海外）の法律に触れ、学びたいなど

学校関連 飲食・サービス

日常会話レベルの英語をどんどんアウトプットしたい方にオススメ！

- ・ 学生達やお客様など、話す機会はたくさん
- ・ 経験や強みを生かしやすい
例) 小・中・高等学校で野球経験のある方が野球を教える、日本語の授業を行う、折り紙を教える など

その他

研修先がない場合でも、ご希望をお知らせください！

看護師免許を持っているので海外の病院で研修してみたい！将来ホテルで勤務したいのでホテルで研修したい！WEBデザイナーの仕事をしているのでWEB関連の会社で研修したい！ など

研修先一覧にご希望の職種がない場合は、お問い合わせください。

研修可能な企業をお探しいたします！

修了証サンプル

実務研修修了後、研修先から修了証が発行されます。

例) インターナショナルスクール



英文履歴書サンプル

- 入寮の2週間前までに提出
(修正できるよう、ワードファイルのまま)
- お申し込み後、フォーマットをお送りいたします。

PERSONAL INFORMATION (氏名・連絡先)

氏名、住所、電話番号、メールアドレス、PIA住所

Objective (希望職種)

希望する仕事やポジション、どんなことをしたいのか

Educational Background (学歴)

学校名、学部・学科、在籍期間など

Skills and Qualifications (スキルや資格)

スキル、資格。部活動や習い事など継続して行った経験も強みになるため、具体的に記入すると◎

Experience (職歴)

勤務期間、職務内容、実績など

YAMADA TARO

Japan Address:
#7F MeguroGBldg. 1-4-16 Meguro, Meguro-ku, Tokyo-to, Japan
Contact No.: (+81) 000-0000-0000
E-mail Address: aiueokakikukeko@gmail.com

写真

Local Address:
Westwood Subdivision, Lot.43,44,45 Block 45
Barangay Dungon-C Mandurriao, Iloilo City, 5000
Local Contact No. : (033)333-2534

Objective

I am a second-year Psychology student at ○○ University with a strong interest in improving my English skills. I am applying for an internship at your company as part of my language study. I am dedicated to self-improvement and welcome constructive feedback. Although my English is still developing, I am committed to doing my best.

Educational Background

- ○○ University, Saitama, Japan
Major - Faculty of Psychology (Second Year)
April 2023 - Present

Skills and Qualifications

- Strong communication skills
- Dedicated and hard-working in all tasks

Experience

- Part-time Job in Japan
 - Worked at a supermarket for 2 years, gaining experience in customer service and teamwork.

写真

ITエンジニア



カフェ



インターナショナルスクール



FAQ

よくある質問

Q 勤務地への行き方・交通費は？

A 交通機関はタクシー、またはジプニーです。初日はスタッフが同行いたします。（帰路から各自）
交通費は、実費となります。
一日当たりタクシー（約800円）、
ジプニー（約300円）
※金額はあくまでも一例です。研修先や交通手段によって異なります。

Q ノートパソコンやタブレットは必要？

A 研修先で使用することも。
必須ではありませんが、資料作りにパソコンを使用するなど、あると幅が広がります。

Q インターンシップコースのレッスン内容は？

A ESLコースと同じです。

Q 実務研修時の服装は？

A 男性：白系のワイシャツ（半袖可）
黒、紺、グレー等のスラックス
ビジネスシューズ
女性：白系のブラウス等（半袖可）
黒、紺色、グレー等のパンツまたはスカート
ビジネスシューズ
※平日は毎日着ることになりますので、2~3着ご準備ください。

+

チャイルドケアや幼稚園など
子供と関わる職種をご希望の場合
白系のシャツまたはポロシャツ、
黒パンツ、派手ではないスニーカー
も併せてご用意ください。

Q 複数の企業で研修可能ですか？

A 研修先は一か所です。