

# インターンシップ制度について

## 1. インターンシップ制度の概要

### (1) 目的

インターンシップとは、産業の現場などで「生徒が在学中に自分の学習内容や、進路などに関連した就業体験をする」ことであり、就業体験学習を通して社会性を身につけ、早期進路選択の一助とすることを目的とする。また、これに単位を認める。

### (2) 実施期間

春・夏・秋・冬の各休業中、7日間以上とする。

### (3) 単位

各学期～1単位、在学中に最大2単位まで

### (4) 申請者

生徒（保護者）からの申請

### (5) 申請時期

実習実施の各休業期間に入るまでに関係書類が完備のこと。

### (6) 報酬

アルバイト料は無し（自宅等は不可）

## 2. 関係書類と実施までの流れ

- ①インターンシップ希望申込・調査書 →進路指導部
- ②誓約書（生徒・保護者・保証人） →進路指導部
- ③ガイダンス（事前指導） →教務・生指・進路指導部
- ④就業体験学習日誌（毎日記入） →教務部
- ⑤実習先への挨拶状 →教務部
- ⑥トラブル対応（必ず報告すること） →生徒指導部
- ⑦アンケート調査（実習後提出） →企画広報部
- ⑧実習先への礼状 →教務部
- ⑨日誌の提出 →教務・進路指導部
- ⑩実習後の生徒面談実施 →教務・進路指導部
- ⑪単位認定（上記項目クリア後） →教務部

※書類等は必ず学級担任に提出すること。担任からの指導を受けた後各部に提出され、チェックを受け合格した者のみが単位修得を認められる。

## 3. 注意事項

- ①実習先を決める場合は、必ず保護者と相談の上で決定すること。
- ②実習先については、高校生として相応しい仕事内容であること。例えば、就業時間が遅くなるものや酒類を扱う接客業など、常識的に相応しくない仕事。自分で判断できない場合は、必ず事前に担任に相談すること。
- ③保険には必ず加入すること。未加入の場合は、実習は許可されないので注意すること。
- ④関係書類に不備が有る場合、単位修得は認められない。
- ⑤実習前の事前指導は必ず受けること。受けなかった場合、実習は許可されない。
- ⑥事業所内でトラブルなど何らかの問題が生じた場合、必ず担任に報告すること。
- ⑦実習期間途中であっても、態度等が不良と判断された場合、実習は中止され単位は不認定となる。
- ⑧実習終了後は、いかなる報酬（アルバイト料）も受け取ってはならない。