

大学コンソーシアム京都 インターンシップ・プログラム

長期プロジェクトコース 受入先ガイドブック

2020.11発行



公益財団法人 大学コンソーシアム京都
The Consortium of Universities in Kyoto

1. ごあいさつ

関係諸団体のみなさまへ

当財団は、1994年に全国初の大学間連携組織である「京都・大学センター」として発足し、2010年7月には内閣府より認可を受け、公益財団法人に移行しました。現在は約50の大学・短期大学に加え、地方自治体・経済団体も参画する全国最大のコンソーシアム組織に発展しました。

当財団では、2020年から中長期計画である「第5ステージプラン」において、地域コミュニティや経済団体、自治体との相互連携の強化に重点を置き、京都地域の大学・短期大学の「個性」と「特色」を活かした取組の展開により、多様な「学び」を求めるすべての人々の期待に応える取組を展開してまいります。

また、第5ステージにおける各事業の推進に当たっては、①加盟校ニーズ・期待に応える事業運営、②大学と地域との連携推進、③交流・プラットフォーム機能の強化、④「大学のまち京都」のブランド力向上、⑤高等教育を取り巻く環境の変化に対応する、先進的で独自性のある事業展開、以上5つの事業推進方針を踏まえて取り組みます。これらの方針を踏まえ、効果的・効率的な事業展開により、多様なニーズに対応することで、第5ステージのビジョンである「だれもが学び、つながる京都（まち）」の実現を目指します。

これらの計画を通じて、大学と地域社会および産業界の連携を強めるとともに、大学相互の結びつきを深め、教育研究のさらなる向上とその成果の地域社会・産業界への還元を目指します。今後も、皆さまのご協力を賜りますようお願い申し上げます。

2020（令和2）年11月1日

公益財団法人 大学コンソーシアム京都

理事長 黒坂 光

2. インターンシップ・プログラムの実施に関する基本方針

1. 基本理念

公益財団法人 大学コンソーシアム京都（以下、本財団という）が行うインターンシップ・プログラムは、大学教育の一環としての産官学地域連携による教育プログラムである。採用に直結するインターンシップ・プログラムとは異なり、その教育効果として「学習意欲の喚起」「高い職業意識の育成」「自主性・独創性のある人材育成」を目標に掲げたプログラムに基づいて実施する。

2. 責務

受入れ企業・団体、学生の所属大学および本財団は、学生が主体的に学ぶ機会の提供に努め、三者による協定に基づき、三者の連携による質の高い就業体験プログラムの実施に努める。

本財団より委嘱を受けた大学教員は、コーディネーターとしてインターンシップ・プログラムの運営にあたり受入れ企業・団体と学生のコーディネートを担う。

3. インターンシップの設計について

インターンシップの設計にあたっては、基本理念に掲げる教育効果に結びつけるために、学生が達成する目標を設定する。

4. インターンシップの実施について

学生募集にあたっては、本財団が主体となり、教育プログラムとしての趣旨を説明し、理解を示す学生の出願を受け付けるものとする。

インターンシップ実習においては、学生に任せる仕事の位置づけを明確にし、実習内容と受入れ要件を明示する。

インターンシップ実習の期間中は、学生に対して状況に応じた適切なアドバイスができるよう、受入れ企業・団体において指導担当者をおく。

インターンシップ実習の前後には、コーディネーターの指導の下に学生が自らの学びと成長を言語化する機会を設ける。

5. インターンシップの評価について

大学生の就職活動を取りまく社会情勢をとらえ、より質の高い就業体験プログラムの提供を目指して、学生と受入れ企業・団体および学生の所属大学からの評価を得る機会をつくり、インターンシップ事業企画検討委員会を通して見直しと改善へつなげる。

制定日 2014年11月14日

公益財団法人 大学コンソーシアム京都

インターンシップ事業推進室

3. 実習生受け入れについて

本財団のインターンシップ・プログラムは、前掲の基本方針の理念に賛同し、登録くださった受入先企業・団体(以下受入先)の方々と協同して運営しています。

京都の大学・短期大学学生の人材育成プログラムとなりますようご協力をお願いします。

◎受入先登録にあたっての条件

- ① 法人格を有すること
- ② 事務所と就業規則があること
- ③ 事業を5年以上継続していること
- ④ 実習生の指導に係る十分な人員を有すること
- ⑤ 実習場所及び実習に必要な設備・機器の提供が可能なこと

◎実習生受け入れにともなうお願い

- ① 実習生の受け入れ期間を6/17～11/6で設定ください。
プロジェクト活動、就業体験等で延べ70時間以上の実習時間の確保をお願いします。(プロジェクト記録誌の「活動記録簿」で確認してください。)
- ② 実施内容の把握のため、「プロジェクト実施調査票」を提出してください。
- ③ 出席必須講義日は、ご出席ください。p.6参照)
- ④ 実習期間中、実習生指導のために担当コーディネーターが職場訪問します。
担当者様から聞き取りをさせていただく場合にはご対応をお願いします。
- ⑤ 実習生のプロジェクト記録誌の「活動記録」の所感の記入と「活動記録簿」にサインをお願いします。
- ⑥ インターンシップ終了後、「実習状況報告書」及び「実習実施後調査書」を提出してください。

注1) 本財団のインターンシップ・プログラムは、教育活動の一環として実施しているため、採用活動としての位置付けはご遠慮ください。原則として、就労に対する報酬は無給でお願いします。

注2) 実習生の講義への出席状況により、実習を中止させていただくことがあります。

4. 実習生の選考について

本プログラムの出願学生については全員、本財団で面接を行います。その後の受入先での実習生の選考については、次のいずれかを選択していただきます。

- 1、コンソーシアムに一任
- 2、出願票による選考
- 3、課題による選考（課題の内容等記載してください）
- 4、面接による選考（日時、場所、連絡方法を記載してください）

5. 協定書の取り交わしについて

受入先と実習生の所属大学、本財団との三者間で「インターンシップ実習生派遣に関する協定書」の取り交わしを行います。（6月上旬～7月下旬）

* 協定書の雛型は、ホームページをご参照ください。

6. 保険について

インターンシップ実施期間中(通勤及び実習中)に発生した事故等に関して、本財団で実習生全員を対象に以下の保険に加入します。保険の予定額は以下の通りです。

なお、自動車・自動二輪車・原動機付自転車による通勤、実習中の運転は保険の適用外となりますのでご注意ください。

【傷害保険】

死亡・後遺障害 500万円

入院保険金日額 4,500円

通院保険金日額 3,000円

【賠償責任保険】

てん補限度額 1億円（自己負担額0円）

7. その他

◎ビジネスマナー講座、リスクマネジメントについて

実習生は、ビジネスマナー講座を受け、実習期間中に知り得た情報に関する守秘義務を課せられていることなどリスクマネジメントについても講義を受けます。

◎ハラスメント防止と対応

本財団ではハラスメント相談員を配置しています。ハラスメントをはじめとしたトラブルを未然に防ぐため、事前指導・啓発等を徹底するとともに、トラブル発生時には、迅速かつ丁寧な対応を行える体制を整えています。

公益財団法人大学コンソーシアム京都 ハラスメント相談窓口
TEL：075-353-9103(日・月曜日を除く9：00～17：00)
メ-ル：talk@consortium.or.jp

※受入先におかれましては、リスク回避のため以下の点にご注意ください。

なお、実習生を受け入れていただく中で、お気づきの点があれば、速やかに事務局までお知らせください。

- 実習期間終了後も、業務やプロジェクトに関わらせること。
- 私的に食事やお酒の席に誘うこと。
- 私的なことで実習生の携帯やメールに連絡を取ること。
- 実習生のミスを他の実習生の前で叱ること
- 大学では健康管理と法律厳守のため、禁煙・分煙が進んでいることから、実習中の実習現場での社員の方の禁煙・分煙にご配慮ください。

※各種資料、よくある質問については、財団インターンシップ・プログラムホームページで公開しておりますので、ご参照ください。

財団インターンシップ・プログラム ポータルサイト

<https://consortiumkyoto-internship.jp/>



受入先企業・団体の皆様へ

<https://consortiumkyoto-internship.jp/to-company/>



8. 2021 年度長期プロジェクトコース 実施フロー

| | 受入先企業・団体 | 全体の予定 |
|----------|---|--|
| 1月 | 中旬：「プロジェクト実施調査票」の提出〆切 | |
| 3月 | | 3/19 (金) 実習先検索 サイトオープン |
| 4月 | 4/22 (木) 長期プロジェクトコース説明会・相談会 | 4/16 (金) Web 出願開始 説明会参加 |
| 5月 | 5/17 (月) 出願者リスト受領 実習生貴社・貴団体選考開始 5/24 (月) 受入先選考結果提出〆切 | 5/14 (金)、15 (土) コンソ面接 (オンラインにて実施) |
| 6月 | 6/3(木) 実習生の確定通知受領 6/17 (木) プロジェクトの進め方に関する 打ち合わせ、講義① (参加必須：対面 or オンライン) 6/18 (金) ～6/23 (水) 事前訪問 6/24 (木) 講義② (参加任意) | 6/4 (金) 選考結果発表 6/17(木) 講義① 6/24(木) 講義② |
| 7月 | 上旬：「三者協定書」の締結 7/1 (木) 講義③ (参加任意) 7/8 (木) 講義④ (参加任意) 7/15 (木) 講義⑤ (プロジェクト活動計画の発表) (参加必須：対面 or オンライン) | 7/1 (木) 講義③ 7/8 (木) 講義④ 7/15 (木) 講義⑤ 補講予備日 7/22 |
| 8月 9月 | 9/ 2 (木) 講義⑥ (参加任意) 9/30 (木) 講義⑦ (参加任意) | 9/ 2 (木) 講義⑥ 9/30 (木) 講義⑦ |
| 10月 | 10/7 (木) 講義⑧ (参加任意) 10/21 (木) 講義⑨ (参加任意) | 10/7 (木) 講義⑧ 10/21 (木) 講義⑨ 補講予備日 10/28 |
| 11月 | 11/6 (土) プロジェクト・プレゼンテーション (成果報告会) (参加必須：対面 or オンライン) 修了式 (参加自由) 「実習状況報告書」及び「実習実施後調査書」の提出 事後レポート・プロジェクト報告書の受領 11/25 (木) 振り返り会 | 11/6 (土) 講義、プロジェ クト・プレゼンテーション、 修了式 事後レポート・プロジェク ト報告書提出 |

プロジェクト活動

◎実習プログラムについて

受入先の皆様には、実習生がどのような実習を受けるのかを事務局と担当コーディネーターが把握するために「プロジェクト実施調査票」を提出していただきます。

■「大学コンソーシアム京都 インターンシップ事業推進室」での受入れ例（参考）

| プロジェクトの概要 | | | | | | | | | | | |
|---|--|--------|-----------|---|--------|---|-----------------------------|---------------------------------------|--|--|--------------------------------------|
| プロジェクト名 | 25字以内（プロジェクト名は学生向けパンフレットに掲載されます） 映像で魅せるインターンシップ・プログラム | | | | | | | | | | |
| 実施概要 | <p>5か月間の活動内容、活動月予定、活動日・時間、出勤場所を記載してください。</p> <p>活動内容（学生Web画面用）文字制限なし</p> <p>大学コンソーシアムのインターンシップ・プログラムは、約50の加盟大学と連携し教育プログラムとしてのインターンシップを1998年より実施しています。それから20数年。教育プログラムのインターンシップは各大学独自で行われるようになりましたが、他大学の学生と教員が一体となって京都企業の「現実の課題」に取り組む「長期プロジェクトコース」は、財団独自のプログラムです。そのプログラムの魅力を京都の大学生に発信するプロモーションツールの作成がみなさんのプロジェクトです。学生の感性に期待しています！</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>月間活動予定</th> <th>活動日・時間 場所</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>◆6月 課題把握・目標設定・活動スケジュール設定 財団のプログラムと課題の理解 実施計画の相談</td> <td>講義前打合せ</td> </tr> <tr> <td>◆7月 プロジェクトの開始 撮影に関する知識、構成案を練る 各企業について、プロジェクト内容についての調査 取材準備</td> <td>講義前打合せ 週1回程度打合せ（随時オンライン）</td> </tr> <tr> <td>◆8月・9月 プロジェクトの実行～完成 撮影、編集 再考、校正</td> <td>週1回程度打合せ（随時オンライン） 各プロジェクト取材別途調整 編集作業は分担して各自で実施</td> </tr> <tr> <td>◆10月 プロジェクトの振り返り・プロジェクト・プレゼンテーションに向けた準備 試写を終えてからの校正 動画完成</td> <td>週1回程度打合せ（随時オンライン） プロジェクト進捗状況により決定</td> </tr> </tbody> </table> | 月間活動予定 | 活動日・時間 場所 | ◆6月 課題把握・目標設定・活動スケジュール設定 財団のプログラムと課題の理解 実施計画の相談 | 講義前打合せ | ◆7月 プロジェクトの開始 撮影に関する知識、構成案を練る 各企業について、プロジェクト内容についての調査 取材準備 | 講義前打合せ 週1回程度打合せ（随時オンライン） | ◆8月・9月 プロジェクトの実行～完成 撮影、編集 再考、校正 | 週1回程度打合せ（随時オンライン） 各プロジェクト取材別途調整 編集作業は分担して各自で実施 | ◆10月 プロジェクトの振り返り・プロジェクト・プレゼンテーションに向けた準備 試写を終えてからの校正 動画完成 | 週1回程度打合せ（随時オンライン） プロジェクト進捗状況により決定 |
| 月間活動予定 | 活動日・時間 場所 | | | | | | | | | | |
| ◆6月 課題把握・目標設定・活動スケジュール設定 財団のプログラムと課題の理解 実施計画の相談 | 講義前打合せ | | | | | | | | | | |
| ◆7月 プロジェクトの開始 撮影に関する知識、構成案を練る 各企業について、プロジェクト内容についての調査 取材準備 | 講義前打合せ 週1回程度打合せ（随時オンライン） | | | | | | | | | | |
| ◆8月・9月 プロジェクトの実行～完成 撮影、編集 再考、校正 | 週1回程度打合せ（随時オンライン） 各プロジェクト取材別途調整 編集作業は分担して各自で実施 | | | | | | | | | | |
| ◆10月 プロジェクトの振り返り・プロジェクト・プレゼンテーションに向けた準備 試写を終えてからの校正 動画完成 | 週1回程度打合せ（随時オンライン） プロジェクト進捗状況により決定 | | | | | | | | | | |
| アピールポイント | <p>ポイント1 チームでやり抜く力：活動中の困難も仲間と協力して乗り越えることで達成感が得られます。</p> <p>ポイント2 視野が広がる：京都の魅力ある企業の方と接することで多様な価値観に触れることができます。</p> <p>ポイント3 広報力スキル：撮影、編集スキルはもちろん、訴求力のある広報について経験をもって学ぶことができます。</p> | | | | | | | | | | |
| 学生が貴社・貴団体のプロジェクトで得られるもの、学べるスキルなどご記入ください | | | | | | | | | | | |

2021年度インターンシップ・プログラム 長期プロジェクトコース
プロジェクト実施調査票

| 団体名 ・ ご担当者名 【基本情報】 | | | |
|--------------------------------------|--|-------|---------------------------|
| フリガナ 団体名 | | | |
| 住所 | | | |
| 受入先ご担当者 | フリガナ 氏名 | 部署・役職 | 必ず、2名の担当者様を設け、情報をご記入ください。 |
| | フリガナ 氏名 | 部署・役職 | |
| | 電話 | F A X | |
| | E-mail | URL | |
| 資本金 | | 従業員数 | |
| 業種 （主な業種を1つに◎記載してください。◎は複数選択可です。） | <input type="checkbox"/> 官公庁 <input type="checkbox"/> 非営利組織 <input type="checkbox"/> 製造（食品） <input type="checkbox"/> 製造（農林水畜産） <input type="checkbox"/> 製造（アパレル・繊維） <input type="checkbox"/> 製造（建設） <input type="checkbox"/> 製造（化学） <input type="checkbox"/> 製造（電気機械設備） <input type="checkbox"/> 製造（半導体・精密機器） <input type="checkbox"/> 製造（その他） <input type="checkbox"/> 医療・福祉 <input type="checkbox"/> 土業（法律・会計事務所） <input type="checkbox"/> 教育（学校・大学等） <input type="checkbox"/> 人材ビジネス <input type="checkbox"/> 運輸・物流 <input type="checkbox"/> 小売・販売・専門店 <input type="checkbox"/> 商社・卸売 <input type="checkbox"/> 不動産・建築設計 <input type="checkbox"/> 情報・通信・IT <input type="checkbox"/> マスコミ・広告・印刷・出版 <input type="checkbox"/> デザイン <input type="checkbox"/> 金融・証券・保険 <input type="checkbox"/> コンサルティング・調査・研究 <input type="checkbox"/> 観光・旅行 <input type="checkbox"/> ホテル・旅館 <input type="checkbox"/> レストラン・フードサービス <input type="checkbox"/> プライダル <input type="checkbox"/> 安全・メンテナンス・清掃 <input type="checkbox"/> レジャー・アミューズメント <input type="checkbox"/> エンタテインメント <input type="checkbox"/> その他 | | |
| 選考方法について （チェックをお願いします。） | <p>課題提出の場合、5月16日（日）に出席情報とともに送付します。 選考は、2021年5月17日(月)から5月24日(月)までに行ってください。</p> <input type="checkbox"/> 1、コンソーシアムに一任 <input type="checkbox"/> 2、出願票による選考 <input type="checkbox"/> 3、課題による選考（課題の内容等記載してください） <input type="checkbox"/> 4、面接による選考（日時、場所、連絡方法を記載してください） 面接日 面接場所 連絡日程(面接日程は貴社・貴団体より志望学生へ連絡をお願いします) | | |
| 事業内容 (200字以内) | | | |
| 貴社・貴団体がインターンシップに取り組む目的についてご記入ください | <div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"> 教育プログラムのインターンシップに取り組む目的をご記入ください。 学生検索画面にて公開しますので 貴社・貴団体のPRにもつながります </div> | | |

| プロジェクトの概要 | | | | | | | | | | | |
|--|--|-----------|-----------|--------------------------|--|---------------|--|---------------------|--|---|--|
| プロジェクト名 | 25字以内（プロジェクト名は学生向けパンフレットに掲載されます） | | | | | | | | | | |
| 実施概要 | 5か月間の活動内容、活動月予定、活動日・時間、出勤場所を記載してください。 活動内容（学生Web画面用）文字制限なし | | | | | | | | | | |
| | <table border="1"> <thead> <tr> <th>月間活動予定</th> <th>活動日・時間 場所</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>◆6月 課題把握・目標設定・活動スケジュール設定</td> <td></td> </tr> <tr> <td>◆7月 プロジェクトの開始</td> <td></td> </tr> <tr> <td>◆8月・9月 プロジェクトの実行～完成</td> <td></td> </tr> <tr> <td>◆10月 プロジェクトの振り返り・プロジェクト・プレゼンテーションに向けた準備</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> | 月間活動予定 | 活動日・時間 場所 | ◆6月 課題把握・目標設定・活動スケジュール設定 | | ◆7月 プロジェクトの開始 | | ◆8月・9月 プロジェクトの実行～完成 | | ◆10月 プロジェクトの振り返り・プロジェクト・プレゼンテーションに向けた準備 | |
| | 月間活動予定 | 活動日・時間 場所 | | | | | | | | | |
| | ◆6月 課題把握・目標設定・活動スケジュール設定 | | | | | | | | | | |
| | ◆7月 プロジェクトの開始 | | | | | | | | | | |
| ◆8月・9月 プロジェクトの実行～完成 | | | | | | | | | | | |
| ◆10月 プロジェクトの振り返り・プロジェクト・プレゼンテーションに向けた準備 | | | | | | | | | | | |
| <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; display: inline-block;"> 学生検索画面にて公開 貴社・貴団体のPRにもつながります </div> | | | | | | | | | | | |
| プロジェクトの アピールポイント | ポイント1 | | | | | | | | | | |
| 学生が貴社・貴団 体のプロジェクト で得られるもの、 学べるスキルなど ご記入ください | ポイント2 | | | | | | | | | | |
| | ポイント3 | | | | | | | | | | |
| ご担当者様から 学生へのメッセー ジ | | | | | | | | | | | |

| | |
|---|---|
| 受入れ人数 (2名以上) | |
| 実習場所 (基本情報の住所と 違う場合のみご記入 ください) | 〒 |
| 実習地最寄駅 | |
| 受入れ条件 | 受入れ条件や実習に必要とされる資格・スキル等をご記入ください。 |
| 留学生の受入れ | <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可 <input type="checkbox"/> 条件付き可 () |
| 障がい学生の 受入れ | |

※障がい学生の受入れについては、学生から出願の相談があった段階で、ご相談させていただきます。

| | |
|--------------|--|
| 実施の目的 | 1.長期プロジェクトコースにて実習生を受入れることによって、貴団体にとってどのようなメリットがあるかご記入ください。 |
| | <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; text-align: center;"> 学生に公開はいたしません コーディネーターと事務局で共有します </div> |
| 達成目標 (成果) | 2.長期プロジェクトコースを受講する学生にとって、どのような教育効果が期待できるかご記入ください。 |
| | 長期プロジェクトコースにて実習生を受け入れ、貴団体にとってどのような成果を得ようとお考えかをご記入ください。 |

インターンシップ実施にあたっての留意事項

長期プロジェクトコースに参加していただくにあたり、あらかじめ留意すべきこと、事務局への連絡事項がございましたら、以下にご記入ください。

以上

※本調査票において記入欄が足りない場合は、別紙にてご記入いただきますようお願いいたします。
行幅の変更等はご自由にしていただいて結構です。

【連絡先】
 公益財団法人 大学コンソーシアム京都
 インターンシップ事業推進室
 〒600-8216 京都市下京区西洞院通塩小路下る キャンパスプラザ京都
 TEL : (075)353-9106 FAX : (075)353-9121
 E-mail : intern@consortium.or.jp

インターンシップ実習生派遣に関する協定書

《決定受入先》（以下「甲」という。）、《大学名》（以下「乙」という。）及び 公益財団法人 大学コンソーシアム京都（以下「丙」という。）は、2020年度インターンシップ実習生派遣に関する協定を次のとおり締結する。

（実習生）

第1条 インターンシップ実習生（以下「実習生」という。）は、《氏名》とする。

（実習生の身分）

第2条 甲は、実習生の身分について、乙の学生の身分を保有したまま受入れるものとする。

（実習期間）

第3条 実習生の実習期間は2020年6月11日から2020年11月7日までの間で行う。ただし、必要あるときは甲丙協議のうえ実習期間を変更することができる。

（実習内容）

第4条 実習生の実習内容は、甲の業務に関するものとする。

（実習時間）

第5条 実習生の実習期間中における実習時間は、原則として甲の定める就業時間に準ずるものとする。ただし、必要あるときは甲丙協議のうえ実習時間を変更することができる。

（賃金等）

第6条 実習生に対する賃金、通勤手当等は、甲が特に定めない限り無報酬とする。

（秘密保持）

第7条 甲乙丙は、実習生に対し、実習生が実習のための事前訪問、事前事後学習及び実習期間中に甲について知り得た秘密事項（顧客取引先情報等）の一切を実習期間、実習期間開始前及び終了後も漏らさないようにすること、ならびに実習以外の目的に利用することなどないよう指導する。

2 甲乙丙はそれぞれ実習生の情報や受入れ先の秘密事項（顧客取引先情報等）の取り扱いに関して個人情報保護法及びその他の関連法令を遵守する。

3 甲乙丙は他の当事者の承諾なくして第三者に本条1項、2項の秘密情報を提供・開示・漏えいしてはならない。

（実習生に対する処分）

第8条 実習生が甲の秘密事項（顧客取引先情報等）を漏えいするなど、信頼関係を損なうような行為を行ったときは、甲は速やかに丙に、丙は乙に報告するものとする。

2 前項の場合、甲と丙は協議のうえ実習を中止することができるものとする。

3 乙は、丙から本条1項に定める報告を受けたときは、事実確認等を経て、実習生に対して乙の規程等に従い措置を行うものとする。

（保険の加入）

第9条 丙は、実習生を傷害保険及び賠償責任保険に加入させるものとする。

2 乙は必要に応じて実習生に学生教育研究災害傷害保険に加入させるものとする。

3 甲が丙に対して損害賠償請求できる範囲は、本条1項の加入保険が補償する物損及び人的傷害に限るものとし、また、その請求額は、本条1項の加入保険の補填額を限度とする。

（知的財産の取扱い）

第10条 甲は、実習生が実習中に発明、創作等に関与し、特許権、著作権その他の知的財産に関する権利が生じた場合は、甲の定める知的財産に関する規程等に従うものとする。

（その他）

第11条 この協定に定める事項で疑義が生じたとき、また、この協定に定めるもののほか必要な事項については、甲乙丙協議のうえ定めるものとする。

この協定書は3通作成し、甲乙丙それぞれ記名押印のうえ、各1通を保有するものとする。

2020年 月 日※最後に記名押印する「甲」が押印日を記入する

甲（受入先） 《決定受入先》

（住所）

（代表者）

印

乙（大学） 《大学名》

（住所）

（代表者）

印

丙 公益財団法人 大学コンソーシアム京都

（住所） 京都市下京区西洞院通塩小路下る東塩小路町939番地
キャンパスプラザ京都

（代表者） 理事長

印

2020年度参考

2020年 月 日

御中

大学名：

受講番号：

氏名： 印

誓約書

このたび私は、公益財団法人 大学コンソーシアム京都のインターンシップ・プログラムにより、インターンシップ実習生として実習することとなりました。

このうえは、以下の事項を厳守して誠実に実習を全うすることを誓約いたします。

記

- 一、実習生情報票の記載内容は相違ありません。
- 一、就業規則、その他の諸規則を固く守ります。
- 一、実習のための事前訪問、事前事後学習および実習期間中において知り得た情報は、実習期間、実習期間開始前および終了後も一切他言いたしません。
また、それらの情報を実習以外の目的に利用することや、名誉毀損などに関わる行為は行いません。
- 一、実習担当責任者の指揮及び監督に従います。
- 一、職場秩序を守り、実習生として品位品格を損なうことはいたしません。
- 一、無断で欠席、遅刻、早退はいたしません。やむをえない場合は、必ず実習担当責任者に連絡いたします。
- 一、業務の都合上、実習時間及び実習日の変更がある場合にも、これに従います。

以上

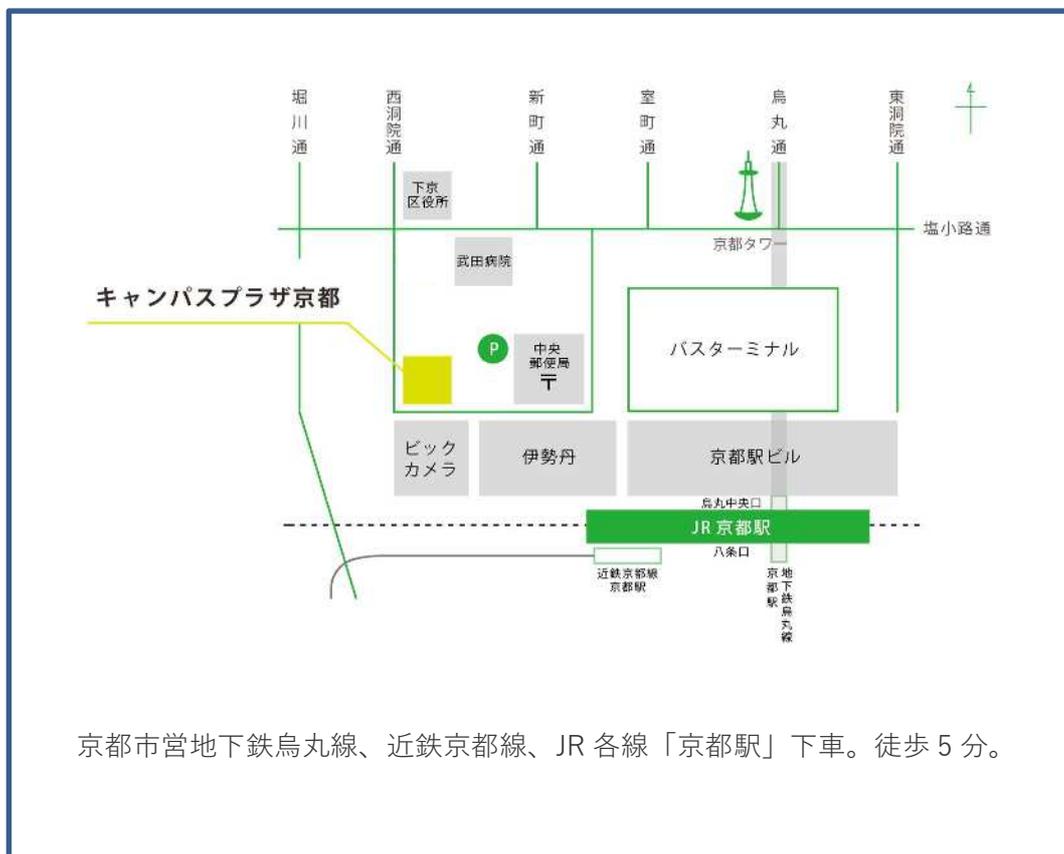
公益財団法人 大学コンソーシアム京都 2021年度インターンシップ・プログラム 実習状況報告書

※実習終了後、大学コンソーシアム京都インターンシップ事業推進室

Eメール intern@consortium.or.jp 宛てにお送りください。【11月9日(火)必着】

| | | | |
|-------------------|---|----------|--|
| 受講番号 | | コーディネーター | |
| 実習生氏名 | | | |
| 受入れ企業・団体名 | | | |
| 実習部署 又はプロジェクト名 | | | |
| 出勤状況 (該当に■) | <input type="checkbox"/> 大変良好 <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> やや不良 <input type="checkbox"/> 不良 <コメント> | | |
| | <input type="checkbox"/> 大変良好 <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> やや不良 <input type="checkbox"/> 不良 <コメント> | | |
| 実習状況 (該当に■) | <input type="checkbox"/> 大変良好 <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> やや不良 <input type="checkbox"/> 不良 <コメント> | | |
| 指導責任者名 | 所属： | 氏名： | |

アクセスガイド



京都市営地下鉄烏丸線、近鉄京都線、JR 各線「京都駅」下車。徒歩 5 分。

大学コンソーシアム京都 インターンシップ事業推進室

〒600-8216 京都市下京区西洞院通塩小路下る

キャンパスプラザ京都 1 階

TEL : (075)353-9106 / FAX : (075)353-9101

E-mail : intern@consortium.or.jp

<http://www.consortium.or.jp/>

<https://consortiumkyoto-internship.jp/>

受付時間 : 火～土曜 9:00～17:00 (年末年始を除く)