

令和5年度熊本大学インターンシップ実施要領

1. 目的

熊本大学（以下「本学」という。）に在学する学生（大学院生を含む。）に対し、本学の各部署における様々な大学事務の業務を実体験させることにより、本学の業務について理解を深めてもらうとともに、学生の就職活動の方向付け、動機付けを図ることを目的とする。

2. 対象者

本学の学生で、学生が所属する学部、教育部又は研究科の長（以下「学部等の長」という。）から推薦された者

3. 受入人数

8名程度（事務）（各コース1～2名程度）

4. 受入期間

令和5年8月28日（月）～31日（木）

5. 受入部署及び主な就業内容

① 8月28日（月）午前

全コース共通で研修を受講する。（大学の概要等）

② 8月28日（月）午後～31日（木）午前

各コースに分かれて就業体験を行う。

	主な就業内容
コースA	学生支援業務の就業体験をする。 （学生支援部、教育研究支援部）
コースB	大学運営基盤管理業務の就業体験をする。 （総務部、財務部）
コースC	研究・社会連携業務の就業体験をする。 （研究・社会連携部、国際部）
コースD	病院運営業務の就業体験をする。 （病院事務部）

③ 8月31日（木）午後

全コース共通で研修を受講する。（グループワーク、レポート作成・発表等）

6. 実施方法

インターンシップ参加希望者は、別紙「プログラム」のとおり、申込みにより決定された各コースの就業体験を行う。

7. 日報、レポート及び評定表

インターンシップ参加者は日報及びレポートを作成し、受入部署では評定表を作成する。

8. 募集期間

6月5日（月）～6月23日（金）

9. 申込み方法等

インターンシップ参加の申込みは、所定の「参加申込書」を学生が所属する学部等の長が一括して人事課人事企画チーム人事企画担当宛に提出する。

なお、学生教育研究災害傷害保険及び学研災害付帯賠償保険（以下「保険」という。）への加入を条件とする。

また、参加人数やコース等を調整する可能性があるため、2名以上の申込みがある場合は、学部等における順位を併せて連絡すること。

10. 参加学生の決定

7月上旬に受入れの可否及びプログラムを決定し、学部等の長に通知する。

なお、受入可能人数を超えた場合は、人事課で調整する。
（学部3年生及び大学院1年生を優先させる。）

11. 覚書

受入決定に伴い、総務部長と学部等の長との間で覚書を取り交わす。

12. 報酬及び所要経費

インターンシップは無報酬とし、交通費等の必要経費はすべて参加者の負担とする。

13. 修了の通知

インターンシップ修了後、学部等の長に修了の旨を通知する。

14. その他

インターンシップの実施に関する事務は、受入部署の協力を得て、人事課人事企画チーム人事企画担当において処理する。