

日本大学文理学部体育学科専門科目
「インターンシップ1～4」実施について

1. インターンシップの目的

体育学科専門科目「インターンシップ1～4」は、体育・スポーツ・健康に関連した実習先を学生自らが探し、そこで就業体験（約2週間程度）することによって、社会で即戦力となる資質を身につけるとともに職業選択や就職活動の一助とすることを目的とする。

2. 開講年次および単位数について

- 「インターンシップ1」「インターンシップ2」「インターンシップ3」「インターンシップ4」の開講年次は3年次および4年次とし、履修条件は以下の通りである。

3年次：2年次終了までに60単位以上修得している者で、3年次後期に開講される「ゼミナール」の履修が決定している者。
4年次：3年次終了までに90単位以上修得している者。ただし、「インターンシップ1～4」を「卒業論文に代わる8単位」に含むことはできない。

- 単位数は、各2単位。

3. 実習に必要な期間および時間

- 実習期間および必要時間数は、合計して12日間（8時間以内／日）以上または96時間以上（8時間以内／日）とし、いずれかの条件を満たした場合とする。
- 以下の例を参考にし、不明な場合は必ずゼミナール担当教員に確認すること。
 - 例1) 毎週日曜日（8時間／日）の業務を計12日間に渡り実施した場合
 - 例2) 授業のない平日4時間の業務を計24日以上実施した場合
 - 例3) 授業のない平日6日間（8時間／日）の業務と冬季休暇中6日間（8時間／日）の業務を計12日間に渡り実施した場合 等

4. 実習時期

- 実習時期は、原則として実習生および実習先の都合において決められた時期を優先することができる。しかし、1月末までに実習を完了しなければならない。
- 実習先の受入れの都合や本人の病気等、特別な理由により申請した実習が実施不可能な場合、ゼミナール担当教員と相談の上、その指示に従うこととする。
- 授業期間中に実施する場合は、他の授業に影響しないように注意する。

5. 実習内容

- 実習内容は、体育・スポーツ・健康に関連した業務とする。
- 実際の業務内容等については、実習先の事情を考慮し、ゼミナール担当教員と相談の上、実習先の責任者の指示に従うものとする。
- 実習内容に該当する業務が、通常のアルバイトのような雇用契約による業務と同じでも構わないが、必ず実習指導責任者の指導の下で行うこととする。また、その業務による報酬の授受に関しては一切関知しない。

6. 実習先（機関）

実習先（機関）は下記の6つの領域に当てはまるものとする。

- ① スポーツクラブ組織：地域スポーツクラブ、民間スポーツクラブ、プロスポーツクラブ、企業スポーツクラブ 他
- ② 野外教育・レクリエーション施設：少年自然の家、野外活動施設 他
- ③ スポーツ産業・スポーツビジネスに関わる企業：スポーツ用品メーカー、スポーツイベント企業 他
- ④ スポーツ、レクリエーション振興に関わる組織・施設：各種スポーツ協会、各行政のスポーツ振興関連部署、各種非営利法人、公共スポーツ施設 他
- ⑤ 学校教育施設
- ⑥ その他：ゼミナール担当教員と相談の上、理由書を提出して認められた組織や施設等

（1）実習先（機関）の受け入れ体制

実習先（機関）は、実習生の受け入れ体制として下記①～④の条件を満たしていることが望ましい。

- ① 実習指導者が配置され、指導体制が確立されていること。
- ② 継続的な実習プログラムの実施が可能であること。
- ③ 実習に必要な施設を有していること。
- ④ 実習生の経済的負担の軽減（宿泊・交通費・食事等）について配慮がなされていること。

（2）実習先（機関）の決定

- 実習先（機関）および実習指導責任者は、実習生自らが選定し、依頼する。
- 企業等のインターンシッププログラム等の情報を十分調査し、実習先（機関）の選定に当たっては、実習生自身の目的意識の他、経済的な負担等も考慮し、自分にあった実習先（機関）を選定するとよい。必要であれば履歴書【様式3】を実習先（機関）に提出する。
- 見学や説明会等への参加を経て希望実習先が見つかり次第、ゼミナール担当教員に相談し、実習先（機関）としての認定を受けて、必要書類【様式1】受講申請書、および【様式2】実施計画書を提出する。
- 将来、実習先への入社を希望している場合や企業研究等を兼ねて実施したい場合には、事前にゼミナール担当教員に相談すること。

（3）実習に関わる学内外の体制

- 本プログラムは、ゼミナール担当教員と実習先（機関）とによる事前の具体的な申し合わせをもとに実施される。そのため、実習生の受け入れや実習内容の検討、および諸問題に対する対応は、ゼミナール担当教員が行う。また実習にあたり事前に誓約書【様式4】および【様式5】をゼミナール担当教員および実習先（機関）に提出する。
- 本プログラムに関する事務的な業務は、体育学研究室が行う。

7. 単位認定

単位認定にあたり、以下の（1）～（5）の条件を満たさなければならない。

（1）事前指導

必ず指定されたガイダンスに出席し、就労体験プログラム参加のための高い意識づけを持ち、実習生としての素養を身につける。

（2）実習先（機関）からの終了報告書の提出

本プログラムによって認定された実習先（機関）にて、所定の日数・時間数の実習を行い、実習が完了する際は、原則として実習先（機関）より「インターンシップ終了報告書【様式10】」が提出されなければならない。

(3) インターンシップ特約保険への加入

学生教育研究災害傷害保険のインターンシップ特約への加入を義務づける。教務課にて申し込みを行い、会計課にて支払いを行う。

(4) 事後指導

本プログラム終了後、必ずゼミナール担当教員による事後指導を受け、反省をもとに振り返りを行なう。その際、実習日誌【様式 6】やゼミナール担当教員からの指定の課題（リサーチペーパー）等をゼミナール担当教員に提出する。

(5) 提出書類

- 単位認定にあたり、以下の書類の提出が必要である。
- 所定の提出書類については、体育学科ホームページ (<http://www.nu-taiiku.jp/>) よりダウンロードし、この実施要項に記載されている形式および指示に従って作成・提出する。

様式・文書名	目的および手順	提出期限	提出先
【様式1:学生→担当教員】 受講申請書	実習生ならびに実習先(機関)の把握のため。実習先の企業概要・ホームページなどの情報を添付すること。	実習実施 2週間前	ゼミナール 担当教員
【様式2:学生→担当教員】 実施計画書	実習内容などを検討、計画し、実習の目的を明確にするため。	〃	ゼミナール 担当教員
【様式3:学生→実習先(機関)】 履歴書(実習先指定のものでもよい。)	実習生本人の経歴や特徴を、事前に実習先(機関)で把握してもらうため。	実習先の必要 に応じて 対応する	実習先 (機関)
【様式4:学生→担当教員】 誓約書	実習の実施ならびに単位認定に関する誓約を交わす。	実習実施 2週間前	ゼミナール 担当教員
【様式5:学生→実習先(機関)】 誓約書	実習の実施ならびに実習中の指導に関する誓約を交わす。	〃	実習先 (機関)
【様式6:学生→担当教員】 実習日誌	実習中の活動記録・振り返りならびに実習実施状況の把握のため。	実習実施後 2週間以内	ゼミナール 担当教員
【様式7:学生→担当教員】 実施報告書	実習中の活動内容を整理し、まとめ把握するため。	〃	ゼミナール 担当教員
【様式8:学生→実習先(機関)】 実施要項	インターンシップの概要や内容等を実習先(機関)に知らせるため(必要があれば提出する)。	実習先の 必要に応じて 対応する	実習先 (機関)
【様式9:学生→担当教員】 受入承諾書	実習生の受け入れに対する実習先(機関)側の承諾書。	実習実施 2週間前	ゼミナール 担当教員
【様式10:実習先(機関)→ 大学(体育学研究室)】 終了報告書	インターンシップ終了に伴う報告書を提出してもらう。	実習実施後 2週間以内	大学 (体育学 研究室)