

# 2017（平成29）年度 インターンシップ実施要領

## I. インターンシップとは？

本学においてインターンシップとは、「学生が在学中に自らの専攻、将来のキャリアに関連した就業体験を行うこと」を指し、事前に学生が取り組む課題を設定し、それに基づき企業や各種機関において短期間の実習・研修を行う制度のことをいう。

今日、国際化や情報化の急速な進展、あるいは社会や産業構造の激しい変化により、雇用環境も大きく変わりつつある。その中であって、人材育成の核となる大学には、社会人基礎力を有する人材はもちろん、社会や産業界・企業のニーズに応える人材育成を目指した教育機能の一層の拡充・強化が求められている。

このような要請に応えるために、本学のインターンシッププログラムは、産学官の連携により、学生のキャリア形成教育の一環として実施されるものである。

## II. インターンシッププログラムの概要

### 1. プログラムの目的

#### (1) 高い職業意識の育成・啓発

実習・研修を通じ、仕事とは何か、ビジネスはどのように形作られていくのか等についての理解を深め、自らの職業適性や将来設計を考える機会を得る。

#### (2) 学習意欲の向上・教育効果の実現

実習・研修を通じ、これまで大学で学んできたことを確かめるとともに、自らの専攻や研究と関連のある問題や課題を見出し、専門分野への学習意欲を高めたり、深化させたりする。

#### (3) 自主性・責任感のある人材の育成

現実の組織・職場の厳しさを体験することによって、社会人としての自覚を促すとともに、自主性・責任感のある人材の育成に役立てる。

### 2. プログラムの構成・内容

インターンシッププログラムは、「事前研修」・「受入先での実習・研修」・「事後研修」をもって完結し、全体のプログラムを良好に修了したと認められる者には単位を認定する。

#### (1) 事前研修

実習に先立ち、その目的・課題を明確にし、実習を有意義なものにするためのプログラムである。

具体的には、準備としてのオリエンテーションに加え、実習先において研修テーマ・課題の確定、業界や企業に関する研究、及びビジネス・マナー研修等を行う。

#### (2) 受入先実習・研修

実習先において、正社員と同じ責任・意識を持って行う就業体験である。

#### (3) 事後研修

実習を通じて得られた経験や問題意識を今後につなげていくためのプログラムである。

具体的には、研修テーマに基づくレポートの作成、日報の作成、就業体験報告書の作成、及び発表会での報告等を行う。

### 3. プログラムの概要

#### (1) 受入先での実習・研修期間

- ① 原則として2週間（2週間に満たない場合は、別途課題を課し、その提出を求める。）
- ② 夏期休暇中

#### (2) 報酬・費用負担・保険等

- ① 無 報 酬 — アルバイトではなく、教育・学習の一環である。
- ② 交通費・食費等 — 受入企業等により異なるが、原則として自己負担である。
- ③ 傷 害 保 険 等 — 大学が斡旋する「学研災付帯賠償責任保険」に加入する。（学生負担）

#### (3) 単位認定 — 下記の方法により、次の単位を認定する

- ① 単 位 数 2単位
- ② 科 目 インターンシップ
- ③ 評価方法
  - ア 事前・事後研修の出席状況
  - イ 研修先での実習・研修
    - ・ 正当な理由なく、無断で受入先での実習・研修を欠勤した場合は、監督者・指導者の判断により直ちに研修を取りやめる。
    - ・ その他の事由により、監督者・指導者がインターンシップの継続が不可能と判断した場合は、研修を取りやめる。
  - ウ 受入企業による実習・研修の評価
  - エ 事後レポート（「研修レポート」、「日報」および「研修報告書」）
- ④ 評 価 者 学部長

#### (4) インターンシッププログラムのスケジュール概略（基本的には水曜4限に実施）

4/ 5(水)	3年オリエンテーション(学生への告知)、学内掲示板周知
4/12(水)	<b>ガイダンス①</b> （キャリア支援講座の時間中に行う） ※3年次生の希望学生への説明、「申込書」配付、申込受付開始
4/28(金)	「申込書」提出期限 → センターによる第1次マッチング作業へ
5/17(水)	<b>ガイダンス②</b> 第1次マッチング結果の発表 ※学生の受入希望先決定(第1次マッチング)後、企業に依頼し、確定させる。
5/24(水)	「エントリーシート」提出期限 ※ゼミ担当教員添削後、キャリア支援センターへ提出
5/31(水)	<b>ガイダンス③</b> マッチング決定者順次、『同意書』の提出 ※覚書の締結及び賠償責任保険料(210円)を徴収。
6/21(水)～ 7/26(水)	<b>事前研修①～④</b> 文書作成指導、研修テーマの発表、マナー講座(外部講師)等
8月上旬～ 夏期休暇中	学生・担当教員で事前の受入先訪問(研修時期に合わせて)、 <b>受入先での実習・研修</b> 、礼状送付(学生)、事後のお礼(教員)
9/29(金)	<b>事後研修①</b> （11:30～12:00）予定 「日報綴り」「研修報告書」の提出、「研修レポート」等の作成要領や研修報告会に向けての諸注意など
10/ 4(水)	「研修レポート」「日報整理」のデータ提出期限
10/18(水)	<b>事後研修②</b> 研修報告会
11/15(水)	<b>事後研修③</b> インターンシップ学内報告会(大講義棟 I) (キャリア支援講座の一環として3限目に行う)

### Ⅲ. 申込手続・マッチング方法等

#### 1. 申込手続

受講希望者は『受講申込書兼研修希望先調査票』(4月12日(水)に配付)に必要事項を記入のうえ、4月28日(金)までに、ゼミ担当教員の承認を受けキャリア支援センターまで提出すること。

#### 2. 申込資格

- (1) 1～4年次生
- (2) パソコン能力、語学力等 — 企業によっては、受入条件となることもある。

#### 3. 申込期間

4月12日(水)～4月28日(金)

履修登録は、受入企業決定後キャリア支援センターで行う。

#### 4. エントリーシートの提出

提出期限:5月24日(水)

研修先の「エントリーシート」を記入し、ゼミ担当教員に承認を受ける。

1枚の「エントリーシート」を、提出期日までにキャリア支援センターへ提出する。

#### 5. 受入先とのマッチングおよび履修登録の抹消

- (1) 提出された『受講申込書兼研修希望先調査票』に基づき、受入側の企業と相談した上で、キャリア支援センター委員会が、申込学生と研修受入先のマッチングを行なう。

なお、申込後の途中辞退は原則として認められない。

- (2) 希望者数によっては、プログラムに参加できない場合がある。

また、学生本人の希望にかかわらず、キャリア支援センター運営委員会の判断によって、受入先での実習・研修を受けられない場合もある。以上の場合、「インターンシップ」科目の履修登録は抹消される。

- (3) マッチング結果は、ガイダンスや事前研修の機会等に連絡する。

#### 6. その他

専攻やゼミ等によって、以上とは別に、特別なインターンシップに関するオリエンテーションや事前・事後研修等を行うことがありうるので、その場合には各専攻の担当及びゼミ担当教員の指示に従うこと。

※ 研修日程は、受入先の企業・機関等によって決定される。参加申込みをしたけれども日程の都合が悪い等の理由により、途中で参加を取止めるということとはできないと考えてほしい。そのおそれがあるのならば、そもそもインターンシップへの参加申込みをしてはいけない。ただし、8～9月中、大学の授業や行事等のためどうしても研修に参加できない日があるという場合には、その日と理由を書いた「受講申込書兼研修希望先調査票」を提出すること。