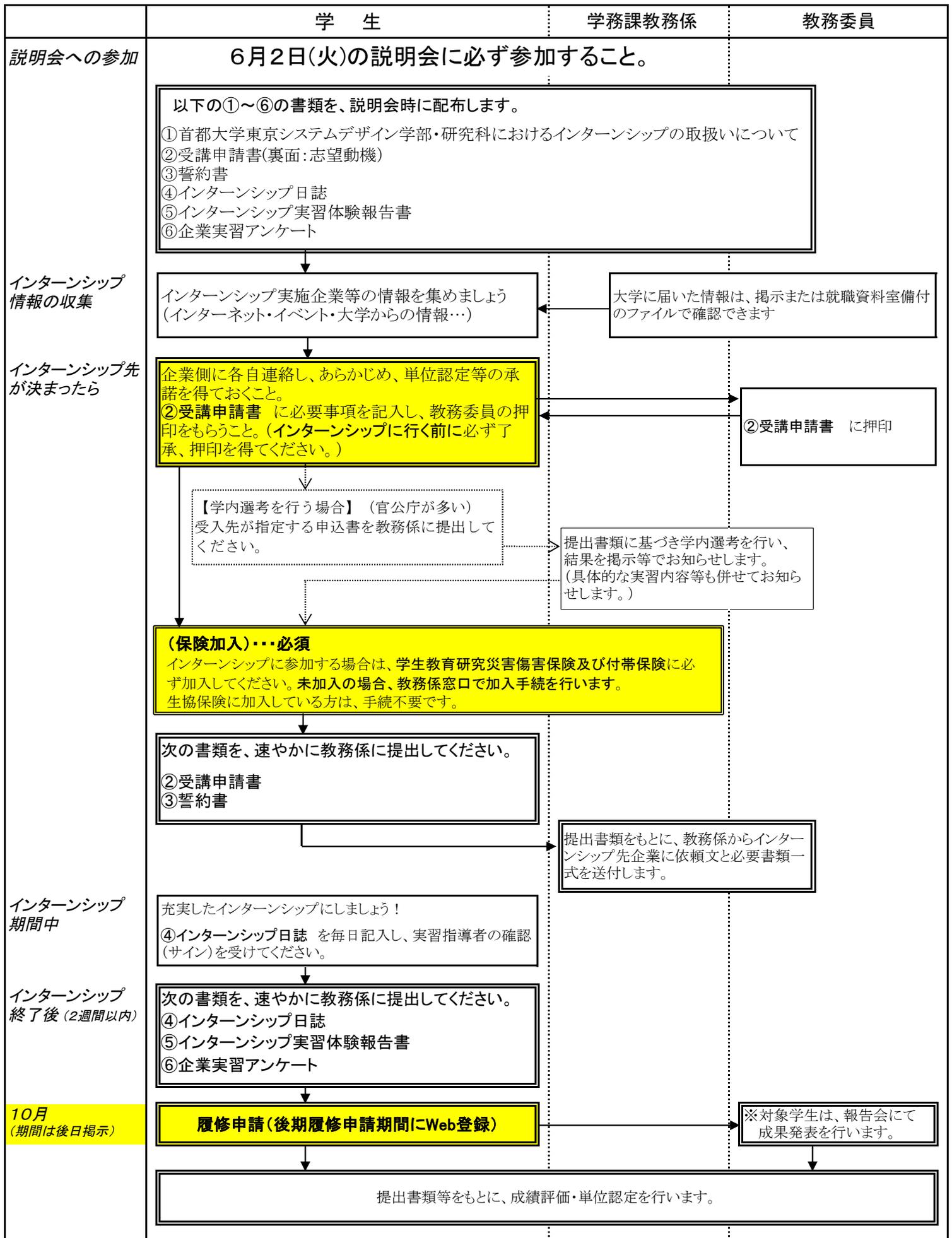


# 【大学院】インターンシップの流れ



## 首都大学東京システムデザイン学部・研究科における インターンシップの取扱いについて

インターンシップの実施に関し、首都大学東京システムデザイン学部及び大学院システムデザイン研究科では、以下のとおり取扱っております。

1. 本学では、所属する学生の職業意識の向上及び企業に対する理解を深めることを目的として、インターンシップを実施しています。
2. 本学では、インターンシップを履修科目の一つとして位置付け、教育活動の一環として、実習内容に応じ単位認定を行っています。インターンシップ実習期間は 5 日間以上とし、また受入企業様には、実習生の参加について実施報告書をご提出いただきます。そのため、実習後には、受入企業様より下記の書類をお預かりいたします。
  - インターンシップ実施報告書
  - インターンシップアンケート
  - インターンシップ日誌 (実習生が記入したものを確認いただき、ご署名または押印をお願いいたします。可能でしたら、コメントもご記入願います。)→この書類は実習生が持ち帰ります。
3. 実習生は、賃金、報酬、手当等いかなる名称の対価も、受け取ることはできません。なお交通費の実費、昼食代に関しては企業様、実習生との間での取り決めによるものとします。
4. 実習生に対しては、以下のとおり指導し、誓約書の提出を義務付けております。
  - 担当者様の指示に従い実習に専念すること。
  - 受入企業様の信用を傷つけ、または不名誉となる行為をしてはならない。
  - 実習上知り得た秘密を漏らしてはならない。実習を終えた後もまた同様とする。
5. 実習生は、実習期間中の事故に備えて、事前に傷害保険及び賠償責任保険に加入し、実習中の事故に関しては、自らの責任において対応することを義務付けております。
6. 実習生が、故意又は過失により第4項に反する行為を行ったときは、本学及び実習生は、実習先及び被害を受けた第三者に対して連帯して責任を負います。

以上について、お問い合わせがございました場合は、下記担当までご連絡ください。

【担当】 公立大学法人首都大学東京  
日野キャンパス管理部  
学務課教務係インターンシップ担当  
井出 晶子  
〒191-0065 東京都日野市旭が丘 6 - 6  
Tel : 042-585-8612 Fax : 042-583-5119  
Mail : ide-shoko@jmj.tmu.ac.jp

## インターンシップ受講申請書

教務委員	指導教授

所 属	システムデザイン (学部・研究科)	(コース・学域)	年
氏 名	学修番号 ( )		
現 住 所	〒 携帯 ( )		
保 証 人	氏名 :	続柄 :	Tel ( )
インターンシップ保険への加入(必須)	保険名称 :		
インターンシップ取扱いについて	下記については、全て先方企業の確認をとっている。 <input type="checkbox"/> 無報酬 <input type="checkbox"/> 単位認定 <input type="checkbox"/> 実施報告書の記入		



「インターンシップの取扱い」に基づき  
事前に企業に各自、確認しておくこと。

## 【受入企業情報】

企業等名			
担当部署			
担当者名 (必須)	氏名		
担当者連絡先 (必須)	e-mail(必須)	/Tel	
本社所在地	〒		
実習先所在地	(上記と異なる場合)		
実習期間	平成 年 月 日～平成 年 月 日 (実働 日間) 就労時間 : ~ :		
実習内容	① ② ③ ④ ⑤		
待 遇	・ 作業服の貸与	有	無
	・ 作業靴の貸与	有	無
	・ 厚生施設	有	無
	・ 昼食等の支給	有	無 ( )
	・ 交通費の支給	有	無 ( )

## 大学側評価

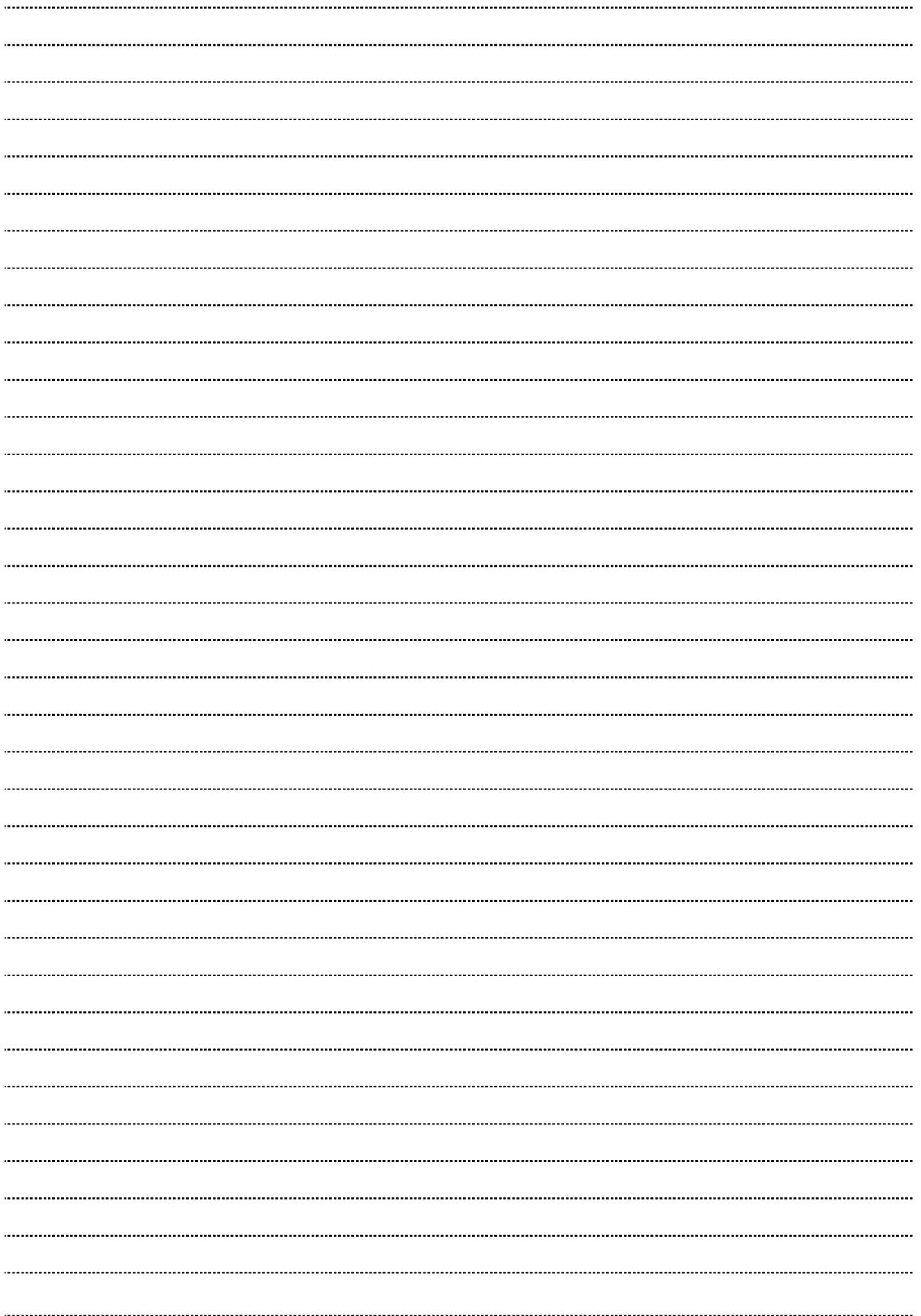
評価項目	評価	所見
企業実施報告書		
日 誌		
レポ ー ト (報告書)		
総合評価		











## 企業実習アンケート

所属・年次： \_\_\_\_\_ コース・学域 \_\_\_\_\_ 年次 \_\_\_\_\_

氏名： \_\_\_\_\_ 学修番号 \_\_\_\_\_

### I インターンシップ全体について

1. 受講してよかったですか

はい ・ いいえ ・ どちらともいえない

2. 後輩に勧めたいですか

はい ・ いいえ ・ どちらともいえない

3. この科目を受講して、どのような点（精神面、技術面、知識面）で成長したと思いますか。具体的に記載してください。

### II 受入先企業等について

1. 参加してよかったですか

はい ・ いいえ ・ どちらともいえない

2. 受入企業等の雰囲気はよかったですか

はい ・ いいえ ・ どちらともいえない

3. 指導は適切でしたか

はい ・ いいえ ・ どちらともいえない

4. 職種はありましたか

はい ・ いいえ ・ どちらともいえない

5. 仕事量は適切でしたか

はい ・ いいえ ・ どちらともいえない

6. 仕事の程度は適切でしたか

はい ・ いいえ ・ どちらともいえない

7. 通勤時間は適切でしたか

はい ・ いいえ ・ どちらともいえない

8. 実習の日数は何日がよいと思いますか

日

9. その他、感想があれば記載してください。

受入企業名 御中

27首都大日学第 号  
平成27年 月 日

首都大学東京大学院  
システムデザイン研究科長  
森 泰親

時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。

平素より本学の運営にご協力いただき厚く御礼申し上げます。また、この度は本学学生を貴社インターンシップに受け入れていただき、誠にありがとうございます。

本学では、インターンシップを履修科目の一つとして位置付け、実習内容等を貴社にご確認いただきました上でそれを基に本学教員が単位認定を行っております。

つきましては、下記のとおり当該学生に関する書類をお送りしますので、ご査収の上、「インターンシップ受入れ承諾書」をご返送くださいますよう、よろしくお願い申し上げます。

1 学生氏名 ○○○○ システムデザイン研究科 学域 年

## 2 送付書類

- ① 首都大学東京システムデザイン学部・研究科におけるインターンシップの取扱いについて
- ② 誓約書
- ③ インターンシップ受入れ承諾書
- ④ インターンシップ実施報告書（実習生1人につき1枚）
- ⑤ インターンシップに関するアンケート
- ⑥ システムデザイン研究科の「インターンシップ」シラバス

## 3 確認事項

- ・①「インターンシップの取扱いについて」をご確認の上、③「インターンシップ受入れ承諾書」にご署名・押印の上ご返送ください。
- ・④「インターンシップ実施報告書」、⑤「アンケート」につきましては、インターンシップ終了後にご記入いただき、実習終了後、2週間以内にご返送ください。（封入の上、実習最終日に学生に預けていただいても構いません。）
- ・実習期間中、実習学生は「インターンシップ日誌」（用紙は学生が持参します）を、原則毎日作成し、指導者に確認サインを受けることとなっています。ご協力をお願いいたします。

事務担当 〒191-0065 東京都日野市旭が丘6-6  
公立大学法人首都大学東京  
日野キャンパス管理部  
学務課教務係 井出 晶子  
Tel 042-585-8612 Fax 042-583-5119  
E-mail ide-shoko@jmj.tmu.ac.jp

平成 年 月 日

首都大学東京  
システムデザイン学部長殿  
首都大学東京大学院  
システムデザイン研究科長 殿

(企業名・役職名)

印

## インターンシップ受入れ承諾書

インターンシップの実施について、「首都大学東京システムデザイン学部・研究科におけるインターンシップの取扱いについて」を確認し、下記学生の受入れについて承諾いたします。

記

受入学生氏名：○ ○ ○ ○

受入期間： 年 月 日～ 年 月 日

(※上記学生氏名と受入期間は、あらかじめ記載して送付する。)

<問い合わせ先>

部署名： \_\_\_\_\_

担当者名： \_\_\_\_\_

住所・連絡先： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### 【書類送付先】

〒191-0065 東京都日野市旭が丘6-6 TEL:042-585-8612

公立大学法人首都大学東京日野キャンパス管理部学務課教務係 担当：井出

平成 年 月 日

## インターンシップ実施報告書

指導責任者	企業名	
	職名	
	氏名	⑩

インターンシップ 学生氏名等	システムデザイン学部・研究科 コース・学域 年	氏名	
インターンシップ 期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日 (実働 日間)		
出欠状況	出席 日・欠席 日・遅刻 日・早退 日		
実施場所			
課題テーマ (実施内容等)			
所見 (学生の参加態度等で、 特に気がついたこと等が あればご記入ください。)			
その他 (要望・連絡事項)			

提出期限：インターンシップ終了後 2 週間以内

# インターンシップに関するアンケート

本学学生に対する企業等実習にご協力をいただきありがとうございます。

今後の参考とさせていただくため、本学に対するご要望及び本学学生に対するご要望、評価など、忌憚のないご意見をお願いいたします。

1 大学に対するご要望、ご意見など

2 学生に対するご要望、ご意見、ご感想など

平成 年 月 日

御社名

ご役職名

お名前

学域名	システムデザイン専攻共通科目		英語表記
(授業コード) T102 T329	インターンシップ (平成23年度以前入学生用) インターンシップ (平成24年度以降入学生用)		Internship
日野キャンパス	後期	2単位	
担当教員	全教員		
授業概要			
①授業方針・テーマ	大学内の学習に留まらず、学生が自ら活動し見つけた受け入れ先において、就業体験を通じて企業活動の現場を体感し、学問の関心分野を広げるとともに学習意欲を向上させる。		
②習得できる知識・能力や授業の目的・到達目標	大学の授業が単に大学内に留まるのではなく、学生が就業体験を通じて企業活動の現場を体感することは、学問の関心分野を広げ、学習意欲を向上させる。本科目は、自らの専攻や将来のキャリアに関連した就業体験によって、問題点、解決案などについて考える力を養うことを目的とする。		
③授業計画・内容	<p>詳細は5月頃開催予定の説明会において説明する。開催日時・場所の案内は掲示する。参加希望学生は必ずこの説明会に出席すること。おおよそ以下のスケジュールで実施する。</p> <p>5月頃：希望学生に対する説明会【特記事項①】</p> <p>5月～6月末：就業先の選択【特記事項②】</p> <p>7月下旬～9月（1週間以上）：インターンシップの実施</p> <p>インターンシップ終了後：作業日誌および、報告書（レポート）の提出</p> <p>12月頃：成果報告会の実施【特記事項⑤】</p>		
④テキスト・参考書等			
⑤成績評価方法	<p>(平成23年度以前入学生)</p> <p>インターンシップが終了後、作業日誌および従事した内容（概要、仕事の特徴、問題点と解決案、感想）をまとめたレポートを提出する。このレポートの評価、受け入れ先担当者および学内でのインターンシップ成果発表会等での評価を合わせて、最終成績の評価を行う。</p> <p>(平成24年度以降入学生)</p> <p>インターンシップが終了後、作業日誌および従事した内容（概要、仕事の特徴、問題点と解決案、感想）をまとめたレポートを提出する。このレポートの評価を元に、最終成績の評価を行う。成績は「合」または「否」の2段階で評価する。</p>		
⑥特記事項	<p>インターンシップを履修するためには、原則として次の事項を満たす必要がある。</p> <p>①インターンシップの概要、必要書類を説明会で配布する。</p> <p>②インターンシップに従事する2週間前までに必要書類を教務係に提出するとともに、各学域のインターンシップ担当教員の承認を得ること。なお、インターンシップは、同一企業において実日数5日間以上のものを対象とする。</p> <p>③インターンシップ先から日当（旅費及び昼食費相当は除く）を支給されないこと。</p> <p>④複数回インターンシップを行っても評価には影響しない。</p> <p>⑤各学域ごとの成果報告会を実施する場合には、各学域の教務委員より、開催日時・場所等の案内を行う。</p> <p>なお、入学年度により授業コードが異なるので履修登録の際は注意すること。</p>		

## 平成 27 年度 大学院教務委員一覧

学域名	大学院教務委員氏名
知能機械システム学域	久保田 直行
情報通信システム学域	小町 守
航空宇宙システム工学域	櫻井 毅司
経営システムデザイン学域	開沼 泰隆
インダストリアルアート学域	馬場 哲晃