

平成 23 年度 北見工業大学インターンシップ実施要領

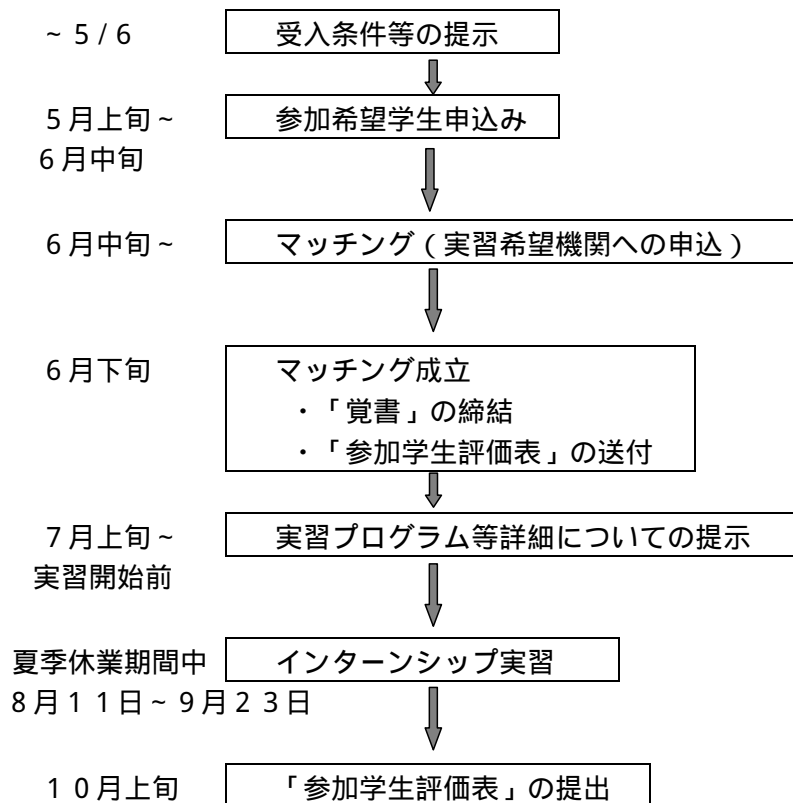
1. はじめに

本学では、キャリア教育の一環として学生が企業又は官公庁において、自らの専攻、将来のキャリアに関連した就業体験を行うインターンシップを、学部 2・3 年次及び大学院博士前期課程 1 年次学生を対象にカリキュラムの中に組み入れ、単位化しております。

インターンシップは、学生が職業意識を高め、自己の適性を知ることにより、今後の就職活動や将来設計について考える貴重な機会になるとともに、大学生活においても目的意識を持ち、学習意欲の向上へつなぐと考えております。

是非、このような趣旨を御理解いただき、インターンシップ実施への御協力をお願いいたします。

2. 主なスケジュール



受入条件等の提示

インターンシップ実習生の受入が可能な場合、別紙「インターンシップ受入調査票」に必要事項を記入し、平成 23 年 5 月 6 日 (金) までに御提示ください。

なお、未定の項目に関しては、決定次第御連絡いただきたくよろしくお願いたします。

参加希望学生申込み

インターンシップ参加希望学生が、各企業等より提示いただいた受入調査票を参考に大学へ申込み（「自己紹介書・応募動機書」の提出）をします。

マッチング、マッチング成立

学生が提出した「自己紹介書・応募動機書」を送付いたしますので、受入について御検討願います。

実習プログラム等詳細についての提示

実習プログラム等詳細がお決まりでしたら御提示願います。

なお、受入学生と直接連絡を取っていただいても構いませんが、事前にその旨御連絡いただければ幸いです。

インターンシップ実習

【実習期間】

夏季休業期間中（8月11日～9月23日）の原則1週間（実質5日間）以上の実施をお願いしております。

- ・学部2・3年次：8時間×5日間＝40時間が単位付与の基準
- ・大学院博士前期課程1年次：8時間×10日間＝80時間が単位付与の基準

【保険について】

実習参加学生には「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」又はこれらに準ずる保険に加入させております。

「参加学生評価表」の提出

実習終了後に「参加学生評価表」（様式は本学より送付）の御提出をお願いしております。この評価表は、参加学生の成績評価資料となりますので、実習終了後10月末日までに御返送願います。

3. その他

本学インターンシップに関するお問い合わせ及び実習期間中におけるトラブル等につきましては、下記担当まで御連絡願います。

なお、受入可能のお申込みをいただいても、学生の事情により実施ができない場合もありますことを予め御了承願います。

【担当】

（社）北海道中小企業家同友会
オホーツク支部事務局（担当：小松）
TEL：0157-23-4110
FAX：0157-23-4130
E-MAIL：okhotsk@hokkaido.doyu.jp

研修先	部署名：	
	〒 所在地：	
研修内容	具体的な実習プログラム等ございましたら添付願います。	
研修期間	月 日() ~ 月 日() 実働 日間	
休日	完全週休2日制 隔週休2日制 日・祝日 その他	
勤務時間	平日： 時 分 ~ 時 分 (時間労働/日) 曜日： 時 分 ~ 時 分 (時間労働/日)	
諸条件	手当	支給する(具体的な金額等：) 支給しない
	交通費	支給する(具体的な金額等：) 支給しない
	食費	支給する(具体的な金額等：) 支給しない
	宿泊費	支給する(具体的な金額等：) 支給しない
	往復旅費	支給する(具体的な金額等：) 支給しない
	社員寮等の利用	利用可(利用条件等：) 利用不可
	作業服等の貸与	貸与有(貸与内容等：) 貸与無
	その他	
その他 特記事項		

1・・・本学では原則無報酬としております。

2・・・本学所在地(北見)から受入先所在地までの往復旅費です。

記入後、FAX(0157-23-4130)にて返信ください。