

## 産学連携実習実施計画書（案）

### 1 目的

本学は基本理念に「地域全体をキャンパスとして、この地に蓄積された財産から学び、多様な技術・マネジメント教育も合わせて行い、それらの要素を融合して新たな『価値』を創造できる人材『創造性豊かなテクノロジスト』を育成する」ことを掲げている。さらに企業インターンシップのような自らの行動による経験的な学修は、他どの学修方法よりも有効であることが学術調査等で明らかになっており、人材育成教育においてその重要性が繰り返し示されている。

本学の産学連携実習は学内における理論の学修と企業での体験型、経験型の学修を結び付け、より実践的・実用的な工学知識・技術・倫理観を学ぶためのものである。「産学連携実習Ⅰ」「産学連携実習Ⅱ」の2科目を通じて、燕三条地域の製造業を中心としたものづくり環境に長期的に身を置き、課題に取り組むことで、社会の要請を理解し、実践的技術感覚を養成することを目的として実施する。さらには卒業後のキャリア形成を強く意識する機会となるため、プロフェッショナルとしての意識を高め、学外におけるネットワークの形成を促進する。

### 2 種類

#### (1) 産学連携実習Ⅰ（以下「実習Ⅰ」）

- ・ 実施時期 9月～11月
- ・ 実習先企業数 学生1人当たり3社
- ・ 実習期間 1社当たり2週間
- ・ 学修年次 2年次後期
- ・ 認定単位数 3単位
- ・ ねらい（到達目標）

本実習では、自らの興味や適性を考慮した3社での実習を通し、企業や組織の構造、業界や市場の分析手法の学修、知的財産や情報管理に関する倫理観の取得、自身の創造性を刺激することのできる場の模索を目的とし、以下に示す項目を到達目標とする。

- ・ 企業の組織構造や情報伝達のフローなどを分析し説明できる。
- ・ チームワークの重要性を理解し、社会人として働くための協調性を身に付ける。
- ・ 企業にとっての市場や、業界に関する知識など必要な情報を自ら調査することができる。
- ・ 知的財産や情報管理に関する倫理観を身に付ける。

- ・ 複数の異なる製造現場を経験することで、それらの工程の結びつきを理解する。
- ・ 課題発見などの作業に主体的に取り組むことができる。

## (2) 産学連携実習Ⅱ（以下「実習Ⅱ」）

- ・ 実施時期 9月～2月
- ・ 実習先企業数 学生1人当たり1社
- ・ 実習期間 1社当たり約6か月
- ・ 学修年次 3年次後期
- ・ 認定単位数 8単位
- ・ ねらい（到達目標）

自らの興味や適性を考慮した1社で長期間の実習を通し、学内での学習と結び付けた企業の課題の分析力、実習計画力、計画遂行能力、口頭や書面における報告やコミュニケーション能力を養成することを目的とする。特に、実習先企業のSWOT分析（Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats）等により、企業課題を明確化する。また、産学連携実習Ⅰと合わせて、将来自身の能力を活かす場や成長させるべき能力や分野を特定することも目的とし、以下に示す項目を到達目標とする。

- ・ SWOT分析等を通じて、企業の事業内容等を評価することができる。
- ・ 実習における課題を遂行するための計画を作成することができ、適宜計画や課題を修正することができる。
- ・ 課題解決や発見、改善などの作業に主体的に取り組むことができる。
- ・ 説明や報告すべきことを明確にし、論理的にディスカッションを進め、報告書を作成することができる。
- ・ 自己の専門的な能力や限界を把握する。

## 3 実施方法

### (1) 実施体制

- ① 産学連携実習の業務は、地域連携キャリアセンターが担当し、センター長のほか、必要な事務職員及び技術職員を配置する。
- ② 産学連携実習の担当教員は、原則として全ての専任教員が担当をするものとし、実習Ⅰ・実習Ⅱの受入企業ごとに教員2人を担当として割り当て、それぞれ主担当と副担当とする。
- ③ 企業の担当教員を当該企業で実習を行う学生の担当教員とする。
- ④ 学内に産学連携実習委員会を設置し、産学連携実習に関する重要な事項についての検討及び決定を行い、委員は以下のとおりとする。

役職	人数
学部長	1人
専任教員	3人

- ⑤ 学部長は産学連携実習委員長になり、産学連携実習を統括する。地域連携キャリアセンター長は、受入企業等、産業界との調整の責任者となる。

## (2) 産学連携実習全般

### ① 実施形態

- ・ 労働契約を結ばない非雇用型として実施する。

### ② 交通手段

- ・ 原則として、学生が自ら受入先企業へ赴くこととし、その交通費は学生が負担する。
- ・ 受入企業が交通手段を用意することは妨げない。

### ③ 報酬

- ・ 原則、受入企業は学生に対して報酬を支払わないものとする。

### ④ 実習時間

- ・ 実習 I 及び実習 II の実習時間は、原則 1 日当たり 5 時間とする。

8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
	朝 礼	実習 内容 打合 せ	実習 (2.5時間)		休憩	実習 (2.5時間)		日誌作成	報告	

### 企業内における実習スケジュール (モデル)

- ・ 受入企業の就業日程及び就業時間に準ずるものとし、実習時間は、1日当たり 8 時間、週 32 時間を上限とする。また、日中に限るものとし、午後 8 時以降翌日午前 6 時までの実習は原則禁止とする。

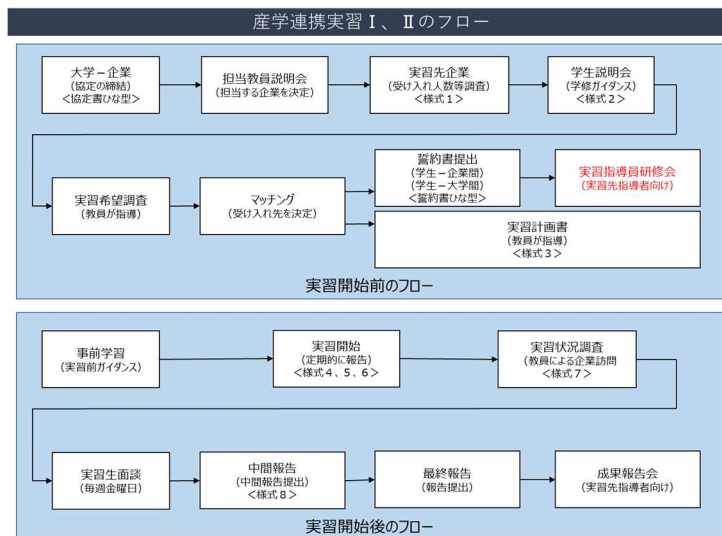
### ⑤ 産学連携実習に関する相談窓口

- ・ 地域連携キャリアセンターに相談窓口を常時設置する。
- ・ 産学連携実習委員長は、実施に当たって重要な事柄であると判断した場合は、産学連携実習委員会を召集し、対応を協議する。

### ⑥ 費用負担

- ・ 大学は、企業で行う産学連携実習で生じる実習費用は負担しない。

## ⑦ 実習の実施フロー



### (3) 事前準備段階

#### ① 受入企業との実習内容の調整

- ・ 実習 I、実習 II とも、企業の担当教員は、実習実施年度の前年中に実習内容等の詳細を調整し、前年度末までに産学連携実習委員会において次の事項を含む内容を確定させ、あらかじめ企業と大学間で協定書を締結する。

実習の場所、実習内容、実習期間、実習時間、受入可能人数、実習指導者の配置、成績評価の基準及び方法、災害補償及び損賠賠償責任、費用負担の範囲、秘密保持・個人情報、知的財産の帰属等

#### ② 受入企業と学生のマッチングと実習計画

- ・ 実習実施年度の前期に、受入企業及び実習内容等を学生に提示する。〈様式 2〉
- ・ 受入企業が自ら、実習内容等の紹介を行う企業説明会を開催する。
- ・ 学生は、企業説明会や自己調査で得られた情報等をもとに、実習 I においては 5 社まで、実習 II においては 3 社まで希望実習先を選択でき、当該企業を希望した理由を付して地域連携キャリアセンターに提出する。
- ・ 地域連携キャリアセンターは、学生の希望を踏まえて実習先を調整し、必要に応じてセンター職員、担当教員が学生で面談を行った上で決定する。

- ・ 学生が希望する企業との調整ができなかったときは、地域連携キャリアセンターは当該学生に対して、追加の希望を確認した上で、再度調整を行う。
- ・ 地域連携キャリアセンターは、実習する学生の情報（実習に必要な情報に限る）を企業へ提供する。
- ・ 学生がスムーズに実習へ移行できるよう、受入企業と学生の顔合わせを行う場を設ける。
- ・ 学生は実習先企業の調査を事前に行い、担当教員の指導の下、実習計画書〈様式3〉を作成する。

### ③ 学生へのガイダンス

- ・ 実習Ⅰ、実習Ⅱともに学生に対するガイダンスを複数回開催することとし、各回の内容は次のとおりとする。
  - 1回目：
    - ・ 開催時期は4月を予定
    - ・ 主な説明内容
      - (1)産学連携実習の目的、(2)心構え、(3)スケジュール、(4)手続き など
  - 2回目：
    - ・ 開催時期は、実習開始の直前（9月を予定）
    - ・ 主な説明内容
      - (1)実習期間中の注意事項（守るべきモラル等）、(2)作成する書類と記載方法・提出方法、(3)企業への情報漏えい防止等の誓約書提出、(4)実習期間中のスケジュール (5)知的財産や情報管理などの技術者としての倫理観について など
    - ・ 情報管理等についての理解度を測るための修了テストを実施する。

### ④ 実習参加に当たっての責務

- ・ 大学は、実習Ⅰ・実習Ⅱを行う全学生を対象として保険へ加入手続きを行う。
- ・ 実習Ⅰ、実習Ⅱに参加する学生5-6は、あらかじめ実習企業との情報漏えい防止や秘密保持、実習を行うに当たっての注意事項を遵守する内容を含む誓約書を提出する。

### ⑤ 受入企業の指導者研修会

- ・ 事前に受入企業の指導者向けに指導方法等の研修会を開催する。
- ・ 受入企業の指導者に、実習期間中における受入学生の実習態度や取組姿勢などの評価方法を説明する。

#### (4) 実習期間中

##### ① 受入企業による指導者及び連絡担当者の配置

- ・ 受入企業は、学生の受入に当たり指導者及び連絡担当者を各1名以上配置する。
- ・ 指導者は、実務経験を概ね3年以上有するものとする。
- ・ 連絡担当者は、指導者と兼ねても良いこととする。

##### ② 受入企業からの報告

- ・ 受入企業は、学生の実習実績<様式4>を記録し、学生の実習態度や取組姿勢等の評価を行う。記録及び評価は、実習Ⅰは実習終了後に、実習Ⅱは毎月末及び実習終了後に地域連携キャリアセンターへ報告する。
- ・ 受入企業は、定期的な報告のほか、緊急時等に速やかに大学と連絡が取れるよう、大学との間で緊急連絡体制を構築しておく。

##### ③ 学生による実習状況の記録

- ・ 学生は、実習日誌<様式5>で毎日の実習記録を行い、実習Ⅰについては実習後、実習Ⅱについては登校日に担当教員へ提出する。
- ・ 学生は、週間実習報告書<様式6>を作成し、指導者の確認を受けた後、実習Ⅰは実習終了後、実習Ⅱは登校日に担当教員へ提出する。
- ・ 実習先企業に関する実習レポート<様式8>を作成する。作成時期は、実習Ⅰについては各企業での実習終了時、実習Ⅱについては実習開始後8週を経過した時点及び実習終了後とし、担当教員へ提出する。
- ・ 日報および報告書に関しては、必ず実習先企業の指導者のチェックを受け、企業が公開可能な情報のみの記載を徹底する。

##### ④ 欠席時等の対応

- ・ 体調不良等やむを得ない理由により実習を欠席する場合や公共交通機関の遅れ等により遅刻する場合は、実習開始時刻前に学生が実習先企業及び地域連携キャリアセンターに直接連絡をする。

##### ⑤ 教員による企業巡回

- ・ 実習期間中の企業巡回は、各企業の担当教員が行う。
- ・ 巡回する頻度は、実習Ⅰでは実習期間中に1回、実習Ⅱでは4回とする。
- ・ 巡回後、担当教員は地域連携キャリアセンター長に報告を行う。<様式7>

##### ⑥ 実習期間中の学生の登校

- ・ 実習Ⅰは、企業での実習期間中は登校日を設けないが、実習先企業が変わる間の週に登校することとし、報告書作成、グループワークによる意見交換、ディスカッションを行う。

- ・ 実習Ⅱは、毎週登校日を設け、実習の進捗報告、計画の見直し、グループワークによる意見交換、ディスカッションを行う。

#### ⑦ 実習内容の変更

- ・ 受入企業の都合により、予定していた実習内容が実施できなくなった場合や大幅な変更が生じた場合などは、原則 1 週間前までに地域連携キャリアセンターへ届け出る。
- ・ 地域連携キャリアセンターは、届出があった場合は担当教員と共有し、対応を協議する。

#### ⑧ 実習開始後の実習先企業の変更

- ・ 学生から実習先企業の変更希望があっても、原則認めない。ただし、産学連携実習委員会がやむを得ないと認めた場合は、変更を認めることができる。
- ・ 受入企業からの学生の変更希望があった場合は、産学連携実習委員会で協議をし、やむを得ないと認めるときは、変更を認める。
- ・ 変更先が決定するまでの間は、学生は担当教員の指導のもと演習課題に取り組む。

#### ⑨ その他

- ・ 大学は、実習の実施に関して学生が不利益を被っていることを確認した場合は、受入企業に対して是正を申し出ることができる。
- ・ 受入企業が協定に反していることを確認した場合は、直ちに産学連携実習を中止することができる。

### (5) 実習終了後

#### ① 報告書及び課題の提出

- ・ 学生は、報告書（実習課題も含む）を担当教員へ提出する。

#### ② 実習報告会

- ・ 実習Ⅰ、実習Ⅱともに、全学生が実習内容や企業分析、企業の課題などの内容等について発表を行う。
- ・ 教員による口頭試問を行う。
- ・ 学生は、発表する内容について事前に受入企業の了解を得るものとする。
- ・ 報告会には、受入企業を招待する。

#### ③ 感謝状の作成

- ・ 学生は、実習先企業に感謝状を作成する。

### (6) 評価

#### ① 評価項目と割合

以下にそれぞれの科目における評価項目とその割合について示す。

【産学連携実習Ⅰ】

- ・ 事前ガイダンスにおける情報管理等に関する修了テスト：10%
- ・ 企業調査、実習計画：10%
- ・ 実習中の日報、課題シート、企業内実習評価表：50%
- ・ 報告会における発表、口頭試問、報告書：30%

【産学連携実習Ⅱ】

- ・ 事前ガイダンスにおける情報管理等に関する修了テスト：10%
- ・ 企業調査、実習計画：10%
- ・ 実習中の日報、中間報告書、課題シート、企業内実習評価表：40%
- ・ 登校日における進捗報告、再計画、グループワーク、ディスカッション：10%
- ・ 報告会における発表、口頭試問、最終報告書：30%

ただし、企業内実習評価表<様式9>については、「学生による自己評価」「実習先の指導員による評価」をもとに、担当教員が総合的に評価する。その際的评价項目は以下のとおりであり、すべての項目において5段階評価を行う。

- ・ 仕事の質
- ・ 仕事の速さ、量
- ・ コミュニケーション能力
- ・ チームワーク能力、対人関係構築能力
- ・ 規律性
- ・ 自己管理能力、安全衛生管理能力
- ・ 積極性
- ・ 責任感
- ・ 総合的なパフォーマンス

② 最終評価の決定プロセス

以下に学生の最終評価を決定するプロセスを示す。

- i. ①をもとに、各企業の担当教員（2名）が第1評価案を作成し、産学連携実習委員会へ提出する。
- ii. 産学連携実習委員会は、各教員から提出された第1評価案を審査する。審査に当たっては、評価基準に照らし、教員間での評価の不均衡を調整した上で、学部長へ評価案を提出する。
- iii. 学部長は、産学連携実習委員会の調整を踏まえ、各学生の評価を決定する。

(7) 振り返り及び改善



- ・ 実習終了後、担当教員、学生、受入企業の指導者は、それぞれ振り返りを行い、産学連携実習Ⅰ・Ⅱの評価を行う。
- ・ 地域連携キャリアセンターは、各者の評価を集約し、次年度の実施に向けた改善案を検討し、産学連携実習委員会において、改善の方向性を決定する。

(8) 産学連携実習中の事故等発生時における対応及び情報伝達フロー

① 実習先企業へ行けない場合

Case1: 大雨や地震、ストライキ等により交通障害が生じた場合や体調不良等で実習受入企業への通勤できない場合、学生は実習受入企業及び地域連携キャリアセンターに連絡し、図1のような情報伝達フローをとる。

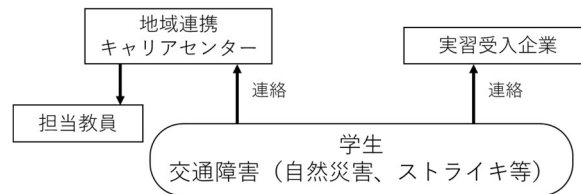


図1 交通障害による通勤不可の際における情報伝達フロー

Case2: 実習受入企業の所在地において、自然災害により警戒情報、避難勧告、避難指示など発令され、実習受入がままならなくなった場合は、実習受入企業より学生及び地域連携キャリアセンターに連絡し、図2のような情報伝達フローをとる。学生は実習受入企業の指示に従う。



図2 実習受入企業側の事情により実習不可能な際における情報伝達フロー

② 通勤中において事故等が発生した場合

Case3: 実習受入企業への移動中（通勤中）において、事故が発生した場合、速やかに時間、場所、けがの程度について地域連携キャリアセンター及び実習受入企業に連絡し、必要であれば病院等に受診する。図3のような情報伝達フローをとり、地域連携キャリアセンターは担当教員に連絡し、担当教員は学部長へ連絡する。

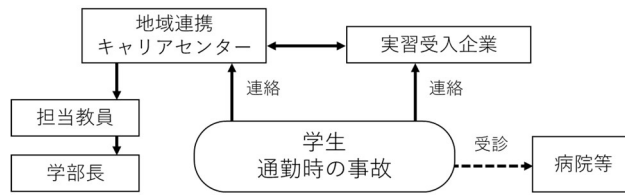


図3 通勤時の事故の際における情報伝達フロー

③ 実習中において事故等が発生した場合

Case4: 実習中に地震などの自然災害が発生した場合、学生はまず自身の身の安全を守り、実習受入企業の指示に従う。通常の実習時とは異なる行動をする際には、図4の情報伝達フローに従い、地域連携キャリアセンターに連絡する。

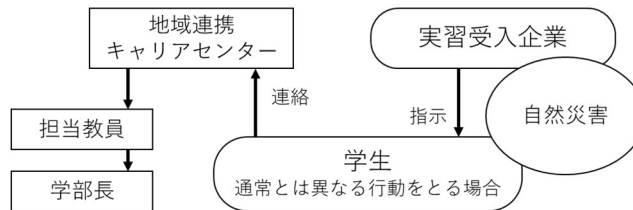


図4 実習中に通常とは異なる行動をとる場合における情報伝達フロー

Case5: 実習中にけがをした場合、実習受入企業の指導者に報告し、けがの程度により病院等の受診が必要であれば実習受入企業の指示のもと受診する。また、図5の情報伝達フローに従い、地域連携キャリアセンターに連絡を必ず入れる。また、器物破損時においても同様フローに基づいて連絡を行う。

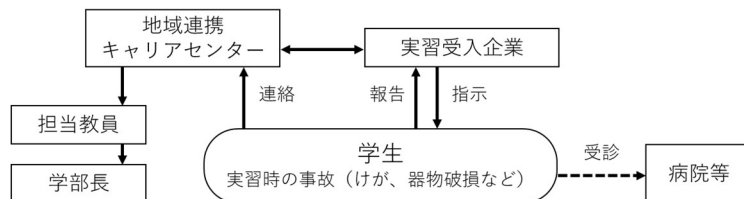


図5 実習中の事故の発生時における情報伝達フロー

# 受入調査票

令和 年 月 日

1 受入企業名

所在地

2 産学連携実習受け入れ可能人数

会社見学	(最大)	名
産学連携実習I		名
産学連携実習II		名

3 貴機関のご事情について（以下の事項について該当欄に○印、内容等をご記入願います）

事項	支給等		備考
	する	しない	
災害・傷害保険等の加入*			
作業服の支給	あり	なし	
食事費の支給	あり	なし	
通勤費の支給	あり	なし	
自動車・バイクでの通勤	可	否	
その他			

\*本学では実習生に学生教育研究災害傷害保険及び学研災付帯賠償責任保険への加入を義務付けています

4 産学連携実習受け入れ責任者（今後の書類等の送付先および連絡先）

所属部課・職名		
フリガナ	氏名	Eメールアドレス
電話番号		
所在地	〒	

5 申し込み書・誓約書の宛名（代表者等役職・氏名）

（代表者用役職名）

（氏名）

殿

6 実習生が持参するものについての指示

## 実習先の概要

施設名			代表者				
所在地							
業種							
事業内容							
受入可能人数	産学連携 実習Ⅰ	A(9月)	人	B(10月)	人	C(11月)	人
	産学連携 実習Ⅱ	9~2月	人				
実習内容	(産学連携実習Ⅰ)						
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・</li> <li>・</li> <li>・</li> <li>・</li> <li>・</li> </ul>						
	(産学連携実習Ⅱ)						
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・</li> <li>・</li> <li>・</li> <li>・</li> <li>・</li> </ul>						
移動手段							
交通費負担							
報酬の有無							
実習中の提供物	宿舎	有り・無し		食事	有り・無し		
	作業服 (制服)	有り・無し		PC	有り・無し		



# 実習実績記録

( 月 日 ~ 月 日 )

実習生名

実習日	開始時刻	終了時刻	チェック欄
			実習生
月 日 ( )	:	:	
月 日 ( )	:	:	
月 日 ( )	:	:	
月 日 ( )	:	:	
月 日 ( )	:	:	
月 日 ( )	:	:	
月 日 ( )	:	:	
月 日 ( )	:	:	
月 日 ( )	:	:	
月 日 ( )	:	:	
月 日 ( )	:	:	
月 日 ( )	:	:	
月 日 ( )	:	:	
月 日 ( )	:	:	
月 日 ( )	:	:	
月 日 ( )	:	:	
月 日 ( )	:	:	
月 日 ( )	:	:	
月 日 ( )	:	:	
月 日 ( )	:	:	
月 日 ( )	:	:	
月 日 ( )	:	:	

出席日数 日  
(うち、遅刻日数 日)  
(うち、早退日数 日)  
欠席日数 日

実習態度や取り組み姿勢等の評価
-----------------

企業名  
指導者 印

本紙は、実習終了後又は毎月末に提出してください。

# 実習日誌

施設名 \_\_\_\_\_

学生氏名 \_\_\_\_\_

記録日		年	月	日	曜日
実習開始時刻			実習終了時刻		
実習内容	(活動内容を記載)				
	(学んだ点、反省点、考察などを記載)				
振り返り	(学んだ点、反省点、考察などを記載)				
指導者の所見					
所属 指導者名					印

記録日		年	月	日	曜日
実習開始時刻			実習終了時刻		
実習内容	(活動内容を記載)				
	(学んだ点、反省点、考察などを記載)				
振り返り	(学んだ点、反省点、考察などを記載)				
指導者の所見					
所属 指導者名					印

## 週間実習報告書

実習	第 週目	氏 名	
事業所名			
実習課題			
週の实習目標			
日 時	計 画	進 捗	
月 日	目標	達成度 _____ % (成果)	
	内容		
月 日	目標	達成度 _____ % (成果)	
	内容		
月 日	目標	達成度 _____ % (成果)	
	内容		
月 日	目標	達成度 _____ % (成果)	
	内容		

署名 (実習生)

目標達成度

%

指導者

印

担当教員

印



産学連携実習調査書

令和 年 月 日

所属 \_\_\_\_\_

職名 \_\_\_\_\_

派遣教員名 \_\_\_\_\_

実 習 生 氏 名	
見まわり回数 年月日	第 回 令和 年 月 日
配 属 先 名	部 課
配属先機関責任者	職名 氏名
研 修 内 容	題名： 内容： 所感：
調査事項及び評価 目的及び達成度	目的：
そ の 他	①受け入れ期間の受け入れに関する考察 ②安全確認 ③実習生の適正 ④機関からの意見や要望 ④ハラスメントの有無

# 実習レポート

施設名 \_\_\_\_\_

報告対象期間		年	月	日	~	年	月	日
実習内容	(主な活動内容を記載)							
課題	(実習を通じて発見した課題)							

学生氏名 \_\_\_\_\_

## 企業内実習評価表

科目名：産学連携実習Ⅰ / 産学連携実習Ⅱ

< 様式 9 >

【実習生】

【実習企業、担当指導員】

学籍番号： \_\_\_\_\_

企業名： \_\_\_\_\_

氏名： \_\_\_\_\_

所属部署名： \_\_\_\_\_

【担当教員】

氏名： \_\_\_\_\_

氏名： \_\_\_\_\_

評価表						
評価項目	評価基準					点数
	1*	2	3	4	5	
<b>【仕事の質】</b>						
ワークにおける正確さ、的確さ、出来映えは要求したレベルに達していたか。	ミスがあり、要求したレベルに達しないことがある。	ミスはほとんどないが、要求したレベルに達しないことがある。	ほとんどミスがなく、概ね、要求したレベルに至った。	ミスがなく、要求したレベルを上回った。	ミスがなく、かつ要求・期待をはるかに上回った。	
<b>【仕事の速さ、量】</b>						
ワークを期間（時間）内に処理したか。行った作業量は要求したレベルに達していたか。	期間内にワークを処理できないことが頻繁にあった。	期間内にワークを処理できないことがあった。	期間内にワークを処理できた。	期間内にワークを処理でき、要求した以上の作業量を行う努力をした。	期間内にワークを処理でき、要求した以上の作業量をこなすことができた。	
<b>【コミュニケーション能力】</b>						
問題を抱え込むことなく、ワークの進捗などを指導員に報告、連絡、相談を行ったか。	必要な時期に報告、連絡、相談を欠くことが頻繁にあった。	必要な時期に報告、連絡、相談を欠くことがあった。	必要な時期に報告、連絡、相談を行った。	必要な時期に報告、連絡、相談を行い、その内容も満足できるものだった。	必要な時期に報告、連絡、相談を行い、その内容も極めて満足できるものだった。	
<b>【素直さ、誠実さ、協調性、対人関係構築能力】</b>						
指導員の助言や指示を素直に受け止め、行動できたか。	指導員の助言や指示を受け止めようとせず、反抗的な行動をとっていた。	指導員の助言や指示の受け止めが十分ではなく、それに沿った行動をとれていなかった。	指導員の助言や指示を素直に受け止めていた。	指導員の助言や指示を素直に受け止め、それに沿った行動をとっていた。	指導員の助言や指示を素直に受け止め、期待を上回る行動をとっていた。	
周囲から説明や助力を求められた場合、誠実な態度で対応したか。	周囲からの求めに対して誠実さが見受けられなかった。	周囲からの求めに対して誠実な態度を示すことが不十分だった。	周囲からの求めに対して、誠実に対応していた。	周囲からの求めに対して、誠実に、的確に対応していた。	周囲から求めがなくても自ら状況を把握し、誠実に、的確に対応していた。	
周囲に溶け込もうとするなど、周囲と協力的な関係、信頼関係の構築に努めていたか。	周囲に対して非協力的な態度で、信頼関係を構築しようとしなかった。	周囲に対して協力的ではあるが、自ら信頼関係を構築しようとしなかった。	可能な限り協力するなど、周囲との信頼関係の構築に努めていた。	可能な限り協力するなど、周囲との信頼関係の構築に努め、周囲と連携してワークを進めることができた。	進んで協力するなど、周囲との信頼関係の構築を積極的に努め、周囲と連携してワークを円滑に進めることができた。	

<b>【規律性】</b>					
組織人としての自覚を持ち、定められた規則を守ったか。	職場の規則について、ルール違反が散見され、注意や指導を受けることが多く、職場のモラル維持に悪い影響を与えた。	職場の規則についてルール違反が時折見受けられ、些細な事項の注意や指導が見られ、職場のモラル維持に若干問題があった。	職場の規則についてルール違反が時折見受けられるが、注意や指導を受け、改善することができた。		職場の規則を遵守しており、特に問題はなかった。
<b>【自己管理能力、安全衛生管理能力】</b>					
自己の健康管理に気を配り、遅刻、欠席等をせず実習を行っていたか。	無断欠席、遅刻などがあった。		遅刻、欠席時には、大学及び企業が指示した方法で対応していた。		自己の健康管理に気を配り、遅刻、欠席等をせず実習を行っていた。
所属の安全衛生管理にふさわしい服装・身だしなみであったか。	服装、身だしなみについて注意を受けたことがあり、職場の雰囲気乱すことが頻繁にあった。		自己の健康管理、服装、身だしなみについて注意を受けたことがあるが、改善が見られた。		服装身だしなみについて特に問題なく、職場の雰囲気を乱すことはなかった。
職場の整理整頓を行うなど、危険を誘発する要因を除去していたか。	職場の整理整頓を怠り、危険を誘発する要因を生み出すことがあった。		職場の整理整頓を怠ることが時折あったが、注意を受け、改善された。		職場の整理整頓を行うなど、特に問題はなかった。
<b>【積極性】</b>					
組織人として自覚を持ち、職場一体となって成果を上げていこうとし、自ら率先して行動を起こし、意欲的に取り組んだか。	全く意欲的ではなかった。	意欲的に取り組む姿勢が見受けられなかった。	時々、意欲的に取り組む姿勢が見受けられた。	自ら率先して意欲的に取り組む姿勢が見受けられた。	困難な状況においても、自ら率先して意欲的に取り組んでいた。
<b>【責任感】</b>					
自分の役割や立場を十分に理解し、期待に応えようと努力したか。与えられたワークを必ずやり遂げようとしたか。	与えられたワークを無断で放棄したり、忘れていたりすることが目立ち、かなり問題があった。	与えられたワークを納得できない理由をつけて回避したり、忘れていたりすることが時折見受けられ、若干問題があった。	与えられたワークについて、期待に応えようと努力した。	与えられたワークについて、期待に応えようと努力し、最後まで遂行した。	与えられたワークについて、困難や障害があってもひるまず、最後まで遂行した。

※企業の指導員の評価において「1」が一つでも付された場合は、担当教員との面談を行う。場合によっては、本科目の採点を行うことなく評価D（不可）となることがあります。

合計点数	/60
総合的パフォーマンス	/20

採点者署名： \_\_\_\_\_

## 産学連携実習に関する協定書（ひな型）（案）

三条市立大学（以下「甲」という。）と〇〇〇〇株式会社（以下「乙」という。）は、甲が産学連携実習により甲に所属する学生（以下「実習生」という。）を派遣し、乙がこれを受け入れることに関し、以下のとおり協定書を締結する。

### （目的）

第1条 産学連携実習は、大学での教育課程の一つとして、企業において所定の期間実習を行うことにより、学内での学修内容の一層の理解を深めるとともに、実社会活動での実践を通じて、社会の要請を理解し、実践的技術感覚を養い、課題の発見や解決する能力の習得を目的とする。

### （産学連携実習の種類）

- 第2条 産学連携実習は、甲が教育課程の一環として行う「産学連携実習Ⅰ」と「産学連携実習Ⅱ」とする。
- 2 産学連携実習Ⅰは、2年生を対象として、9月から11月までの間に原則約2週間実施するものとし、甲が派遣する期間は甲が指定するものとする。
  - 3 産学連携実習Ⅱは、3年生を対象として、9月から翌年2月の間に実施するものとし、甲が派遣する期間は原則約5か月間とする。
  - 4 乙は、実習生の受入れに関し、産学連携実習Ⅰ、産学連携実習Ⅱのいずれか一方のみの受入れでもよいものとする。

### （産学連携実習の内容）

- 第3条 甲は、産学連携実習のプログラムの設定、指導、成果について責任を負う。
- 2 乙は、実習生に対して、産学連携実習の実施場所及び実習環境を提供するものとする。
  - 3 甲及び乙は、産学連携実習を実施する前年度に受入れ人数、実習内容についての詳細を調整するものとし、調整後に甲乙双方は調整内容を文面で保有する。
  - 4 乙は、実習生を受け入れている期間中、実務経験のある指導者を配置し、実習生の監督及び指導を行うとともに、実習に対する評価を行う。
  - 5 甲は、乙を担当する教員を割り当てるものとし、担当教員は、実習の実施状況の把握や意見交換等を行うため、定期的に乙を訪問し、情報を共有する。
  - 6 甲は、乙において計画どおりの実習が行われていないと判断した場合は、乙

に対し是正を申し入れることができる。乙は、申し入れを受けた場合は、特段の事由がない限り、実習内容を是正しなければならない。

(実習環境)

第4条 甲は、実習生に対し、乙に属する従業員と同等又はそれに準じた就業規則に従うよう義務付けるものとする。ただし、1日当たり8時間、週40時間を上限とし、午後8時以降翌日午前6時までの間は、実習を行わせない。

2 乙は、産学連携実習を無償で実施し、実習生に対し賃金、報酬、交通費及び手当等は支給しない。

3 乙が実施する産学連携実習で生じる実習費用は、乙が負担する。

4 乙は、実習生にけが及び事故が生じないように安全に配慮しなければならない。

(事前指導)

第5条 甲は、産学連携実習に参加する実習生に対し、実習前にビジネスマナー、秘密保持義務、社会人としての心得などについて指導を行う。

(甲の責務)

第6条 甲は、産学連携実習に関する相談窓口を設置する。

第7条 甲は、産学連携実習の開始前までに、乙の指導者に対し、産学連携実習の意義や目的、指導方法、評価方法、安全に実習を行うための留意事項等に関する指導者研修を行わなければならない。

2 甲は、乙の指導者が、指導者研修を修了していない又は指導者としてふさわしくないと認められるときは、実習生を派遣しないことができる。

第8条 甲は、産学連携実習の前に実習生から秘密保持及び乙の指導を遵守、産学連携実習の誠実な遂行を誓約させ、甲及び乙へ誓約書を提出させる。

第9条 甲は、乙へ派遣する学生が決まった場合は、乙へ学生の情報（実習に必要な情報に限る。）を提供する。この場合において、乙は、特段の事由がない限り学生の受入れを拒否できない。

(派遣の中止等)

第10条 甲又は実習生において、本協定書に反する行為があった場合、乙は当該実習生の受入れを終了することができる。

- 2 甲は、実習生が乙から不利益を被っていることを確認したときは、乙に対して是正を申し入れることができるものとする。また、乙が本協定に反する行為があった場合は、産学連携実習を中止し、実習生の派遣を中止することができる。

(秘密保持)

- 第11条 甲は、実習生に対し、産学連携実習中に乙及び乙の顧客並びにそれらの活動に関して知り得た、又は入手した情報について、乙の同意なしに第三者に提供、開示又は漏洩しないよう義務付ける。実習終了後も同様とする。
- 2 実習生は、乙の事前の書面による同意を得て、産学連携実習に関する報告において必要な範囲で企業情報等を甲に開示することができる。
  - 3 甲は、産学連携実習に関して、実習生が口頭又は書面で行った報告に企業情報が含まれる場合は、本条第1項に基づき実習生が負うのと同等の義務を負う。
  - 4 甲は、甲又は実習生が学会発表、論文発表等により実習成果を公表しようとする場合は、事前に乙の同意を得て行う。

(安全対策)

- 第12条 甲は、学生の実習前研修として安全教育を行い、乙は、業務に関わる安全指導を実習開始初期に行うことで、相互に実習生の安全確保に努めなければならない。

(安全面の責任体制)

- 第13条 乙は、実習生が事故に巻き込まれた場合、速やかに甲に報告するとともに、甲、乙と実習生による協議を通して事故原因及び責任関係を明確にしなければならない。

(損害賠償)

- 第14条 甲は、実習生に対し、産学連携実習中の災害や事故その他の事由による損害を補償する。
- 2 産学連携実習中に実習生が故意又は重大な過失により乙又は第三者へ損害を与えた場合は、甲及び実習生はその法律上生ずる責任の範囲内においてその損害を賠償する。
  - 3 甲は、第1項及び前項の損害を補償するため、実習生に××保険へ加入させる。
  - 4 甲は、第1項の規定に関わらず、乙が安全配慮の義務を怠ったことに起因す

る事故その他の事由による損害についてはその責任を負わない。

- 5 甲は、実習生が秘密保持義務に反して第三者に秘密を漏洩し、企業に損害を与えた場合についてはその責任を負わない。

(実習生の個人情報)

第 15 条 乙は、乙に派遣される実習生の個人情報を、個人情報に関する法律に則って管理しなければならない。また、本人の事前の同意なく第三者に提供してはならず、産学連携実習以外の目的に使用してはならない。

- 2 乙は、産学連携実習の受入れが終了した場合は、前項で得た実習生の個人情報を破棄するとともに、その旨を甲に報告しなければならない。

(成果の帰属)

第 16 条 産学連携実習により得られた成果に関する一切の知的財産権は、乙に帰属する。

(本協定の有効期限)

第 17 条 本協定の有効期間は、協定を締結した日から令和×年 3 月 31 日までとし、甲乙の一方から申し出がない場合は、1 年毎にこれを更新する。なお、この協定の終了後も、第 11 条、第 14 条第 4 項から第 5 項、第 15 条及び第 16 条は有効に存続する。

- 2 甲又は乙は、本協定を終了しようとする場合は、終了 2 か月前までに書面により相手方に通知するものとする。ただし、実習生の派遣が決定した場合は、当該実習生の受入れが終了するまでの間は、本協定を終了することはできない。

(その他)

第 18 条 本協定書に定められていない事項及び本協定書の条項の解釈につき疑義並びに改正の必要が生じた場合、甲乙両者は協議の上、解決する。

- 2 本協定書に関する訴えは、新潟地方裁判所三条支部に属する。

令和 年 月 日

上記を証するため、正本 2 通を作成、甲、乙それぞれ記名押印の上、各 1 通を保有する。



甲

新潟県三条市〇〇〇〇番地

三条市立大学

学長

印

乙

新潟県三条市〇〇〇〇番地

株式会社■■■■

代表

印

# 誓約書

(ひな型) (案)

令和 年 月 日

〇〇〇〇株式会社

代表取締役

様

所 属 工学部技術・経営工学科 年

学籍番号

氏 名

印

私は、 産学連携実習 I  
 産学連携実習 II を履修するに当たり、下記事項を遵守し、かつ、

産学連携実習を誠実に遂行し、貴社には一切迷惑をかけないことを誓約いたします。

## 記

- 1 貴社の諸規則及び指導者の指示を守ります。
- 2 産学連携実習において事故防止の注意事項を守ります。
- 3 産学連携実習中に、貴社で知り得た全ての情報について厳に秘密を守り、貴社の承諾を得た場合を除き、将来にわたり第三者に情報を開示、漏洩しません。

※産学連携実習 I 又は産学連携実習 II を○で囲ってください。

# 誓約書 (ひな型)

令和 年 月 日

三条市立大学  
学長

様

所 属 工学部技術・経営工学科 年

学籍番号

氏 名 印

私は、 産学連携実習 I  
 産学連携実習 II を履修するに当たり、下記事項を遵守し、かつ、

産学連携実習を誠実に遂行することを誓約いたします。

## 記

- 1 派遣先企業の諸規則及び指導者の指示を守ります。
- 2 産学連携実習中に、派遣先企業で知り得た全ての情報について厳に秘密を守り、派遣先企業の承諾を得た場合を除き、将来にわたり第三者に情報を開示、漏洩しません。
- 3 法令等を遵守し、大学及び派遣先企業に迷惑をかける行為は一切行いません。

※産学連携実習 I 又は産学連携実習 II を○で囲ってください。