

(The English version follows the Japanese version.)

「博士企業研究インターンシップ」履修要項

2024.3.28 改訂

本文書は、アントレプレナーシップ教育機構キャリア教育実施室が開講するアントレプレナーシップ科目(2024年度入学生)／キャリア科目(2023年度以前の入学生)「博士企業研究インターンシップ」を履修する際の手続き等を示している。

学生が所属するコース等でアントレプレナーシップ科目(2024年度入学生)／キャリア科目(2023年度以前の入学生)としてみなされるインターンシップ科目が開講されている場合には、そちらを優先して履修すること。また、インターンシップの内容が「講究」など他の科目と重複履修にならないようにすること。

この科目ではインターンシップ受入れ企業の紹介はしていない。したがって、インターンシップの目途が立たない段階では履修申告はしないこと。受け入れ企業は学生自身で探す必要がある。下記4.の「イノベーション人材マッチングシステム(IDM)」を活用することも可。

本科目でインターンシップを実施する際には、受入れ企業と大学との間で契約書及び覚書を締結する必要がある。これには相当な時間を要することがあるので、開始希望時期の遅くとも1か月半以上前に本科目の履修についてキャリア教育実施室に相談すること(この相談の段階では履修申告をしておく必要はない。)。これより遅くに相談した場合には、希望の時期からインターンシップが実施できないことがあるので注意すること。

履修申告は、上記相談の結果、インターンシップの具体的な目途が立ってから行うこと。また、履修申告をしたのちに実施ができないことが明らかになった場合には、直ちに履修申告を取り消すこと。

なお、本科目は、2021年度における「PLP研修」を科目名変更したものである。

- 1 (1)本科目は、博士後期課程学生を対象とした企業における中長期の研究インターンシップである。国内外の企業などで2週間以上の実践研修を行うことにより、単位を認定する。ただし、インターンシップの内容は「講究」など他の科目と重複履修にならないようにすること。

本科目のねらいは、研究開発を中心とした企業活動の現場において、企業従業員と同様な仕事を担当することにより、企業活動、価値観、仕事の進め方、社員のキャリアに対する考え方などについて理解することである。

- (2)インターンシップ実施期間に応じて取得できる単位数が異なるので、相当する科目を履修すること

なお、以下は、基本的に1日8時間、週40時間(受け入れ先で多少異なる場合は調整

する)でフルタイム換算した期間である。

1)2週間以上1か月未満: 1単位、

博士企業研究インターンシップ 1(A:1Q、B:2Q、C:3Q、D:4Q)

2)1か月以上2か月未満: 2単位、博士企業研究インターンシップ 2(同上)

3)2か月以上 4単位、博士企業研究インターンシップ 4(同上)

(3)インターンシップを実施するまでの基本的な流れは以下のとおり。

1)自身の研究進捗との関係で研究インターンシップが実施可能な期間の検討

2)指導教員にインターンシップの実施について相談し、承認を得る。

3)受け入れ企業探しと調整(学生自身で行う。4.のIDMの活用も可)。必要あればキャリア教育実施室の担当教員に相談することも可

4)受け入れ企業の候補が見つかった場合には、開始希望時期の遅くとも1か月半以上前にキャリア教育実施室の担当教員と内容・条件等について相談。「博士企業研究インターンシップ」申請書を提出(申請書様式は以下サイト参照)

(2024年度入学生)

「アントレプレナーシップ教育・育成プログラム」

<https://www.titech.ac.jp/0/students/entrepreneurship>

(2023年度以前の入学生)

「キャリア教育プログラム」

<https://www.titech.ac.jp/instwide-edu/students/life/career-education>

5)受け入れ企業と大学間の契約書・覚書の締結(キャリア教育実施室が担当)

6)インターンシップ実施、マンスリーレポートの提出

7)終了報告書等の提出、キャリア教育実施室の担当教員との面談

2. 本科目履修希望者で既に具体的なインターンシップ受け入れ企業の候補がある場合には、必ず指導教員の承認を得たうえで、遅くとも開始希望時期の1か月半以上前に本科目の履修についてキャリア教育実施室に相談すること。その際、「博士企業研究インターンシップ」申請書をキャリア教育実施室へ提出する。この申請書は次のサイトでWORDファイルが入手可能。

(2024年度入学生)

「アントレプレナーシップ教育・育成プログラム」

<https://www.titech.ac.jp/0/students/entrepreneurship>

(2023年度以前の入学生)

「キャリア教育プログラム」

<https://www.titech.ac.jp/instwide-edu/students/life/career-education>

3. インターンシップ実施に際しては、学研災、学研賠などの保険に加入していること、また、秘密保持義務などインターンシップの受け入れ企業と東工大間の契約書等の内容を理解し、順守することが求められる。

インターンシップ実施期間中は毎月末にマンスリーレポートを提出し、期間終了後 10 日以内に終了報告書を キャリア教育実施室に提出すること。

評価は、マンスリーレポート及び終了報告書の内容、到達目標の達成状況（企業責任者）の評価により、キャリア教育実施室の担当教員が行う。

4. インターンシップ受入れ先が決まっていない学生に対して、インターンシップに関する企業の情報を提供し、マッチングをするシステムとして、（一社）産学協働イノベーション人材育成協議会(C-ENGINE)が運営する「イノベーション人材マッチングシステム(IDM)」がある。詳細は、以下のサイトを参照すること。

（2024 年度入学生）

「アントレプレナーシップ教育・育成プログラム」

<https://www.titech.ac.jp/0/students/entrepreneurship>

（2023 年度以前の入学生）

「キャリア教育プログラム」

<https://www.titech.ac.jp/instwide-edu/students/life/career-education>

IDM に利用申し込みをする際には、同時に「イノベーション人材育成マッチングシステム」(IDM)登録シート」(上記サイトに様式を掲載)にできる範囲で記入し、キャリア教育実施室(下記アドレス)に提出すること。折り返しキャリア教育実施室より連絡し、担当教員が面談等必要なサポートを行う。なお、キャリア教育実施室に同シートを提出し、その担当教員と面談をしない限り、IDM のインターンシップには応募できないので注意すること。

IDM でインターンシップのマッチングが成立した場合でも、学生が所属するコース等で開講されているインターンシップ科目を履修することもできる。

提出先・問合せ先 アントレプレナーシップ教育機構（大岡山南 6 号館 406 号室）

（旧・イノベーション人材養成機構(IIDP)）

メールアドレス:iidpinfo@jim.titech.ac.jp, 学内便:S6-1

※「博士企業研究インターンシップ」申請書は次のサイトで WORD ファイル入手可。

（2024 年度入学生）

「アントレプレナーシップ教育・育成プログラム」

<https://www.titech.ac.jp/0/students/entrepreneurship>

（2023 年度以前の入学生）

「キャリア教育プログラム」

<https://www.titech.ac.jp/instwide-edu/students/life/career-education>

年 月 日

「博士企業研究インターンシップ」申請書

申請者 ふりがな 氏名:	連絡先 大学mアドレス :
学籍番号:	学年: 博士後期課程 年生 (修了予定(YYYY/MM):)
所属コース・専攻:	国籍:
指導教員名及びインターンシップ実施の承認:	日本語能力試験(受験している場合):
その他 : <input type="checkbox"/> TA/RA <input type="checkbox"/> 学振特別研究員 <input type="checkbox"/> 国費留学生 <input type="checkbox"/> その他のフェローシップ/スカラーシップ()	
所属するコース等におけるインターンシップ科目の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 (有の場合、所属するコース等でインターンシップ科目が開講されているにもかかわらず、それを履修せず本科目の履修を希望する理由)	
インターンシップ受入れ企業名、事業所名、住所:	
受入先企業の責任者役職・名前	
インターンシップ期間(予定): 年 月 日 ~ 年 月 日 1日 時間、週 回、 フルタイム換算: 週間・か月	
インターンシップの形態 <input type="checkbox"/> 自宅(現住所)から毎日通う。 <input type="checkbox"/> 以下の滞在先から毎日通う。 (具体的な滞在先住所(企業の寮等の場合はその名称):) <input type="checkbox"/> オンラインで実施 (期間中に事業所に通う頻度:) <input type="checkbox"/> その他()	

Application Guidelines for “Doctoral Research Internship in Private Companies“

March 28,2024 revised

This document provides a detailed explanation of the procedures for taking the Entrepreneurship Course (Career Development) (for doctoral degree program students enrolled in Academic Year (AY) 2024) / the Career Development Course (for doctoral degree program students enrolled before AY2023) "Doctoral Research Internship in Private Companies " offered by Career Development Section, Center for Entrepreneurship Education. **If there are internship courses that are offered by the graduate major to which the students belong, and regarded as the Entrepreneurship Course (Career Development) (for doctoral degree program students enrolled in Academic Year (AY) 2024) / the Career Development Course (for doctoral degree program students enrolled before AY2023), they should take them first.** The content of the internship must not be duplicated in other courses such as "Seminar".

In this course, students are not introduced to companies that accept their internship. Therefore, students should not register for this course as long as they have not yet found potential company that can accept them for an internship. Students need to find their own host company. Students may also utilize “Innovative HR Development System (IDM)” described in 4. below.

In order to implement an internship in this course, it is necessary to have an agreement and a memorandum of understanding jointly signed between the host company and Tokyo Tech. Since it may take a considerable amount of time to conclude these agreements, students should consult with Career Development Section about considering taking this course at least one and a half months before the time they wish to start. It is not necessary to register for courses at this consultation. Please note that if you consult later than this timing, you may not be able to start the internship at the time you wish.

Once an internship is definitely expected to take place as a result of the above consultation, students should register for the course. if it becomes clear after the course registration that the internship will not be available, the course registration must be cancelled immediately.

The name of this course is changed from "PLP Practice," which was offered in Academic Year (AY)2021.

1 (1) This course is a mid- to long-term research internship at a private company for doctoral students. Students may receive credit(s) for practical training at a domestic or overseas company for a period of two weeks or more. However, the content of the internship must not be duplicated in other courses such as "Seminar" course.

The aim of this course is to understand corporate activities, values, work process, and employees' attitudes toward their careers by engaging in tasks similar to that of corporate employees in the corporate activities, such as research and development.

(2) The number of credit(s) that can be earned depends on the duration of the internship, so students should take an appropriate course.

The following is basically the full-time equivalent of 8 hours per day, 40 hours per week (to be adjusted if slightly different at the host company).

1) More than 2 weeks but less than 1 month: 1 credit,

Doctoral Research Internship in Private Companies 1 (A: 1Q, B: 2Q, C: 3Q, D: 4Q)

2) More than 1 month but less than 2 months: 2 credits,

Doctoral Research Internship in Private Companies 2 (same as above)

3) More than 2 month 4 credits,

Doctoral Research Internship in Private Companies 4 (same as above)

(3) The general flow of conducting an internship is as follows;

1) Consideration of the period during which the research internship can be conducted in relation to the students' own research progress.

2) Consultation with and getting approval from their academic supervisors regarding an internship.

3) Search for and coordination with potential host companies (Students need to find their own host company. They may utilize "IDM" described in 4. below.) Students may consult with faculty in charge at Career Development Section, if necessary.

4) If a potential host company is found, consultation with Career Development Section at least one and a half months before the time they wish to start regarding such as content, conditions. Also, submission of a completed "Doctoral Research Internship in Private Companies" Application Form" to Career Development Section. The form can be found below.

(For doctoral degree program students enrolled in AY2024)

"Entrepreneurship Education and Development Programs"

<https://www.titech.ac.jp/english/0/students/entrepreneurship>

(For doctoral degree program students enrolled before AY2023)

“Career Development Program”

<https://www.titech.ac.jp/english/instwide-edu/students/life/career-education>

- 5) Contract between the host company and Tokyo Tech. (Career Development Section is in charge.)
- 6) Implementation of internship, submission of monthly report(s).
- 7) Submission of the final report, interview by faculty at Career Development Section.

2. Students who wish to take this course and have already found a potential host company shall consult with Career Development Section at least one and a half months before the time they wish to start, after getting approvals from their academic supervisor. Students should also submit the ““Doctoral Research Internship in Private Companies” Application Form” which is available in a WORD file at the following websites to Career Development Section.

(For doctoral degree program students enrolled in AY2024)

“Entrepreneurship Education and Development Programs”

<https://www.titech.ac.jp/english/0/students/entrepreneurship>

(For doctoral degree program students enrolled before AY2023)

“Career Development Program”

<https://www.titech.ac.jp/english/instwide-edu/students/life/career-education>

3. Implementing an internship, students should join necessary insurance such as Disaster and Accident Insurance for Students (GAKKENSAN) (Gakusei Kyoiku Kenkyu Saigai Shougai Hoken), and Personal Liability Insurance for Students - supplementary to the Disaster and Accident Insurance for students (GAKKENBAI) (Gakkensai Futai Baisho Sekinin Hoken).

Students also should understand and comply the internship contract and agreement between the host company and Tokyo Tech, including confidentiality and dealing with intellectual property.

During the internship period, a monthly report must be submitted at the end of each month, and a final report must be submitted to Career Development Section within 10 days of the end of the internship period.

Evaluation will be made by faculty at Career Development Section based on the content of the monthly reports and the final report and the evaluation of the achievement of the objectives (by company personnel in charge).

4. For students have not yet found an internship opportunity, “ Innovative HR Development System (IDM)” is available to provide information on potential host companies and match them with internships. For details, please visit the following websites.

(For doctoral degree program students enrolled in AY2024)

“Entrepreneurship Education and Development Programs”

<https://www.titech.ac.jp/english/0/students/entrepreneurship>

(For doctoral degree program students enrolled before AY2023)

“Career Development Program”

<https://www.titech.ac.jp/english/instwide-edu/students/life/career-education>

When applying to IDM, students should complete the "Tokyo Tech “Innovative HR Development Matching System” (IDM) Registration Sheet" (the form available on the websites above) and submit it to Career Development Section (email address below) at the same time. Faculty at Career Development Section will contact applicants shortly and provide necessary supports including interviews. Please note that students cannot apply for an internship at IDM without submitting the sheet to Career Development Section and contacting with faculty at Career Development Section. Even if an internship is matched via IDM, the students may still take internship courses that are offered by the graduate major to which the students belong.

Contact: Career Development Section, Center for Entrepreneurship Education,
(former Innovator and Inventor Development Platform(IIDP))

Ookayama Campus: South Bldg. 6

e-mail: iidpinfo@jim.titech.ac.jp

This application form” is available in a WORD file at the following websites.

(For doctoral degree program students enrolled in AY2024)

“Entrepreneurship Education and Development Programs”

<https://www.titech.ac.jp/english/0/students/entrepreneurship>

(For doctoral degree program students enrolled before AY2023)

“Career Development Program”

<https://www.titech.ac.jp/english/instwide-edu/students/life/career-education>

Date of entry (YYYY/MM/DD)

Outline of research project for internship:	
<p>Do you plan to participate in any university-related activities during the internship period, such as attending academic conferences?</p> <p><input type="checkbox"/> Yes (Specific dates and activities)</p> <p><input type="checkbox"/> No</p>	
<p>Number of credits earned :</p> <p style="text-align: center;">Credit(s)</p> <p style="text-align: center;">(Refer to the application guideline for the criteria.)</p>	
<p>Confirmation of joining the Disaster and Accident Insurance for Students (Gakkensai)(*):</p> <p><input type="checkbox"/> I have confirmed that I have already joined.</p>	<p>Confirmation of joining Personal Liability Insurance for Students (Gakkenbai)(*):</p> <p><input type="checkbox"/> I have confirmed that I have already joined.</p>
Contact information (cell phone number) for the duration of the internship	
Others	

Contact: Career Development Section, Center for Entrepreneurship Education
 Ookayama Campus: South Bldg. 6
 e-mail: iidpinfo@jim.titech.ac.jp

(*) Please make sure that you have joined GAKKENSAI and GAKKENBAI, because you cannot take this course if you have not joined them yet.