

2020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って、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」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

現実の組織や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(職場)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、専攻科目の単位として、2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。
具体的には、準備としてのオリエンテーションに加え、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) インターンシップ説明会

事前研修の一環として、「富山県」が主催するイベント(説明会)に参加する。

(3) 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。

(4) 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。

具体的には、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(各専攻 総合科目)
- 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
 - ・ 正当な理由がなく、無断で受入先での実習・研修を欠勤した場合は、監督者・指導者等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・指導者等がインターンシップの継続が不可能だと判断した場合は、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 — 現代社会学部 学部長

(4) インターンシッププログラム日程概略（添付【別表】参照）

Ⅲ. 申込手続・マッチング方法等

1. 申込手続

受講希望学生は、『受講申込書兼研修希望先調査票』（下記 Google Form、別途案内）に以下の内容を入力し、7月8日（水）までに、ゼミ担当教員の承認を受け、送信すること。

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がある。

3. 学内申込期間

7月1日（水）～ 7月8日（水）17：00
履修登録は、受入先企業決定後にキャリア支援センターで行う。

4. 研修参加登録など

各企業の設定する登録期限までに「INTERNSHIP NAVI とやま」で研修先企業にエントリーする。エントリー終了の大学への報告、研修希望先から受入れの可否の連絡への対応等については、事前研修にて案内をするのでその指示に従うこと。

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、受入候補の企業と相談した上で、キャリア支援委員会が、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、学生本人の希望や意向にかかわらず、キャリア支援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。そのような場合は、「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時に連絡する。

6. その他

(1) 専攻・ゼミ等によっては、上記とは別にインターンシップに関する特別なオリエンテーション、事前・事後研修等を行うことがある。そのような場合は、各専攻の担当者及びゼミ担当教員の指示に従うこと。

(2) インターンシップ研修は、企業と大学との信頼関係の下に研修が実施されるため、その信頼関係を損ねるような学生(例、本学の信用を貶めるような身だしなみや格好、研修態度の悪い学生、提出物の提出状況が良くない学生、報告・連絡・相談(ホウレンソウ)をしない学生等)については、研修の途中であっても、それ以降の研修への参加を取り止める。

(3) 学内で実施する事前・事後の研修も単位認定の要件となる。そのため、これらの研修を欠席したり、課せられたレポートを提出しなかったり、研修発表を拒んだりする学生には単位認定はなされない。

※ 研修日程は、受入先の企業・機関等によって決定される。参加を申し込んだ以上は、日程の都合が悪くなった等の理由により、途中で参加を取り止めるというようなことはできない。そのおそれがあるのならば、インターンシップに申込みをしてはいけない。

ただし、8～9月中に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場合には、予め対象日と理由を書いて「受講申込書兼研修希望先調査票」を提出すること。

(4) 新型コロナウイルス感染症をめぐる大学および実習先の状況を踏まえ、実習および実習関連の活動を中止する可能性がある。実習に参加する場合は、自宅を出る前に検温し、平熱より体温が高い場合や倦怠感や息苦しさ、味覚・嗅覚に以上を感じる症状がある場合は、実習に向かわず、大学および受入先企業に相談すること。また、実習ではマスク着用、手洗い・消毒励行など感染予防を徹底し、実習先の指示に従うこと。

【別表】 令和2年度インターンシッププログラムスケジュール表

日時	於	概要
5月8日(金) 4限	ZOOM	ガイダンス① インターンシップ概要
6月24日(水) 4限	大講義棟 /ZOOM	ガイダンス② 今後のスケジュール、希望調査票の提出に関する説明等
7月1日～8日(17時締切)		学内申込(Google Form)
各企業の締切日		参加企業へのエントリーおよび受入確認手続き
7月11～19日	学外	事前研修① 学外説明会(別紙参照)
7月10日(金) 4限	301教室	事前研修② マナー講座(1)(スーツ着用)
7月15日(水) 4限	大講義棟I	事前研修③ 企業研究、テーマ発表準備
7月17日(金) 4限	301教室	事前研修④ マナー講座(2)(スーツ着用)
7月22日(水) 4限	301教室	事前研修⑤ テーマ発表
7月29日(水) 4限	301教室	事前研修⑥ 事前注意、報告書の作成等
8月5日(水) 17時		事前研修⑦ 企業研究シート提出
8～9月		実地研修 インターンシップ研修
9月30日		事後研修① 日報および報告書提出
10月(未定)		事後研修② 研修報告会(全員)
11月(未定)		パワーポイント提出締切
11月(未定)		事後研修③ インターンシップ学内報告会(キャリア支援講座内)

※ 日程については、講師や学務日程等の都合で変更になることがあります。大学からのメールをすぐに確認できる環境にしてください。

以上