

自由応募型インターンシップ・仕事体験の支援について

南山大学キャリア支援委員会
キャリア支援課

南山大学は学生の皆さんのインターンシップ・仕事体験への参加を支援しています。授業の履修に支障のない範囲での自発的かつ積極的な活動を期待しています。

<「自由応募型インターンシップ・仕事体験」とは>

- ・授業科目としての「就業実践研修Ⅰ」「就業実践研修Ⅱ」とは別に、任意で参加するインターンシップ・仕事体験を「自由応募型インターンシップ・仕事体験」として取り扱います。キャリア支援課ではこの自由応募型インターンシップ・仕事体験への参加も支援しています。
- ・自由応募型インターンシップ・仕事体験に単位付与はありません。
- ・受入機関は各自で探してください。PORTA や各種就職サイト、各機関の Web ページなどから情報収集ができます。
- ・受入機関から大学に寄せられたインターンシップ・仕事体験情報は、PORTAにて随時お知らせします。

<支援の内容>

- ・ガイダンスおよびセミナーの実施（参照→p.3）
- ・各種情報提供（PORTA）
- ・個別相談対応（キャリア支援課）
- ・インターンシップ・仕事体験にかかる賠償責任保険加入手続き（保険料：自己負担）
- ・自由応募型インターンシップ・仕事体験報告書に対する謝礼の授与（報告書提出者のみ）

<支援の条件>

- ・本学が定める適格基準（参照→p.2）を満たすインターンシップ・仕事体験に参加すること
- ・事前に各種手続きを済ませておくこと
- ・大学経由で申し込んだ場合、事後には「自由応募型インターンシップ・仕事体験報告書」を提出すること（参照→p.3）

《支援の対象となるインターンシップ・仕事体験プログラムの適格基準》

本学では、以下の基準をすべて満たすインターンシップ・仕事体験プログラムに限り参加を推奨し、支援を行う。なお、インターンシップ・仕事体験への参加にあたっては、必ず本学で定められた事前・事後の所定の手続きを行うこと。

＜時期＞

原則として、大学が定めた休暇期間中または履修登録した授業の授業日・試験日以外に実施されるインターンシップ・仕事体験であること。なお、インターンシップ・仕事体験開始後に、補講や試験など授業日・試験日に変更・設定された場合には、授業や試験を優先することとし、インターンシップ・仕事体験への参加を理由とする追試験の受験申請は認めない。(試験については、南山大学試験規程第8条の追試験対象者は「就業実践研修Ⅰ」「就業実践研修Ⅱ」(単位認定型)のみとする。授業については、南山大学履修規程に公欠に関する定めはない。)

＜期間(日数)＞

原則として研修実施日が5日間以上であること。(連続する5日間でなくても可)

※5日間未満のものに参加を希望する場合は、キャリア支援課に相談すること。

＜内容＞

教育プログラムとして相応しい内容であること。

【教育プログラムとして相応しくない内容(例)】

- 報酬があるもの(アルバイトとの区別が曖昧なもの)
- インターンシップ・仕事体験斡旋業者を介したもの
- 本学の教育課程に適切でない職業に関するもの
- 受入機関の採用選考活動(広報活動・選考活動)の一環と思われるもの
- 受入機関の営利を目的とした活動を主なプログラムとし、インターンシップの要素が薄いと思われるもの
- プログラムの内容が不明瞭なもの
- その他、本学が教育プログラムとして相応しくないと判断したもの

※ここに挙げたような例であっても、大学が教育プログラムとして個別に事前審査して認められたものは、教育プログラムとして相応しい内容であるとみなされます。

＜その他＞

- ・海外におけるインターンシップ・仕事体験は支援の対象とならない。
- ・本学「就業実践研修Ⅱ」の受入機関となっている企業等は、公募(自由応募型)による本学学生の受け入れを認めない場合がある。当該受入機関へのエントリー(応募)を希望する場合には、あらかじめキャリア支援課に申し出ること。希望する企業等が本学「就業実践研修Ⅱ」の受入機関であるか不明な場合にはキャリア支援課に問い合わせること。

《自由応募型インターンシップ・仕事体験参加の流れ》

① 就職ガイダンスおよびセミナーに参加

キャリア支援課が実施するガイダンスやインターンシップ対策講座(ビジネスマナー、面接対策等)に参加し、インターンシップ・仕事体験情報の入手方法や学内手続き等を確認する。

② 情報収集～エントリー(応募)

PORTA や企業 Web ページ等からインターンシップ関連情報を各自収集する。受入機関から大学に情報が提供された際には、PORTA に掲載公開する。参加を希望する受入機関に対して所定のエントリーを行う。エントリーにあたっては、本学の支援の対象となるインターンシップ・仕事体験プログラムの適格基準を満たしていることをよく確認し、不明な点はキャリア支援課に問い合わせること。

③ 「エントリー報告書<様式1>」の提出【提出先:キャリア支援課】

大学経由で応募するインターンシップは、「エントリー報告書<様式1>」を記入の上、エントリーシートなども併せて、大学が提示した期限内にキャリア支援課に提出する。後述のインターン賠償の加入は、大学に届け出ているインターンシップ・仕事体験となるため、その都度当該エントリー報告書<様式1>の提出が必要となる。

④ 選考

エントリーした受入機関が定める選考を経てインターンシップ・仕事体験参加の可否が決定される。受入機関による選考の例としては、書類選考のみの場合や面接、筆記試験等を行う場合もある。

以下はインターンシップ・仕事体験への参加が決定した場合に対応すべきこと。

⑤ 「自由応募型インターンシップ・仕事体験保険加入依頼書<様式2>」の提出【提出先:キャリア支援課】

「自由応募型インターンシップ・仕事体験保険加入依頼書<様式2>」を提出し、インターンシップ賠償責任保険(正式名称「インターンシップ・教職資格活動等賠償責任保険」、略称「インターン賠」)に加入する。長期休暇前は申し込みが集中するので早めに加入手続き済ませておくこと。

- ・加入した年度内(当該年度の3月31日まで)有効。年度につき1回のみ加入手続きが必要
- ・複数のインターンシップ・仕事体験に参加する場合は必ず都度エントリー報告書の提出が必要
- ・加入証明書の発行は、申請日より2週間程度必要
- ・教職(教育実習・介護等体験)で加入済みの場合、また就業実践研修Ⅱで実習先が決定した履修生については、大学で一斉加入するため年度内に限り自己での加入はしなくてもよい。不明な点はキャリア支援課に問い合わせること
- ・費用:自己負担 210円/証紙(販売場所:証紙券売機(C棟3階、R棟地上階))

⑥ 受入機関が定める手続き等～インターンシップ参加

受入機関によって、インターンシップ前に必要な手続や必要書類等が異なる。参加が決定した受入機関が定める手続き等を正しく行うこと。

⑦ 「自由応募型インターンシップ・仕事体験報告書<様式3>」の提出【提出先:キャリア支援課】

大学経由のインターンシップ終了後、自らの研修を振り返り「自由応募型インターンシップ・仕事体験報告書<様式3>」をWordで作成・提出する。自らエントリーし参加したインターンシップについては提出は任意。

- ・提出方法:報告書データをメールに添付して、career-office@nanzan-u.ac.jp に送る。
- ・提出された報告書は、個人情報を除き、学内(キャリア支援課 Web ページ/要 AXIA パスワード)で公開予定。

※提出期限:インターンシップ終了日から1ヶ月以内(報告書提出者には、**図書カード500円分を進呈**)

＜キャリア支援課＞

名古屋市昭和区山里町18 Q棟2階

Phone:052-832-3122 E-mail:career-office@nanzan-u.ac.jp

ダウンロード様式 →

