

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。