

(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

2026.3 改訂

アントレプレナーシップ教育機構キャリア教育実施室(CEE-Car)

以下は、アントレプレナーシップ教育機構キャリア教育実施室(以下、「CEE-Car」)が開講するアントレプレナーシップ科目(2024年度又はそれ以降に入学した学生)/キャリア科目(2023年度かそれ以前に入学した学生)「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。

本科目が対象とするのは、2週間以上で企業において実際に研究開発など実践的な活動を行う中長期インターンシップである。2～3日とか1週間程度の短期間の企業紹介的な性格の強い活動は対象としていない。

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的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3.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。

また、インターンシップで得られた成果は、基本的に受入れ企業側に所属することになる。したがって、仮に学生の博士論文のテーマと重複する研究をインターンシップで実施すると、成果が得られても博士論文で自由に使えない可能性がある。インターンシップのテーマを選ぶときには注意すること。

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、インターンシップの開始希望時期の遅くとも2～3か月以上前に本科目の履修についてCEE-Car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。

本科目の履修申告は、上記相談の結果、インターンシップ実施の具体的な見通し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。

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を深め、将来のキャリア構築に役立てることである。

(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:

(ENT.P632)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:

(ENT.P633)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:

(ENT.P634)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) 受入れ企業探しと調整(学生自身が行う。3. の IDM の活用も可)。受入れ企業を探す上で必要あれば CEE-Car コーディネータ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2~3月半以上前に CEE-Car コーディネータと内容・条件等について相談。「博士企業研究インターンシップ」履修意向シート」を提出(申請書様式(Word ファイル)は以下サイト参照)
(<https://www.cee.titech.ac.jp/info8.html>)
(<https://www.titech.ac.jp/instwide-edu/students/life/career-education>)
- 5) 受入れ企業と大学間の契約書・覚書の締結(CEE-Car 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、CEE-Car コーディネータとの面談

2. 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 CEE-Car 事務局に提出すること。

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、CEE-Car 教員が行う。

3. 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、次のサイトを参照すること。

(<https://www.cee.titech.ac.jp/info8.html>)

(<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、CEE-Car 事務局(下記アドレス)に提出すること。折り返し事務局より連絡し、面談等必要なサポートを行う。なお、CEE-Car に同シートを提出し、CEE-Car コーディネータと面談をしない限り、IDM のインターンシップマッチングは受けられないので注意すること。

また、IDM でインターンシップのマッチングが成立した場合、本科目ではなく、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 キャリア教育実施室
(大岡山南 6 号館 406 号室)

メールアドレス: career_edu@cee.isct.ac.jp, 学内便: S6-1

(The English version follows the Japanese version.)

年 月 日記入

「博士企業研究インターンシップ」履修意向シート

(このシートのWordファイルは、<https://www.titech.ac.jp/instwide-edu/students/life/career-education>からダウンロードできます。)

申請者 ふりがな 氏名:	連絡先メールアドレス:
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の有無:	日本語能力試験(受験している場合):
参加しているプログラム等 <input type="checkbox"/> SPRING or BOOST <input type="checkbox"/> 越境型理工系博士人材育成プロジェクト <input type="checkbox"/> リーダーシップ教育院 <input type="checkbox"/> 物質・情報卓越教育院 <input type="checkbox"/> 超スマート社会卓越教育院 <input type="checkbox"/> エネルギー・情報卓越教育院 <input type="checkbox"/> 学術振興会特別研究員 <input type="checkbox"/> 文部科学省国費留学生 <input type="checkbox"/> その他()	
外国為替及び外国貿易法第 25 条第 1 項及び外国為替令第 17 条第 2 項の規定遵守のための 特定類型該当性 <input type="checkbox"/> 非該当 <input type="checkbox"/> 類型①に該当 <input type="checkbox"/> 類型②に該当 <input checked="" type="checkbox"/> 類型①②ともに該当 該当性確認についてはこちらを参考にしてください: https://www.meti.go.jp/policy/anpo/guidance/guidance_6_chert.pdf	
インターンシップ受入れ予定企業名、事業所名、住所:	
受入先責任者役職・名前・e-mail アドレス:	
インターンシップ予定期間: 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()	

The following is a detailed explanation and procedures for taking the entrepreneurship courses (for students enrolled in AY (Academic Year) 2024 or after) / career development courses (for students enrolled in AY2023 or before) "Doctoral Research Internship in Private Companies " offered by Career Education Section, Entrepreneurship Education (CEE-Car).

This course targets medium-to-long-term internships lasting two weeks or longer, involving practical activities such as R&D within a company. Activities of two to three days or one week in duration, which are primarily company-introduction events, are not covered in this course.

This course does not introduce students to companies that accept an internship. Students should find host company by themselves. Therefore, students should not register for this course as long as they have not yet found potential host company that will accept them for an internship. Students may also utilize "Innovative HR Development System (IDM)" described in 3. Below, for finding host companies.

Any results obtained during an internship will generally belong to the host company. Therefore, If students conduct research during an internship that overlaps with their doctoral thesis topic, they may not be able to freely use the results obtained during the internship in their doctoral thesis. Please be careful when choosing an internship topic.

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 Science Tokyo. Since it may take a considerable amount of time to conclude these agreements, **students should consult with CEE-Car about taking this course at least two or three 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 conducted, students must cancel the course registration immediately.

The name of this course is changed from "PLP Practice," which was offered in AY2021.

- 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".

The aim of this course is to understand corporate activities, values, work process, and employees' attitudes toward develop 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) 2 weeks or more but less than 1 month: 1 credit,
(ENT.P632) Doctoral Research Internship in Private Companies 1 (A: 1Q, B: 2Q, C: 3Q, D: 4Q)
- 2) 1 month or more but less than 2 months: 2 credits,
(ENT.P633) Doctoral Research Internship in Private Companies 2 (same as above)
- 3) 2 months or more: 4 credits,
(ENT.P634) 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 which the research internship can be conducted in relation to the students' own research progress.
- 2) Consultation with and getting approval from their academic supervisor regarding conducting an internship.
- 3) Search for and coordination with potential host companies (Students should find their own host company by themselves. They may utilize "IDM" described in 3. below.) Students may also consult with CEE-Car coordinator, if necessary.
- 4) If a potential host company is found, consultation with CEE-Car at least two or three months before the time they wish to start their internship, regarding such as content, conditions. Also, submission of a completed "Doctoral Research Internship in Private Companies" Course Registration Intention Sheet" to CEE-Car. The form can be found below.

<https://www.cee.titech.ac.jp/info18.html>

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

- 5) Negotiation to conclude a contract between the host company and Science Tokyo.

(CEE-Car is in charge)

6) Implementation of internship, submission of monthly report(s).

7) Submission of the final report, interview by CEE-Car coordinator.

2. When implementing an internship, students should join necessary insurance such as Disaster and Accident Insurance for Students (GAKKENSAI) (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 Science Tokyo, 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 the CEE-Car office within 10 days of the end of the internship period.

Evaluation will be made by CEE-Car faculty 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.

3. For students have not yet found an internship opportunity, “Innovative HR Development System (IDM)” is available to provide information on internship topics offered by around 25 private companies and matching opportunities. For details, please visit the following website.

<https://www.cee.titech.ac.jp/info18.html>

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

When applying to IDM, students should complete the "Science Tokyo “Innovative HR Development Matching System” (IDM) Registration Sheet" (the form available on the website above) and submit it to the CEE-Car (address below) at the same time. The CEE-Car will contact the students shortly and provide necessary supports including interviews. Please note that students cannot apply for an internship at IDM without submitting the sheet to the CEE-Car office and contacting with the CEE-Car coordinators.

Even if an internship is matched via IDM, the students may take internship courses that are offered by the graduate major to which the students belong, not this course.

Contact: Center for Entrepreneurship Education, Career Development Section, (CEE-
Car)

Ookayama Campus: South Bldg. 6

e-mail: career_edu@cee.isct.ac.jp

Type of internship: <input type="checkbox"/> Commute daily from home (current address) <input type="checkbox"/> Commute daily from the following locations (Address of accommodation (Name of company dormitory or hotel, if any) : _____) <input type="checkbox"/> Online (Frequency of commuting to the site during internship : _____) <input type="checkbox"/> Others (_____)	
Outline of research project for internship: 	
Do you plan to participate in any university-related activities during the internship period, such as attending academic conferences? <input type="checkbox"/> Yes (Specific dates and activities _____) <input checked="" type="checkbox"/> No	
Number of credits you wish to take : _____ <p style="text-align: center;">Credit(s)</p> <p style="text-align: center;">(Refer to the application guideline for the criteria.)</p>	
Confirmation of joining the Disaster and Accident Insurance for Students (Gakkensai)(*): <input type="checkbox"/> I have confirmed that I have already joined.	Confirmation of joining Personal Liability Insurance for Students (Gakkenbai)(*): <input type="checkbox"/> I have confirmed that I have already joined.
Contact information (cell phone number) during the internship period 	
Others 	

Submit this sheet to and contact:

Career Development Section, Center for Entrepreneurship Education (CEE-Car),
 Ookayama Campus: South Bldg. 6
 e-mail: career_edu@cee.isct.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.