

令和4年度インターンシップ・学外実習実施要領

1. 実習の目的

第4学年は、企業、大学、研究機関、海外提携機関等での実習または就業体験並びに地域貢献プログラム等への参加を通じて、社会人として必要な人間性や職業意識を涵養することを目的とする。

専攻科生は、専攻分野に関連したテーマについて実習を行い、特に製品化・実用化を目指した技術開発を体験することにより、研究の実践性を定着させることを目的とする。

2. 対象学年

第4学年及び専攻科第1学年

3. 実習期間及び実習時間

- ・学科4年生（インターンシップⅠ，Ⅱ）
令和4年8月15日（月）～9月22日（木）のうち、実質5日以上
- ・専攻科1年生（学外実習）
令和4年8月15日（月）～9月28日（水）のうち、実質10日以上

実習時間は、実習機関が定める時間、または実習責任者の指定する時間とする。

4. 実習機関

学校が定めた企業及びその他の受入機関

5. 実習の内容

概ね高等専門学校卒業生及び専攻科修了生が従事する程度の業務とする。ただし、危険を伴う業務はさける。実習のテーマについては、本校と実習機関が協議して決める。

6. 実習責任者

実習機関で実習責任者を定め、実習責任者は、実習の指導及び実習終了後、その評価を行う。

実習責任者は、校長が委嘱する。

7. 実習の報告

実習生は、実習終了後直ちにインターンシップ（学外実習）報告書及びインターンシップ（学外実習）証明書を指導教員（第4学年学級担任・指導教員）を通じて実施責任者（学科長・専攻主任）に提出する。

8. 評 価

実習機関の実習責任者から提出されたインターンシップ（学外実習）証明書と実習生からのインターンシップ（学外実習）報告書を総合して判定する。

◎ 実習責任者の評価内容

- (1) 知識をどの程度得たか
- (2) 実習態度（意欲，努力）
- (3) 社内（内部）規則を守ったか

9. 単位の認定

実習科目の単位の認定は，本校の「学業成績の評価並びに進級及び卒業の認定に関する規程」の定めるところによる。

10. 実習経費

実習に要する経費は，原則として実習生負担とする。

11. 傷害保険等の加入

実習生は，本校入学時に「日本スポーツ振興センター災害共済給付」に全員が加入している。また，今回の実習期間中は，本校指定の賠償責任保険に加入する。

なお，実習先で指定の傷害保険があればそれに加入する。

12. 実習機関に提出する書類

- (1) インターンシップ（学外実習）申込書（本校所定又は実習機関の指定する書類）
- (2) 誓約書（本校所定又は実習機関の指定する書類）
- (3) その他実習機関が必要とする書類
- (4) インターンシップ（学外実習）報告書（写）（実習終了後送付）
- (5) インターンシップ（学外実習）引受書（所定様式有り）＊
- (6) インターンシップ（学外実習）証明書（所定様式有り）＊

＊実習機関から作成してもらう書類

13. インターンシップ・学外実習 事務担当

長岡工業高等専門学校 学生課 教務入試係

〒940-8532 長岡市西片貝町888番地

TEL 0258-34-9331（直通）

FAX 0258-34-9339（学生課直）

E-mail kyoumu@nagaoka-ct.ac.jp