「校外実習 1」 ・ 「校外実習 2」 (インターンシップ 科目) の履修の手引

校外実習を履修する者は手引の中の様式が必要となります。

- 1 校外実習申請書 (受入先が決定後 教務係へ提出)
- 2 校外実習報告書 (実習終了後 担 任へ提出)
- 3 校外実習評価書 (実習初日に会社へ依頼→担 任へ送付)

※実習評価書については、実習終了後、とりまとめて写しを教務係へお届けください。

令和 7 年度

学 生 課

1. インターンシップとは何か

インターンシップとは、学生が企業等において実習・研修的な就業体験をする制度です。

これまで我が国では高度成長に支えられ、労働者の育成は入社後企業内研修により行われてきましたが、最近では即戦力として実践的・創造的な人材が求められるようになってきました。一方で就職後、短期間で離職・転職する人たちが増加する傾向にあり、就職時のミスマッチに費やす労力を軽減するため、高等教育機関と企業等とが一体となって次世代の労働力育成をするインターンシップ制度が重要視されるようになりました。

このようにインターンシップは教育の一環として定義づけられ、直接に卒業後の就職先開拓を目的としてはいませんが、就業体験を通しての職業観の育成と今後の勉学を進める上において大変有意義なものです。

今後、就職活動を行っていくにあたり、在学中に如何に積極的に自己研鑽に努めたか、また、就業体験をその後の学業にどのように活かしたかが企業に自分を売り込むセールスポイントの一つになります。

2. 「校外実習1」または「校外実習2」の履修登録の方法

校外実習は、実習期間が1週間程度のものは「校外実習1」（1単位）、2週間程度のものは「校外実習2」（2単位）に分かれ、いずれかを選択履修することになります。以下の手順で各登録を行ってください。

①2025「校外実習」「総合実地演習」履修意向の確認について（ $\times$ 5/30）Forms入力

②2025「校外実習」「総合実地演習」進捗状況の登録について（随時）Forms入力

※こちらは変更がある度更新してください。

③校外実習申請書の提出及び、この実施要項5. の①および②で説明するインターンシップ保険への加入手続きを行ってください。

3. 実習受け入れ企業等の選択について

実習受け入れ企業等（以下「実習機関」という。）を探す方法として次の3つがあります。

①山口県インターンシップ推進協議会のインターンシップ利用

②学科が紹介（開拓）する企業等におけるインターンシップの利用

③その他（SharePoint共有案内等）

以下、それぞれのインターンシップ制度の利用について説明します。

① 山口県インターンシップ推進協議会のインターンシップ利用

「山口県インターンシップ推進協議会」は、山口県内の工科系大学・高専・県工業高校に在籍する学生が県内の企業（製造業）において、実習・研修的な就業体験をするために、平成22年度から実施されているインターンシップ制度です。

② 学科が紹介（開拓）する企業等におけるインターンシップの利用

実習機関の選択・申込み・実習終了までクラス担任の指示に従ってください。

③ その他（SharePoint共有案内等）

035学生用キャリア教育支援室 - ホームのインターンシップに掲載企業から探すことができます。

実習機関の選択・申込み・実習終了までクラス担任の指示に従ってください。

（シラバス等の条件を満たすか必ず確認してください。）

4. 事前研修について

実習を経験するにあたって事前研修の実施を強く推奨しています。実習の意義と目的を理解し、マナー面や安全衛生についても学ぶことで円滑で安全に実習を進めることが出来、より効果的なものとなります。

事前研修は校内で実施しているもの（キャリア教育・学習支援室によるコミュニケーション講習等）もありますので、よく調べて参加してください。

5. リスクへの対応について

実習を行うにあたり、事故に遭ったり、実習機関に損害を与えた場合などのリスクへの対応を十分に考えておく必要があります。次のようなケースが想定されますが、基本的には実習学生の故意・過失による損害は実習学生の責任となることを承知しておく必要があります。

① 実習中の事故により死亡または傷害を被った場合の補償

「（独）日本スポーツ振興センター災害共済給付制度」（本校学生全員が加入）により補償されます。ただし、状況により補填されない場合がありますので、本校ではインターンシップ傷害保険（30円×日数（最小）予定）に原則全員加入をしていただいています。（「インターンシップ・ボランティア等体験活動保険（傷害保険）」）

② 実習中に企業等に損害（器物破損等）を与えた場合

「国立高等専門学校機構賠償責任保険」により補償。ただし、状況により補填されない場合がありますので、本校ではインターンシップ賠償責任保険（250円予定）に原則全員加入をしていただいています。（「インターンシップ・ボランティア等体験活動保険（賠償責任保険）」）

③ 実習中に知り得た企業等の機密事項の漏洩

短期間の就業といえども実習中に知り得た実習機関の機密事項を漏らすことは禁止されています。実習前に「誓約書」や「覚書」を取り交わして未然の防止に努める必

要があります。万一、機密漏洩により実習機関に損害を与えたときには損害賠償を求められることがあります。

④ 日当の支払いについて

インターンシップの実施は学習活動の一環として行われるため上記の保険も昼食代や交通費の支給以外に労働の対価として日当等が支払われないことが前提となりますので各インターンシップの募集要項等をご確認のうえ、お申し込みください。

6. 評価（単位認定）について

実習終了後は様式2（校外実習報告書）を担任へ必ず提出してください。

また、実習先企業からは様式3（校外実習評価書）が学校宛に提出されます。実習に行く前に（前期授業期間中に）様式3（校外実習評価書）を各学生へ配布しますので、実習初日に派遣先企業の担当者様へ各自で依頼してください。

単位の認定については、学科の定める方法（例：実習機関が行う評価に加え、レポートの提出や報告会でのプレゼンテーションの実施等）により学校が認定します。あらかじめWEBシラバスをご確認ください。

「校外実習1」「校外実習2」（インターンシップ科目）の詳細は学級担任・学生課教務係に問い合わせてください。