2019年度

インターンシップハンドブック

Shape your world

APU

Ritsumeikan
Asia Pacific University

Internship 2019

APU におけるインターンシップの教育目標

インターンシップとは在学中に自らの専攻、将来のキャリアに関連すると考えられる企業・団体で就業体験をすることです。APU ではインターンシップを実施する目標として以下の３点を掲げています。インターンシップを通して、以下のことを経験・理解し、大学での学びをさらに充実させていくことが重要です。

① APUの多文化環境での、正課・正課外での学びを、実社会において実践し、自らの学びの振り返りを行う。

② 学生自身が働くことを意識しつつ、段階的に、自己、およびビジネス等の実社会を理解し、課題を発見する。

③ 実社会での活動経験をもとに、学習をさらに深め様々な形で学習成果をアウトプットする。

協定型インターンシップ

APUと企業・団体とが覚書を交わし、協定を結んだインターンシップです。
実習時間および時期が条件を満たしている場合、科目登録をすることもできます。

夏 期	春 期		
5〜6月 May - June	11〜12月 November - December	キャリア&アカデミック・オフィス合同ガイダンスに参加 応募申請を行う 必要書類の提出	→ P4
6〜7月 June - July	2020 12〜1月 December - January,2020	授業で学ぶ・振り返る 事前授業&マナー研修 学内選考・企業選考 インターンシップ実習前 必要書類の提出	→ P8 → P10 → P11
8〜9月 August - September	2020 2〜3月 February - March	インターンシップ実習	
10〜11月 October - November	2020 4〜5月 April - May	インターンシップ実習後 必要書類の提出 事後授業	→ P8 P11
12月 December	2020 6月 June	科目登録	→ P6 P11
2020 3月 March	2020 9月 September	成績発表	→ P11

上記はすべて予定であり、都合により変更する場合があります。
日程の確認については、Campus Terminalまたはキャリア・オフィスのホームページをご覧ください。

応募申請を行う

実施時期　夏／春期休暇中(夏:8〜9月、春:2〜3月)が主ですが、セメスター開講期間中に実施する場合もあります。
(※セメスター開講期間中のインターンシップは、科目登録の対象に入りません。)

実施期間　原則、実習の総合計時間が40時間(通常5日間)以上になるようにしています。

実施内容　インターンシップの内容は受け入れ先によって異なります。
店頭販売、窓口対応など実際の業務補助をするインターンもあれば、会社見学、研修など
受け入れ先の企業・団体、業界について学ぶインターンもあります。

受け入れ先　受入れ先との調整ができ次第、Campus Terminal またはキャリア・オフィスのホームページにて順次公示します。

応募条件

協定型インターンシップでは、次の条件を満たせば、応募することができます。

①学部2セメスター以上最終セメスター未満または、大学院在学中の者 (休学者は不可)
　＊交換留学生としてAPUに在籍している者および立命館大学へ交換留学中の者も応募可。
　ただし、APUでの学内面接や授業への出席など、すべて同条件とします。
　＊立命館大学へ交換留学をしているAPU学生が、立命館大学の募集するインターンシップを希望する場合は、
　まず立命館大学インターンシップオフィス(衣笠・BKC)へご相談ください。

②通算GPA2.00以上であること

③次の条件のうち、いずれかを満たす者

●日本語でのインターンシップの場合

上級レベル	中級レベル
「日本語中上級」単位取得	「日本語中級」単位取得
「日本語上級」単位取得	
日本語能力検定1級	日本語能力検定2級
BJTビジネス日本語能力検定J2レベル(420点以上)	BJTビジネス日本語能力検定J3レベル(320点以上)
—	日本留学試験200点以上
上記と同等とみなす資格を有するもの	上記と同等とみなす資格を有するもの

※求めるレベルは企業によって異なりますが、多くの場合、日本語上級レベルを求められます。

●英語でのインターンシップの場合

上級レベル	中級レベル
「英語上級2A＆2B」単位取得	「英語準上級A&B」単位取得
TOEFL® (ITP含む)550点以上	TOEFL® (ITP含む)500点以上
TOEIC® (IP含む)730点以上	TOEIC® (IP含む)584点以上
上記と同等とみなす資格を有するもの	上記と同等とみなす資格を有するもの

協定型インターンシップ応募申請をおこなう

応募書類はキャリア・オフィスのホームページからダウンロードしてください
(http://www.apu.ac.jp/careers/page/content0026.html)。
問合せ／提出先：キャリア・オフィス
※企業によって締切日が異なりますので注意してください。

必要書類の提出

a　履歴書・自己紹介書（APU所定A4版）※A3版不可・生協で購入
b　協定型インターンシップ・エントリーシート
c　協定型インターンシップ申込書
d　大学の成績証明書（最新のもの）※コピー可
e　日本語・英語のスコア・級がわかる証明書（必要に応じて）※コピー可
f　在留カード（両面）のコピー ※日本国内でインターンシップをする国際学生のみ
g　その他の資料の提出を求める場合があります（受入先による）

受入企業によって申請時期が違うので随時Campus Terminalまたはキャリア・オフィスのホームページで確認すること。

応募の際の注意事項

①応募書類は、手書きで丁寧に！
応募書類のうち、「履歴書・自己紹介書」「協定型インターンシップ・エントリーシート」は、選考の際の重要な資料になります。キャリア・オフィスホームページに掲載している「就職活動ハンドブックWeb版」などを参考にして、正しい言葉を使い、丁寧に手書きで記入してください。
特に、「誤字・脱字」「記入漏れ」「書類不備（写真の貼り忘れなど）」「学生言葉の使用」などは、選考対象外となる場合があります。十分注意してください。

②応募できるのは1期2つまで（単位取得可能なプログラムはすべて含む）
※ただし、不合格になったものは応募数に含まない。
※複数社へ応募する際には、希望する日程が重ならないよう十分に注意すること。

科目登録の条件

2019年度インターンシップ科目登録要件

※日程・参加方法はCampus Terminalで確認して下さい。

科目名	インターンシップ
科目分野	共通教養科目
インターンシップの種類	協定型インターンシップ APUキャリア・オフィスと覚書を交わし、協定を結んだ企業・団体のインターンシップ
科目登録時期	2019年度 夏期インターンシップ：2019年度秋セメスター 2019年度 春期インターンシップ：2020年度春セメスター ●履修登録上限単位数には含まれません。申請に基づいて、履修登録修正期間2の後に大学で履修登録を行います。
登録条件	●科目登録が認められるインターンシップは下記の期間中に実習開始・終了となるインターンシップに限ります。 2セメスター以上 申請時に最終セメスターの学生と大学院生は申請できません。 対象期間：夏期：2019年8月6日㈫～9月20日㈮ 春期：2020年2月12日㈬～3月31日㈫ （セッション終了後から次セメスター開始前まで） ●実習実施セメスターと科目登録セメスターに連続して通常在籍状態であること。どちらかのセメスター、または両方のセメスターで学籍状態が休学になる場合は科目登録不可です。 ●(留学をする方へ) 渡航期間がインターンシップの事前・事後授業と重複する場合、科目登録は行いません。ただし、渡航期間との重複がなく、科目登録の条件を満たすことができる場合は、科目登録可能です。
開講言語	日本語開講、英語開講 ●開講言語は、インターンシップ派遣先が指定する言語によって異なります。以下の表とインターンシップ募集要項にある「使用言語」を確認して自分があてはまる開講言語を確認して下さい。

使用言語＼開講言語	日本語開講	英語開講
日本語	○	×
英語	×	○
その他言語	×	○

※日本語基準国内学生が英語開講のインターンシップ科目を履修した場合、反対言語に集計されます。

(注意事項)

- 第一回事前授業終了後の開講言語の変更は出来ません。
- インターンシップ選考の結果、出席していた授業と使用言語が一致しない場合は、科目登録を行うことができません。
- 選考結果によって開講言語が変わる可能性がある場合は、科目登録を希望するインターンシップが決定するまでは、両方の授業に出席して下さい。(ただし、最終的に科目登録ができるインターンシップは1つのみです。)

単位数

2単位もしくは4単位

実習時間	単位数
40時間以上130時間未満	2単位
130時間以上	4単位

●4単位の場合は、2単位の「インターンシップ」2科目分に分割して登録します。
●複数のインターンシップに参加した場合でも、1セメスターで科目登録できるのは、インターンシップ1社のみに限ります。
●在学中に修得可能な最大単位数は、実習の時間数、回数に関わらず、最大14単位までです。

評価	P/F

実習時間について

1. 実習時間は出勤から退勤までの拘束時間（昼休憩時間を含む）とします。

2. 最終実習時間数が当初実習予定時間より少なかった場合、実際の実習時間分の単位のみ科目登録を申請することができます。
   例１）40時間に満たない場合
   ⇒科目登録の申請はできません。
   例２）当初の予定時間は130時間を越えていたが、実際の実習時間が40-129時間であった場合
   ⇒2単位分のみ申請が可能です。

3. 悪天候・ストライキなど、止むを得ない事情によって、実習時間が40時間に満たなかった場合は、受入先の業務命令によって実習が中止・一時中止されたことを証明する、受入先が発行した説明文書を提出すること。 登録の可否は大学が判断します。

4. 国際学生が日本国内で実習する場合は、各自で資格外活動許可証の範囲内の時間数を確認し、実習を行なってください。

【注意】以下の場合、科目登録の申請をしていても登録不可となります
①事前授業を欠席した場合（ただし、入院、急病、事故、災害、就職活動等やむを得ない理由による欠席については、個別判断を行なう。学部履修ハンドブック（20p～23p）を参照すること。）
②事前授業で遅刻・途中退室した場合
③事前・事後書類を締め切りまでに提出しなかった場合
④提出書類の内容に不備および偽りの記述があった場合
⑤インターンシップにおいてAPUの信用や評価を傷つけるような行為をした場合
⑥正当な理由なく、実習を途中で取りやめた場合
⑦参加者に起因する理由で、受け入れ先から実習を途中で打ち切られた場合
⑧その他、担当教員、オフィスが科目登録不可相当と認める理由がある場合

【注意】以下の場合、成績評価はFとなります
①事後授業を欠席した場合（ただし、入院、急病、事故、災害、就職活動等やむを得ない理由による欠席については、個別判断を行なう。学部履修ハンドブック（20p～23p）を参照すること。）
②事後授業で遅刻・途中退室した場合
③その他、担当教員、大学が不合格相当と認める理由がある場合

授業で学ぶ・振り返る

※日程・参加方法はCampus Terminalで確認して下さい。

	ビジネスマナー研修 （夏期：7月 春期：1月）	事前授業 （夏期：6-7月 春期：12-1月）	事後授業 （夏期：10-11月 春期：4-5月）	提出物
科目登録を希望する	必須	必須	必須	P.11を参照
科目登録を希望しない	必須	不要	不要	

(注意事項)
・事前/事後授業は日本語と英語それぞれの言語で実施しています。詳しくは、P.6開講言語を参照。
・事前授業への参加にあたって、事前の登録等はありません。Campus Terminalで日程を確認して、出席してください。
・選考結果発表前でも、科目登録を希望する場合は、必ず全ての事前授業に出席してください。
・科目登録願を提出し、事後授業に遅刻・途中退席、欠席をした場合、成績評価はFになります。

日本語開講科目シラバス

開講年度	2019,2020
科目コード	021195
開講セメスター	夏期：2019年度秋セメスター 春期：2020年度春セメスター
科目名・クラス名	インターンシップ 01/02
担当教員	団　遊
履修の目安	協定型インターンシップに参加する学生を対象とした授業です。ただし、インターンシップには参加しない学生も、授業のみ参加することができます。(単位認定はされません)
授業のねらい	授業やインターンシップを通じ「卒業後の私の人生」と向き合うことで、主体的にキャリアを描ける力を育みます。また、インターンシップをより充実した時間にするためのポイントも指導します。
到達目標	「何のために働くのか？」という問いに対して、受講者なりの回答にたどり着くこと。
授業方法	受講者相互に気付きと発見を見出し合うグループワークを中心とした講義です。
毎回の授業の概要	この科目は講義と実習参加により構成されます。 〈事前・事後授業〉 毎回以下のような流れが基本です。 1：はじめに（講師より） 2：グループワーク① 3：グループワーク② 休憩 4：グループワーク③ 5：ミニレポート提出 〈実習〉 協定型インターンシップへの参加
成績評価方法	P/F　評価 授業への参画：80% 毎回の小レポート：20% 留意事項：2コマ連続で一回分の授業内容のため、1コマ分欠席した場合、2コマ分の成績評価に影響があります。
学生への要望事項	「就活（内定）は手段であり目的ではない」。授業を通じ、毎年このことに気付かされたという学生が数多くいます。よりよく生きるためには、目先のことにとらわれず、長い目で自らのキャリアを考えることが必要です。そのきっかけをこの授業で掴んでください。 なお、グループワークが中心ですので、授業の成否は学生自身の参加意欲に大きく左右されます。冷やかしでの参加、単位獲得目的のみでの参加は固くお断りします。
テキスト	特にありません
参考文献（APUライブラリー所蔵資料）	特にありません
備考	講師は「街場の就活論」のタイトルで対人援助学会のマガジンに連載を持っています。ＷＥＢで閲覧が可能です。 http://humanservices.jp/magazine/index.html
担当教員研究室／電話番号	アカデミック・オフィスにお問い合わせください
担当教員E-mail　アドレス	アカデミック・オフィスにお問い合わせください
関連ページ（URL）	なし

英語開講科目シラバス

開講年度	2019,2020
科目コード	021195
開講セメスター	Summer: AY2019 Fall Semester Spring: AY2020 Spring Semester
クラス名	Internship 03/04
担当教員	HAIDAR Ali
履修の目安	No specific knowledge/skills are required.
授業のねらい	The objective of this course is to get acquainted with the insights of real business through internship, and provide an opportunity to think about the participating students' own vision on the work.
到達目標	Students participating in this course will be able to understand basic idea of work at company and/or organization, and obtain own vision on the work.
授業方法	Lectures and Group discussions
毎回の授業の概要	【Pre-Internship】 1. Internship - Definition and assessment 2. Career decision making and planning 3. Realities of work organizations: Individuals and groups 4. Realities of work organizations: Culture, leadership and structure
	【Post Internship】 1. Individual presentations on internship experiences (1) 2. Individual presentations on internship experiences (2) 3. Career decision making and internship experiences 4. Plan for the future: Students, employers and APU
成績評価方法	P/F Written Assignment 1 – Internship Proposal: 25% Class readings, participation, and attendance: 25% Written Assignment 2 – End of Internship Report: 50%
学生への要望事項	Students taking this course should participate proactively in all sessions. In some sessions, student will be assigned to make a presentation and lead discussion.
テキスト	-
参考文献	-
備考	-
関連ページ	-

学内選考・企業選考

「協定型インターンシップ」では、①学内選考、②企業(受け入れ先)での最終選考を行ないます。

応募

▼

①学内選考

▼

書類選考　応募条件を満たしているか・提出書類に不足・不備がないかをチェックします。書類不足・不備の場合、不合格とする場合があります。必ず各自でチェックしましょう。

面接試験　応募書類に記入されている「自己PR」「インターンシップ志望動機」「進路希望」などについて質問し、①企業・団体についての理解、②インターンシップへの熱意、③コミュニケーション能力、④言語能力などを評価します。

総合評価により推薦者を決定

面接試験および成績（通算GPA）の総合評価により、企業ごとに「推薦者」(推薦順位)を決定し、企業へ提示します。

②企業での選考

企業は、「推薦者」に対して最終選考を行ないます。合否の最終判断は、企業が行ないます。また、企業内の選考は書類選考が主ですが、場合によって面接等を実施する場合があります。

※結果は合否に関わらずキャリア・オフィスより必ず連絡します。
※企業からの募集や選考結果が、事前授業の日程より後に出ることもあります。科目登録を考えている方は、選考結果の有無に関わらず授業に出席しておくようにしてください。

面接試験日時の決定方法

企業ごとに面接日を設定します。応募の際に参加可能な面接時間を「協定型インターンシップ申込書」に記入してください。その後、キャリア・オフィスより応募者へ、面接の場所と時間を連絡します。
※面接日時は希望する日時とならない場合があります。都合により変更を依頼する場合もあります。
※個人の都合による面接日時の変更については原則不可とします。

面接当日

※面接当日は面接会場に遅刻しないように来てください。
※服装は自由です。(スーツである必要はありません)
※面接日に無断欠席をした場合は、応募辞退とみなし不合格とします。病気などやむを得ない理由で欠席する場合は、速やかにキャリア・オフィスへ連絡（メール不可）をしてください。

インターンシップ実習前・後

インターンシップへの参加が決定した場合、実習前・後で必要な書類提出や出席が必要な講義があります。
科目登録を希望する場合としない場合で、必要事項が異なりますので注意してください。

必要書類の提出

必要書類はキャリア・オフィスのホームページからダウンロードしてください。

http://www.apu.ac.jp/careers/page/content0026.html

※すべての書類は原則として、窓口に直接提出してください。
※提出書類のチェックは窓口では行いません。各自が、書類不備がないか充分に点検をした上で提出するようにしてください。
※やむを得ない事情により窓口に提出できない場合は、事前にオフィス担当者に相談してください。

実習前提出物

科目登録		書類	提出先・問い合わせ先	提出期限	備考
する	しない				
●	●	インターンシップ行ってきます宣言書	キャリア・オフィス	実習開始前まで	黒ペンで記入　※鉛筆、タイプ不可
●	●	インターンシップ保険の加入申込書			保険料210円
●	●	誓約書（企業・大学へ2通）			要印鑑

実習後提出物

科目登録		書類	提出先・問い合わせ先	提出期限	備考
する	しない				
●	●	受入ご担当者報告書	キャリア・オフィス	夏/春期休暇終了後	企業担当者へ記入依頼
●	●	インターンシップ実習日誌			受入担当者の確認印必須
●	●	インターンシップ最終レポート			黒ペンで記入、もしくはタイプ入力※鉛筆不可
●	●	キャリアチェックシート			黒ペンで記入　※鉛筆・タイプ不可
●	●	インターンシップ実施内容評価シート			黒ペンで記入　※鉛筆・タイプ不可
●	–	科目登録願			黒ペンで記入　※鉛筆、タイプ不可

科目登録を希望する場合は、以下の3つの提出物は、所定の開講言語で記入して下さい。
1、インターンシップ行ってきます宣言書
2、インターンシップ実習日誌
3、インターンシップ最終レポート

実習前に学ぶ

科目登録		書類	問い合わせ先	時期	備考
する	しない				
●	–	インターンシップ事前授業	アカデミック・オフィス	夏期：　6～7月 春期：12～1月 ※日程はCampus Terminalで確認してください。	全ての事前授業に出席すること
●	●	インターンシップ・ビジネスマナー研修	キャリア・オフィス		

実習後に振り返る

科目登録		書類	問い合わせ先	時期	備考
する	しない				
●	–	インターンシップ事後授業	アカデミック・オフィス	夏期：10～11月 春期：　4～　5月 ※日程はCampus Terminalで確認してください。	全ての事後授業に出席すること

科目登録

科目登録願に基づいて、大学が科目登録を行います。
開講セメスターの履修登録修正期間２の後に、各自で登録内容を確認してください。

成績発表

成績評価はP/F評価で行います。
①すべての授業への出席（遅刻・途中退室を認めない）
②完全な事前・事後書類の提出
③最終レポート・受入担当者報告書の内容・事後授業でのワークへの取り組みを評価
※①、②を満たさない場合は、成績担当教員による評価を行わず、F評価とする。

※科目登録および成績評価の条件については、P6、8～9をよく確認してください。

GAIA (GlobAl Internship with Alumni)について

GAIAは、国内外で活躍するAPU卒業生のもとで在学生がインターンシップを行い、キャリア形成意識を醸成するプログラムです。通常のインターンシップとは異なり、在学生が「APU卒業生がAPUでの経験をどのように活かし、社会でどのように働き、活躍しているか」「社会の進歩・発展にどのように寄与しているか」 を間近で見る機会となり、将来の人生・学生生活のイメージの具体化、志、キャリアビジョンの形成へとつなげていこうとするプログラムです。卒業生にとっては、APUの教育に参画し、後輩を育てサポートする取り組みです。
この取り組みは、2014年度に「スーパーグローバル大学創成支援(SGU)」への採択を受け、2016年度から実施しています。

1 GAIAの目的

（1）社会で活躍している卒業生と接し、自分自身の将来を具体的に考える契機とする。
（2）ロールモデルとなる卒業生の働き方を通じて、社会での実践的な学びを得る。
（3）先輩が卒業後、どのようにAPUでの学びやネットワークを活かしているかを学び、自らの在学中の学びに活かす。

2 参加対象、応募条件、科目登録

協定型インターンシップと同様となっていますので、P４～７をご参照ください。
報酬・訪問・滞在等に関わる費用などは、基本的に参加学生が負担することになっていますが、企業・団体によっては補助や提供がある場合もあります。

3 インターンシップ実習前・後、インターンシップ期間中の取り組み

GAIA参加者向けの事前・事後研修、インターンシップ期間中に下記の特別な取り組みを行います。

インターンシップ実習前

GAIA事前研修に参加し、卒業生、校友会（*卒業後の同窓会にあたる）、APUの取り組みについてより深く学び、GAIA参加にあたってのマインドセットや目標設定を行う。

インターンシップ期間中

① 卒業生の間近でインターンシップをしながら、卒業生の働き方や考え方を学ぶ。
② インターンシップ期間中に卒業生にインタビューを行い、自分の将来をどのように描いていけば良いか、どのような経験をAPU在学中に行っておけば将来に生かせるのかを考える。
③ 卒業生との面談時間を設け、卒業生からフィードバックを受ける。

インターンシップ実習後

GAIAで学んだことや今後のキャリアについて、教職員に向けて成果発表を行う。インターンシップで学んだことを振り返るとともに、これからのキャリアについて教職員からのアドバイスを受ける。

4 派遣先企業・団体例

企業・団体名	インターン実施場所	業界
PT. IKUZO INDONESIA	ジャカルタ	教育
Girls, be Ambitious	福岡	小売
モルディブ大使館	東京	公務
パラオ大使館	東京	公務
株式会社 REA	山口	情報通信
ABICO 株式会社	モンゴル	貿易・小売

自由応募型インターンシップ

「自由応募型」は、企業・団体が直接インターンシップ生を募集し、選考・受け入れを行うもので、
原則的に大学は窓口になりません。希望する方は各企業・団体の案内に従って応募してください。

▼キャリア＆アカデミック・オフィス合同ガイダンスに参加

夏期：５月下旬～６月上旬
春期：11月下旬～12月上旬

▼社会でのマナーを学ぶ《ビジネスマナー研修》

問合せ先：キャリア・オフィス
夏期：7月下旬
春期：1月下旬

▼応募～選考

▼インターンシップ実習前に…

①インターンシップ保険の加入
企業へ直接応募する自由応募型の場合には、キャリア・オフィスで加入する「インターンシップ・教職資格活動等賠償責任保険」は適用されませんので、APU生協が取り扱う「学生賠償責任保険」かもしくはクレオテックが取り扱う保険に加入してください。

②インターンシップ決定報告書
問合せ／提供先：キャリア・オフィス
その他、手続き等は企業の指示に従ってください。

▼実習

▼インターンシップ実習後、必要書類の提出

「インターンシップ体験報告書」
問合せ／提出先：キャリア・オフィス窓口

▼終了

※提出書類は、キャリア・オフィスのホームページからダウンロードしてください。
URL: http://www.apu.ac.jp/careers/page/content0027.html

①それぞれの募集先の申込方法・期日に従って、自分で応募してください。

②海外でのインターンシップ情報も、仲介団体及び各企業・団体のHP等で検索が可能です。
キャリア・オフィスにも一部情報があります。
海外で行う場合、実習期間などによりビザの問題等が発生するため、早い時期からの準備が必要です。

インターンシップ関連サイト

国内	●大分県インターンシップなび	https://ikiyari-m.pref.oita.jp/
	●おおいた留学生人材情報バンク(アクティブネット)	https://activenet.ucon-oita.jp/
	●ETIC. NPO 法人エティック	http://www.etic.or.jp/
	●マイナビ(インターンシップ)	http://job.mynavi.jp/
	●リクナビ(インターンシップ)	http://www.rikunabi.com/
	●キャリタス(インターンシップ)	https://career-tasu.jp/
	●NPO法人ドットジェイピー	http://www.dot-jp.or.jp/
	●エン・ジャパン	http://www.enjapan.com/
	●外資就活.com(インターンシップ)	https://gaishishukatsu.com/
国際	●Highered	http://www.apu.ac.jp/careers/page/content0153.html/?&version=
	●INOMICS	https://inomics.com/
	●Going Global	http://www.goinglobal.com/
	●FindEmployment	http://www.findemployment.com/
	●Bloomberg	http://www.bloomberg.com/company/
	●CareerCross	http://www.careercross.com/en/
	●Daijob	http://www.daijob.com/en/
	●KOPRA	http://www.kopra.org/

よくある質問 Q&A

Q1. インターンシップはどこで探せばいいですか？

A. Campus Terminal またはキャリア・オフィスホームページ「インターンシップガイド」
インターンシップの時期・内容・会社情報などを掲載した「募集要項」を公開しています。
募集要項をしっかり読んで十分理解をしたうえで、応募するようにしてください。

Q2. 提出書類はどこからダウンロードすればいいですか？

A. 提出書類はキャリア・オフィスのホームページからダウンロードできます。
協　定　型：http://www.apu.ac.jp/careers/page/content0026.html
自由応募型：http://www.apu.ac.jp/careers/page/content0027.html

書類提出時の注意点
1）原則として本人がオフィスの窓口へ提出すること。
※やむを得ない事情により窓口に提出できない場合は、事前にオフィス担当者に相談してください。
2）提出書類は日本語・英語いずれかで記入すること。
3）受け入れ担当者が記入する書類についても、学生が責任をもって締め切りを守れるよう管理すること。
4）書類の提出については、いかなる理由があろうとも、遅延は一切認めない。交通機関の遅延、ワープロ・パソコン・プリンターの故障、病気など、いかなる事情によっても締切後は一切受理しない。

Q3. 履歴書の書き方がわかりません。

A. キャリア・オフィスHPにある就職活動ハンドブックWEB版: http://www.apu.ac.jp/careers/page/content0012.html
『エントリーシート・履歴書の書き方』を参考にしてください。
履歴書は、皆さんと面識のない面接官がそれを見て書類選考したり、面接時の質問の材料にしたりするものです。
独りよがりの内容では、せっかくのPRしたい中身が正確に相手に伝わりません。
必ず、ゼミの先生やキャリア・オフィスのスタッフ、家族、友人などに見せて意見を聞いてみるようにしましょう。

Q4. インターンシップが決定しました。でも都合が悪くなったので、辞退したいのですが。

A. インターンシップが決定したら、それをキャンセルすることはできません。受け入れ先に多大な迷惑をかけることになります（特に就職活動中の方は注意してください！）。また、全日程に参加できることを条件とします（アルバイトや課外活動のために休むことは認めません）。
以上から、応募の際にインターンシップ期間のスケジュールを確認し、日程が重複しないよう注意してください。

Q5. ガイダンスや他の授業と重なってしまい、事前・事後授業に出られないかもしれません。

A. 基本的にはインターンシップの事前・事後授業は出席が必須です。判断が難しい場合は、必ず授業開始日までにアカデミック・オフィスに相談してください。
科目登録を希望しない場合は、協定型インターンシップに参加していても事前・事後授業への出席は必須ではありません。

Q6. 実習先に訪問する際の服装について教えてください。

A. 実習初日は、基本的にスーツでの訪問を心掛けてください。
『就職活動ハンドブック』に基本のスーツスタイルが載っていますので参考にしてください。
ただし、大切なのは服装そのものの細かい部分ではなく、身だしなみやマナーからにじみでる清潔感や人間性です。
日ごろから礼節ある態度を心掛けましょう。

Q7. 体調を崩しました。災害・事故に遭いました。実習が続けられなくなりそうです。

A. インターンシップ中は普段と違う環境で慣れない業務に従事するので、健康・安全管理をしっかりするようにしましょう。万が一、インターンシップが続けられない事態になった場合は、必ず速やかにキャリア・オフィスとアカデミック・オフィスまで連絡をしてください。また、受け入れ先にも連絡し、必要であれば保険などの手続きも行なってください。緊急事態の場合、大学から安否確認の連絡をする場合があります。「行ってきます宣言書」にある緊急連絡先記入欄には必ず確実に連絡がとれる連絡先を記入してください。

・安全な環境のインターンシップ先をよく調べて選んでください。

・海外インターンシップの場合、外務省海外安全ホームページ（http://www.anzen.mofa.go.jp/）や各国の外務省・大使館などの情報を定期的に確認しておいてください。

Q8. インターンシップ保険の補償内容が知りたいです。

A. キャリア・オフィスで紹介している『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」)』の概要は以下のとおりです。

対象：日本国内外のインターンシップ

補償内容：対人・対物1事故1億円限度

保険の有効期間：年度末（3月31日）まで

※キャリア・オフィスにてしおりを配布しています。

※その他、APU生協の「学生賠償責任保険」やクレオテックが取り扱う保険等もございます。補償内容など詳細についてはAPU生協もしくはクレオテックへ問い合わせてください。

Q9. オフィスからの連絡はどのようなツールで来ますか？

A. 事前・事後授業含め、その他インターンシップ実習に関する情報はAPUのメールアドレスおよびキャンパスターミナルで案内します。各自定期的にチェックしてください。

Q10. その他、なんだかいろいろ不安です！

A. 実習中に起きたことで大学へ相談したいことがある場合は下記の要領で受け付けます。連絡の際は、1) 学籍番号 2) 名前 3) トラブル・相談の内容 4) インターンシップ先 5) すぐに連絡が取れる電話番号を伝えてください。

●単位に関する相談は→アカデミック・オフィスへ

●その他の相談は→キャリア・オフィスへ

	窓口時間帯 月、水～金曜日：10:00～16:30 火曜日のみ：11:30～16:30	窓口時間外 オフィス閉鎖期間
緊急連絡 →電話で連絡	キャリア・オフィス 0977-78-1128	キャリア・オフィス 0977-78-1128 →応答がない場合 0977-78-1150
緊急性のない相談 →メールで連絡 タイトルは「インターンシップ学籍番号 名前」とする	キャリア・オフィス ／ アカデミック・オフィス career2@apu.ac.jp ／ atfs@apu.ac.jp	

過去にインターンシップを経験した学生の声

Past Students' Experiences

ズバリ！インターンシップはおススメしますか？

So, would you recommend internships to others?

YES！　NO！

その理由は…
The reason is…

- インターンシップは非常に価値がある社会的な経験だと思うからです。インターンシップのおかげで日本の人間関係と社会の雰囲気が分かるようになるだけでなく、様々なソーシャルスキルも積み、新しいことに挑戦できます。

- The job was really interesting. Also, I had a chance to interact with many good students from other universities and learn a lot from them as well. The working environment and people were really nice as well. I had a chance to learn more about organizing events and teamwork.

- 就職前に実際に働いてみることで、さまざまなところからの気付きがあり、就職について考え直すことができた。

- By joining an internship, especially an internship that is provided by APU, we could get 2 course credits. Moreover, with this internship, I could learn so many important things in regards to work life and I could also experience what working in a Japanese company is really like.

これからインターンシップに臨む後輩に、あなたから「これだけは伝えたい！」

What is one piece of advice you have for future interns?

- インターンシップ中の勤務態度には気を付けよう。イヤホンで音楽を聴きながら仕事をしていた学生が注意を受けていました。それ以外にも、積極的に質問をしたりしないと「何のために来たの？」と思われてしまい、かえって悪い印象を残してしまいます。せっかく行くのだったら、「私はこの会社に実際に入社したのだ」というくらいの気持ちで参加したほうが自分のためになると思います。

- たぶんいろいろ人から“働くのは大変だ”“考えていたこととぜんぜん違う”など、仕事に対する不安なことを聞いたりすることが多いと思うけれど、実際に働いてみることでそのような不安を少しでもほぐすことができると思う。せっかくあるチャンスだからみんな挑戦して欲しいです。

- Work is always hard at first. In Japan, people start working from a lower position to learn and experience.
  The seniors will try to teach you so, be grateful of their teaching and advice. Try to find value in your work to keep your mood up despite the hardships. Internships are good chances to see your strong points and weak points. It also teaches you about working conditions in an industry.

- An internship is the right time for you to test your capabilities and will help you figure out what your goal is in the future. However, you will also need to find the internship that is right for you, which may be different from other people.

最後に

インターンシップ参加＝社会人としての第一歩を踏み出す自覚を持つこと

インターンシップには、社会人として相応しい行動・態度が求められます。受け入れ先から見れば、あなたはAPUの代表です。事前・事後授業に遅刻・欠席する、書類提出の期限を守れない、教員やオフィスの指示に従わない、といった基本的な決まりを守れない人に、APU生の代表として社会に出てもらうことはできません。APU学生の誇りと責任感を持って、常に節度ある行動を心がけてください。

最低限、守ってほしいこと

1）インターンシップ期間中は実習担当者の指示に従い、業務の理解と習得に努めましょう。
2）無断で欠勤・遅刻・早退はしない でください。やむを得ない場合は必ず事前に実習担当者に連絡してください。
3）実習中に知り得た 機密事項を実習後も第三者には洩らさない ようにしましょう。
4）実習担当者の指示に従い、職場の秩序を守りましょう。
5）実習中は、「報告・連絡・相談（ほう・れん・そう）」 をこまめに行ないましょう。

インターンシップに参加→すべてが単位になるというわけではありません

APUでは皆さんのキャリア形成や発展的学修の視点から、インターンシップを科目として登録することができます。「単位にならなければ、インターンシップには行かない」という声を聞くことがありますが、なぜ自分がインターンシップに参加するのかよく考えてください。また、科目登録をするにはいくつかの条件を満たす必要があり、どんな実習でも科目登録できる訳ではありません。記載される基本事項をよく理解してから、科目登録を申請するかどうか決めてください。詳しくはP. 6～7「科目登録の条件」を参照してください。科目登録に関する詳しい問い合わせはアカデミック・オフィスまでお問い合わせください。

事前・事後授業の意味を考え、インターンシップに参加することを推奨します

APUの 正課科目としてインターンシップに参加する場合は、必ず事前授業および事後授業に参加しなければなりません。事前授業では、インターンシップの意義や社会人としてのマナーなど、実習に参加する上で必要な知識や心構えを学びます。インターンシップ前に十分な予備知識を得ることで、より充実した実習を行うことができるようになります。また、事後授業では、インターンシップで得た経験を、今後どのように自身のキャリアに活かすのか考えます。授業に関する詳しい問い合わせはシラバスをご確認の上、アカデミック・オフィスまでお問い合わせください。

Internship Handbook

Career & Academic Office

インターンシップのご相談は、キャリア・オフィスへ

連絡先　Tel.0977-78-1128　✉career2@apu.ac.jp

科目登録に関するご相談は、アカデミック・オフィスへ

連絡先　Tel.0977-78-1101　✉atfs@apu.ac.jp