

インターンシップABC単位認定を申請する学生の方へ

キャリア教育の一環として就業体験を推進しています。企業等へのインターンシップ※に参加した学生は、

実習期間および実習内容、そして次の手続きによって単位が認定されます。

[※本学におけるインターンシップの定義]

インターンシップとは、単位認定の有無にかかわらず3年次以降の学生が、その仕事に就く能力が自らに備わっているかどうかを見極めることを目的に、事前に大学に届出をした後、自らの専攻を含む関心分野や将来のキャリアに関連した就業体験(企業の実務を経験すること)を5日間以上行う活動をいう。

◆インターンシップABC単位認定の仕組み

認定科目	単位数	期間	備 考
インターンシップ A	1	5 日以上	参加期間の半分を超える日数を職場で就業体験
インターンシップ B	2	2 週間以上	〃
インターンシップ C	3	3 週間以上	〃

※インターンシップ A は、1 社（5 日以上）に限る。

※インターンシップ B・C については、1 社（5 日以上）であれば、参加時期が離れていても合算可能。

※1 社で 5 週間以上の場合は B・C 同時に申請を可能（計 5 単位）。

1 社で 6 週間以上の場合は A・B・C 同時に申請可能（計 6 単位）

※上記単位は履修登録単位数の上限に含まれない。

◆インターンシップABC単位認定に必要な提出書類

	様式	書類名	作業・提出先
事前	intern1	インターンシップ届出 兼 誓約書 (2)	提出先：キャリア支援係
	intern2	事前レポート	提出先：キャリア支援係
	intern3	受入れ企業への教育協力依頼書	実習開始前までに学生から企業へ渡す
	intern4	受入承諾書	所属と氏名を記入し、実習開始前までに企業へ渡す ※企業から大学に直接メールか FAX
実習中 ／ 事後	intern5	実習日誌	1 日ごとに記入したものに企業担当者のサイン必要 提出先：キャリア支援係（終了後）
	intern6	実施評価書	所属と氏名を記入し、実習開始前までに企業へ渡す ※企業から大学に直接メールか FAX 受入先でフィードバックを受けてください
	intern7	事後レポート	提出先：キャリア支援係
	intern8	インターンシップ単位認定申請書	提出先：キャリア支援係

◆『インターンシップ届出 兼 誓約書（２）』の提出（必須/実施 1 週間前までに提出）

- ・実習中に何らかのトラブルにあった場合に大学が対応できるよう、インターンシップ（単位認定あり）に参加決定した学生さんは、開始 1 週間前までに、「インターンシップ届出 兼 誓約書（２）」をキャリア支援係メール（i-syusyoku@ous.ac.jp）に必ず提出してください。
- ・獣医学部生は、入学時に「学研災付帯賠償責任保険（学研賠）」または同等の保険に加入していますが、届出を提出せずインターンシップに参加された場合、傷害・賠償保険が適用されませんので、十分注意してください。

◆ABC 単位認定にあたっての注意事項

- ・2 年生開講科目「インターンシップ概論」の取得が必要です。※2024 年度生からは「インターンシップ入門」
 - ・3 年生以上、期間 5 日間以上のインターンシップで申請可能になります。
 - ・当該年度「学外実習事前セミナー」の受講もしくは録画視聴が必須条件となります。
※「学外実習事前セミナー」は夏休み前に開催されます。日時は、mylog の掲示でお知らせします。
 - ・書類に不備がある場合は認定されません。
- ◆学外実習受入先に対し、本実習について単位認定申請を希望している旨を事前にお伝えいただき、了承を得た上で手続きを進めてください。なお、単位認定を伴う実習の受入れを行っていない場合がありますので、必ず事前にご確認ください。
- ◆学外実習受入先から「実習依頼書」の提出または「覚書」や「協定書」の締結が必要と言われた場合は、教学・学生支援課キャリア支援係までご相談ください。
- ◆当該年度に「インターンシップ A・B・C」の単位認定申請を行った学生には、次年度開講科目「キャリアデザイン 2」において実施するインターンシップ報告会で、実習内容について発表をお願いしております。あらかじめご了承ください。

提出書類（様式 intern1～8）は、獣医学部就職支援 HP よりダウンロードし使用してください。
<https://www.vet.ous.ac.jp/internal/career/internship/>
キャリア支援係メール（i-syusyoku@ous.ac.jp）まで Word ファイルで提出してください。
※様式 intern5 実習日誌については、PDF ファイルまたはキャリア支援係窓口 に紙媒体で提出することも可能です。

◆長期インターンシップの単位認定について

2 か月以上（平日勤務 [土日祝日を除く] または、土日も含め週 5 日以上勤務）のインターンシップに参加する場合は、実習日誌（intern5）を毎日作成せず、全期間を 7 で割った日ごとに作成してください。

※ 内容について不明な点あれば、キャリア支援係メール（i-syusyoku@ous.ac.jp）またはキャリア支援係窓口 まで問合せください。

【問合せ先】

岡山理科大学 今治キャンパス
教学・学生支援課キャリア支援係（担当：坂井 千沙都）
TEL 0898-52-9017 E-mail i-syusyoku@ous.ac.jp