

京都工芸繊維大学

インターンシップ ガイドブック

このパンフレットは
インターンシップの概要や
Webシステムによる届け
出の流れ、保険加入の必
要性や留意事項などを
詳しく紹介しています。

目次

インターンシップについて……………	2-3
本学のインターンシップの取り組み……………	4-5
インターンシップの手続きの流れ……………	6-7
保険の加入義務 実施特典など……………	8-9
インターンシップにおける留意事項……………	10
インターンシップQ & A……………	11



KYOTO INSTITUTE OF TECHNOLOGY



internship guide book

(写真提供:長坂研究室)

インターンシップとは

インターンシップ(就業体験)は、大学における学修と社会での経験を結びつけることで、皆さんの大学における学修の深化や新たな学習意欲の喚起につながります。同時に、皆さんが自己の職業適性や将来設計について考える機会となり、主体的な職業選択や高い職業意識の育成が図られる有益な取組といえます。また、インターンシップは、体系化された知識を理解し学修する能力だけでなく、仕事を通じて暗黙知から学修する能力を身に付けることで、就職後も成長し続けられる人材の育成につながります。



令和5年度から 大学生等のインターンシップの取扱いが変わりました

令和4年6月、文部科学省・厚生労働省・経済産業省の合意による「インターンシップの推進に当たっての基本的考え方」(3省合意)が改正されました。大学生等のキャリア形成支援に係る取組を類型化され、「一定の基準」を満たしたインターンシップにおいては、企業が得た学生情報を広報活動や採用選考活動に使用できると見直されました。

この改正は、令和7年3月に卒業・修了する学生(学部生ならば令和5年度に学部3年生に進学する学生)が、令和5年度に参加するインターンシップから適用されました。

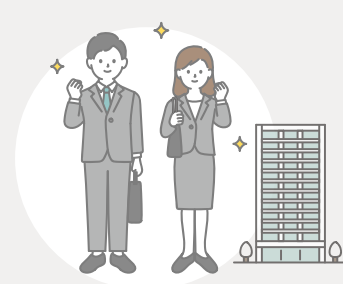
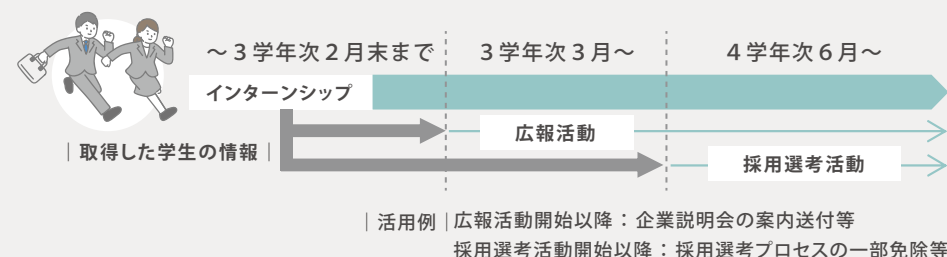
改正のポイント

① インターンシップ等の学生のキャリア形成支援に係る取組を4つに類型化

「インターンシップ」とは称さない		「インターンシップ」と称して実施	
就業体験を必須とせず、「個社・業界の情報提供等」や「教育」が目的		就業体験が必須「自身の能力の見極め」や「評価材料の取得」が目的	
タイプ1	タイプ2	タイプ3	タイプ4
オープン・カンパニー	キャリア教育	汎用的能力・専門活用型インターンシップ	高度専門型インターンシップ(試行)

※本誌では、上記タイプ1～4を総称して、「インターンシップ等」と記載しています。

② 一定の基準を満たすインターンシップ(タイプ3)で取得した学生情報を 広報活動・採用選考活動の開始時期以降に限り、それぞれ使用可能



3省合意文書



<https://www.mhlw.go.jp/content/11800000/000949684.pdf>

- 一定の基準とは
- ・就業体験要件(実施期間の半分を超える日数を就業体験に充当)
 - ・指導要件(職場の社員が学生を指導し、学生にフィードバックを行う)
 - ・実施期間要件(汎用能力活用型は5日間以上。専門活用型は2週間以上)
 - ・実施時期要件(卒業・修了前年度以降の長期休暇期間中)
- (活用例) 広報活動開始以降：企業説明会の案内送付等・情報開示要件(学生情報を活用する旨等を募集要項等に明示)

ただし令和5年度以降も4日間未満の取組を引き続き「インターンシップ」と呼ぶなどの混在が生じることが予想されています。タイプ1～4はあくまで、学生のキャリア形成支援に係る取組であって、採用活動ではありません。学生は採用選考活動開始時期以降に、改めて採用選考のためにエントリーする必要があります。

得られる力

インターンシップは、課題発見・探求能力、実行力といった「社会人基礎力」や「基礎的・汎用的能力」など社会人として必要な能力を涵養し、産業や社会についての実践的な知見を深めることができます。そのインターンシップを推進するため、奨励金の支給制度を発足しました。皆さんがこの制度を活用して、積極的にインターンシップに参加されることを期待します。



本学のインターンシップの取り組み

人材育成の取り組み

近年の社会状況を見ると、産業の国際競争力強化の観点から、大学には次代を支える人材育成のために大きな役割を果たすことが期待されています。これらのことを受け本学では、国際的に活躍できる理工系高度専門技術者(Tech Leader)となりうる人材養成をディプロマ・ポリシーに掲げるとともに、文部科学省のスーパーグローバル大学創成支援事業や、次世代研究者挑戦的研究プログラム等に採択されたことによって、インターンシップを含む教育事業を加速度的に推進していきます。

- 本学は、インターンシップに対する考え方を次の①、②、③のとおり整理しています。

① 大学が主導的に実施するインターンシップ
インターンシップを含む授業科目(パターン①)と、一部のグローバルインターンシップ(パターン②)があります。パターン①については、受講登録、パターン②については別途申請手続きが必要です。

② グローバルインターンシップ
大学が主導的に実施するインターンシップ(短期のワークショップや協定大学での研究体験など)と学生が主体的に取り組むインターンシップ(企業や研究機関での就業体験など)があります。いずれも国際課への申請が必要です。

③ 学生が主体的に取り組むインターンシップ等
学生が将来のキャリア・就職を見据えながら、自らの専攻分野や興味・関心に応じた企業等に申込手続きを行うものです。グローバルインターンシップに該当するものを除き、学生情報ポータルからの届出が必要です。

- ① 大学が主導的に実施するインターンシップ(▶4P上段に記載)
- ② グローバルインターンシップ(▶4P下段に記載)
- ③ 学生が主体的に取り組むインターンシップ等(▶5Pに記載)※



※ ③ 学生が主体的に取り組むインターンシップ等に対しては、学生情報ポータルからの届出・報告システムを構築し、実施学生に対して奨励金としてQUOカードを支給する制度を導入しています。

	担当・申請先等	学生情報ポータルからの届出	単位認定	QUOカード
① 大学主導のインターンシップ(パターン①)	学務課	不要	対象	対象外
② グローバルインターンシップ(パターン②)	国際課	不要 (別途国際課から指示あり)	対象 (一部要申請)	対象外
③ 学生主体のインターンシップ(パターン③)	学生支援・社会連携課	必要	条件を満たせば対象 (要申請)	条件を満たせば対象 (要申請)

1 “大学”が主導的に実施するインターンシップ

pattern ①

インターンシップを含む授業科目

インターンシップ
Webシステムによる
届け出不要

学部では、京都の伝統工芸の工房での体験学習を通して、ものづくりのコンセプトを学ぶ「京の伝統工芸一技と美」、京都府北部の自治体と連携し、地域社会の課題解決へ向かうプロセスを体験する「地域課題導入セミナーⅠ」などを開講しています。

また、地域創生Tech Programの学生用の科目として、京都府北部地域等に本社・生産拠点のある企業や、京都府北部地域企業の海外拠点で就業体験を行う「ものづくりインターンシップⅠ・Ⅱ・Ⅲ」を開講しています。大学院では、デザイン関係事務所等でデザイン実務に従事し、自己の職業適性や具体的な将来設計について考える「デザイン学実務実習」、建築設計関係事務所等で建築実務に従事し、実務における基礎的知識と技術を身につける「建築設計実務実習Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ」などを開講しています。

これらの授業は、科目名に“インターンシップ”という文言はないものの実質的にはインターンシップを取り込んで実施している科目です。



京の伝統工芸一技と美 陶芸実習(野焼き)



ものづくりインターンシップⅠ



地域課題導入セミナーⅠ(フィールドワーク)

2 グローバルインターンシップ

pattern ②

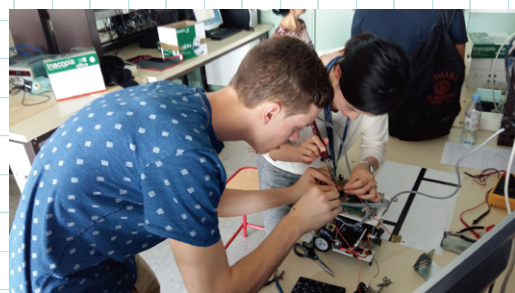
海外でのインターンシップ

インターンシップ
Webシステムによる
届け出不要

海外に拠点を置く企業、海外の協定大学等研究機関の現場で実践的なプロジェクト遂行を体験し、国際的な視野を持つ人材育成を目的としたプログラムです。対象は、原則として学部4年生及び大学院生で、大学が主導的に実施するインターンシップ(短期のワークショップや協定大学での研究体験など)と学生が主体的に取り組むインターンシップ(企業や研究機関での就業体験など)があります。いずれもインターンシップ登録システムによる届け出は不要ですが、国際課留学生係の案内に従い手続きが必要です。本学が協定を締結している大学でのインターンシップの場合、条件を満たせばKITグローバル人材育成プログラムの奨学金への応募が可能です。また、博士前期課程の参加者には、申請に基づき「グローバルインターンシップⅠ・Ⅱ」の単位が認定されます。



カント大学・ホーチミン理科大学(ベトナム)



ポリテク・オルレアン(フランス)

3 “学生”が主体的に取り組むインターンシップ等

pattern ③

インターンシップ
Webシステムによる
届け出必要

学生は、左記の「大学が主導的に実施するインターンシップ」とは別に、企業等が公募するインターンシップなどに申込みを行い、受入が決定すれば参加することができます。(本学、大学コンソーシアム京都、京都府のジョブパークなどが斡旋するインターンシップもこれに含まれます。)



色んな情報サイトを
活用しよう!

事前の届出と事後の成果報告

このパターン③のインターンシップに参加する場合は、インターンシップの実施日数、参加回数を問わず、すべて学生情報ポータルからの届出が必要となります。実習後には、届出を行ったインターンシップについて、同じく学生情報ポータルから実習の概要と成果などについて報告します。

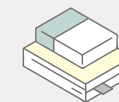
詳しくは
P6-7へ



単位認定の申請

30時間以上のインターンシップは単位認定の対象となります。目安は5日(30時間以上)で1単位、10日(60時間以上)で2単位となります。

詳しくは
P8へ



QUOカード進呈

(1)(2)に該当する場合、「QUOカード」を進呈します。

(1) 産学連携協力会の加盟企業が実施するインターンシップ等

1回のインターンシップにつき定額分の「QUOカード」を進呈します(インターンシップ等の実施日数に制限なし)。インターンシップの実施日数が5日間以上(1回につき)の場合、さらに定額分の「QUOカード」を進呈します。

(2) 産学連携協力会に加盟していない企業・官公庁・団体等が実施する5日間以上のインターンシップ

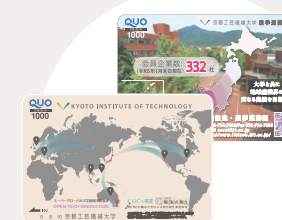
1回のインターンシップにつき定額分の「QUOカード」を進呈します。

※実施日数が5日間未満のものは対象外です。

※申請期限やその他の条件があります。P9をご確認ください。

※単位認定申請を行う場合は「QUOカード」の申請手続きは不要です。単位認定審査後に、学生支援・社会連携課からカードの受取について連絡します。

※上記(2)の支援は、学生後援会加入者限定です。
詳細は学生支援・社会連携課へお問合せください。



詳しくは
P9へ

pattern ①②③ 共通

保険への加入 <<重要>>

インターンシップ中のケガや損害賠償に備え、事前に必ず保険に加入する必要があります。ほぼ全ての学生は、本学が推奨している「学生教育研究災害傷害保険」及び「学研災付帯賠償責任保険」に加入していますが、これらの保険の適用を受けるためには、学生情報ポータルからの届出をしていたことが条件となります。

詳しくは
P8へ



①～③のパターンの
手続き等の流れにつ
いて、次のページで
詳しく説明します!

pattern

- ① インターンシップを含む授業科目
- ② グローバルインターンシップ
- ③ 学生が主体的に取り組むインターンシップ等

インターンシップに関する 手続き等の流れ

P3～4で記したインターンシップのパターン①～③に関して、それぞれのプロセスを
Ⅰ検討⇒Ⅱ確定⇒Ⅲ登録⇒Ⅳ実施⇒Ⅴ報告の流れで説明しています。
**パターン③のインターンシップに関しては、学生情報ポータルからの届出および成果報告
を行わなければ、実施特典である「QUOカード」を受給したり、単位認定の申請を行うこと
はできません。**

Process Ⅰ 検討

①

シラバスなどによりインターンシップが含まれている授業科目を選定し、受講登録を行います。(受講登録の詳細は学務課ホームページを確認してください)

②

国際課が発行するパンフレットや海外の企業などが公募するインターンシップの情報を収集し、希望するプログラムや企業等に申込みます。

③

企業などが公募するインターンシップ等の内容や参加条件等の情報を収集し、希望する会社などに申込みます。(本学、大学コンソーシアム京都、京都ジョブパークが斡旋するインターンシップもあります)

Process Ⅱ 確定

①

定められた期間中に自らの受講登録データを確認します。

②

プログラム担当教員からの派遣許可または申込んだ研究機関、企業などからインターンシップ参加可否の通知を受け取ります。

③

申込企業などからインターンシップ等参加の可否の通知を受け取ります。

Process Ⅲ 登録

①

受講登録(成績)データから自動的に情報が転送されるので、インターンシップ等(就業体験)届出の手続きは必要ありません。

②

国際課留学生係の指示に従い、グローバルインターンシップの登録を行ってください。グローバルインターンシップ申請データから自動的に情報が転送されるので、インターンシップ等(就業体験)届出の手続きは必要ありません。

③



学生情報ポータルで「学務課ホームページ」⇒「マイページ」⇒「各種申請【インターンシップ等(就業体験)届出】」を選択します。



新規届出のボタンを押して、インターンシップ等の実習先、実習期間、実習を受ける地域、加入している保険の名称などを入力します。

インターンシップ情報	
インターンシップの実習先	会社又は名称
インターンシップの名称	法人の種別・入力
実習期間	日程
実習日数 (休日を除く)	日程
実習を受ける地域	郵便番号: 実習地: ※実習地域が複数の都道府県にまたがる場合や外国で実施されるケース
保険の支給	有/無
交通費・宿泊費の支給	有/無
単位認定の申請予定	有/無
加入している保険の名称	※学生教育研究災害保険及び学研災害保険等が加入しているインターンシップ保険 ※企業等が独自に加入しているインターンシップ保険 ※生命共済及び学生賠償責任保険 その他
保険加入証明書の発行	※既に加入している「学生教育研究災害保険及び学研災害保険」を確認した場合は、加入証明書の交付準備ができました。学生が

Process Ⅳ 実施

①

担当教員の指示に基づき、実習(インターンシップ)を行います。

②

海外の協定大学等の研究機関や企業において実習(インターンシップ)を行います。

③

インターンシップ先の企業等の指示に従い実習(インターンシップ等)を行います。

Process Ⅴ 報告

①

実習の成果に基づき成績評価が行われます。インターンシップ等(就業体験)届出の手続き(実習成果報告)は必要ありません。

②

国際課留学生係の案内に従い、帰国後2週間以内に必要の手続きを行ってください。
博士前期課程の学生で、「グローバルインターンシップⅠ・Ⅱ」での単位認定を希望する場合は、「インターンシップシップ修了に伴う単位認定書」を国際課に提出します。
インターンシップ等(就業体験)届出の手続き(実習成果報告)は必要ありません。

③



学生情報ポータルで「学務課ホームページ」⇒「マイページ」⇒「各種申請【インターンシップ等(就業体験)届出】」を選択します。

インターンシップ実習成果入力	
インターンシップの実習先	会社又は名称
インターンシップの名称	〇〇株式会社
実習期間	〇〇インターンシップ
実習日数 (休日を除く)	2016-10-03 ~ 2017-05-31
実習を受ける地域	150 日程
実習の成果	郵便番号: 実習地: ※実習地域が複数の都道府県にまたがる場合や外国で実施されるケースなどは「その他」
実習の成果	時間
実習の成果	その他

届出履歴において、事前に登録しているインターンシップ等の編集ボタンを押します。実習地域、実習時間数、実習の概要と成果の詳細等を入力します。



・インターンシップ等実習成果報告書
●QUOカードの申請を行う場合
→学生支援・社会連携課へ提出(詳しくは9Pへ)

インターンシップ実習成果報告書	
氏名	〇〇 〇〇
所属	〇〇学部 〇〇学科
実習先	〇〇株式会社
実習期間	2016-10-03 ~ 2017-05-31
実習日数	150 日程
実習地	〒150-0001 東京都目黒区
実習内容	〇〇インターンシップ
実習成果	〇〇インターンシップ

・インターンシップ単位認定申請書
●単位認定を行う場合(学部生・大学院生)
→学務課へ提出(詳しくは8Pへ)

インターンシップ単位認定申請書	
氏名	〇〇 〇〇
所属	〇〇学部 〇〇学科
実習先	〇〇株式会社
実習期間	2016-10-03 ~ 2017-05-31
実習日数	150 日程
実習地	〒150-0001 東京都目黒区
実習内容	〇〇インターンシップ
実習成果	〇〇インターンシップ

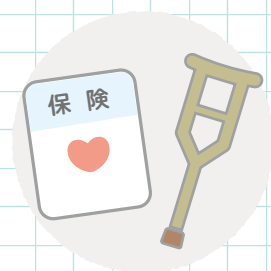
実習成果報告を完了すれば、「実習成果報告書」や「単位認定申請書」の出力を行うことができます。

保険の加入義務 実施特典など

【傷害・損害賠償責任に対する備え】

インターンシップ等に参加する場合は、予めインターンシップ中のケガや損害賠償に備えて、傷害と損害賠償責任の両方に対応した保険に必ず加入する必要があります。代表的な保険は次のとおりです。

- ① 「学生教育研究災害傷害保険」及び「学研災付帯賠償責任保険」
- ② インターンシップ実施企業が斡旋し、加入を求める保険
- ③ 大学生協の「生命共済」及び「学生賠償責任保険」
- ④ 「学生教育研究災害障害保険付帯 海外留学保険」
または、「海外旅行傷害保険」(治療・救済費用無制限のもの)
※グローバルインターンシップ参加者のみ



また、加入している保険について、補償の要件、補償範囲、補償額が参加するインターンシップ等で求められている保険に合っているかを確認する必要があります。なお、①の保険で保険金を請求する場合には、インターンシップ参加前に学生情報ポータルによる届出※をしていたことが条件になっています。(※ P4に記載している(1)大学が主導的に実施するインターンシップ及び(2)グローバルインターンシップについては、受講登録または国際課への申請を届出として取扱います。)

【インターンシップによる単位認定の申請】

インターンシップの期間が5日間以上のものについて、学部では「インターンシップA」(1単位)、「インターンシップB」(2単位)として、大学院では「インターンシップⅠ」(1単位)、「インターンシップⅡ」(2単位)という科目で認定を受けます。

- ※ グローバルインターンシップの場合は、15日未満(60時間未満)の留学で「グローバルインターンシップⅠ」(1単位)、15日以上(60時間以上)の留学で「グローバルインターンシップⅡ」(2単位)が認定されます(博士前期課程のみ)。単位認定を希望する場合は、国際課留学生係の案内に従い、必要な手続きを行ってください。
- ※ 単位認定申請を行う場合は「QUOカード」の申請手続きは不要です。単位認定審査後に、学生支援・社会連携課からカードの受取について連絡します。

学部学生

「インターンシップ単位認定申請書」をインターンシップ登録システムで出力

【課程長承認欄】に署名または記名・捺印を得て、認定科目(1単位or2単位)を選択

学務課学部教務係へ提出

大学院生

「インターンシップ単位認定申請書」をインターンシップ登録システムで出力

【指導教員承認欄】に署名または記名・捺印を得る

学務課大学院教務係へ提出

- ① インターンシップ単位認定申請書
- ② インターンシップ修了証の写、または修了が確認できる書類
- ③ インターンシップの期間・時間、内容が確認できる書類
- ④ インターンシップ中に作成した成果物 (レポート、プレゼン資料等)
※ 社外秘などで公表できないものを除いて可能な限り提出してください。

提出の際に必要な書類

【QUO カード進呈】

参加したインターンシップ等が、下記(1)(2)にあてはまる場合、インターンシップ等に参加・修了し、学生情報ポータルによる届出を完了した希望者を対象に「QUOカード」を進呈します。

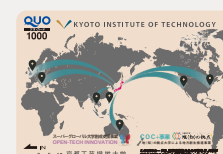
※インターンシップ参加最終日から、30日以内に申請する必要があります。

(1) 産学連携協力会(★)の加盟企業が実施するインターンシップ等(オースンカンパニー等を含む)に参加した場合

- * 参加するインターンシップ等の実施日数(1回につき)に関わらず、定額分の「QUOカード」を進呈します。
- * 参加するインターンシップの実施日数が5日間以上(1回につき)の場合は、上記に追加して、定額分の「QUOカード」を進呈します。☆学生後援会加入者限定

(2) 産学連携協力会(★)に加盟していない企業・官公庁・団体等が実施する5日間以上のインターンシップ等に参加した場合

- * 参加するインターンシップの実施日数が5日間以上(1回につき)の場合、定額分の「QUOカード」を進呈します。※実施日数が5日未満のものは対象外です。☆学生後援会加入者限定



☆ 本事業の一部は、学生後援会費により実施しているため、学生後援会未加入の場合、一部の支援が受けられません。学生後援会への加入を希望される方は、お申し出ください。

留意事項

- * 学生情報ポータルによる届け出完了後、インターンシップ参加終了日から30日以内に申請したものが進呈対象です。(参加最終日から31日以降に「QUOカード」の申請を行った場合は対象外です。)
- * 進呈は一人3回/年度まで(年度が変わればカウントリセット)。
- * 学生情報ポータルからの届出を必要としない「授業科目の中に取り込まれているインターンシップ(受講登録対象の授業科目)」と「グローバルインターンシップ(国際課に申請するもの)」は、対象外です。
- * 単位認定申請を行う場合は「QUOカード」の申請手続きは不要です。単位認定審査後に、学生支援・社会連携課からカードの受取について連絡します。

★産学連携協力会の加盟企業は、産学公連携推進センターのホームページで確認することができます。
<https://www.liaison.kit.ac.jp/liaison/meeting/about/>



申請方法

申請に必要なもの

- ① インターンシップ等実習成果報告書
- ② インターンシップ修了が確認できる資料
(例 修了証、Eメール写 ※実習先・実習期間・申請者本人の参加の事実が確認できる書面)
- ③ 学生証

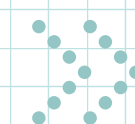
参加最終日から30日以内に右記へ提出してください。

受付場所

学生支援・社会連携課
キャリア支援・社会連携係

3号館1階 | 窓口平日 8:30-17:00

✉ shushoku@jim.kit.ac.jp



インターンシップにおける留意事項

インターンシップ(就業体験)における行為、行動に対しては、「学生だから」という言い訳は通用しません。最低限の身だしなみ、ビジネスマナーについて、事前に留意する必要があります。

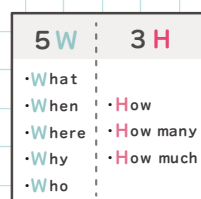


一般的な心得

- ・前日までに交通経路の確認をしておきましょう。
- ・体調を整え、遅刻・欠勤をしないように早めに就寝し、朝は余裕を持って出かけましょう。
- ・忘れ物のないように、所持品を確認しましょう。(印鑑、学生証、筆記用具、メモ帳、腕時計、必要書類、健康保険証、etc…)
- ・身だしなみは第一印象を大きく左右します。不快な印象を与えないよう、髪型・髪の色、服装、靴、爪、アクセサリーなど、清潔かつ機能的で職場の雰囲気に合う身だしなみを心がけましょう。
- ・実習先での説明をよく聞き疑問がある場合は積極的に質問しましょう。(質問をする時は、担当者の状況を確認し、支障がないときに礼儀正しく)

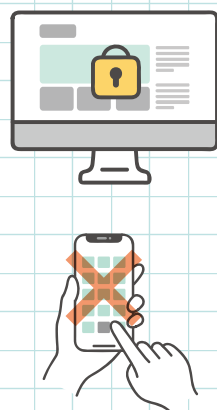
ビジネスマナー

- ・仕事をする時や職場で話をする時は、笑顔で明るい声を出して積極的にコミュニケーションをとりましょう。
- ・スムーズな実習ができるように、しっかりと挨拶をしたり、常に丁寧な言葉遣いを心がけましょう。
- 報告・連絡・相談 (ホウレンソウ)
 1. 仕事を進める中で得た情報や必要事項はいち早く報告して、関係者が共有する。
 2. 命じられた仕事の結果を的確かつ迅速に報告・連絡する。
 3. 仕事を進める中で問題となりそうな事案や対応が分からない事は取り返しのつかないことになる前に必ず相談し、対処する。
- 指示の受け方
 1. 呼ばれたら明るく返事をし、担当の元へ行く。
 2. 指示内容は必ずメモに書き留める。
 3. 話は途中で遮らず、最後まで聞く。
 4. 5 W 3 H を整理し、疑問点は質問する。
 5. 要点を復唱し確認する。
- 実習日誌の作成
インターンシップ中は実習したこと等を記載し、実習先担当者の確認を受けたり記録を残すようにしましょう。ノート等で記録することで、その日の実習内容を振り返り、学んだことや疑問点を整理できます。



決してやってはいけないこと

- ・実習先には業務上の機密がたくさんあります。情報を漏えいさせないよう、くれぐれも注意しましょう。(SNSなどに実習で知り得た情報を絶対に掲載しないこと)
- ・実習中に得た情報は、絶対に持ち出さない、口外しないこと。
- ・実習先の備品を私物化してはいけません。大切に扱い、使用した物は所定の場所に返しましょう。
- ・勤務時間中は私用でスマートフォン・携帯電話を使わない。(マナーモードにする等の対応をしておきましょう)
- ・差別的な言動や悪口、陰口、身体的な特徴を話してはいけません。
- ・金銭の貸し借りをしてはいけません。トラブルの原因になります。



インターンシップ Q&A

Q1 インターンシップに参加しないと就職できませんか？

- A** インターンシップは、社会人としての必要な能力などを涵養し、産業などの知見を深めるキャリア教育の側面があります。企業は、インターンシップを通じて、参加者に業界や仕事の理解を促進させる、参加者に就業体験の機会を提供することで社会貢献する、などの目的を持って実施されていますが、採用を意識して参加者のスキルなどを見るために実施されたり、採用に直結したものととして実施される場合もあります。業界、企業について情報を収集するためにも、就職に直結する・しないにかかわらず積極的に参加しましょう。

Q2 インターンシップの情報はどこでわかりますか？

- A** キャリタスUCには、インターンシップを実施する企業などから届く本学学生向けのインターンシップの開催情報を随時掲載しています。また、大学ホームページ(進路・就職)には、本学学生向けに届いたインターンシップの合同企業説明会等の案内を掲載しています。その他、大学コンソーシアム京都や京都ジョブパークのホームページ、各就職ナビサイトにもインターンシップに関する情報が掲載されます。インターンシップの実施期間は夏季休業期間中、9月～12月、2月頃が多く、実施期間の2～3か月前頃から発表される各種案内に留意してください。



京都工芸繊維大学
キャリアタスUC
https://www.kit.ac.jp/career_index/kyuujin/



京都工芸繊維大学
インターンシップ
https://www.kit.ac.jp/career_index/internship/

Q3 「インターンシップ等(就業体験)届出」から届け出るインターンシップの種類がわかりません。

- A** 「インターンシップ等(就業体験)届出」を使って届け出るインターンシップは、本ガイドP5に記載している「**■**学生が主体的に取り組むインターンシップ等」です。
なお、P4に記載している「**■**インターンシップを含む授業科目(受講登録対象の授業科目)」や「**■**グローバルインターンシップ(国際課に申請するもの)」については、「インターンシップ等(就業体験)届出」による届出の必要はありません。

Q4 「学生教育研究災害傷害保険」及び「学研災付帯賠償責任保険」の加入証明書はどこでもらえますか？

- A** 受講登録対象の授業科目以外のインターンシップに参加する学生は、「学生情報ポータル>Login>各種申請>インターンシップ等(就業体験)届出」から申込みしてください。「インターンシップ等(就業体験)届出」上でインターンシップへの参加登録を行う際、システムの中で「学生教育研究災害傷害保険」及び「学研災付帯賠償責任保険」の加入証明書の発行の有無を尋ねる画面が表示されますので、その画面から申込みできます。加入証明書の発行はメールでお知らせしますので、メール受信後、加入証明書の印刷データをダウンロードし、各自の環境でプリントアウトしてください。
また、「インターンシップを含む授業科目(受講登録対象の授業科目)」など「インターンシップ等(就業体験)届出」による届出の必要がないインターンシップで、加入証明書が必要な場合は、【学生情報ポータル>Login>各種申請>学研災・学研賠保険加入証明書発行申請】から申込みしてください。この場合も加入証明書の発行はメールでお知らせしますので、同様にプリントアウトしてください。

Q5 身だしなみ、ビジネスマナーがわかりません。

- A** P10に基本的な事柄を記載しておりますが、各自、学生支援センターが主催する就活ガイダンスや研修、大学ホームページに掲載しているマニュアル、各就職ナビサイトの記事、関連書籍を読むなどして、対策してください。



京都工芸繊維大学
就職活動等マニュアル集
https://www.kit.ac.jp/career_index/placementbook2019/

Q6 インターンシップ等が終わった後の手続きを教えてください。

- A** まず、インターンシップ等を実施した企業からの指示事項があれば、それに従ってください。
次に「学生情報ポータル>Login>各種申請>インターンシップ等(就業体験)届出」から、実習成果報告の登録を行ってください。
QUOカードの申請については、本ガイドP9を参照してください。
単位認定の申請を行うときは、「インターンシップ等(就業体験)届出」から所定の申請書を出力して、指示に従って、学務課で申請手続きを行ってください。
なお、「インターンシップを含む授業科目(受講登録対象の授業科目)」や「グローバルインターンシップ(国際課に申請したもの)」については、授業での指示や国際課からの指示に従ってください。

 お問い合わせ先

総 合 案 内

学生支援・社会連携課
キャリア支援・社会連携係

 075-724-7149

 shushoku@jim.kit.ac.jp

単 位 修 得 に 関 す る お 問 い 合 わ せ

学務課

大学院教務係

 075-724-7134

 edu-1@kit.ac.jp

学部教務係

 075-724-7718

 edu-2@kit.ac.jp

グローバルインターンシップに
関 する お 問 い 合 わ せ

国際課
留学生係

 075-724-7132

 go@jim.kit.ac.jp

産 学 連 携 協 力 会 の 会 員
企 業 に 関 す る お 問 い 合 わ せ

研究推進・産学連携課
産学・地域連携係

 075-724-7035

 corc@kit.ac.jp