

人間教育科目「地域社会と個人の役割Ⅰ～Ⅳ」

②インターンシップ単位認定

- インターンシップとは就業体験を伴うものであること。企業説明会や企業見学のみでは対象外とする。
- インターンシップは5日間以上かつ40時間以上の活動を1単位とみなし、企業がインターンシップとして提供するプログラムに5日間以上かつ40時間以上参加が確定していること、受入れ企業から活動証明の協力を得られることが申請条件。原則、同一企業・事業所での活動とする。参加後の申請は不可とする。
- 40時間以上の時間数には、インターンシップ中の昼休憩時間、事前・事後指導、報告書作成及び発表会準備時間も含めてよいものとする。
- 「地域社会と個人の役割」のインターンシップについては、アルバイトを不可とし、企業からの支給は交通費、宿泊費程度までのものに限る。
- 単位認定については、インターンシップの活動報告書の提出と報告発表会をもって成績評価をした後に当該学期末に単位を認定する。
- 修得できる単位の上限は、ボランティア活動とあわせて卒業までに合計4単位である。「地域社会と個人の役割」のⅠ～Ⅳとして1単位ずつ行う。

単位認定までの流れ

① 申し込み

学生は、インターンシップ単位修得希望の旨をキャリアセンターに申し出る。学生は、次の書類を作成したうえで所属学科の就職部委員に許可をもらい、改めてキャリアセンターへ提出する。（書類に就職部委員の署名・捺印をもらうこと）

- ・「インターンシップ参加届兼学校行事承認申請書」（様式1）
- ・インターンシップの内容が分かる資料

② インターンシップの開始

キャリアセンターで書類が受理された場合は活動を開始する。活動前後に学科教員やキャリアセンターで事前・事後指導が行われる場合はその指示に従うこと。

③ インターンシップ終了報告

- 1) 学生はインターンシップを終了した場合、ただちにキャリアセンターにその旨を伝え、次の書類を提出するとともに報告発表会の日時調整をすること。報告書類の提出は、インターンシップ終了後1カ月以内を目安にキャリアセンターから指示された期日までに提出する。

- ・「インターンシップ活動報告書」（様式2）
- ・インターンシップに従事したことを裏付ける資料

2) キャリアセンターは、学生からインターンシップ終了報告を受けた後、受入れ先企業から「インターンシップ参加証明書」(様式3)の提出を依頼し、学生からの報告と企業からの報告の整合性をチェックする。

3) 学生のインターンシップ報告発表会には、就職部長と所属学科就職部委員が評価者として出席し、成績評価をする。

④ 審査

- ・インターンシップの成績評価については報告発表会後に実施する就職部委員会で審議する。
- ・就職部委員会での審議結果を「インターンシップ単位認定申請書」(様式4)に記載し、インターンシップ報告書類一式と併せて教務室に提出する。
前期末の単位認定の場合、提出期限は7月31日とする。
後期末の単位認定の場合、提出期限は1月31日とする。
- ・教学部委員会で提出された書類一式に関する審査を行う。

⑤ 報告・単位認定

- ・学長は、一連の報告を受けて単位認定を行い、「単位認定書」を教務室に提出する。