

このパンフレットは
インターンシッスの概要や
Webシステムによる届け出の流れ、
保険加入の必要性や留意事項などを
詳しく紹介しています。



京都工芸繊維大学

インターンシッス。 ガイドブック



インターンシッスとは？

インターンシッス(就業体験)は、大学における学修と社会での経験を結びつけることで、皆さんの大学における学修の深化や新たな学習意欲の喚起につながります。同時に、皆さんが自己の職業適性や将来設計について考える機会となり、主体的な職業選択や高い職業意識の育成が図られる有益な取組といえます。また、インターンシッスは、体系化された知識を理解し学修する能力だけでなく、仕事を通じて暗黙知から学修する能力を身に付けることで、就職後も成長し続けられる人材の育成につながります。

本学の人材育成の取り組み

近年の社会状況を見ると、産業の国際競争力強化の観点から、大学には次代を支える人材育成のために大きな役割を果たすことが期待されています。これらのことを受け本学では、国際的に活躍できる理工科系高度専門技術者(tech leader)となりうる人材養成をディプロマ・ポリシーに掲げるとともに、文部科学省のスーパーグローバル大学創成支援事業や、地(知)の拠点大学による地域創生推進事業に採択されたことによって、インターンシッスを含む教育事業を加速的に推進していきます。

得られる力

インターンシッスは、課題発見・探求能力、実行力といった「社会人基礎力」や「基礎的・汎用的能力」など社会人として必要な能力を涵養し、産業や社会についての実践的な知見を深める機会です。そのインターンシッスを推進するため、奨励金の支給制度を発足しました。皆さんが、この制度を活用して、積極的にインターンシッスに参加されることを期待します。



目次

- 本学のインターンシッスの取り組み・・・2~3
- インターンシッスの手続きの流れ・・・4~5
- 保険加入の義務と実施特典など・・・6
- インターンシッスにおける留意事項・・・7
- インターンシッスQ&A・・・8



KYOTO INSTITUTE OF TECHNOLOGY
internship guide book

本学のインターンシップの取り組み

本学は、平成29年度よりインターンシップに対する考え方を次の(1)、(2)のとおり整理しました。

(1) 大学が主導的に実施するインターンシップ(下段に記載)

(2) 学生が主体的に取り組むインターンシップ(右側のページに記載)

また、学生が主体的に取り組むインターンシップに対しては、学生情報ポータルからの届出・報告のシステムを構築するとともに、実施学生に対して奨励金としてQUOカードを支給する制度を導入しました。

(1)の大学が主導的に実施するインターンシップには、インターンシップを含んでいる授業科目(パターン①)と、グローバルインターンシップ(パターン②)があります。パターン①については受講登録(学務課)、パターン②については別途申請(国際課)で手続きを行っているため、学生情報ポータルからの届出は必要ありません。

(2)の学生が主体的に取り組むインターンシップ(パターン③)は、学生が将来の就職を見据えながら自らの専攻分野や興味・関心に応じた企業等に申込み手続きを行うものです。しかし、このパターン③といえども、本学の学生として企業等に赴き就業体験を行うわけですから、インターンシップ中のケガや損害賠償に備えて事前に保険に加入する必要があります。なお、ほぼ全ての学生は、本学が推奨している「学生教育研究災害傷害保険」及び「学研災付帯賠償責任保険」に加入していますが、これらの保険の適用を受けるためには、学生情報ポータルからの届出をしていたことが条件となります。

(1) “大学”が主導的に実施するインターンシップ

pattern ①

インターンシップを含んでいる授業科目

インターンシップ
Webシステムによる
届け出不要

学部では、製品開発企業と連携し、ものづくりプロセスの上流から下流までを追跡的に実体験する「産学連携ものづくり実践」や、京都の伝統工芸の工房での体験学習を通して、ものづくりのコンセプトを学ぶ「京の伝統工芸-技と美」、京都府北部の自治体と連携し、地域社会の課題解決へ向かうプロセスを体験する「地域課題導入セミナー」などを開講しています。

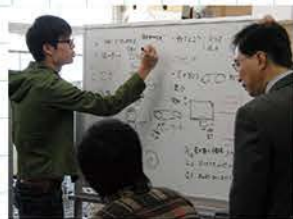
平成30年度からは、地域創生Tech Programの学生用の科目として、京都北部地域等に本社・生産拠点のある企業や、北部地域企業の海外拠点で就業体験を行う「ものづくりインターンシップⅠ、Ⅱ」を開講します。

また、大学院では、スタンフォード大学によって主催される国際間デザイン実践プログラムであるME310に参加する「ME310: グローバルイノベーションプログラムⅠ、Ⅱ」や、京都地区の先端ものづくり企業や試作企業におけるインターンシップを通して、実践的なプロセスデザイン能力を修得する「実践プロセスデザインⅡ」、建築設計関係事務所等で建築実務に従事し、実務における基礎的知識と技術を身につける「建築設計実務実習Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ」などを開講しています。

これらの授業は、科目名に“インターンシップ”という文言はないものの実質的にはインターンシップを取り込んで実施している科目です。



京の伝統工芸-技と美 陶芸実習(野焼き)



産学連携ものづくり実践 川下り方式インターンシップ
(左:企画・開発・設計 右:試作・検証)



ME310: グローバルイノベーションプログラム
(スタンフォード大学でのワークショップ)

pattern ②

グローバルインターンシップ

インターンシップ
Webシステムによる
届け出不要

海外に拠点を置く企業、海外の協定大学等研究機関の現場で実践的なプロジェクト遂行を体験し、国際的な視野を持つ人材育成を目的としたプログラムです。期間は原則2週間以上から1年以内、対象は原則として学部4年生および大学院生になります。KIT グローバル人材育成プログラムの奨学金への応募が可能です。



カント大学・ホーチミン理科大学(ベトナム)



ポリテク・オルレアン(フランス)

(2) “学生”が主体的に取り組むインターンシップ

pattern ③

インターンシップ
Webシステムによる
届け出必要

学生は、左記の「大学が主導的に実施するインターンシップ」とは別に、一般的に、企業等が公募するインターンシップの内容や条件等の情報を収集し、希望する会社などに申込みを行い、受入が決まれば参加することができます。(本学、大学コンソーシアム京都、京都府のジョスパークなどが斡旋するインターンシップもこれに含まれます。)



色々な情報サイトを
活用しよう!

【事前の届出と事後の成果報告】

このパターン③のインターンシップに参加する場合は、インターンシップの実施日数、参加回数を問わず、すべて学生情報ポータルからの届出が必要となります。実習後は、届出を行ったインターンシップについて、同じく学生情報ポータルから実習の概要と成果などについて報告します。

詳しくは
P4-5へ



【奨励金の支給】

1回のインターンシップにつき「QUOカード1,000円分」1枚を進呈します。(一人2枚まで)



インターンシップ先が、本学の産学連携協会の加盟企業であった場合は、更に1,000円分のQUOカードを進呈します。



詳しくは
P6へ

【インターンシップによる単位認定の申請】

インターンシップの期間が5日を越えるものは、単位認定の対象となります。目安は一週間(5日)で1単位、二週間(10日)で2単位となっています。

詳しくは
P6へ



pattern
①②③
共通

【保険への加入】

インターンシップ中のケガや損害賠償に備え、事前に必ず保険に加入する必要があります。



詳しくは
P6へ

①~③のパターンの手続き等の流れについて、次のページで詳しく説明します!

pattern

- ① インターンシップを含んでいる授業科目
- ② グローバルインターンシップ
- ③ 学生が主体的に取り組むインターンシップ

インターンシップに関する手続き等の流れ

P2~3で記したインターンシップのパターン①~③に関して、それぞれのプロセスをⅠ 検討 ⇒ Ⅱ 確定 ⇒ Ⅲ 登録 ⇒ Ⅳ 実施 ⇒ Ⅴ 報告 の流れで説明しています。パターン③のインターンシップに関しては、学生情報ポータルからの届出および成果報告を行わなければ、実施特典である「QUOカード」を受給したり、単位認定の申請を行うことはできません。

Process Ⅰ 検討

- ① シラバスなどによりインターンシップが含まれている授業科目を選定し、受講登録を行います。(受講登録の詳細については学務課HPにより確認してください)
- ② 国際課が発行するパンフレットなどにより、グローバルインターンシップを検討してください。(詳細については国際課留学生係で確認してください)
- ③ 企業などが公募するインターンシップの内容や参加条件等の情報を収集し、希望する会社などに申込みます。(本学、大学コンソーシアム京都、京都ジョスパークが斡旋するインターンシップもあります)

Process Ⅱ 確定

- ① 定められた期間中に自らの受講登録データを確認します。
- ② 国際課留学生係にKITグローバル人材育成プログラムグローバルインターンシップ(派遣)申請書を提出します。(詳細については国際課留学生係に確認してください)
- ③ 申込んだ企業などからインターンシップ参加の可否の通知を受け取ります。

Process Ⅲ 登録

- ① 受講登録(成績)データから自動的に情報が転送されるので、インターンシップ登録システムでの手続きは必要ありません。
- ② グローバルインターンシップ申請データから自動的に情報が転送されるので、インターンシップ登録システムでの手続きは必要ありません。
- ③

学生情報ポータルで、「学務課ホームページ」⇒「マイページ」⇒「各種申請【インターンシップ(就業体験)届出】」を選択します。

新規届出のボタンを押して、インターンシップの実習先、実習期間、実習を受ける地域、加入している保険の名称などを入力します。

Process Ⅳ 実施

- ① 担当教員の指示に基づき、実習(インターンシップ)を行います。
- ② 海外の協定大学等の研究機関や企業において実習(インターンシップ)を行います。
- ③ インターンシップ先の企業等の指示に従い実習(インターンシップ)を行います。

Process Ⅴ 報告

- ① 実習の成果に基づき成績評価が行われます。インターンシップ登録システムでの手続き(実習成果報告)は必要ありません。
- ② 帰国後2週間以内に実施報告書・英文報告書・派遣先受入担当者からの評価書等を国際課に提出します。博士前期課程の学生で、「グローバルインターンシップⅡ」での単位認定を希望する場合は、「インターンシップの修了に伴う単位認定申請書」を国際課に提出します。インターンシップ登録システムでの手続き(実習成果報告)は必要ありません。
- ③



学生情報ポータルで、「学務課ホームページ」⇒「マイページ」⇒「各種申請【インターンシップ(就業体験)届出】」を選択します。

届出履歴において、事前に登録しているインターンシップの編集ボタンを押します。実習地域、実習時間数、実習の概要と成果等を入力します。

実習成果報告を完了すれば、学生サービス課に提出する「実習成果報告書」や学務課に提出する「単位認定申請願」の出力を行うことができます。

保険の加入義務と実施特典など

【傷害・損害賠償責任に対する備え】

インターンシップに参加する場合は、予めインターンシップ中のケガや損害賠償に備えて、傷害と損害賠償責任の両方に対応した保険に必ず加入する必要があります。代表的な保険は次のとおりです。

- ① 「学生教育研究災害傷害保険」及び「学研災付帯賠償責任保険」
- ② インターンシップ実施企業が斡旋し、加入を求める保険
- ③ 大学生協の「生命共済」及び「学生賠償責任保険」



また、加入している保険について、補償の要件、補償範囲、補償額が参加するインターンシップで求められている保険に適合しているかを確認する必要があります。なお、①の保険で保険金を請求する場合には、インターンシップ参加前に学生情報ポータルによる届出※をしていたことが条件になっています。

(※ P2に記載している(1)大学が主導的に実施するインターンシップについては、受講登録または国際課への申請を届出として取扱います。)

【奨励金の支給】

1回のインターンシップにつき「QUOカード1,000円分」1枚を進呈します。(一人2枚まで)



インターンシップ先が、本学の産学連携協会の加盟企業であった場合は、更に1,000円分のQUOカードを進呈します。

●現時点での産学連携協会の加盟企業は、研究戦略推進本部産学公連携室のホームページで確認することができます。

<http://www.liaison.kit.ac.jp/liaison/meeting/member/>



〈手続きに必要なもの〉

- ・学生情報ポータルのシステムから出力された「インターンシップ実習成果報告書」
- ・「インターンシップ修了が確認できる資料(例:修了証)」・「学生証」

- 受付場所：学生サービス課就職支援係
申請の期限、受付時間は別途お知らせします。



(例)インターンシップを2回(社)行い、その内一社が産学連携協会の加盟企業である場合、QUOカード1,000円分を3枚支給、二社とも産学連携協会の加盟企業である場合、QUOカード1,000円分を4枚支給します。)

【インターンシップによる単位認定の申請】

インターンシップの期間が5日を越えるものは、単位認定の対象となります。目安は一週間(5日)で1単位、二週間(10日)で2単位となっています。学部では、「インターンシップA」(1単位)、「インターンシップB」(2単位)として、大学院では、「インターンシップI」(1単位)、「インターンシップII」(2単位)という科目で認定を受けます。

学部学生

工学科学部長宛の「インターンシップ単位認定申請願」をインターンシップ登録システムで出力

【課程長承認欄】に署名、捺印を得て、認定科目(1単位or2単位)を選択

学務課学部教務係まで提出

大学院生

工学科学研究科長宛の「インターンシップ単位認定申請願」をインターンシップ登録システムで出力

【指導教員承認欄】に署名、捺印を得る

学務課大学院教務係まで提出

【提出の際に必要な書類】

- ① インターンシップ単位認定申請願
- ② インターンシップ修了証の写、または修了が確認できる書類
- ③ インターンシップの期間・時間、内容が確認できる書類
- ④ インターンシップ中に作成した成果物(レポート、プレゼン資料等)
※社外秘などで公表できないものを除いて可能な限り提出してください。

インターンシップにおける留意事項

インターンシップ(就業体験)における行為、行動に対しては、「学生だから」という言い訳は通用しません。最低限の身だしなみ、ビジネスマナーについて、事前に留意する必要があります。



一般的な心得

- ・前日までに交通経路の確認をしておきましょう。
- ・体調を整え、遅刻・欠勤をしないように早めに就寝し、朝は余裕を持って出かけましょう。
- ・忘れ物のないように、所持品を確認しましょう。(印鑑、学生証、筆記用具、メモ帳、腕時計、必要書類、健康保険証、etc…)
- ・身だしなみは第一印象を大きく左右します。不快な印象を与えないよう、髪型・髪の色、服装、靴、爪、アクセサリーなど、清潔かつ機能的で職場の雰囲気に合う身だしなみを心がけましょう。
- ・実習先での説明をよく聞き疑問がある場合は積極的に質問しましょう。(質問をする時は、担当者の状況を確認し、支障がないときに礼儀正しく)



ビジネスマナー

- ・仕事をする時や職場で話をする時は、笑顔で明るい声を出して積極的にコミュニケーションをとりましょう。
- ・スムーズな実習ができるように、しっかりと挨拶をしたり、常に丁寧な言葉遣いを心がけましょう。
- ・報告・連絡・相談 (ホウレンソウ)
 1. 仕事を進める中で得た情報や必要事項はいち早く報告して、関係者が共有する。
 2. 命じられた仕事の結果を的確かつ迅速に報告・連絡する。
 3. 仕事を進める中で問題となりそうな事案や対応が分からない事は取り返しのつかないことになる前に必ず相談し、対処する。
- ・指示の受け方
 1. 呼ばれたら明るく返事をし、担当の元へ行く。
 2. 指示内容は必ずメモに書き留める。
 3. 話は途中で遮らず、最後まで聞く。
 4. 5W3Hを整理し、疑問点は質問する。
 5. 要点を復唱し確認する。
- ・実習日誌の作成
インターンシップ中は実習したこと等を記載し、実習先担当者の確認を受けたり記録を残すようにしましょう。ノート等で記録することで、その日の実習内容を振り返り、学んだことや疑問点を整理できます。



5W 3H	
・What	
・When	・How
・Where	・How many
・Why	・How much
・Who	

決してやってはいけないこと

- ・実習先には業務上の機密がたくさんあります。情報を漏えいさせないよう、くれぐれも注意しましょう。(FacebookやTwitterなどのSNSに実習で知り得た情報を絶対に掲載しないこと)
- ・実習中に得た情報は、絶対に持ち出さない、しゃべらないこと。
- ・実習先の備品を私物化してはいけません。大切に扱い、使用した物は所定の場所に返しましょう。
- ・勤務時間中は決して私用でスマートフォン・携帯電話を使わないようにしましょう。(マナーモードにする等の対応をしておきましょう)
- ・差別的な言動や悪口、陰口、身体的な特徴を話してはいけません。
- ・金銭の貸し借りをしてはいけません。トラブルの原因になります。



Internship Q&A

Q1 インターンシップに参加しないと就職できませんか？

A インターンシップは、本ガイドP1に記載されているような社会人としての必要な能力などを涵養し、産業などの知見を深めるキャリア教育の側面があります。企業は、インターンシップを通じて、参加者に業界や仕事の理解を促進させる、参加者に就業体験の機会を提供することで社会貢献する、などの目的を持って実施されていますが、採用を意識して参加者のスキルなどを見るために実施されたり、採用に直結したものとして実施される場合もあるようです。業界、企業について情報を収集して、就職に直結する・しないにかかわらず積極的な参加を求めます。

Q2 インターンシップの情報はどこでわかりますか？

A インターンシップを実施する企業などから本学学生サービス課に連絡があった情報を学生情報ポータルに逐次掲載しています。また、大学コンソーシアム京都のwebサイト、京都ジョフパークのwebサイトにインターンシップの合同説明会の案内が掲載されるほか、就職ナビサイトにもインターンシップに関する情報が掲載されます。インターンシップの実施時期は夏季休業中、9月～12月、2月頃が多く、実施時期の2～3か月前から発表される各種案内に留意してください。

Q3 「インターンシップ登録システム」を使って届け出るインターンシップの種類がわかりません。

A 「インターンシップ登録システム」を使って届け出るインターンシップは、本ガイドP3に記載している「(2)学生が主体的に取り組むインターンシップ」です。
なお、P2に記載している「インターンシップを含んでいる授業科目(受講登録対象の授業科目)」や「グローバルインターンシップ(国際課に申請するもの)」については、「インターンシップ登録システム」による届出の必要はありません。

Q4 「学生教育研究災害傷害保険」及び「学研災付帯賠償責任保険」の加入証明書はどこでもらえますか？

A 学生サービス課で加入証明書を交付します。「インターンシップ登録システム」による参加届出を行う場合には、システムの中で「学生教育研究災害傷害保険」及び「学研災付帯賠償責任保険」の加入証明書の発行の有無を尋ねる画面が表示されますので、その画面から申し込みしてください。加入証明書の出来上がりはメールでお知らせします。なお、「インターンシップを含んでいる授業科目(受講登録対象の授業科目)」など「インターンシップ登録システム」による届出の必要ないインターンシップで、加入証明書が必要な場合は、学生サービス課窓口で発行申請を受け付けています。

Q5 身だしなみ、ビジネスマナーがわかりません。

A P7に基本的な事柄を記載しておきましたが、各自、学生支援センターが主催するマナー研修、就職ナビサイトの記事、書店等で関連書籍を購入するなどして、対策してください。

Q6 インターンシップが終わった後の手続きを教えてください。

A まず、インターンシップを実施した企業からの指示事項があれば、それに従ってください。
次に「インターンシップ登録システム」により、成果報告の登録を行ってください。
奨励金については、本ガイドP6を参照してください。
単位認定の申請を行うときは、「インターンシップ登録システム」から所定の申請書を出力して、指示に従って、学務課で申請手続きを行ってください。
なお、「インターンシップを含んでいる授業科目(受講登録対象の授業科目)」や「グローバルインターンシップ(国際課に申請したもの)」については、授業での指示や国際課からの指示に従ってください。

総合案内	▶ 学生サービス課 就職支援係	☎ 075-724-7149	✉ shushoku@jim.kit.ac.jp
単位修得に関するお問い合わせ	▶ 学務課 大学院教務係	☎ 075-724-7134	✉ edu-1@kit.ac.jp
	▶ 学務課 学部教務係	☎ 075-724-7718	✉ edu-2@kit.ac.jp
グローバルインターンシップに関するお問い合わせ	▶ 国際課 留学生係	☎ 075-724-7188	✉ go@jim.kit.ac.jp
産学連携協力会の会員企業に関するお問い合わせ	▶ 産学・地域連携課 産学連携係	☎ 075-724-7933	✉ corc@kit.ac.jp

 お問い合わせ先