

項目	確認事項	届出内容
基本情報	大学等名1(代表大学等)	城西大学
	大学等名1(代表大学等)※カナ	ジョウサイダイガク
	大学等名2(連携大学等)	
	科目名	インターンシップ I～IV
	学部・研究科等名	現代政策学部
	担当教職員名・役職	単位認定・マッチング:木原匡(准教授)ほか1名事前研修・事後報告会:キャリア教育委員会教員(教授・准教授)6名インターンシップ先訪問:現代政策学部教員(教授・准教授・客員准教授)計13名事務連絡・書類作成:中沢英実(事務室職員)
	受講者数(H28年度実績)※インターンシップ参加者数	75
	受入企業等数	48
	受入企業等名	<a href="http://www.josai.ac.jp/education/modernpolicy/career/index.html">http://www.josai.ac.jp/education/modernpolicy/career/index.html</a>
	インターンシップの分類	4.他県をまたぐ広域インターンシップ,5.低学年(大学1年次～2年次程度)からのインターンシップ,6.大企業・グローバル企業でのインターンシップ,7.中小企業でのインターンシップ,8.地元企業・経済団体や地方公共団体等との協働による地域密着型のインターンシップ
	上記以外のインターンシップの分類(記述欄)	
要素①	1-1.当該インターンシップは、就業体験を伴うものになっていますか。	1.はい
	1-2.該当する就業体験	1.企業等における業務への従事,2.企業等における課題の解決(例:ワークショップ、PBL型プログラム、課題解決ワーク、課題事例研究等)
	1-2.以外での就業体験の内容(記述欄)	
	1-3.上記回答内容に関する詳細(記述欄)	市役所等行政機関では主として一つあるいは複数の部署に配属されて業務への従事を主としている。地元の坂戸・鶴ヶ島消防組合では、消火・救助等の訓練のほかに救命講習を組み合わせた内容で行っている。企業インターンシップでは営業同行など業務への従事するもののほか、埼玉県物産観光館「そびあ」では地域の特色を生かした商品の販売実践、IT分野では自校への営業提案を行う課題事例研究もあった。
要素②	2-1.当該インターンシップを正規の教育課程の中に位置付け、シラバス等において、インターンシップの実施目的や期待する教育的効果を明確にしているなど、体系的なプログラムとして単位認定が行われていますか。	1.はい
	2-2.該当するインターンシップの内容	2.当該インターンシップは、キャリア教育科目として実施している,6.当該インターンシップは、選択科目として実施している,8.当該インターンシップは、休業期間中に実施している,9.その他
	2-2.以外で実施しているインターンシップの内容(記述欄)	インターンシップ先での実習は夏季休業期間に行っているが、事前研修は前期の授業期間に、事後報告会は後期の授業期間に設定している。
	2-3.当該インターンシップを実施する年次(記述欄)	1年次～4年次
	2-4.当該インターンシップで付与される単位数(記述欄)	2単位
	2-5.上記回答内容に関する詳細(記述欄)	学年ごとにインターンシップ I～IVの4科目を設定して、1年生から4年生まで最大4回インターンシップを受講することができる。インターンシップ I～IVは集中講義形式の選択科目で、5月にインターンシップ先・期間等の希望を提出、6月から7月にかけて学部提携先・公募などにマッチング、7月に事前研修、夏季休業期間にインターンシップ、10月に事後報告会を行い、学年末に単位認定を行っている。
要素③	3-1.インターンシップの実施前の学生・企業双方との目標設定や目的のすり合わせや、実施後の振り返り等を行うなどの適切な学修の時間が設けられていますか。また、インターンシップの教育的効果が発揮されるようインターンシップ期間中に適切なモニタリングを実施していますか。	1.はい
	3-2-1.該当する事前学習の内容	1.学生に対して、社会人としてのマナーや守秘義務の遵守、パソコンの使用手法等を身に付ける授業等を行っている,2.学生が受入企業の事業内容等に関する事前の調査・研究を行っている,3.学生に対して、インターンシップにおける成果目標の確認や行動計画等の策定を行っている
	3-2-1.以外で実施している事前学習の内容(記述欄)	
	3-2-2.該当する事後学習の内容	1.日報やレポート等を用いて、現場での体験の振り返りを行っている,2.報告会等により、インターンシップの成果について、受入企業や担当社員へのフィードバックを行っている,3.振り返りを実施し、成果目標等の達成について確認を行っている
	3-2-2.以外で実施している事後学習の内容(記述欄)	
	3-2-3.該当するモニタリング	1.インターンシップ中に、教職員が定期的に企業等に赴き、学生と面談を実施している,3.その他
	3-2-3.以外で実施しているモニタリングの内容(記述欄)	遠方で訪問が困難なインターンシップ先には、教職員が電話で学生の様子を確認している。
	3-3-1.事前学習の内容に関する詳細(記述欄)	前期授業期間の土曜日に3コマ×2日の事前研修を実施している。1日目は外部講師を招いてのビジネスマナーの実践と働くことの意義についての講話、2日目はグループでのインターンシップ先の課題研究とその発表を行い、最後にインターンシップ日誌にインターンシップ先の基本情報、課題と考えられることを記入している。授業等で事前研修に欠席の学生には、他の曜日の空き時間にマッチング担当教員が補講を行っている。

	3-3-2.事後学習の内容に関する詳細(記述欄)	後期の授業期間の土曜日に、2回に分けて事後報告会を開催している。学生には項目を指定して事前に発表のパワーポイントを提出させて、一人につき5分程度の発表と3分程度の質疑応答を行っている。その中では、事前学習で設定したインターンシップ先の課題と実際の職場での課題の違いを発表することで学修の成果への気づきを促している。また、最優秀発表の表彰を行うことで、他の学生の体験への関心・理解を深めている。
	3-3-3.モニタリングの内容に関する詳細(記述欄)	インターンシップ期間中に、ゼミ担任教員、学部のキャリア教育委員会所属教員が分担して、インターンシップ先を訪問して学生の様子を視察し、インターンシップ先からの評価・要望等のヒアリングも行っている。遠方で訪問が困難なインターンシップ先には、期間中に担当教職員が電話でインターンシップ先での様子を確認している。
要素④	4-1.インターンシップの教育的効果を定量的・定性的に把握できる手法・仕組みを取り入れていますか。	1.はい
	4-2.該当する教育的効果を測定する仕組み	1.アンケートやレポートの作成をインターンシップの実施前後で実施し、学生の意識や行動の変容について確認を行っている
	4-2.以外で実施している教育的効果を測定する仕組み(記述欄)	
	4-3.上記回答内容に関する詳細(記述欄)	事前には申し込み段階で「インターンシップから学びたいこと」の作文を課し、事後には「学んだことを今後の学生生活にどう生かしていくか」を記入の上日誌を提出することで、インターンシップから得られた経験を比較対照して定性的に評価している。
要素⑤	5-1.一定期間のまとまりのある連続した5日間以上のインターンシップの実施期間を確保していますか。	1.はい
	5-2.該当する実施期間	1.連続した5日間以上の実施期間を確保している4.その他
	5-2.で「1.連続した5日間以上」を選択した場合(記述欄)	5日間～20日間
	5-2.で「2.事前・事後学習を合わせて5日間以上」を選択した場合(記述欄)	
	5-2.で「3.複数の企業等を合わせて5日間以上」を選択した場合(記述欄)	
	5-2.以外の実施期間の内容(記述欄)	インターンシップ先のプログラムが5日間未満の場合と、不慮の事故等で5日間のインターンシップ期間を確保できなかった場合は、インターンシップに関連する書籍に基づくレポートを課して補っている。
	5-3.上記回答内容に関する詳細(記述欄)	埼玉県内の市役所など例年インターンシップを実施しているところではインターンシップ先の定めている5日間～10日間受け入れ期間による。個別にインターンシップを依頼した地方のUターンインターンシップでは、5日間以上の受け入れを依頼しいずれも了解頂いて実施した。留学生を対象とする不動産インターンシップでは19日間～20日間の長期にわたって、業務への従事、見学、課題研究など幅広い内容を体験している。
要素⑥	6-1.大学等と企業の双方が関与し合い、学生に対する教育的効果の最大化に努めているなど、大学等と企業が協働してプログラムを設計していますか。	1.はい
	6-2.該当する大学等と企業の協働取組の内容	2.大学等が行う事前・事後学習等に企業等も参画し、協働して実施している。4.受入企業等も、インターンシップ中の学生に対する評価を実施している
	6-2.以外で実施している大学等と企業の協働取組の内容(記述欄)	
	6-3.上記回答内容に関する詳細(記述欄)	すべてのインターンシップ先に、学生が持参するインターンシップ日誌への出勤確認印押印と実習先担当者のコメント記入(毎日)と大学から郵送するインターンシップ終了後の「実習生評価票」(学部指定書式)の提出をお願いしている。また、留学生を対象とする不動産インターンシップでは、グローバルコミュニティの担当者に来学頂き、学内での説明会・面接を協働して実施している。
	7.上記①～⑥で回答した各要素の内容について、詳細が記載されているシラバスなどの資料が閲覧できる大学等のウェブサイトのURL	○シラバス: <a href="https://junavi.josai.ac.jp/camweb/top.do">https://junavi.josai.ac.jp/camweb/top.do</a> ○インターンシップ先・事前研修・事後報告会など: <a href="http://www.josai.ac.jp/education/modernpolicy/career/index.html">http://www.josai.ac.jp/education/modernpolicy/career/index.html</a>
問い合わせ先	大学等名	城西大学
	担当部署名	現代政策学部
	担当者役職名	
	担当者氏名	
	電話番号	049-271-8077
	メールアドレス	gscr@josai.ac.jp