

項目	確認事項	届出内容
基本情報	大学等名1(代表大学等)	広島修道大学
	大学等名1(代表大学等)※カナ	ヒロシマシユウドウダイガク
	大学等名2(連携大学等)	
	科目名	インターンシップ
	学部・研究科等名	法学部
	担当教職員名・役職	鄭准教授、佐渡教授、広本教授、村上教授
	受講者数(H28年度実績)※インターンシップ参加者数	23
	受入企業等数	10
	受入企業等名	広島市、広島市安佐南区役所、広島市佐伯区役所、N・T総合事務所、呉市役所、せと・ひらあき司法書士事務所、竹岡龍太郎司法書士・行政書士事務所、(株)中国新聞社、廿日市市役所、(公財)広島平和文化センター
	インターンシップの分類	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,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)	行政や財団法人では、アンケートの作成・集計、日程表などの資料や報告書作成、企画会議参加、現地調査同行などを体験する。司法書士事務所では、登記業務を体験し、法務局、裁判所、公正役場などへの同行を体験する。新聞社では、与えられたテーマについて討論と発表を体験する。
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	3.当該インターンシップは、専門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
	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)	
	2-3.当該インターンシップを実施する年次(記述欄)	2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)	2年生以上を対象に、正規授業がない夏期休暇中の1週間から2週間の実習を伴う主専攻科目(専門科目)として実施している。履修を希望する学生に対して、履修に先立ち各企業の説明と必要な注意事項を説明するとともに、志望動機を書面で提出することを求め、面接により履修の可否を決定している。
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、パソコンの使用方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,4.学生に対して、正規の教育課程としてのインターンシップの実施目的や期待する教育的効果の理解を促している
	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	
	3-2-3.以外で実施しているモニタリングの内容(記述欄)	
	3-3-1.事前学習の内容に関する詳細(記述欄)	実習前に、7回から8回の事前指導を行う。事前学習においては、教員が実習の目的を説明するとともに、学生自身が、実習を通じて身に付けたいことなどの目標設定を行う。さらに実習先の企業について事前に調査を行い(第1～3回)、その後、4回のビジネスマナー研修を行う。また実習前に事前訪問等に備えて履歴書等の添削を行う。
	3-3-2.事後学習の内容に関する詳細(記述欄)	実習後に、目標を達成することができたか、就業体験を通して何を学んだのかなど、学生が自ら振り返りを行うために報告書の作成を求め、その後、受入先の担当者を招いて報告会を実施する。報告書作成、報告会における報告を通じて、学生が体験した内容を自らの成長へとつなげていくことができるよう指導する。
	3-3-3.モニタリングの内容に関する詳細(記述欄)	
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	4-3.上記回答内容に関する詳細(記述欄)	学生に、実習内容、実習の成果などについて報告書の作成を義務付け、評価の対象としている。学生は、報告書を作成し、報告会で報告することにより、自分で振り返りを行い、実習の成果と今後の課題を認識し、就職や将来について考える契機となる。教員は、報告書の作成を指導する過程で、実習の教育的効果を把握することができる。
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。 5-2.該当する実施期間 5-2.で「1.連続した5日間以上」を選択した場合(記述欄) 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) 5-3.上記回答内容に関する詳細(記述欄)	1.はい 1.連続した5日間以上の実施期間を確保している 5日間～10日間
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。 6-2.該当する大学等と企業の協働取組の内容 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)	1.はい 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 担当教員が事前に受入先を訪問し、実習内容について相談し覚書を取り交わす。終了後に、定型シートを用いて受け入れた学生の評価を提出していただく。評価項目は、勤務態度、業務への熱意、業務の理解の3項目に分け、さらにその中に勤務状況、礼儀、正確性、日誌内容など12の小項目を設定し、AAからDまでの評価を付ける。事後に開催する報告会には、受入先の担当者にもご出席いただき、学生の報告についてコメントをいただく。
	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	http://syllabus.shudo-u.ac.jp/
問い合わせ先	大学等名 担当部署名 担当者役職名 担当者氏名 電話番号 メールアドレス	広島修道大学 教務第1課 課長 中広 年秀 082-830-1304 nakahiro@js.shudo-u.ac.jp