

九州大学芸術工学部「インターンシップ」単位認定の手引き

インターンシップの定義は、「学生が在学中に自らの専攻、将来のキャリアに関連した就業体験を行うこと」とされ、芸術工学部では、インターンシップを行うことにより学部の専攻教育科目として1単位ないしは2単位を修得することができます。単位の認定を希望する場合は、所定の手続きが必要です。

《インターンシップ単位認定の流れ》

- ①インターンシップ先を調べる。
- ②インターンシップ先を決める。(1単位修得には30時間以上、2単位修得には60時間以上の実施時間が必要)
- ③大学生協窓口で「保険」加入の手続きを行う。
(すでに加入していれば必要ありません。)
- ④「インターンシップ履修申込書」と「誓約書」を教務係に提出する。
(申込書の提出後、教務係にて履修登録されます。)
- ⑤インターンシップに行く。
- ⑥終了後、「インターンシップ終了報告書」を教務係へ提出する。
- ⑦インターンシップ報告会で発表する。
- ⑧成績評価

1. インターンシップ先を調べる

インターンシップの募集情報は、主に3つの入手方法があります。

①各社・各機関のホームページ

多くの機関がホームページで募集・申し込み受付を行っています。また、インターンシップ検索サイトもたくさんありますので利用してみてください。

②九州大学学務部キャリア・奨学支援課（伊都地区）

主に公的機関と連携して行うインターンシップを取扱っています。大学のホームページで情報を公開していますので、希望者はキャリア・奨学支援課に申し込んでください。

詳しくは、「九州大学ホームページ」> 教育・学生支援 > キャリア・就職支援 > インターンシップ」をご覧ください。

③芸術工学部学務課

各機関から芸術工学部に送られて来た就職情報を含む募集は、デザインコモン前掲示板、学務課窓口のファイルおよび学生ポータルサイトに掲載しています。

2. インターンシップ先の決定と期間・内容の調整（マッチング）

自分の所属学科／コースの担当教員と相談して、単位を得るのに適切なインターンシップであることを確認し、インターンシップ先を決定してください。また、授業や試験に影響のないよう実施日を調整してください。インターンシップ担当教員は、3ページに記載しています。

授業として実施しますので、給与の支給があるものは原則対象外となります（交通費は可）。

ただし、高い教育効果が認められるものはこの限りではないので、インターンシップ担当教員に相談してください。

なお、インターンシップ従事時間が所定の時間以上なければ、単位を認定することはできません。

<3・4年生共通>

「インターンシップ（学部）Ⅰ（1単位）」は30時間以上60時間未満の就業時間が必要。

「インターンシップ（学部）Ⅱ（1単位）」は30時間以上60時間未満の就業時間が必要。

<4年生（2019年度以前の入学者）>

「インターンシップ（学部）（2単位）」は60時間以上の就業時間が必要。

※インターンシップ科目は、GPAの対象外科目となっています。

3. 「学生教育研究災害傷害保険」と「学研災付帯賠償責任保険」への加入

インターンシップ実施中の怪我や損害補償のため必ず保険に加入してください。これらの保険は大学生協窓口でも手続きが可能です。他の保険に入っているときには、履修申込書でその旨を申し出てください。

- ①保険の種類：「学生教育研究災害傷害保険」と「学研災付帯賠償責任保険」の2つに加入が必要です。
※入学時に「学生教育研究災害傷害保険」に加入していれば、「学研災付帯賠償責任保険」のみの加入になります。
- ②保険料：「学生教育研究災害傷害保険」・・・学部3年生 1,750円、学部4年生 1,000円
「学研災付帯賠償責任保険」・・・1年間 340円（複数年加入も可能）
- ③保険期間：加入翌日から年度末まで
- ④担当窓口：大橋キャンパス生協窓口

4. 「インターンシップ履修申込書」と「誓約書」の提出

インターンシップ先が決まったら、開始3週間前までを目途に、次の2つの書類を教務係に提出してください。申込み後に、大学から受入れ企業へ授業趣旨のご説明や評定書作成を依頼する文書を発送します。GW、お盆、年末年始前後は受入れ企業も長期の休業に入ることがありますので、余裕をもって提出してください。

- ① インターンシップ履修申込書（様式1）・・・教員に提出許可をもらった上で提出すること。
- ② 「誓約書」（様式2）・・・押印または署名の上、提出すること。

5. インターンシップの実施

次のことに留意しインターンシップを実施してください。

- ① 事前に受入れ企業には、大学の授業として取り扱って頂きたい旨を断っておくこと。
- ② 大学の看板を背負っていることを自覚して行動すること。（特に時間厳守、挨拶・返事、インターンシップに臨む姿勢）
- ③ 受入機関の方針や約束事を守り、インターンシップ担当教員の指示に従うこと。
- ④ 受入機関で知り得た機密事項（技術的・営業的情報）は、大学を含む第三者に漏洩しないこと。
 - インターンシップ中に作成した資料やデータは、自分が作成したもので持ち出さない。持ち出す必要がある場合は、機関の指導責任者に可否を確認すること。
 - インターンシップ中にメモ等をする場合は、機関の指導責任者に可否を確認すること。
 - インターンシップ終了後も機密事項は漏洩しないこと。
- ⑤ 仕事は責任をもって行い、終了後は機関の指導責任者に報告すること。
- ⑥ インターンシップ中に災害に遭った場合は、機関の指導責任者と学生係に連絡すること。

6. 「インターンシップ終了報告書」の提出

インターンシップ中および終了時に、「インターンシップ終了報告書」（様式3）を作成し、受入機関のインターンシップ担当者に大学への提出許可を得た上で、**終了後2週間以内**に教務係に提出してください。様式をパソコンで作成して記述したもので提出可能です。

7. インターンシップ報告会（12月～1月）

コース別に行われるインターンシップ報告会で、インターンシップに関するプレゼンテーションを行います。インターンシップ報告会での提示資料として、インターンシップ中の様子や制作物等を用いる場合は、あらかじめ受入機関担当者の了解が得られたものを使用してください。

8. 成績評価（1月～2月）

「インターンシップ終了報告書」と受入機関の指導責任者が記入した「インターンシップ評定書」及びインターンシップ報告会の発表により、インターンシップ担当教員が成績（合否）を評価します。

9. インターンシップに関する問合せ先

- ◆ インターンシップの履修登録、単位認定に関する書類の提出について
九州大学芸術工学部学務課 教務係（電話 092-553-4460）
- ◆ インターンシップの情報、覚書・協定書の提出、インターンシップの事故報告について
九州大学芸術工学部学務課 学生係（電話 092-553-4423）
- ◆ 学生教育研究災害傷害保険，学研災付帯賠償責任保険について
九州大学生協大橋店（電話 092-555-3130）

【参考1】様式一覧

	様式名	記入方法等	提出先・提出時期等
1	インターンシップ履修申込書	インターンシップ担当教員の提出許可が必要	インターンシップ開始3週間前までに教務係に提出
2	誓約書	学生本人の押印または署名が必要	
3	インターンシップ終了報告書	インターンシップ終了後、受入機関の指導担当者の確認を受ける	インターンシップ終了後2週間以内を目途に教務係に提出
4	インターンシップ評定書	受入機関の指導担当者が記入	教務係から受入機関に記入を依頼します。(インターンシップの時期によっては、学生から依頼していただきます。)

【参考2】

九州インターンシップ推進協議会のホームページ (<http://www.q-internship.com/>) で情報を閲覧するには、ユーザー名とパスワードが必要です。ユーザー名とパスワードは時期により異なりますので、学務課学生係で確認してください。

■ 2024年度インターンシップ担当教員

(研究室電話番号：092-553- 、メールアドレス： @design.kyushu-u.ac.jp)

環境設計コース	高取 千佳 准教授 (4479、takatori)
イグストラデザインコース	元村 祐貴 助教 (9493、motomura)
未来構想デザインコース	近藤 加代子 教授 (4449、kondo)
メディアデザインコース	工藤 真生 助教 (4475、m-kudo)
音響設計コース	吉永 幸靖 准教授 (4571、yosinaga)

4年生のうち2019年度以前の入学者

指導教員または各学科クラス担任

インターンシップ履修申込書

所属	コース	年	学生番号	DS
ふりがな			携帯電話番号	
学生氏名			メールアドレス	
保険加入状況	<input type="checkbox"/> 学生教育研究災害障害保険（保険期間 年 月 日～ 年 月 日） <input type="checkbox"/> 学研災付帯賠償責任保険（保険期間 年 月 日～ 年 月 日） <input type="checkbox"/> 別の保険に加入済（保険名： ）			
インターンシップ先	機関名			
	実習先住所	〒		
	連絡担当者 所属・氏名	所属部署 役職	Tel :	
		氏名	Email :	
		大学から送付する書類の授受は、 メール ・ 郵送 を希望		
インターンシップ 実施期間	年 月 日 ～ 年 月 日 (1 日 時間 × 日間 = 計 時間)			
報酬(賃金・手当)	無 ・ 有 (時給 円 / 月額 円)			
交通費等	無 ・ 有 (実費のみ) ・ 有 (実費以外の支給含む)			
実施テーマ				
実習内容 (安全上の留意事項を含む。)				
その他	機関の指定する書類送付先が上記住所と異なる場合はこちらに記入して下さい。			

上記を正課 (インターンシップ (学部) インターンシップ (学部) I
 インターンシップ (学部) II) として実施することを承認する。

インターンシップ担当教員 _____

誓 約 書

_____ 御中

私は、貴機関においてインターンシップを行うに当たり、貴機関の諸規則及び担当責任者の指示を守り、貴機関には一切迷惑をかけないことを誓約します。

年 月 日

大 学 名 _____ 九州大学

学 部 _____ 芸術工学部

学 科 等 _____

学 年 _____

氏 名 _____

インターンシップ終了報告書

所 属	学科	コース	年
学 生 番 号	1 D S	氏 名	
期 間	年 月 日	～	年 月 日
実施機関名			
科 目 名	<input type="checkbox"/> インターンシップ (学部) <input type="checkbox"/> インターンシップ (学部) I <input type="checkbox"/> インターンシップ (学部) II		

実施内容（実習の概要、実習期間中に学んだこと、今後の活用、感想など）

インターンシップ評価書

受入機関名： _____

指導ご担当者役職： _____

指導ご担当者氏名： _____

学生の所属								
学生氏名								
実施テーマ								
実施期間	令和	年	月	日	～	月	日	
出欠状況	出席	日	欠席	日	遅刻	日	早退	日
インターンシップ の実働時間数	時間 分							
評 定 (任意) 3段階評価 A：優れている B：普通 C：劣る	内容の成果（達成度）	A・B・C		(特記事項)				
	内容の理解度	A・B・C						
	積極性・自発性	A・B・C						
	職場規律・協調性	A・B・C						

今後の参考のため、大学等へのご意見・ご質問などがありましたらご記入ください。
学生の評価には影響しません。

--

書類のご提出・お問い合わせ先
九州大学芸術工学部 教務係
〒815-8540 福岡市南区塩原4-9-1
電話 092-553-4460
E-Mail: gkgkyomu@jimu.kyushu-u.ac.jp