

## 実施事業所様へのお願い

インターンシップを実施するにあたり、お忙しいところ大変恐縮ではありますが、以下について御協力くださるよう、よろしくお願いいたします。

1. 令和5年度より、経済産業省・文部科学省・厚生労働省による「インターンシップの推進に当たっての基本的考え方（通称：三省合意）」の改正により、一定の基準を満たす内容のインターンシップを実施することで、学生情報を採用活動開始後に活用できるようになりましたが、本インターンシップを通じて取得した学生情報につきましては、本人の同意なしに活用することがないよう、十分ご留意くださいますようお願い申し上げます。
2. 受講学生が作成した「インターンシップを受講するに当たって（目的と期待）」をお送りしますのでご一読ください。
3. 実習中は、日々の「実習内容」を記入し、提出するよう指示しますので、ご一読のうえ、できる限り指導者のコメントをご記入いただければ幸いです。学生へはワードソフトでの作成を推奨しておりますが、手書きでの作成でも問題ありません。ご指導に当たられる方の都合にあわせて、受講学生へ指示していただきますようお願いいたします。
4. 実習最終日あるいは、しかるべき時期に、受講学生が作成した「所感と反省」および「インターンシップ記録」が提出されます。  
「インターンシップ記録」の内容および日々の実習状況に基づいて「事業所評価シート」の作成をお願いします。単位認定は、インターンシップの制度上、大学で行いますが、ご指導に当たられた方の評価（「事業所評価シート」の評点）を50%、インターンシップ記録の提出状況（就業体験前提出分を含む）と研修後提出された報告書の内容（50%）によって評価を行いますので、率直な評価をご記入いただき、必ずご提出いただきますようお願いいたします。  
なお、学生の所見やインターンシップの制度の問題点、さらに新潟大学理学部について日頃お考えになっていることなど、大学に対するご意見も含め、特筆すべきことがございましたら、「事業所評価シート」下部のコメント欄に記載をお願いいたします。コメント欄の内容は、受講生の評価とは別のものとして扱わせていただくつもりでおります。
5. 「事業所評価シート」の様式は、電子データを、新潟大学理学部ホームページ（トップページ→上部中央のリンク「進路情報」→「キャリア教育（進学・就職・インターンシップ）」→「インターンシップの実施」）からダウンロードのうえ、ワードソフト等を用いて作成いただきますよう、よろしくお願いいたします。

6. 作成した「事業所評価シート」については、成績評価のため、実習終了後2週間以内にEメールに添付し、理学部学務係 (gakumu@ad.sc.niigata-u.ac.jp) に送信していただけますようお願いいたします。

担 当

新潟大学理学部事務室学務係

TEL 025-262-6106/FAX 025-262-6354

E-mail gakumu@ad.sc.niigata-u.ac.jp