

英語学科「インターンシップ」実施概要

I インターンシップとは何か

1. インターンシップとは、学生が企業等で研修生として働き、将来の就業に備える制度である。インターンシップで働く場合には、アルバイトとは違い、賃金は支払われない。
2. 実際の仕事の現場に身を置き、ビジネスマンなどと接することによって、アルバイトとは違う姿勢で労働を体験し、将来の就職活動に備えることができる。
3. 仕事を通して社会貢献を行うことができる。(それゆえ英語学科では、一般企業だけではなく、国内外のボランティア団体や教育機関でのインターンシップも認めている。)
4. 関心のある業種や憧れの業界などで実際に働く体験を通して、自分の性格や適性を見つめなおすことができる。

II 英語学科のインターンシップ

1. 大東文化大学のキャリアセンターでも、主に3年生を対象にインターンシップをサポートしているが、英語学科ではそれとは別に「インターンシップA」・「インターンシップB」という2科目を設置している。
2. 英語学科の「インターンシップA」・「インターンシップB」は単位認定を伴う授業科目である。2年生以上で履修することができ、Nとして成績が付与され、1科目につき2単位(2科目修得すれば4単位)が認定される。
3. この認定単位は卒業要件の124単位に含まれる。
4. またこの認定単位は、学年ごとの履修単位数の上限を定めた「CAP制(2014年度入学生よりスタート)」の適用を受けることはなく、年度内履修上限単位数外として取得が可能である。
5. 英語学科の「インターンシップA」1科目の単位認定には22.5時間の実働が、「インターンシップA」および「インターンシップB」2科目一括の単位認定には45時間以上の実働が必要である。そのほかに、事前の「希望願」の提出から、事後の「報告書」の提出や、担当教員による面接まで、いくつかの手続きが必要である(この詳細は、IIIを参照)。
6. 英語学科の「インターンシップA」・「インターンシップB」の単位認定の申請は、他の科目とは異なり、実際の労働および手続きがすべて終わったあとで行なう(「修得単位認定願」の提出による)。
7. インターンシップの実施(実際の労働)は、原則として夏季・冬季・春季休暇中であるが、他の科目の履修に支障が出ない範囲であれば、授業期間中でも可能である。

III 単位認定手続きの流れ

[]内は、インターンシップを夏季休暇中に実施する場合の各手続きの時期(*)

1. 各種書類を入手する。
「インターンシップ」履修に必要な書類は次の7点である。
 - ①インターンシップ希望願
 - ②誓約書
 - ③インターンシップ計画書
 - ④インターンシップ実習・単位修得申請書
 - ⑤インターンシップ報告書
 - ⑥インターンシップ評価表
 - ⑦修得単位認定願保険加入に必要な書類は次の2点である。
 - ⑧英語学科インターンシップ参加に伴う賠償責任保険申込書
 - ⑨学研災(インターンシップ保険B)保険料支払い書

※3年生については⑧⑨の加入は不要

①～⑦は英語学科HPからダウンロードすることができる。
また、自分で受入先を探すときに役立つように、英語学科の「インターンシップ」を説明した、企業・団体・機関宛ての説明状も準備されている。

⑩企業・団体・機関宛説明状（日本語版）

⑩も、英語学科HPで入手できる。

2. ①希望願と②誓約書を提出する。

【提出先：東松山教務事務室あるいは外国語学部事務室】

3. インターンシップ受入先の企業・団体・機関を探す。

4. 保険に加入する。⑦英語学科インターンシップ参加に伴う賠償責任保険申込書、⑧学研災（インターンシップ保険B）保険料支払い書）を提出し、学生教育研究災害障害保険料（210円）を払う。3年生は加入不要。

【提出先：東松山庶務課あるいは外国語学部事務室】

保険料210円で1年（学年）有効。

5. インターンシップ講座（キャリアセンター主催）を受講する（任意）。

6. 受入先が決まったら、③計画書（企業・団体・機関の情報がわかる資料を添付）を提出する。

【提出先：東松山教務事務室あるいは外国語学部事務室】

7. インターンシップを実施する。

8. インターンシップ実施中に、⑥評価表（および、切手貼付した返信用封筒）を受入先企業・団体・機関に渡し、評価表への必要事項の記入と返送（大東文化大学外国語学部事務室宛て）をお願いする。

9. インターンシップ実施後に、④実習・単位修得申請書、⑤報告書を提出する。【提出先：東松山教務事務室あるいは外国語学部事務室】⑥の評価表が企業から送付され全ての書類が揃ったら、面接の日程調整を行う。

10. 担当教員（米山先生）による面接を行う。面接日程の調整は、東松山教務事務室あるいは外国語学部事務室から連絡がある。

11. 面接終了後、⑦修得単位認定願を提出する。【提出先：東松山教務事務室あるいは外国語学部事務室】

12. ⑤報告書、⑥評価表（受入先企業・団体・機関から大学に直接送付されてくる）、面接内容を総合して、教授会で審議され了承された場合、単位認定を行う。

13. 4年生のインターンシップ実施は、単位認定の事務処理が卒業判定のために、4年次1月に面接を完了しなければならない。日程に十分注意すること。

●手続窓口：3・4年生 外国語学部事務室
2年生 東松山教務事務室