

平成 29 年度 夏季 島根県立大学 インターンシップ手続きについて

2017 年 5 月 26 日（金） 島根県立大学 キャリアセンター

1. インターンシップ概要

(1) インターンシップの意義

- ①就業体験から、業界・職種に関する活きた知識（自分の目で見て、耳で聴いた知識）を得る。
- ②働くなかで自分の長所・課題を理解し、長所を伸ばし、課題を克服する自己成長のプランを持つ。
- ③基礎的なコミュニケーション（あいさつ等）の大切さを学び、ビジネスマナーの実践力を培う。
- ④働くことの意味について考える起点を得る。
- ⑤インターンシップの学びをインターンシップ後の学生生活における自己成長につなげる。

(2) インターンシップの種類

本学のインターンシップは、大きく分けて二つのタイプがあります。

- ①単位認定を行うインターンシップ⇒単位型 インターンシップ
- ②単位認定を行わないインターンシップ⇒非単位型 インターンシップ

2. インターンシップに関する注意事項（単位型・非単位型共通）

最近、「インターンシップに申し込んだ学生と連絡がとれない」、「決められた書類を提出しない」「勝手にインターンシップを取りやめる」、「インターンシップ先で失礼な態度をとる」といった本学学生の問題行動が増えています。参加学生の行動次第によって、インターンシップの受入れが断られることもあります。島根県立大学学生という身分で参加する以上、参加者個人の問題では済まない場合があります。

受入機関は、非常に多忙ななか、学生の学びのために、時間と労力を割いて厚意によって皆さんを受け入れていただいています。また「ジョブカフェしまね」の担当者の方も皆さんのために、多忙ななかインターンシップ先の斡旋をいただいています。

「自分がお世話になっていること」を常に念頭におき、注意事項やマナーを必ず守って、インターンシップに応募し、参加すること。なお注意事項やマナーを守らない学生は、呼び出して面談をして改善を求めることがあります。

(1) 申込み上の注意

- ①申込書に未記入欄や誤字脱字がないか、自分自身でよくチェックすること
- ②申込書の自己 PR や志望動機等については、欄の 8 割以上書くこと。
- ③**申込書に記載した自分の連絡先には、責任を持つこと。**応募後、インターンシップの担当者から連絡があった場合は、休み時間など、授業に支障がない範囲で、できるだけ早く電話・メールなどで折り返し連絡すること。
- ④電話やメールで担当者に連絡をするときは、マナーを守ること。（友だち感覚の連絡は厳禁）

- ⑤「しまね学生インターンシップ」の申込み時に通知した自分のスケジュールに変更が生じた場合は、可能な限り速やかに、ジョブカフェしまねに連絡すること。

(2) インターンシップ決定後の注意

- ①インターンシップの日程が決定したら、自分の勝手な都合で一方的に変更しないこと。
②インターンシップ先の企業（機関）研究を行い、自分が何を学ぶのかを明確にして、周到な準備をすること。
③インターンシップにふさわしい髪色にしておくこと。

3. インターンシップオリエンテーション（単位型・非単位型 共通必須）

インターンシップに参加が決定した人だけでなく、インターンシップに申込み中の人、インターンシップに申し込む予定の人、単位認定を希望する人もしない人も、全員必ず参加すること。

秋学期オリエンテーション開催日：2017年7月19日（水）5限 もしくは 7月21日（金）5限

場所：中講義室 5

両日とも同じ内容のオリエンテーションです。どちらかに参加してください。

上記日程で参加できない人は、別の日時で調整するので、必ずキャリア支援室に連絡すること。

*オリエンテーション前にインターンシップに参加することになった場合は、キャリア支援室まで必ず連絡してください。

4. インターンシップ参加者全員に義務づけるもの（単位型・非単位型 共通必須）

(1) 報告書

インターンシップ終了後、1週間以内に、大学の様式に従って、メールの添付ファイルで提出します。オリエンテーションで詳しく説明します。（単位型と非単位型で枚数が異なります。）

(2) 日誌

1日ごとに業務内容や学んだことを記載します。日誌は、インターンシップが決定した学生に配布します。決められた期日までに、キャリア支援室に提出します。（1～2日間のインターンシップについては、日誌は不要です。）

(3) インターンシップの実施期間中、全日程参加すること。

*10日間のインターンシップの場合、単位型・非単位型に関わらず、全10日間必ず参加する。

5. 単位認定型のインターンシップ 履修上の注意

(1) 報告会

単位認定を希望する学生は、成果報告会での報告を義務付けます。春学期は9月下旬に報告会を予定していますが、インターンシップの実施時期等により変更することがあります。オリエンテーション時に詳細を説明します。

(2) 単位認定のための注意事項（全学年共通）

①インターンシップ先は、国内機関（島根県外の機関も含む）になります。

②成績評価

・事前研修への参加姿勢（20%）・実習状況および日誌の内容（50%）・報告書と報告会の報告内容（30%）

③インターンシップ先が決定してから、学生に代わって事務局が履修登録を行います。

詳しくは、オリエンテーションで、単位認定の申請の仕方を説明します。

④1年間で履修登録できる単位数に注意すること。

(3) 1・2・3年生の単位認定インターンシップ「インターンシップ実習」（1単位）【履修上の注意】

①「インターンシップ入門」（1単位）を履修中であるか、履修済みであることが履修条件です。

②原則3日間以上のインターンシップに参加すること

③同一機関のインターンシップでなければ、最大2回（2単位）まで単位を認定します。ただし、1つの学期で単位認定できるのは、1機関のインターンシップ（1単位）に限ります。

④「インターンシップ実習」（1単位）と「海外企業研修」（2単位）の二つの科目について、履修できるのは合わせて最大4単位までです。「海外企業研修」の履修上の注意については、「海外企業研修」のシラバスをよく読んで下さい。

(4) 4年生の単位認定インターンシップ「企業体験実習（国内インターンシップ）」（2単位）

【履修上の注意】

「企業体験実習」には、「海外企業研修」と「国内インターンシップ」の2つがあります。

①原則5日間以上のインターンシップに参加すること

②「国内インターンシップ」の場合、同一機関のインターンシップでなければ、最大2回（4単位）まで単位を認定します。ただし、1つの学期で単位認定できるのは、1機関のインターンシップ（2単位）に限ります。

③「国内インターンシップ」および「海外企業研修」合わせて、4単位まで履修できます。「海外企業研修」は、同一国でなければ、最大2回（4単位）まで参加できます。

6. その他の注意点（単位型と非単位型 共通）

①単位認定を希望するか否かに関わらず、インターンシップ参加が決定したら、必ずキャリア支援室に申告すること

大学側が受入機関との間で取り交わす書類（覚書など）を送らなければならない場合があります。大学にインターンシップ参加を申告しないと、保険の手続きや大学側のサポートができなくなります。

②保険に必ず加入すること

インターンシップ先で、誤って物品を壊したり、他人にケガをさせたときの損害賠償に備えてインターンシップに参加する学生は、必ず保険に加入する必要があります。本学学生は、ほぼ全員、入学後、インターンシップ関連の保障内容を含めた保険に一括して加入していますが、一部、保険料を支払っていない方もいます。インターンシップに参加が決定した学生については、個々人の保険加入の有無をキャリア支援室で確認して、加入していない学生には、保険（保険料：340円）に加入していただきます。

万一の事故に備えるために、保険への加入をすることが非常に大切です。インターンシップで問題が発生した場合、保険による補償の手続きも必要になることがあるため、インターンシップが決定したら、単位を取得するか否かに関わらず、必ずキャリア支援室に申告してください。

③オリエンテーションには、必ず全員参加すること

④「しまね学生インターンシップ」以外に、県立大学を經由して、インターンシップを申し込む場合は、提出期限の原則として2週間前までに、キャリア支援室に申込書を提出してください。

⑤日程が重複している2つ以上のインターンシップに重複応募しないこと。

⑥受け入れ機関の状況により参加人数に制限があるため、必ず希望するインターンシップに参加できるとは限らない。職種や業界にこだわらないことも大切。

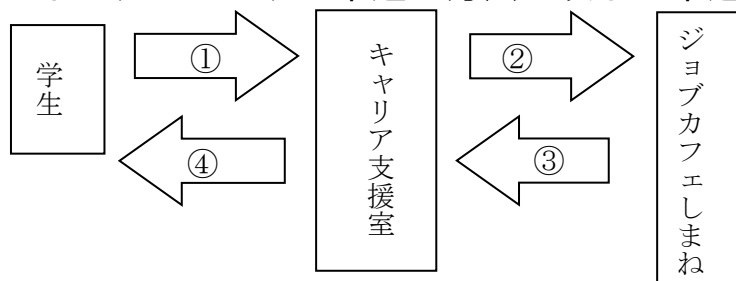
⑦インターンシップ参加にあたって受入機関側に不審なことがあれば、参加前にキャリア支援室に来て相談すること。

⑧インターンシップの情報については、メールで配信するほか、キャリア支援室にもインターンシップ情報を集めたファイルやチラシを置いております。適宜、情報収集をしてください。

⑨インターンシップ参加に要した往復交通費の1/2を大学の後援会が助成する制度があります。

助成には条件がありますので、注意事項など、詳しくは別途配布した資料を必ず確認してください。

7. しまね学生インターンシップ申込み方法 及び 申込み段階で留意すること



①大学が定めた期間までに、キャリア支援室へ申込書を提出

申込書記入にあたっては、しまね学生インターンシップのホームページにある、「記入例」、「申込みチェックリスト」、「受入事業所リスト」などをよく読むこと。

【注意】キャリア支援室に提出する際は、写真は貼らずに、写真と申込書の両方を持参すること。

②大学が申込書をチェックして、基準に達したものを推薦する。

基準に達しないもの：「記入漏れ」、「記述量が少ない」、「参加意欲が低い」等

⇒基準に達しない申込学生については、面談の上、再提出を求める。

③「ジョブカフェしまね」にてマッチング後、研修の「決定通知書」が大学に届く。

④学生は、大学から「決定通知書」を受け取り、規定に従いインターンシップに参加

申込み締切

(1) 申込み書類を島根県立大学が定めた提出期間までに キャリア支援室に 提出すること。

(2) 島根県立大学が定めた書類の提出期間

第1回 提出期間：2017年6月2日（金）17時まで *期限厳守

第2回 提出期間：2017年7月3日（月）17時まで *期限厳守

(第1回の提出期間に申し込んだ学生を優先的にマッチングしていきます。第1回の提出期間を過ぎて、7月3日【月】までに提出した申込書類は、第2回のマッチングになります。)

*申込書には、写真を貼らずに、申込書と写真をキャリア支援室に持参すること。

申込みには大学の推薦が必要です。提出した申込書類を大学でチェックし、「記入漏れ等の不備があるもの」や「記述量が少ない」、「参加意欲が低い」など、基準に達しない申込書については、キャリアセンター運営委員の教員（松尾・久保田典男先生・田中恭子先生・寺田哲志先生・渡部望先生）やキャリア支援室のスタッフが、面談指導の上、再提出を求めます。上記教員およびキャリア支援室から、面談に向けて、電話やメールで学生の皆さんに連絡することがありますので、着信があった場合は、休み時間などに折り返し連絡をしてください。

申込み後、大学からも連絡することがあります。長期間、正当な理由なく、申込者と連絡が取れない場合なども、推薦の取り消しの対象となります。

*ジョブカフェしまねと島根県立大学の申込み締切の日程が異なるので注意すること。

*「ジョブカフェしまね」や大学から、電話やメールで連絡があったら、休み時間など、授業に支障がない範囲で、できるだけ早めに折り返し連絡してください。