

「パブリックサービス・インターンシップ科目」のQ&A

実習先と実習時間について

Q 「パブリックサービス・インターンシップ」のⅠとⅡの違いは何？

A 実習時間の違いです。「パブリックサービス・インターンシップⅠ」は、1週間（5日）以上＝1日7時間換算で5日間以上の実習が必要であるのに対して、「パブリックサービス・インターンシップⅡ」は、2週間（10日）以上＝70時間です。Ⅱの場合は、複数のインターンシップを合算することができます。

Q 「パブリックサービス・インターンシップ」科目の実習先は

A 官公庁、地方自治体、独立行政法人、警察等が実施主体であって、**行政職等の就業体験**であることです。

Q 実習先はどうやって探すの？

A 最初に、キャリアサポートサイト内の「大学支援の紹介」にアクセスすると、公務員のインターンシップ情報が掲載されているので確認しましょう。また、そこに掲載がなくても、官公庁や自治体等がそれぞれのHPにインターンシップの情報を掲載しているので、目当ての官公庁や自治体等があったら、積極的に探してみましょう。<https://kokugakuinuniv.sharepoint.com/sites/carrier-support>



Q インターンシップ参加決定に関する窓口はどこ？

A キャリアサポート課（渋谷・たまプラーザ）ですので、不明な点があれば、問い合わせてください。

Q インターンシップの受入先が決定した後に、何か手続きはあるの？

A 大学経由であるか個人応募（直接応募）であるかに関係なく、インターンシップのための保険の手続きが必要になるので、必ずキャリアサポート課の「インターンシップ受入決定報告フォーム」から所定の手続きをしなければなりません。<https://forms.office.com/r/fFQ9eN7mbw>



提出書類等について

Q 単位認定のために必要な提出書類と提出時期はいつ？

A **所定の実習日数を充たした年度の後期の履修登録期間内に**、「パブリックサービス・インターンシップⅠ・Ⅱ単位認定申請書」 **様式1** を提出します。

次に、**単位認定申請諸提出後には（または同時提出でも可）**、「実習報告書」 **様式2** ・「インターンシップ日誌」 **様式3** ・実習先作成の「パブリックサービス・インターンシップ評価報告書」の3種類の書類を提出します。

Q 書類の提出先はどこ？

A 単位認定に関しては、**教育開発推進機構事務課（百周年記念館1階）** 窓口へ直接提出をします。

Q 実習先が作成する「評価報告書」は、実習生が直接受け取るの？

A 実習終了後に、実習先から直接手渡される場合と、大学（キャリアサポート課）に郵送される場合がありますので、各自で確認してください。大学に送る場合には、キャリアサポート課から個別に実習生に連絡をしますので、受取りに行ってください。評価報告書の内容は、開封して構いません。

Q 実習日数や実習内容の証明はどうするの？

A **様式2**、**様式3** また「パブリックサービス・インターンシップ評価報告書」に実習日数と日々の実習の内容が記載されていれば足够了。

履修登録関係について

Q 実習前に履修登録が必要？

A 「パブリックサービス・インターンシップ」科目は、インターンシップを体験し、**所定の実習日数を充たした年度の後期の履修登録期間内に単位申請**を行います。

Q 実習後の履修登録はどうすればいいの？

A **所定の実習日数を充たした年度の後期の履修登録期間内に**「パブリックサービス・インターンシップⅠ・Ⅱ単位認定申請書」**様式1** を教育開発推進機構事務課（百周年記念館1階）窓口に出します。履修登録ができるのは、**PCAP パブリックサービスキャリア・コースに登録している2年生または3年生のみ**です。

Q 「パブリックサービス・インターンシップ」科目の単位認定はどのように行われるの？

A 「実習報告書」**様式2** ・「インターンシップ日誌」**様式3** ・評価報告書の内容の審査と、担当教員との個別面談を経て単位認定されます。

Q パブリックサービス・インターンシップの履修単位はどのように扱われるの？

A 「パブリックサービス・インターンシップ」科目は、PCAP パブリックサービスキャリア・コースの正課科目のため、**要卒単位科目（共通教育科目 36 単位／26 単位）に含まれます**。ただし、年次別履修単位制限（CAP 制）を受けますので注意しましょう。