

学生各位

## 令和5年度インターンシップ参加申請について

( \* 研究インターンシップについては、本掲示とは扱いが異なります。 )

### 単位認定について

45時間の実習につき、1単位の申請ができます。

#### ◆大学院(博士前期・後期課程)

総合工学科目「学外実習 A」及び「学外実習 B」として単位認定されます。専攻によっては上限2単位までの申請が可能です。詳しくは入学年度のシラバスを確認してください。

#### ◆学部

一部の学科で専門科目又は関連専門科目「工場実習」「インターンシップ」として認定されます。学科毎に内容が違いますので、対象学年、単位数など入学年度のシラバスで確認してください。

**※ 実習期間中に企業等から報酬・日当が支給されるものについては、単位認定ができません(交通費・宿泊費等の実費支給のみの場合は可)。**

### インターンシップ参加前・後の流れ

#### インターンシップ参加前

- ① 4月～6月開催のインターンシップ事前研修会に参加する。\* NU-NAVI より申込み
- ② インターンシップ参加が決まったら、「インターンシップ参加連絡票」を教務課にて受け取り、必要事項を記入して提出し、併せて必要な保険に加入しているか確認をすること。  
( 5日以上のインターンシップについては参加連絡を行うこと。 )
- ③ 名古屋大学の誓約書ひな形を、受け入れ先の指示に従い提出する。  
\* 受け入れ先の様式を指定された場合は、教務課へ相談すること
- ④ 覚書の締結(大学と企業等とで締結する)

※企業 HP からの公募による申し込み等、マッチング方法に係わらず、参加が決まった学生は教務課へ報告してください。

#### インターンシップ参加後

##### 単位申請しない者

実習終了後速やかにインターンシップ報告書(様式1・2)を教務課に提出する。さらに、アンケートに回答する(Web回答)。

##### 単位申請する者

- ① 実習終了後速やかにインターンシップ報告書一式と評定書(様式1～5)を教務課に提出する。さらに、アンケートに回答する(Web回答)。
- ② 学科長・専攻長宛て単位申請書を教務課にて受け取り各自記入し、指導教員の押印を受けた後、教務課に提出する。

※ 各様式は、「名古屋大学キャリアサポートセンター」HP内の、「学生のみなさんへ」画面へ進み、「名大生のための就職支援」内にある「インターンシップについて」よりダウンロードしてください。

<http://syusyoku.jimu.nagoya-u.ac.jp/for-students/participation-in-internship/>

【問合せ窓口】 工学部・工学研究科 教務課教務係 (052-789-3177)