

# 株式会社エコヒルズ インターン日記

## ～感動と成長の記録～

### 目次

1. 日記の読み方
2. 麻布大学 4年 那須久美さん
3. 麻布大学 2年 広井太一さん
4. 東京学芸大学 3年 村岡さつきさん
5. 東京大学修士 1年 町田航さん
6. 国土舘大学 3年 福本美奈子さん
7. インターン日記を読んで
8. EBRI 環境ビジネス総合研究所とは
9. 学生分科会インターンシップ事業について

## 1. 日記の読み方

この日記は、エコヒルズでインターンをしている学生に毎回書いてもらっているものです。日記は次の様式に沿って書かれています。

1. 本日の業務内容
2. 本日、失敗したこと及び学んだこと
3. 感想

エコヒルズでは、インターン生に次のことを心がけて仕事に取り組んでもらっています。

同じ失敗を繰り返さない！

作業効率を考える。

時間は資本である。常に仕事の効率を考えること。

全ての作業に責任が伴うので、真剣にやること。

必ず作業内容を理解してから取り掛かること。分からなければ理解するまで聞くこと。分かったふりや、知ったかぶりはご法度！！

これらを参考にエコヒルズ・インターン日記をお楽しみください。

## 2. 麻布大学4年 那須久美さん

2002年7月中旬からインターン開始

<2002年7月12日>

1. ワードで日本語入力ができない不具合を直すこと。

2. 今日中に直すことができなかった。

3. 今日は、あまりの自分のボキャブラリーのなさを痛感した。パソコン関係の用語は横文字ばかりで、聞いたことはある単語でも、意味がわからない。挫きそうで、泣きそうだった。

サービスセンターに問い合わせ、自分なりに対処した。しかし、どれが何で、何がどれなのかがわからず、社長にも、電話の相手にも迷惑かけまくり！いつも、パソコン関係は詳しい先輩に任せていたので、そのことを深く反省するとともに、これからパソコン用語をおもいっきり勉強しなくては、かなり悔しい！

<2003年2月22日>

1. シフト表3月分を作ること。今までの日記を編集して、本にすること。エコヒルズHP更新。

2. プリンターのインク交換で、型番を確認せずに行うという初歩的ミスを行う。分からない時、自分で解決するのに5分以上かかる場合はすぐに聞く。学んだことは、日記の様式を統一することで、各々の日記に偏りがなくなること。

3. 一番古株のインターン生なのにも拘わらず、プリンターインクの型番を確認しないという初歩的ミスをし、とても格好が悪かった。

HPは初心者だけど、それに甘えてはいけない。分からないことがあるのは当たり前なのだから堂々と「聞く」ようにする。

## 3. 麻布大学2年 広井太一さん

2002年11月下旬からインターン開始

<2002年11月28日>

1. 事業者における廃棄物処理法がどのような基準で施行されているかを知るため、環境省に電話を入れましたが、「廃棄物の処理は市町村によってルールが違うので市町村に聞いてくれ」という答えしかもらえなかったです。

2. しかし、市町村で違法かどうかが決まることを知ることが出来ました。それにより物事に白黒つける重要性、あいまいな答えを言う怖さを知ることが出来ました。その他に、環境法が企業に適応されるかどうかを調べることはとても難しい作業だというコトを、身をもって知ることが出来ました。

3. 今日は結局、環境六法に書いてある法律の要点を探すことが出来なかったです。何故この法律が適応されるか、何故適応されないか、考えることが重要だと感じました。

<2002年12月5日>

1. 環境法の調査をしました。

2. ISO 環境法を読みましたが、容器包装リサ

イクル法がよく分からず日本容器包装リサイクル協会に電話をして聞いてみました。電話をしている時は分かったつもりでいましたが、田宮さんの質問には全然答えられず、本当に、自分の考えが浅いことを、今まで考えて生きてなかったこと痛感する毎日です。しかし新しい発見は山ほどあり楽しいです。本や PC にはあいまいな記述が非常に多く、法律を分かろうとしている時に負担になります。その分具体的なことが分かった時はとても嬉しく、調べて良かったと思えました。

3. 仕事をしている時とても鈍いので予習の必要があると感じています。スイマセン。

<2003年1月16日>

1. MSDSの取得の仕事をしました。  
2. 電話を使うことが多かったのですが、うまく言葉が使えなくて、相手が理解出来ないような訳の分からない言葉を使い、時間だけが過ぎていってしまいました。  
3. 自分が質問したいことを、しっかり自分の中で理解することが必要だと感じました。それと、電話の対応は元気良く、相手先は電話でその会社のイメージを完成させてしまうので暗い感じだと相手は信用しにくく好感も抱かないから。

<2003年2月6日>

1. 先週見学に行ったモトスミブレーメン通り商店街の議事録を書くことと、ISO-SQUAREの文書と様式の表紙をチェックする作業をしました。  
2. コミュニケーションの大切さを田宮さんが教えてくれました。うまくコミュニケーションすることで、相手に伝わる量が増えて時間も短縮でき、その分利益が出ます。約束を守ることも大事です。約束が守れないと信用をなくすし、その分時間を割いてくれた相手に多大な迷惑をかけてしまいます。  
3. このことを肝に銘じ行動していきたいです。

<2003年3月13日>

1. 本日の業務内容は大手が購買、外注する際に業者のどのような選定基準を設けているか調べるためにソニーへ電話をしました。  
2. 電話対応の際に日本語がうまく喋れず、エコヒルズの評判を落としてしまったことです。電話の対応など外と関わる際に、エコヒルズの名前を出す場合には、エコヒルズの看板を背負っているのに泥を塗らないように気をつけます。  
3. 「2」でも書いた通り、電話対応の難しさを、身をもって感じました。相手が見えない分、変な対応をすれば、すぐに相手は警戒します。言いたいことをしっかりまとめ、相手の立場になって話をするように心がけます。

#### 4. 東京学芸大学3年 村岡さつきさん

2002年11月中旬からインターン開始

<2002年11月22日>

1. 今日は、ISO14001、ISO9001の助成金の情報を集める作業をした。  
2. 今日だけで、いろいろ学ぶことがあり、濃い一日だったと思う。今日学んだことは、  
○何かを調べるときは目的を明確に。  
○仕事には納期がある。(逆算して、いかに正確に早くこなすかが問題。)  
3. 今の、環境に対して何の知識も持たない私にとって一番大事なのは、分からない言葉があったらどんどん質問してみることだ。それは外部への電話にもいえる。今日は、調べるのって楽しいなーと思った。

<2002年11月25日>

1. 今日も、助成金について、それから品質マニュアル修正の仕事をした。  
2. 電話の対応について「相手の身になって話をすればなかなかうまくいくこと」を学んだ。  
3. 電話に出た時、こちらがなぜその情報が必要なのかを言わなかったので、何度も怪しまれ

てしまった…。今度からは気をつけたい。

<2003年1月17日>

1. 今日有害物質が製品に含まれているかを調べたMSDSシートを元に、表に記入した。
2. 今日の反省点は、レシートに「エコヒルズ様」と書いてもらうのを忘れてしまったことである。この仕事は二回目なのに…。
3. 新年に入ってから初仕事。今日は新しい機が入り、また、社内イメージアップのため、電話線やパソコンの線をすべて下に下ろした。すごくきれいになった！表への記入は重定さんに薬品名などをお聞きしながらの作業だった。重定さんは何でも知っていて、プロってすごい！と思った。わたしも自分にしかないものを見つけないなあ、と思った。まだ調査目的などはっきりさせないまま仕事を進めてしまう癖がぬけない。

<2003年1月31日>

1. 表の最終チェックをした。
2. ちゃんとできたと思っていた完成後のチェックが、まだまだ甘いことが分かった。反省。
3. 屋上緑化の調査報告書が売れたことは嬉しいが、最後まで責任もってちゃんと仕事したい。両面コピーの手順書の件で、どれだけ相手にわかりやすく伝えるか、それ次第で仕事の効率、調査全体が左右されることを痛感した。

## 5. 東京大学修士1年 町田航さん

2003年7月初旬からインターン開始

<2003年7月2日>

1. 部屋の配置の理解。インターンマニュアルの理解。環境ビジネス交流会エコヒルズのチラシ作成(途中)。環境マニュアルからの私的情報の削除(済み)。
2. 「相手の立場になって物事を考える」ことの重要性を、田宮さんのお話を聞いて実感した。今まで少なくとも意識的にはできていなかったということでもあるが、これをきっかけとして具

体的に日々学習・実践していきたい。

LAN環境のなかでショートカットをデスクトップに置くことによりシステム不安定リスクを回避できるということ。Publisherの初歩的な使い方を覚える。PublisherのアルゴリズムはWord、Excell、Power Pointと同じであるが、広告やパンフレットといった第三者への表現を目的とするところに違いがある。デスクの穴に身体をきちんと収納しないで座っていると他のひとの通行の邪魔になるということ。

3. オフィス内での仕事のペースと自分自身のそれを統合できるように仕事をこなすきっかけを得た。具体的には、「環境マニュアルからの私的情報の削除」の仕事において、退社するお昼までに終了しないと僕のやった分の仕事が無駄になってしまうことについてである。なぜなら、僕が明日オフィスでその仕事を継続することはできず、さらにその仕事は近日中に仕上げなければいけないからである。分業は組織の長所の一つであるが、仕事毎の接合がうまくいかないと二度手間になって迷惑をかけてしまう。このことはコミュニケーションの円滑化とも関係がある。田宮さんがモジュール化して回してくださった仕事を僕自身がどのように効率的にこなすのかというだけでなく、こなした後に田宮さんがどのように接合するのかまで考えて仕事を進めなくてはならないと感じた。

女の子との約束をとりつけることと、顧客との約束をとりつけることの共通性に気付き感激した。シナジー効果を引き起こして、プライベートライフもオフィスワークも充実させてゆきたい。

<2003年7月10日>

1. 二枚割付両面冊子作成時のページ変換のための簡易Excelソフト制作(済み)。廃棄物クイズの情報収集、マニュアル作成。
2. ソフトとはつまり、あるプロセスを複数回行うときの共通化・効率化を行うためのものである。不特定多数の人が使うことを考えると、初めて

そのソフトを見た人に使い方が分かるものを仕上げないとソフトの価値が半減することについて、失敗・学習した。メールは、会話とは似て異なるコミュニケーションツールであり、会話のように相手の質問に対してただ Yes, No で答えるだけではなく次に相手が何を質問してくるのか、相手が期待しているものは何であるのかを常に意識することによって効率性が高められる。製品はプロセスによって作られることを意識して仕事をするためのきっかけを得た。

3. 今日午前中のみで、田宮さんとはほとんど時間を共に過ごさなかった。社長がそこにいるのといないのでは、場の雰囲気が違うのだが、なぜ違うのかという合理的な説明は良く分からない。

## 6. 国士舘大学3年 福本美奈子さん

2003年1月 下旬からインターン開始

<2003年1月27日>

1. キヤノンのスキャナ 8000F を購入したので、その接続をしました。
2. お使いを頼まれた際に、指示を正確に聞き、メモを取らなかった為に領収証の不足事項がありました。次は言われたことを正確にメモして、実行します。
3. 説明書を見ても分からない言葉ばかりだったので、お客様相談センターをフル活用しました。4、5回かけましたが、センターの人の説明は大変分かりやすかったです。電話での問い合わせで学んだことは、相手の部署・名前を確認することです。次かけた時の手間を省くことが出来ます。すぐにメモをするのも大切でした。何度も同じ事を聞く羽目になるので必要です。一つ一つ吸収して、身に付けていきたいです。

<2003年2月1日>

1. 今日は手書きで表を作成しました。
2. セルの結合や行の挿入などの、いろいろな

方法を覚えました。

3. 罫線メニューから簡単に表が出て、びっくりです。コピー & 貼り付けはお手のものです！午後ファックスの調子が悪くなり、サービスセンターに電話しました。「故障の場合は、お近くの販売店へ」と言われたのですが、その販売店はどこなのか？というも、流れで聞いておかなければならなかった事項だと、後で気づきました。その場限りのことだけでなく、その先のことも考えつつ行動することを実感します。

<2003年2月6日>

1. 朝はWord作業でした。午後からはじめての調査依頼の仕事を聞きました。3人でラーメン店へ行き、グリストラップのアンケートをしました。
2. 飲食店に油を溜めるグリストラップというものがあることを知っただけでもびっくりです。仕事の取り組み方、コミュニケーションの大切さ、いろんな話を聞きました。
3. 今日は初めて、広井さんと仕事をしました。常に頭を使って動くこと、相手の立場にたつこと、先のことまで考えること、頭フル稼働です！

<2003年2月9日>

1. 天下一品、長崎ちゃんぽん、ジョナサンへグリストラップの市場調査(ジョナサンはヒアリングできました。未記入事項は本部へ確認します。)次回横浜で調査をするために、そのアポを横浜大飯店に取りました(しかし、失敗。)インターン業務マニュアルの作成をしました。
2. アポの電話で、「頼む姿勢」がなく、相手の方に受け入れてもらうことができませんでした。調査では、調査内容を自分自身が正確に把握できていなかったがために、ヒアリング中何度も冷や汗をかきました。実施業務の正確な把握が必要です。1回調査してみると、どういうことを質問され、何が解りにくいかわかることが出来ました。次回のステップ材料になります。必要な情報を漏らさず聞くことも大切です。長崎

ちゃんぼんで店長の不在を聞き忘れ、手間を取りました。

3. 初めての調査はときどきで胃がジクジク痛みました。2回目はもう少し落ち着いて判断できるようにになりたいです。

<2003年2月13日>

昨日今日と横浜へヒアリングに行きました。へとへとなので明日書きます。お疲れ様でした。

1. 12日は1日中横浜界隈をヒアリングしました。調査内容はグリストラップ排水処理の方法です。午前中、中華街にて飛び込みのヒアリングは5店中2店が協力してくれました。店側の最初の対応は、お客だと思い笑顔で迎えてくれますが、「エコヒルズの福本と申します」と言った途端眉間にしわがより、不信感な様子。アンケートの協力を求めると、「はいはい、今忙しいから」と顔を伏せてしまいます。13日は12日の報告書を書き、午後からアポの取れた焼肉店とラーメン店を回り、帰ってから報告書を書きました。

2. アンケートは最初からお金の情報を聞きだすと、すごい拒否反応をされることを知りました。お金は敏感です。ジョナサン宛のファックス確認の電話の際、すぐに担当者に出てもらおうと流れがスムーズで無駄な時間を削減できます。

3. ヒアリング回数を少し重ねると、多少度胸も付きますが、やはり相手の反応は怖いです。内容も表面的なことを聞くだけでいっぱいでした。

<2003年2月19日>

1. 昨日に引き続き、報告書の手直しをしました。今回は1.03ファイルにフォントも青で統一して書いています。保存先も、福本フォルダからグリストラップ調査フォルダに引っ越しました。まだ、3件しかできていませんが。あと、ファミレスの本部に情報の問い合わせをしました。ロイヤルホストの担当と実際に話せ、以前よりは深いヒアリングを行えました。最後に、メンテナンス

会社対象のアンケート用紙を作成中です。

2. 電話での問い合わせの際、相手の立場にたって話す内容を構成することが、スムーズな会話につながります。

3. 福本フォルダに、たくさんのアンケート用紙が並んでいます。努力の軌跡かな。

<2003年3月14日>

1. 報告書の完成版(提出用)を作成しました。  
2. 時間内に終わることができませんでした。今後は「自分締め切り日」を設定しよう。  
3. 時間の段取り、1日の段取りをつけないとバタバタしてしまう。19:00に佐川急便に渡す報告書ができず、涙がでそうになった。

<2003年4月2日>

1. 「ISO14001のチェック欄あり」を1ページにまとめました。サンケンシステムズの松本さんからの質問解答を作成しました。  
2. グリストラップ調査について、委託先から追加質問が来ました。納品したから、「はい、終わり」というわけにはいきません。調査にも「アフターサービス」があります。  
3. サンケンシステムズの松本さん宛ての報告書に苦労しています。相手に「スパッと」分かりやすく伝えるのは難しいです。相手がどんな答えを欲しがっているのか・・・やはり何事も「相手の立場に立つ」ですね。

<2003年4月16日>

1. 環境 web-net の雇用形態訂正の問い合わせと新規 job メール申し込み、au 解約の問い合わせ、環境マニュアルの製本化、ISO 事務局パンフの加工をしました。

2. 環境 web-net の村松さんとの交渉が失敗でした。最初は「伝書鳩(田宮さん談)」のように、相手の言うがままにことが運んでしまい、問い合わせの電話が一転して売り込みの電話となってしまいました。しかし、田宮さんから「交渉」のヒントを頂き、最終的には値引き価格で job メ

ールを送ってもらえることになりました。「交渉」のヒントとは、こちら側の「お願いの姿勢」です。つっけんどんに意地をはるより、相手に「同情心のようなもの」を持ってもらうぐらいの姿勢でいった方が、こちらが得になります。

3. 今日の結果は「交渉」です。「定価」で買っていることは仕事といえません。相手の「落としどころ」をつかんで値切るのです。その際、横柄な態度で挑むのではなく、あくまで低姿勢。私の場合は「お情け下さい」状態でしたが…。

<2003年6月26日 福本さんの卒業論文>

「メーカー名が書かれてないぞ！」初めて田宮さんに叱られた言葉である。スキャナを購入した際の、領収書の記入漏れを指摘されたのである。OA 機器購入時の領収書の注意点を聞かされていたにもかかわらずできなかったからだ。普通なら叱られて終わりだがエコヒルズではそこで終わらない。ここからがすべての始まりである。「なぜ間違えたのか」、「どうしたら今後は間違えずに済むのか」を考えさせられる。私の場合、原因は注意点をメモに取らず頭の中だけで覚えたつもりになっていたことだった。これ以降、言われたことは必ずメモを取るよう習慣づけた。1つの失敗を必ず次の教訓へとつなげる。それがエコヒルズでの日常だった。

「企業で働いてどんなだろう」、こんな思いから始めたインターンは毎日が緊張の連続だった。特に思い出深いのは「グリストラップ調査」である。飲食店に設置してあるグリストラップの掃除方法をアンケートしてほしい、という外部からの注文。「とりあえず一人でやってみる」ということで、私用の名刺を作ってもらい意気揚揚と飛び出した(初めて自分の名前が入った名刺を手にしたのは感動だった!)しかしすぐ、冷や汗と共に後悔の念が襲ってきた。私自身、調査内容の明確な把握をしていなかったために、ヒアリング相手からの質問や疑問に答えられず、何度も行き詰まってしまったのである。当

初、コミュニケーション能力はあると自負しており、インターンでは営業を希望していた。しかし、それは甘い考えだった。自分にとって好意的でない人とのコミュニケーションの場面を想定していなかったのだ。特に今回の調査は、相手の社内情報を聞き出すものだったため、多くの場合アンケート依頼を断られた。飛び込みでのヒアリング依頼を何店か重ねるうち、段々次へ行くのが怖くなっていった。「今忙しいから帰って」、「なんであんたに協力しなきゃいけないの」、「それって結局売込みでしょ」…。「嫌だな」と思ったが、これが仕事。皆が言いたがらない情報だからこそ、それを聞き出すことに価値があり、お金の発生する仕事となる。だから、快くアンケートに応じてくれるケースは本当に嬉しかった。東京の某メンテナンス会社の社長さんは、急な雨で傘がなかった私を駅まで車で送ってくれた。こういう方との出会いは次への活力となった。エコヒルズでは、電話対応から調査業務まで本当にいろいろなことを経験した。その中で繰り返し繰り返し言われたことがある。それは、「常に相手の立場になって考えること。」話し相手に的確に内容を伝えるには何から説明すべきか、調査訪問は何時に行ったら極力迷惑を掛けずに済むか、業務報告はどのようにまとめたら分かりやすいか…。こういう意識はインターンを始める前にはなかった。友達、親子関係においてその必要性を感じていなかったからかもしれない。しかし今いろいろな場面で、まず一拍考えてから行動するようにしている。特に会話において主語を意識したり、一番言いたいキーワードから話したりして、いかに相手に簡潔に説明できるか実践している。「相手の立場に立つ」ということはコミュニケーションを築くうえでもっとも大切で必要なことだと痛感した。そして、そのことを知ったのがインターンでの最高の収穫だと思う。

## 7. インターン日記を読んで

< 株式会社エコヒルズ 代表取締役 田宮嘉一 >

インターン生の日記を楽しく拝見しました。全員が、毎回、壁にぶつかりながら、成長していく姿がとても頼もしく感じられます。「今時の学生は……。」いつの時代でも言われますが、縁があって弊社に修行に来ていただいているインターン生のみなさんは優秀です。毎日遅くまで、日給 1,000 円という安い手当にもかかわらず、がんばっていただき大変感謝しています。弊社では、コピー取りなどの雑用よりも、ヒアリング調査や報告書の作成等、実務をインターン生にお願いしています。仕事のアウトプットは全数検査を行っていますが、お客様からの評価に直接反映されますので、どのインターン生にも大変厳しく指導しています。しかしながら、彼らにとっては、やりがいのある仕事をまかせられることと、1ヶ月ほどで、驚くほど成長した自分を認識できることが魅力のようです。

## 8. EBRI 環境ビジネス総合研究所とは

環境ビジネス総合研究所は、環境ビジネスや環境ベンチャー等の企業をサポートする事業を行い、環境産業全体の底上げと会員相互の発展を目的として設立された任意団体です。

## 9. 学生分科会インターンシップ事業について

環境ビジネス総合研究所の分科会である学生分科会では、環境ベンチャー等への「インターンシップ」斡旋事業を全国の学生を対象に行っています。環境に関心のある学生に環境事業の実務を体験してもらい、将来的に環境ビジネスを事業化できる人材の育成を目指しています。

### 企業のメリット

- ・一般的なアルバイトとしての雇用よりも安価(日給 3,100 円 + 交通費上限 1,000 円)で採用できる。
- ・仮に能力が不十分であった場合は、再教育を行い、または他の学生に替えことができるため、採用リスクを回避できる。
- ・特に優秀なインターンシップ生は、大学卒業後採用することができる。

### 学生のメリット

- ・環境ベンチャー等でのインターンシップという得がたい機会を得ることができる。
- ・環境関連企業への就職の機会を得ることができる。
- ・大学の環境に関する講義や市民団体・環境サークルにおいての環境に対する視点とは違う視点を身に付けることができる。
- ・実際に現場を見て、体験することでスキルアップした自分が発見できる。



10276 / 26

EBRI 環境ビジネス総合研究所 事務局

<http://www.ebri.jp>

発行 株式会社エコヒルズ 田宮嘉一

<http://www.ecohills.com>

東京都港区赤坂 3-10-5-602 赤坂クインビル

Tel: 03-3568-7301

注)無断でコピー及び配布を禁じます