（学生配布用）

令和６年８月更新

情報・データサイエンス学部インターンシップ等の流れについて

**○インターンシップ等の類型について**

　　令和５年度から，学生のキャリア形成支援活動は以下の４類型に整理され，このうちタイプ３と

　タイプ４が「インターンシップ」として定義づけられました。ご自身が参加するプログラムが以下の

　どれにあたるか確認のうえ，手続きを進めてください。

　　タイプ１：オープン・カンパニー

　　タイプ２：キャリア教育

　　タイプ３：汎用型能力・専門活用型インターンシップ

　　タイプ４：高度専門型インターンシップ

（各類型の詳細）リンク先ファイルの7～8ページ参照

　URL:https://www.sangakukyogikai.org/\_files/ugd/4b2861\_59199b114cf846d0adcee040fa61caf3.pdf

**○必要な手続きについて**

**【タイプ１・タイプ２の場合】**

　タイプ１・タイプ２については，類型上「インターンシップ」にはあたらないため，情報・データサイエンス学部での単位認定は出来ませんが，大学が把握している場合は学生教育研究災害傷害保険の対象となる場合があります。

　**オープン・カンパニーやキャリア教育に参加する１週間前までに以下のＵＲＬから**

**「インターンシップ等実施届（タイプ１・２）」のGoogle Formに回答してください。**

**URL：https://forms.gle/fzyv5Jbw7Ku5KwiG9**

 なお，フォームへの回答が無い場合，学生教育研究災害傷害保険の適用外となる可能性があります。

**【タイプ３・タイプ４の場合】**

　タイプ３・タイプ４については，実施するインターンシップの内容によって情報・データサイエンス学部の専門科目「インターンシップ」として単位認定が可能な場合があります。（原則３年次以上の科目）また，学生教育研究災害傷害保険の加入が必須となります。以下に従って手続きを進めてください。ただし，普遍教育科目の授業としてインターンシップ等に参加する場合は【タイプ１・タイプ２の場合】の手続きをおこなってください。

①インターンシップへの応募

　インターンシップへの参加を希望する学生は，受入機関を探し，指導教員（３年次以下の場合は学年担

任）及びインターンシップ担当教員にメール等で報告したうえで，応募してください。

　応募方法は，個人で行うものと大学経由で行うものとがあります。大学経由での応募の場合又は大学側が作成する書類の提出が必要な場合は上述の報告の後，受入機関が定める申込締切日の３週間前までに，工学系学部学務室に必要な応募書類や応募条件の詳細が分かる資料を提出してください。

（メール可　宛先：mak3054@office.chiba-u.jp）

　また，情報・データサイエンス学部の専門科目としての単位認定を希望する場合には，後述のインターンシップ実施届（タイプ３・４）の裏面をよく確認したうえでインターンシップ担当教員に相談してください。

②受入の決定後（書類提出はインターン開始日の１週間前まで）

　インターンシップの受け入れが決定した学生は，実習日数，単位認定希望の有無に関わらず，インターンシップ等実施届（タイプ３・４）を工学系学部学務室へ提出する必要があります。様式は情報・データサイエンス学部ＨＰ（https://informatics.chiba-u.jp/students/undergraduate/internship.html）又は工学系学部学務室の窓口で配布しています。

**提出にあたっては，インターンシップ担当教員に「インターンシップ等実施届（タイプ３・４）」と「インターンシップの概要が分かる資料」を提示して確認してもらい，事前に承認を得てください。その後，以下の３点を，インターンシップ開始の１週間前までに工学系学部学務室に提出してください。（メールでも窓口でも可）**

**1.担当教員から承認を得た証拠書類（メールのやり取りや担当教員の実施届の余白への押印）**

**2.インターンシップ等実施届（タイプ３・４）**

**3.インターンシップの概要が分かる資料**

③（工学系学部学務室より受入機関へ覚書，誓約書を郵送）※受入先より指示があった場合のみ

④インターンシップへの参加

　インターンシップ参加期間中は，受入機関の指示により，インターンシップへの従事を優先してください。また，不測の事態が発生した際には，速やかに指導教員（３年次以下の場合は学年担任）またはインターンシップ担当教員および工学系学部学務室に報告してください。

（以下，情報・データサイエンス学部の専門科目として単位認定を行わない場合は任意）

　インターンシップ期間中，インターンシップ報告書（様式２）を毎日記入し，最終日には受入機関

担当者に検印を受けてください。

⑤インターンシップ終了後（情報・データサイエンス学部の専門科目として単位認定を行う場合のみ）

　インターンシップ報告書（様式２）の原本をインターンシップ担当教員へ，コピーを工学系学部学務室へ提出してください。（コピーはメールでの提出も可）

⑥成績評価（情報・データサイエンス部の専門科目として単位認定を行う場合のみ）

　インターンシップ報告書（様式２）に基づき，インターンシップ担当教員により評価（成績付与）

されます。

**○留意事項**

・インターンシップへの参加にあたって，学生教育研究災害傷害保険及び付帯賠償責任保険への加入が

　必要です。加入していない場合は，工学系学部学務室で手続きをおこなってください。

・休学期間中は，千葉大学生としてインターンシップには参加できません。（保険適用外となります。）

・単位認定を希望する場合，履修登録は事務で行います。また，インターンシップ科目は年間履修上限単

　位数外の扱いとなります。

・インターンシップは公欠事由として認められません。

本件担当

工学系学部学務室

Mail:mak3054@office.chiba-u.jp

Tel :043-290-3059