

未 来 大 教
令和 6 年 4 月

インターンシップご担当者 様

公立はこだて未来大学
学 長 鈴木 恵二

令和 6 年（2024 年）度 インターンシップ大学経由の受入れについて

時下ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。

平素より、本学の運営にあたりまして種々ご高配を賜り厚くお礼申し上げます。

さて、本学では在学中の就業体験を通じ、高い職業意識を涵養するための取り組みとして、一定の要件を充足するインターンシップへの参加につき、単位の認定を行っています。

「募集要項」＜別紙 1＞をご確認いただき、ご承諾いただける場合は「回答要領」＜別紙 2＞によりご回答ください。

なお、ご回答内容をもとに本学学生から応募を受け付けた結果、学生が参加しないこともございますので予めご承知おきください。

ご不明な点がありましたら、本件担当にお問い合わせください。

お忙しい中お手数をお掛け致しますが、よろしくお願いいたします。

本件担当

〒041-8655 函館市亀田中野町 116 番地 2

公立はこだて未来大学事務局

教務課 就職担当 伊木

E-mail: career@fun.ac.jp

TEL: 0138-34-6471

URL: <https://www.fun.ac.jp/>

公立ほこだて未来大学 夏期インターンシップ受入れ協力企業 募集要項

1. 参加対象学生

本学の学部3年生

大学院生は本募集の対象外です。募集を頂ける場合は「(3) その他」を参照ください。

2. 内容

(1) 受入れをお願いするインターンシップの要件について

下記①～⑥全てを満たすこと。実施形式（対面／オンライン）は問いません。

① 貴社での選考がないこと

※貴社受入れ可能人数を超える応募があった際は、本学内で選考いたします。

② 本学夏期休暇期間中の受入れであること（2024年8月5日～9月20日予定）

③ 職場での「就業体験」を目的とするもので、対価を前提とする労働（アルバイト等）ではないこと

④ 本学で学ぶ「システム情報科学」に関連した内容を含むこと

⑤ 実働期間5日以上または、10日間以上であること

※より専門的な知識・能力が活用できるよう単位認定には合計10日間以上の参加を要件としています。5日間×2社参加でも単位認定可能ですが、可能な限り10日間以上の受入にご協力をお願い致します。

⑥ 「企業実習参加報告書」および日報の確認、参加後「インターンシップ評価票」のご提出にご協力いただけること。

(2) 備考

- ・ 大学にて学生の募集／マッチングを行います。
- ・ マッチング不成立の場合には、参加者なしの場合もごございます。予めご了承ください。
- ・ 取扱可否については、本学にて総合的に判断させていただく場合がございます。
- ・ 予め学生教育研究災害傷害保険・学研災付帯賠償責任保険に加入することとします。

(3) その他

要件に該当しない大学院生向け・選考有りのインターンシップを予定されている場合は、学生周知用のチラシ等を本学事務局就職担当（career@fun.ac.jp）宛にメール添付等でいただければ幸いです。学内 Web ページに掲出致します。

公立はこだて未来大学 夏期インターンシップ受入れ協力企業募集 回答要領

※募集要項の要件を充足する場合のみご回答ください。

1. ご回答期限

2024年5月10日（金）

2. ご回答方法について

下記 URL からご回答ください。

URL : <https://cms.career-tasu.jp/corp/entry/s/01004/1473>

- ・「参加可否」設問に、「参加」とご回答の上、以降の設問にご回答ください。



The screenshot shows a form titled '参加可否' (Participation Status). There are three radio button options: '参加可否' (Participation Status), '参加' (Participate), '不参加' (Do not participate), and '未定' (Undecided). The '参加' option is selected and circled in red. There is also a red '必須' (Required) label next to the '参加' option.

- ・ 回答時にご登録いただいた入稿内容は、学生へ公開いたします。
- ・ 別資料がある場合、回答欄最下段の「企業紹介ファイル」へアップロードしてください。容量の関係で添付不可の場合、事務局就職担当（career@fun.ac.jp）までご送付ください。
- ・ ご入稿後、受入れ可能人数・実施期間・ご支援(遠方からの往復旅費・交通費・宿泊費など)等に変更がある場合、速やかに本学事務局就職担当へお知らせください。

ご支援内容の記載について

- ・ 函館～実習地が遠方で飛行機代等のご支援を頂ける場合、「遠方からの往復旅費」を選択してください。
- ・ 自宅または滞在先～実習地までの日々の電車賃等をご支援いただける場合、「通勤交通費」を選択してください。
- ・ 食費については様々な形態があることから選択肢から省きました。記載すべき内容がある場合は「その他（日当等）」にチェックのうえ補足欄にご記載ください。

3. その他

- ・ イベント情報にて開催日「2024/8/5（月）」と表示されるページがありますが、システム上便宜的に入力した日程ですのでご放念ください。

<参考>

■ご回答後の流れについて（予定）

【大学経由】

時期	流れ	内容
～5月10日（きん）	貴社→大学	参加回答
5月中旬～6月中旬	大学⇄学生	受入れ企業公開、1次マッチング
6月中旬～下旬	大学→貴社	参加予定者ご報告（代表者および参加者氏名・連絡先） 適宜、2次マッチング調整
6月下旬～7月上旬	学生⇄貴社	学生代表者から貴社へご挨拶、参加にあたっての連絡調整 学生より貴社へ「履歴書」提出
7月中旬～7月下旬	大学⇄貴社	「覚書」締結 「評価票」送付
8月～9月	学生	実習参加
実習後～10月頃	貴社→大学	「評価票」提出

■覚書フォーマット

下記、覚書を取り交わす予定です。

双方の負担軽減のため極力、本フォーマットご利用にご協力をお願いいたします。

<https://drive.google.com/file/d/11Bb7px6stDFmBQ5OCCjAagsg1Mhw5TFG/view?usp=sharing>