

ジョブ型研究インターンシップの流れについて

◎下記の手続は「ジョブ型研究インターンシップ専用システム」にて行うため、通常のインターンシップで用いている情報・データサイエンス学府の書式は使用しない。

1. 登録〈対象：後期3年博士課程学生〉

- ✓ジョブ型研究インターンシップを希望する学生は、「ジョブ型研究インターンシップ専用システム」に登録する。登録用 URL および当該システムの利用マニュアルは、学生ポータル提示板にて確認する。登録時に以下の通り関係者のメールアドレスを登録する。
 - ・応募許可承認者（主指導教員）※工学系大学院係学務係は自動登録
 - ・学生支援者（就職支援課：shuu-hp@office.chiba-u.jp）
- ✓工学系大学院係学務係は、学生登録状況を確認するとともに学生の在学状況も確認する。

2. 応募

- ✓学生は、指導教員に相談した上で、「ジョブ型研究インターンシップ専用システム」上にて応募する。
- ✓学生応募時には、主指導教員に「応募承認依頼メール」が届くので、主指導教員はそこで応募承認を行う。

3. マッチング

- ✓学生は、プロフィール選考、マッチング面談を行い、選考結果を受理する。
 - ※マッチング面談後に辞退する時は、最終選考から1営業日以内に企業へ連絡。受入決定後の辞退は不可。

4. 契約締結

- ✓学生は、受入通知を受理したら、企業に参加受託の意思表示の連絡をする。
 - ※複数の企業に応募・選考している状態で、受入決定連絡があった時は、受入決定連絡を受けた翌営業日までに他の企業に対し必ず辞退連絡を行い、複数の受入決定を受けることがないようにする。
- ✓学生は、企業から労働条件通知・雇用契約書案、インターンシップ実施契約書案等を受け取ったら、内容を指導教員等の応募許可承認者とともに確認する。
- ✓工学系大学院学務係および就職支援課はインターンシップ実施契約締結に必要な事務手続きを行う。
 - ※企業より特段の要望がない場合は、情報・データサイエンス学府長名で契約締結するものとする。
- ✓資格外活動許可が必要な留学生は、インターンシップ開始1か月前に出入国管理庁へ申請する。
- ✓学生は、工学系大学院学務係にて「ジョブ型研究インターンシップ」の履修登録を行う。

5. 事前研修

- ✓主指導教員は、学生に対し必要に応じて、研究室の秘匿情報の持ち出し等について事前研修を行う。

6. 成績評価

- ✓学生は、インターンシップ終了後企業から終了後評価書および評価証明書を受領する。（学生保管）
- ✓工学系大学院学務係は、ジョブ型研究インターンシップ推進協議会事務局から共有されている評価書（能力評価部分）等を、主指導教員に提出する。
- ✓主指導教員は、「ジョブ型研究インターンシップ」の成績評価を行う。

連絡先：

理工系学務課 工学系大学院学務係 E-mail:pad3885@office.chiba-u.jp

就職支援課 E-mail:shuu-hp@office.chiba-u.jp