

(The English version follows the Japanese version.)

## 「博士企業研究インターンシップ」募集要項

2022.3.16 修正

以下は、イノベーション人材養成機構（以下 IIDP）が開講するキャリア科目「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キャリア科目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。

本科目の履修申告は、具体的なインターンシップ受け入れ企業が決まり、実施の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す。

- 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、単位を認める。ただし、その内容が「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。

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)指導教員とのインターンシップについての相談
- 3)受け入れ候補企業探しと調整(学生自身で行うか、必要あればイノベーション人材養成機構(IIDP)のコーディネータに相談することも可)
- 4)受け入れ企業が決まった場合には、IIDP に対して「博士企業研究インターンシップ」

申請書」提出

- 5)IIDP コーディネータとの内容・条件等についての面談
- 6)受入れ企業と大学間の契約書・覚書の締結(IIDP が担当)
- 7)インターンシップ実施、マンスリーレポートの提出
- 8)終了報告書等の提出、IIDP コーディネータとの面談

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入れ企業との間で受け入れについて合意している学生は、必ず指導教員ならびにコース主任・専攻長の承認を得たうえで、「博士企業研究インターンシップ」申請書」を IIDP 事務局へ提出する。この申請書は次の IIDP サイトで WORD ファイルが入手可能。

(<https://www.titech.ac.jp/student-support/students/life/career-education>)

なお、特に受入れ企業と大学との間で締結する契約書及び覚書の締結には相当な時間を要することがあるので、十分な時間的な余裕をもって(遅くとも開始希望時期の1か月以上前)IIDP に連絡すること。直前に連絡した場合、希望する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。

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。

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 IIDP 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(指導教員/企業責任者)の評価により、IIDP 教員が行う。

3. 本科目履修希望者で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、「イノベーション人材育成マッチングシステム」(IDM)がある。詳細は、IIDP ウェブサイト

(<https://www.titech.ac.jp/student-support/students/life/career-education>)を参照すること。

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 IIDP ウェブサイトに様式を掲載)にできる範囲で記入し、IIDP 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、IIDP に同シートを提出し、IIDP 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には応募できないので注意すること。

提出先・問合せ先 IIDP (大岡山南 6 号館 406 号室)

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

※この申請書は次の IIDP サイトで WORD ファイルが入手できます。

(<https://www.titech.ac.jp/student-support/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:	コース主任・専攻長名:
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	
インターンシップ受入れ企業名、事業所名、住所:	
受入先責任者役職・名前	
インターンシップ期間: 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( )	

<p>インターンシップにおける研究課題概要:</p>	
<p>インターンシップ期間中における学会参加等の大学関連活動予定</p> <p><input type="checkbox"/>有り (具体的な日時と活動内容: _____ )</p> <p><input type="checkbox"/>無し</p>	
<p>取得希望単位数: _____ 単位</p> <p>(基準については、募集要項を参照とのこと)</p>	
<p>学研災加入の確認(※):</p> <p><input type="checkbox"/> 加入済であることを確認しました。</p>	<p>学研賠加入状況(※)</p> <p><input type="checkbox"/> 加入済であることを確認しました</p>
<p>インターンシップ期間中の連絡先(携帯電話番号)</p>	

その他

提出先・問合せ先: IIDP 事務局 (大岡山南 6 号館 406 号室)  
メールアドレス: iidpinfo@jim.titech.ac.jp, 学内便: S6-1

(※) 学研災、学研賠は、加入していないと本科目は受講できませんので、必ず加入していることを確認してください。

## Application Guidelines for “Doctoral Research Internship in Private Companies“

March 16,2022 revised

The following is a detailed explanation of the procedures for taking the career development course "Doctoral Research Internship in Private Companies " offered by the Innovator and Inventor Development Platform (IIDP). If there is an internship course that is regarded as a career development course in the course to which the students belong, they should take it first.

Students should not register for the course if they have not yet decided on a company to accept the internship or if there is no prospect that the internship will take place.

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 AY2021.

- 1 (1) This course is a mid- to long-term 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". In addition, if there is an internship course that is regarded as a career development course in the course to which the students belong, they should take it first.

The aim of this course is to understand corporate activities, values, work procedures, 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) 1 month or more but less than 2 months: 2 credits,  
Doctoral Research Internship in Private Companies 2 (same as above)
- 3) 2 months or more: 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 their academic supervisors regarding the implementation of an internship.
- 3) Search for and coordinate with potential host companies (students may do this on their own or consult with the coordinator of the Innovator and Inventor Development Platform (IIDP), if necessary).
- 4) If a host company is decided, submit a completed "" Doctoral Research Internship in Private Companies" Application Form" to IIDP.
- 5) interview by IIDP coordinator regarding content, conditions and other necessary matters.
- 6) Contract between the host company and Tokyo Tech. (IIDP is in charge)
- 7) Internship implementation, submission of monthly report(s).
- 8) Submission of the final report, interview by IIDP coordinator.

2. Students who wish to take this course and who have already agreed to an internship with a host company shall submit the ""Doctoral Research Internship in Private Companies" Application Form" to the IIDP office after getting approvals from both their academic advisor and head of their graduate major. ""Doctoral Research Internship in Private Companies" Application Form" is available in a WORD file at the following IIDP website. (<https://www.titech.ac.jp/english/student-support/students/life/career-education>)

It may take a considerable amount of time required to conclude a contract and a memorandum of understanding between the host company and Tokyo Tech. so please contact the IIDP well in advance (preferably at least one month before the planned starting date). Please note that if you contact IIDP at short notice, you may not be able to start the internship at the time you wish to start.

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 Tokyo Tech.

During the internship period, monthly reports must be submitted at the end of each month, and a final report must be submitted to the IIDP office within 10 days of the

end of the internship period. Evaluation will be made by the IIDP faculty based on the content of the monthly reports and the final report and the evaluation of the achievement of the objectives (by academic supervisor / company personnel in charge).

3. For students who wish to take this course but have not yet found an internship site, the "Innovative HR Development Matching System" (IDM) is available to provide information on internship companies and match them with internships. For details, please visit the following IIDP website for more information.

(<https://www.titech.ac.jp/english/student-support/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 IIDP website above) and submit it to the IIDP (address below) at the same time. The IIDP will contact applicants shortly and provide necessary supports including interviews. Please note that you cannot apply for an internship at IDM without submitting the sheet to the IIDP office and contacting with the IIDP coordinator.

Contact: IIDP, Ookayama Campus: South Bldg. 6

e-mail: [iidpinfo@jim.titech.ac.jp](mailto:iidpinfo@jim.titech.ac.jp)





<p>Outline of research project for internship:</p>	
<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>
<p>Contact information (cell phone number) for the duration of the internship</p>	

Others

Contact: IIDP, Ookayama Campus: South Bldg. 6  
e-mail: [iidpinfo@jim.titech.ac.jp](mailto: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.