


## 地元企業の魅力発見！北九州市「インターンシップ」事業 受入企業概要書・計画書

企業概要	企業名称	株式会社佐々木総研					QRコード 
	代表者名 (役職・氏名)	代表取締役 佐々木 大 <small>企業(団体)の正式な代表者(例：代表取締役、理事長等)の役職・氏名を記入してください</small>					
	本社所在地	〒805-0021 北九州市八幡東区石坪町 10 番 13 号					
	会社URL	<a href="https://www.sasakigp.co.jp/">https://www.sasakigp.co.jp/</a>					
	従業員数	65 名					
	事業内容	税務・会計コンサルティング、病院・診療所・介護事業経営コンサルティング、 相続・事業承継対策、人事・労務コンサルティングなど (業種：経営コンサルタント業)					
書類送付先等	送付先 (上記と異なる場合のみ)	〒					
	担当部署名	総務課					
	担当者名 (役職・氏名)	橋本 恭子					
	電話番号	093-651-5533					
	メールアドレス	soumu@sasakigp.co.jp					
学生の申込条件等	対象学生	大学院	大学	短大	専門	高専	
		○	○				
	希望学部	<input checked="" type="checkbox"/> 学部不問 <input type="checkbox"/> 希望学部 ( ) <input type="checkbox"/> 希望学部以外は不可					
	受入れに伴う 選考	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> <u>あり</u> ↓ マッチング後に <input type="checkbox"/> 書類選考あり(合否あり) <input checked="" type="checkbox"/> 企業面談あり(合否なし) <input type="checkbox"/> 企業面接あり(合否あり)					
	外国人留学生	<input checked="" type="checkbox"/> 不可 <input type="checkbox"/> <u>可</u> ↓ 日本語レベル <input type="checkbox"/> 挨拶程度 <input type="checkbox"/> 日常会話ができる <input type="checkbox"/> 日本語能力レベル N2 認定 <input type="checkbox"/> 日本語能力レベル N1 認定					
	募集方法	<input checked="" type="checkbox"/> 他媒体なし <input type="checkbox"/> 他媒体あり(媒体名: )					
その他条件							
セールスポイント・ 学生へのメッセージ	当社のインターンシップは、実際の業務に触れていただく内容を準備しています。社員が行っている業務の一端を行うことで、会社で働くイメージを掴んでいただきます。3日間で社会人として働く際に役立つ経験となるよう、しっかり準備してお待ちしております。						

## 実習の条件 ・ 実習プログラム

実 習 期 間	2026年9月9日（水）～ 9月11日（金）（実働 3日間）		
商工会議所経由の 受 入 人 数	各日程（ 2 ）名、合計（ 2 ）名		
受 入 場 所	部署名・職種	税務会計コンサルティング部、人事コンサルティング部 ライフプラン・リスクマネジメント課	
	所在地等	〒 企業概要 本社所在地と同じ	
	最寄駅・最寄バス 停からのアクセス	西鉄バス 岩淵橋より徒歩8分	
1日の実習時間	8時30分 ～ 17時30分 （うち休憩 60分）		
日給・時給の支給	<input checked="" type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> あり（日給…	円 / 時給… 円/時）
交通費の支給	<input checked="" type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> あり（	）

日程	内 容	テ ー マ
初 日	午前：オリエンテーション、会社紹介 午後：ライフプラン・リスクマネジメント課にて業務体験	会社の業務内容の把握 リスクマネジメント業務の理解
2 日 目	午前：税務会計コンサルティング部にて業務体験 （仕訳入力など） 午後：税務会計コンサルティング部にて業務体験 （月次経営報告資料の作成）	会社における税務会計業務の理解と その重要性の理解
最 終 日	～15時： 人事コンサルティング部にて業務体験 （給与計算など） 15時～17時： 報告書作成、3日間の振り返り	会社における人事労務部門の役割の 理解 報告書作成にて報告事項の整理方法 を学ぶ

※実習内容は予定です。変更の可能性もありますのでご了承ください。