

項目	確認事項	届出内容
基本情報	大学等名1(代表大学等)	金城学院大学
	大学等名1(代表大学等)※カナ	キンジョウガクインダイガク
	大学等名2(連携大学等)	
	科目名	キャリア開発G(2)
	学部・研究科等名	共通教育科目
	担当教職員名・役職	日誌 慎一郎(人間科学部 教授)磯部 広明(履修支援センター 課員)鈴木 知里(履修支援センター 課員)高橋 誠弥(キャリア支援センター 課員)鈴木 康成(キャリア支援センター 課員)
	受講者数(H28年度実績)※インターンシップ参加者数	317
	受入企業等数	157
	受入企業等名	ATグループ、ANA中部空港株式会社、SMBC日興証券株式会社、岡崎商工会議所、株式会社岐阜新聞社、株式会社岐阜放送、株式会社ジェイアール東海ホテルズ、株式会社十六銀行、株式会社新東通信、瀬戸信用金庫、損害保険ジャパン日本興亜株式会社、大成建設株式会社、高見株式会社、東海ラジオ株式会社、株式会社名古屋観光ホテル、株式会社名古屋銀行、名古屋市教育委員会生涯学習課、名古屋市守山区役所、野村證券株式会社、名鉄観光サービス株式会社、など
	インターンシップの分類	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)	インターン生の受け入れ先である商業施設における「新イベントの開催」にあたって、関係者からの情報・資料収集をおこない、それをもとに企画・立案を行い、中間報告を通じて社員からのフィードバックを得て、最終日に役員等の前でプレゼンテーションを実施する。以上は、1つ受け入れ先の事例であるが、他の多くの受け入れ先企業等でも、例えばその企業の「将来像に関する提案」等の課題が出され、取り組んでいる。
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	1.当該インターンシップは、教養教育科目として実施している,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,5.当該インターンシップは、選択必修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)	3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)	原則3年生以上を対象に、夏季休業期間中の5日間以上のインターンシップを組み合わせたキャリア教育科目「キャリア開発G(2)」として実施している。本科目では、働くことに対する意識・意欲の向上と学生が自らの将来について体験を通じて考える機会とすることを促す。
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,5.その他
	3-2-1.以外で実施している事前学習の内容(記述欄)	2年次に準備科目として「キャリア開発G(1)」の受講が必須。当該科目では、「インターンシップとは何か?」の解説、マナー・ビジネス基礎知識・問題解決スキル等の教育、受け入れ先企業等の担当者による講演を実施。
	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.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)	事前に受け入れ先企業等と必要性を確認した上で、インターンシップに参加している一部の学生と受け入れ担当者に対して、メールまたは電話によるモニタリングを実施している。
	3-3-1.事前学習の内容に関する詳細(記述欄)	2年次に準備科目を受講させた上で、3年次の「キャリア開発G(2)」で、4回の事前学習を行う。具体的には、インターンシップの趣旨の確認と目標設定を行うとともに、リスクマネジメント(以上、第1回:キャリア教育担当教員、教務職員、キャリア職員担当)、ビジネスマナー研修(第2回~4回、マナー講師担当)を実施。学生にはインターンシップ先の選択にあたり、授業外学習として企業研究をすることを求めている。

	3-3-2.事後学習の内容に関する詳細(記述欄)	就業体験と自らのまなびがどのようにつながったのかを振り返る目的で、インターンシップ後に、授業外学習として日報に基づいたレポート作成を求めている。キャリア教育科目「キャリア開発G(2)」のなかでは、受け入れ先企業等からいただく個々の学生に対する評価結果の確認とその見方の解説(第5回:キャリア教育担当教員)、企業等担当者を招いた報告会(第6回)を実施している。
	3-3-3.モニタリングの内容に関する詳細(記述欄)	事前に受け入れ先企業等と必要性を確認した上で、インターンシップ開始から2日目に、担当教員がメールまたは電話で、学生と受け入れ先担当者と連絡を取り、問題等がないかの確認を行う。確認した内容に応じて学生に随時フィードバックや指導を実施する。
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)	キャリア教育科目「キャリア開発G(2)」のなかで、インターンシップ前に到達目標の確認(第1回)をおこない、インターンシップ後にその到達目標に対する達成度の確認(第5回)をおこなっている。学生が、事前に目標を確認し、事後にその目標の達成を確認することで、インターンシップを通じた成長を実感し、その後の大学教育と社会人生活への動機づけに資するような指導をおこなっている。
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
	5-2.で「1.連続した5日間以上」を選択した場合(記述欄)	実施期間5日間以上
	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)	全受け入れ先企業等(計157団体)において、夏季休業期間中に5日間以上のインターンシップをおこなっている。台風等の天候、病気、受け入れ先都合等のやむを得ない事情により、インターンシップ期間が短縮される場合は、レポート課題に取り組ませることで、個々に不足した時間を補っている。
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。7.その他
	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)	教員と学生が事前訪問し、インターンシップ内容の確認等をする機会を設けている。学生の日報には、受け入れ先担当者からもコメントをいただいている。日報の書式は、受け入れ担当者からの声を参考に改善している。
	6-3.上記回答内容に関する詳細(記述欄)	キャリア教育担当教員が、必要に応じて個々の受け入れ先におけるプログラムの設計段階に参画したり、事後報告会で受け入れ先担当者から直接フィードバックをいただいたりすることで、内容改善に努めている。また、教員と学生が受け入れ企業等に事前訪問し、内容や注意点等を事前に確認することで、企業等側の負担感の軽減に努めている。学生の日報には、受け入れ企業等担当者にコメントをいただき、学生のまなびを深めている。
	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	http://www.kinjo-u.ac.jp
問い合わせ先	大学等名	金城学院大学
	担当部署名	履修支援センター
	担当者役職名	
	担当者氏名	磯部 広明
	電話番号	052-798-0180
	メールアドレス	kyomu@kinjo-u.ac.jp