

# インターンシップ先が決定した学生へ

## (単位認定する・キャンパスウェブ以外から)

インターンシップ先および実習日程が決定した学生は以下の流れで書類提出などの手続きを行ってください。  
インターンシップの受け入れ先との協定が必要な場合や、様々なトラブルを避けるためにこの手続きが必要となります。  
そして、インターンシップA・B・Cの認定において必要な事項を書いています。(教育学部を除く16生以降)

### インターンシップ単位認定を行う学生(教育学部以外)

インターンシップは就業体験を通して、皆さんの成長を考えた教育プログラムです。インターンシップの時間数に応じた単位認定を行うために、インターン中の実習日誌、事前指導として単位認定オリエンテーションの参加、事後指導としてフィードバック座談会を行います。キャンパスウェブからインターンシップに参加した学生は中央会書式に置き換えて提出してください。インターンシップ単位認定は教育学部以外の学生となります。教育学部を除く16生以降の学生は「インターンシップA・B・C」、17生以降は併せて「社会産業実習」の申請ができます。ただし、講義「インターンシップ概論」を修得後の申請となります。

認定科目	単位数	時間数の目安	備考
インターンシップA	1	30時間以上	30時間未満のものを合算することができる <b>ただし、1日仕事体験は除く</b> (数社の実習時間数を合わせて30時間以上になればOK)
インターンシップB	2	60時間以上	60時間以上の1つのインターンシップ (1社で60時間以上)
インターンシップC	3	90時間以上	90時間以上の1つのインターンシップ(1社で90時間以上) 150時間以上の場合はBと合算できる 180時間以上の場合はAとBと合算できる
社会産業実習	3	1か月以上	17生以降

### 【注意事項】

- ・実習前に、単位認定オリエンテーションの出席が必要(年に数回開催予定、詳細はメールで周知します)
- ・実習後に、フィードバック座談会の出席が必要(1月末～2月に開催予定、詳細はメールで周知します)
- ・インターンシップに行く前に、キャリア支援センターに必要な手続きを行っていること
- ・書類の不備がある場合は認定されない
- ・インターンシップの内容によっては時間数にカウントされない場合がある
- ・「インターンシップ概論」を修得後、申請できる
- ・年度をまたぐような長期のインターンシップは、事前にキャリア支援センターに届けること
- ・長期の場合、年度末に途中経過の報告をすること
- ・単位は年度末に加算されます(手続きが遅い場合は次年度に加算されます)

以下、単位認定に必要な申請書類について示す。

	書式名	書類名または作業(*最初に企業へ渡すもの)	備考
事前	(intern1)	インターンシップ届出兼誓約書 (任意賠償責任保険インターンシップに加入すること) (事前アンケート)	インターンシップに行く人は全員必ずキャリアへ提出 (保険はC1号館6階 学生課で申請210円) (全員協力をお願いします)
中		*受入れ企業への教育協力依頼書	最初に学生から企業へ渡す
	(intern2)	*受入承諾書	所属と氏名を記入し、最初に学生から企業へ渡す
	(intern3)	実習日誌	1日ごとに書いて企業へ提出する (実習後に企業から大学へFAXかメール)
事後	(intern4)	*実施評価書	所属と氏名を記入し、最初に企業へ渡す (実習後に企業から大学へFAXかメール)
	(intern5)	インターンシップ単位認定申請書	単位認定に重要な書類なので必ずキャリアへ提出
		事後アンケート(追ってメール依頼します)	全員協力をお願いします
		フィードバック座談会に参加(1月末～2月に開催予定)	

年 月 日

インターンシップご担当者様へ

岡山理科大学キャリア支援センター  
センター長 笠 展幸

インターンシップ受入企業（団体）様への教育協力依頼

拝啓 時下ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。平素は格別のご高配を賜り、厚く御礼申し上げます。

この度はインターンシップにおいて本学の学生をお受入くださり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教育の場と捉えて学生に指導を行っております。つきましては、以下の書類に関して、お手数のことと思いますが、ご協力をお願い申し上げます。

関連書類は必要事項をご記入の上、岡山理科大学キャリア支援センターまで返送くださいますようお願い申し上げます。返送方法は郵送、メール、FAX のいずれでも構いません。

本学の学生をご指導のほど、そして今後ともよろしくお願い申し上げます。

敬具

記

(intern2) 受入承諾書	なるべくインターンシップ初日には本学へご返送いただくと幸いです。
(intern3) 実習日誌	学生が実習終了時にインターンシップご担当者様へ提出しますので、ご確認後、本学へご返送ください。
(intern4) 実施評価書	インターンシップを通して評価をご記入の上、本学へご返送ください。

ご不明な点は下記問い合わせに連絡をお願いします。

<お問い合わせ>

岡山理科大学 キャリア支援センターインターンシップ担当：

河野 恵美 (かわの えみ)

〒700-0005 岡山県岡山市北区理大町 1-1

TEL 086-256-8435

FAX 086-255-6210

E-mail internship@office.ous.ac.jp

## 実習日誌

年 月 日

学生はインターンシップ終了後、この用紙を記入し、企業・団体のご担当者様にサインをもらってください。  
(必要に応じてページ数を増やしてください。)

企業・団体のご担当者様は必ずこの用紙を岡山理科大学へ FAX かメールしてください。(下記宛てにお願いします)

### 岡山理科大学

学生番号		学部・学科	
学生氏名		企業団体名	

実習月日	時間	実習内容・感想
月 日( )	: ~ : (実質 時間)	
月 日( )	: ~ : (実質 時間)	
月 日( )	: ~ : (実質 時間)	
月 日( )	: ~ : (実質 時間)	
月 日( )	: ~ : (実質 時間)	

上記、実習内容を確認いたしました。

企業・団体名 \_\_\_\_\_

ご担当者サイン \_\_\_\_\_

恐れ入りますが、企業・団体のご担当者様は必ずこの用紙を岡山理科大学へ FAX かメールしてください。

FAX 086-255-6210 メールアドレス : [internship@office.ous.ac.jp](mailto:internship@office.ous.ac.jp)

## 実施評価書

参加者	学校名	岡山理科大学	氏名		
	学部学科			学年	
受入期間	年 月 日 ~ 月 日 (実質 日間・ 時間)				
出欠状況	出席日数 日 ・ 欠席日数 日				
実施内容					
評価項目			評価(いずれかに○印をつけて下さい) 【A:大変良い B:良い C:普通 D:やや問題がある】		
実習の態度	出勤状況、服装、挨拶など		A ・ B ・ C ・ D		
実習の意欲	準備、仕事への積極性、熱意など		A ・ B ・ C ・ D		
実習の成果	仕事の理解度、習熟度、業務全体の理解度など		A ・ B ・ C ・ D		
<ご意見>					
上記学生の評価を致しました					
年 月 日					
企業・団体名					
評価者					

※企業・団体のご担当者様は必ずこの用紙を岡山理科大学へ FAX かメールしてください。  
 FAX 086-255-6210 メールアドレス：[internship@office.ous.ac.jp](mailto:internship@office.ous.ac.jp)

## インターンシップ単位認定申請書

インターンシップに 行った企業(団体)名					
学部 学科・コース	学部 学科	学生 番号		氏名	
期間	年 月 日 ~ 年 月 日			時間数	時間

手続きや書類が提出済みかどうかを確認し、本人確認欄にチェックしてください

本人確認	手続き内容	備考
<b>実習前</b>		
<input type="checkbox"/>	講義「インターンシップ概論」の修得	年度 春1・春2・秋1・秋2 時限目
<input type="checkbox"/>	オリエンテーション参加 (ABC 認定説明会)	
<input type="checkbox"/>	(intern1)インターンシップ届出兼誓約書の提出	
<input type="checkbox"/>	事前アンケート	
<b>終了後</b>		
<input type="checkbox"/>	(intern3)実習日誌の企業への提出	毎日記入したもの
<input type="checkbox"/>	事後アンケート	

(1月~2月予定) フィードバック座談会の日程が決まり次第、追ってご連絡します

### 単位認定申請科目

希望する科目にチェックしてください

インターンシップ A 30 時間以上 (1 単位)	<input type="checkbox"/>
インターンシップ B 60 時間以上 (2 単位)	<input type="checkbox"/>
インターンシップ C 90 時間以上 (3 単位)	<input type="checkbox"/>
社会・産業実習 1ヶ月以上 (3 単位)	<input type="checkbox"/>
<b>合計単位数</b>	<u>          </u> <b>単位</b>