

# 千葉大学大学院情報・データサイエンス学府インターンシップ実施要領

## 第1 目的

千葉大学大学院情報・データサイエンス学府は、「就業現場体験」（以下「インターンシップ」という）は、教育活動の一環として位置づけられた学校行事であり、学生に現場体験等をさせることにより、職業意識の高揚と職業適性の機会を与え、社会での適応力を養うこと、主体的で創造的な人材の育成を図ること及び受入先、地域との連携を図りながら、広く社会貢献することを目的とする。

なお、ジョブ型研究インターンシップ推進協議会を介するインターンシップ（以下「ジョブ型研究インターンシップ」という。）の実施については、本実施要領とは別に定めるものとする。

## 第2 実施期間

インターンシップは、主として夏季休業期間に実施する。

なお、冬季休業期間及び春季休業期間であっても、受入先と学生の調整が可能である場合には、本学府で定めたインターンシップ担当教員等の了承を得て実施することができる。

## 第3 受入先の確保

インターンシップにおける受入先の確保のために、学府及び工学系大学院学務係（以下「学務担当」という。）は受入先に働きかけ、受入条件を確認の上、インターンシップ参加への了承を受ける。

## 第4 受入先の公表

大学を通じて公募があった場合は、受入先の内容・条件（受入先の名称、業務概要、住所、受入期間、学生のインターンシップ内容、交通費・宿泊施設の有無等）は掲示等により公表する。  
なお、研修中は無報酬を原則とする。

## 第5 自己開拓受入先

学生が帰省先等の受入先にインターンシップを希望し、自己開拓した受入先をインターンシップ受入先とすることができる。

単位認定を希望する場合、**インターンシップ実施届（別紙様式1）**をもとに希望受入先の研修体制について学府で確認の上、承認する。

## 第6 他機関によるインターンシップへの参加

本学以外で実施されている他機関の主催するインターンシップに参加することができる。

なお、単位認定に関する申請等は、第7及び第8に基づき行う。

## 第7 履修申請（単位認定を希望する場合）

インターンシップに参加を希望し、「インターンシップII」の単位の認定を希望する学生は、指導教員およびインターンシップ担当教員の承認を得たうえで、事前に学務担当に**インターンシップ実施届及び誓約書（別紙様式2）**を提出しなければならない。

## 第8 インターンシップ科目履修の承認（単位認定を希望する場合）

インターンシップ担当教員等は、インターンシップ実施届をもとに、受入先の受入期間・条件等を確認・調整の上、「インターンシップ II」の履修を承認する。

なお、受入期間及び受入先における実施カリキュラムの内容は随時調整することができる。

## 第9 覚書の取り交わし及び誓約書の提出（単位認定を希望する場合）

原則として、受入先と大学の間でインターンシップ実施に関する覚書（別紙様式3）を取り交わすとともに、インターンシップ参加学生が提出した誓約書等により、インターンシップ参加学生の安全管理と受入先の損害補償を確保する。

なお、他機関の主催するインターンシップに参加する場合は、主催機関からインターンシップ実施に関する覚書等要しないとされたときは、省略することができる。

## 第10 インターンシップ中における事故・損害、機密保持

インターンシップ中に万が一発生する事故等に備えて、インターンシップ参加学生の傷害・損害等の保険加入を指導し、派遣確定後は大学で加入の確認を行い、リスクの解消に対応する。

なお、保険は原則として、学生自身が傷害を負う場合及び学生が受入先や第三者に損害を与える場合に対応できる「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」（以下「学研災等」という。）の両保険に加入させるものとする。

また、受入先との覚書によって、守秘義務を負うことを確認する。

## 第11 事前指導

インターンシップ担当教員等は、インターンシップ参加学生に対し、事前指導を行わなければならない。事前指導ではインターンシップの目的・効果、安全教育、職業意識と心構え、ビジネスマナー、業界及び受入先の研究、履修指導、保険加入等の指導及び学習について実施し、インターンシップの効果を上げる。

## 第12 インターンシップ実施前の受入先との事前打合わせ

インターンシップ参加学生は、実施前に受入先との事前打合わせを行い、インターンシップの実施に支障が無いように調整する。

## 第13 インターンシップの実施期間中の体制

インターンシップ体験が学外の受入先で行われること、特に運営が大学等の休業期間中に実施されることから、インターンシップ担当教員等で非常時の連絡体制を整備する。

## 第14 インターンシップの評価・報告及び事後指導（単位認定を希望する場合）

(1) 受入先は、研修に対する学生の態度、テーマへのアプローチについての評価・報告を行い、大学はそのインターンシップ評価報告書（別紙様式4）を学生成績評価の総合判定資料とする。

また、インターンシップ実施中の学生はインターンシップ報告書（別紙様式5）を作成し、受

入先担当者の所見を得たうえで、インターンシップ担当教員等に提出する。

(2) インターンシップ担当教員等は、インターンシップ終了後、インターンシップ評価報告書、インターンシップ報告書をもとに面談を行う。

そこでは研修で得たものを学生が互いに認識し確認し合うために、学生間のディスカッション等も行い、自己評価及び今後学習する上で必要となる課題抽出等の指導を行う。

#### 第15 単位認定（単位認定を希望する場合）

「インターンシップ II」の単位の認定は、インターンシップ担当教員等がインターンシップ報告書、受入先からのインターンシップ評価報告書に基づいて行う。

なお、単位数は1～2単位とし、1週間（30時間以上）を1単位、2週間（60時間以上）を2単位とすることを目安とする。

#### 第16 インターンシップ実施の届出（単位認定を希望しない場合）

「インターンシップ II」の単位認定を希望しない場合であっても、インターンシップに参加する際には、事前に**インターンシップ実施届**を提出しなければならない。この**インターンシップ実施届**が受理された場合、そのインターンシップは学研災等の対象として扱われるものとする。

なお、インターンシップ中における事故・損害、機密保持及び事前指導については、第10及び第11に準じる。

また、必要があれば受入先との覚書・誓約書などの取り交わしについては、第9に定める「インターンシップ実施に関する覚書」・「誓約書」を用いることができる。

#### 第17 「先進科学研究実習2」におけるインターンシップの取扱い

「先進科学研究実習2」におけるインターンシップに関しては、前項までの取扱いに基づき実施するほか、以下により取り扱うものとする。

- 一 第2、第7及び第14中「インターンシップ担当教員等」とあるのは「大学院先進科学プログラム担当教員」（以下「プログラム教員」という。）と、第15中「インターンシップ担当教員等において」とあるのは「プログラム教員が」と読み替えるものとする。
- 二 第2以降にある「受入先」には、研究機関及び他大学を含むものとする。
- 三 第11に規定する事前指導については、原則として主任指導教員が行うものとする。

#### 第18 その他

インターンシップの実施に関して、本要領によるほか必要な事項がある場合は、本学府の教務WG等で検討する。

#### 附 則

この要領は、令和6年4月1日から実施する。