

令和5年度「社会研修」(インターンシップ) ガイダンス (再募集)

- ・研修先の決定及び今後のスケジュールについて

履修申込書提出

6月2日(金) 15時～

6月22日(木) 15時まで

*原則、先着順とします

履修希望者は期限内(6/2～6/22)に履修申込書を添付メール
で hamada.masako@kagawa-u.ac.jp まで送付してください。

書類(ES等)の提出 6月26日(月) 17時まで

事前指導(講演会) 6月21日(水) その後アーカイブ配信視聴
「インターンシップのための参加準備&就活マナー講座」

実 施 7月～9月

事後指導(報告会) 11月(1～2月の場合も有り) 単位認定

※単位認定希望者のみ

(履修の登録は学務係で行います)

配布資料：

- ・ [2023年度インターンシップ受入企業等一覧表](#)
- ・ [2023年度「社会研修」履修申込書/インターンシップ申込書](#)
- ・ [鍛え上げインターンシップ](#)
- ・ [アイパル香川の実習内容](#)

● 社会研修（インターンシップ）の目的、研修心得について

目的：

社会研修（インターンシップ）は、学生が実社会での実習・研修を体験することにより、現代社会の実態と課題に目を向け社会認識を深めること、その体験を大学での学習へフィードバックしその充実に資すること、さらに主体的な職業選択や職業意識の育成に寄与することを目的として実施する。

研修心得：

1. 事前指導（全学で行われるガイダンス）・事後指導（学部で行う報告会）は研修の一部であり、必ず出席する。
2. 研修先の就業規則およびこれに基づく諸原則に従う。
3. 研修先の管理者・監督者の指示に従う。
4. 研修先の名誉を毀損するような言動を行わない。
5. 研修先の業務を妨害するような言動を行わない。
6. 研修に際して知り得た機密情報・個人情報をも漏洩しない。
7. 故意又は過失により研修先に損害を与えた場合は、直ちに弁償する。
8. 研修中、万一自己の不注意により被災した場合には、研修先に迷惑をかけることなく自己の責任において処理する。

● 社会研修（インターンシップ）の単位について

5日以上のインターンシップが、「社会研修」（2単位）の対象となる。

対象は3年生以上（19L・20Lはインターンシップには参加できるが単位認定はない）
単位認定には、インターンシップの他に、事前指導と事後指導（報告会・レポート作成）が必要となる。

1年生が夏休みに行うインターンシップは単位認定対象外だが、正課外活動として教職支援課へ申請が必要。

● 社会研修の流れ

- ① 本ガイダンス後、履修申込書を提出
- ② 研修先の決定
- ③ エントリーシート作成（研修先によっては履歴書も）
- ④ 大学より依頼状・エントリーシートを各実施機関に送付 → 各実施機関から文書（or 電話）等にて実施についての回答 → 学務係（教職支援課）から学生へ連絡
- ⑤ 事前指導（6/21対面予定、オンデマンド視聴あり）
- ⑥ 社会研修・インターンシップ（5日間もしくは一定期間）
- ⑦ インターンシップ日誌提出
- ⑧ 報告会（11月もしくは2～3月）→単位認定 ※単位認定希望者のみ

● 研修先について

①-1 体験型インターンシップ受入企業一覧表

香川大学割り当て分なので、割り振りされている人数枠を確保している。

対象は3年生以上。

①-2 学部独自のインターンシップ受入先

参加は2年生からOK！担当の教員がいる。

② 鍛えあげインターンシップについて

大学全学で取り組んでいるインターンシップ。体験型より一歩踏み込んだ体験ができる。

「鍛え上げ講座」(7/26) や事前交流会 (7/19) への参加が必要。

対象は体験型と同じく3年生以上。

③ キャリア支援センターからの情報提供

キャリア支援センターから届く、インターンシップ募集案内から、行きたい企業等を選び、教職支援課へ申し込む。

対象は基本的に3年生以上

④ インターネットを利用した申込み

香川県は「インターンシップ ナビ かがわ」、その他、スカウトシップ、リクナビ、マイナビ等で検索し、行きたい企業を選ぶ。

申し込みをしたら、必ず教職支援課へ連絡すること。

基本情報を入力 → 大学で承認 → エントリーシート入力 → 大学で手続き…

いすれにしても、申し込んだらキャンセルはできないと思って、きちんと対応すること。

ジョブナビ等は複数申し込めるが、申し込んだ以上は責任を持ってインターンシップに行くこと。

- エントリーシートについて

研修先が決定するとエントリーシート（ES）を提出すること。また申込者には教務システムからメール配付するので、各自コピーしてESを作成し、下記にメールするか、教職支援課窓口へ持参してもよい。

提出締切は6月26日(月) ㄨ切厳守。

hamada.masako@kagawa-u.ac.jp

- 履歴書について

研修先によっては履歴書が必要な場合がありますが、生協等で売っている就活用のものを購入して使用してください。

- 事前指導について

6/21（対面予定）に行われるインターンシップ事前指導（全学：キャリア支援センター主催）に必ず出席すること。（当日ガイダンス会場で出席確認します。）

※オンデマンド視聴あり

- インターンシップ日誌について

①実習中は、毎日インターンシップ日誌を書く。

②研修が終わったら、受入先記入欄以外きちんと記入し、受入先での所見を記入してもらうため、先方の担当者にお渡しする。後日もしくは研修最終日、実施機関の担当の方から、日誌を受け取る。後日の場合は、学生が取りに行くか、学務係か教職支援課に返送してもらうこと。

③全て記入した日誌は教職支援課へ提出すること。

④報告会前に日誌を一旦返却する（掲示とメールで連絡）。報告会終了後、日誌を回収し、インターンシップ実施委員会・学生支援専門委員の先生が成績をつけた後、各自に返却される。

- 報告会について

報告会は例年11月頃に行う。（1～2月の場合も有り）

パワーポイントで発表（5～10分）し、質疑応答を行う。

- その他注意事項

研修中に何かあった場合、大学へ届け出していないと損害保険・賠償保険が適用されないの
で、インターネットで申し込んだインターンシップは、単位認定する・しないにかかわらず、事前に教職支援課に申し出ること。