

インターンシップ実施要項

新潟食料農業大学
学長 渡辺 好明

1. インターンシップ実施の目的

キャリア教育の一環として就業体験（インターンシップ）を行う事で、学生の就業意識の醸成、業界及び企業に関する理解を図る。また、社会人としての姿勢、ルール等を学ぶことにより、将来の進路に対する目的意識・職業意識の向上を目的として実施するものとする。

2. インターンシップ・カリキュラム

3 年次に履修科目としてインターンシップⅡを設け、「事前学習（業界・企業研究）→研修→事後学習（研修報告）」をセットとしたカリキュラムを実施する。

3. 実施時期・期間

原則、8月中旬～9月下旬の夏季休業中の3日以上とする。
※受入先の事業内容等によっては、この限りではない。

4. 研修先企業・団体

インターンシップ受入可能企業・団体、事業所および地方公共団体等

5. 対象学年

3 年次

6. 受け入れ人数

1 人から

7. 研修内容

営業、商品開発、圃場作業、製造、販売、接客、研究開発、各部門のアシスタント、情報収集、工場内作業補助、管理部門等におけるパソコン処理、会議参加 など

8. 研修時間

受入企業・団体の就業規則による就業時間に準ずる。
例) 9:00～17:00（実働 7 時間）

9. 保険加入

書類 2

学生は、学外研修等を対象とした保険に研修前までに加入するものとする。

10. 覚書・研修計画書

研修参加学生（研修生）が確定後、受入企業・団体と本学との間で覚書・研修計画書の取り交わしを行う。

※インターンシップ受入登録から実施までの流れ、研修当日の流れ（例）については、別紙参照。

11. その他

- (1) 手当など：原則無報酬。交通費・昼食代は学生負担（受入企業・団体からの申し出は応諾）。
- (2) 就業規則違反や器物損壊など問題が発生した場合は、研修生個人の問題解決を原則とする。トラブル時の責任所在を明確にするため、研修生と受入企業・団体との間で誓約書を交わす事とする。
- (3) 研修後、研修生は研修報告書を作成し、受入企業・団体の確認を頂くこととする。
- (4) 大学の広報としての写真撮影をお願いすることございます。その場合は事前に取材のご依頼をさせていただきます。

以上

【お問い合わせ・連絡先】

新潟食料農業大学 社会連携推進課
〒950-3197 新潟市北区島見町 940
TEL025-212-3301/FAX025-212-3302
Eメール：renkei@nafu.ac.jp