

基幹教育科目「九大インターンシップ」募集要項

1. 対象学生：本学学部学生

（大学院生も参加可能ですが，基幹教育・全学教育科目の総合科目としての単位認定は学部生のみ）

2. 募集人数：20名程度

3. 科目名及び担当教員等：九大インターンシップ（基幹教育科目・総合科目）

担当教員：小湊卓夫 単位数：2単位

※当該科目は，「事前講習」，2週間の「実習」，「事後講習」により構成され，いずれも受講する必要があります。

4. 実施日：**事前講習 令和元年8月29日（木）10：00～17：00**

- ・実習のための心構え
- ・大学の組織，運営，事務組織について
- ・就業規則・採用試験について
- ・ビジネスマナー講習会

実 習 令和元年9月2日（月）～ 9月13日（金）

（土日を除く 8:30～17:15 間の原則として平日各6時間）

※その他，受入部署により実習時間が変更になることがあります。

実習内容は実習初日にお伝えしますが，各部署の業務を実体験できるプログラムを準備しています。

事後講習 令和元年9月26日（木）13：30～17：00

5. 受入部署：

	部署名	所在地区
①	企画部	伊都
②	総務部	伊都
③	人事部	伊都
④	国際部	伊都
⑤	財務部	伊都
⑥	学務部学務企画課	伊都
⑦	学務部学生支援課，キャリア・奨学支援課	伊都
⑧	学務部基幹教育課，共創学部学務課	伊都
⑨	施設部	伊都
⑩	情報システム部	伊都
⑪	研究・産学官連携推進部	伊都
⑫	附属図書館事務部	伊都

※各部署の所在地区において実習が行われますが，その内容により実施地区が変更になることがあります。

6. 応募方法：「九大インターンシップ申請書」に必要事項の記入，写真貼付(デジカメ写真可)のうえ，次のいずれかにより提出すること。

① 電子メールにより提出する場合

【送信先】 gazjyugyo@jimu.kyushu-u.ac.jp

件名は「九大インターンシップ申請」とし，申請書類は添付ファイルにて送信してください。

② 窓口に直接提出する場合

伊都地区：基幹教育課基幹教育教務係（センター1号館2階）

③ 郵送により提出する場合

【郵送先】〒819-0395 福岡市西区元岡744

九州大学学務部 基幹教育課基幹教育教務係 宛

（封筒表面に「九大インターンシップ申請書在中」と記載すること）

7. 応募〆切：令和元年7月26日（金）必着

※定員に達した時点で受付を終了することがありますので，希望者は早めの申込みを行ってください。

8. 応募条件：一般的なパソコンスキル(Word, Excel操作等)を有すること

9. 選考：選考結果は，「九大インターンシップ申請書」に記載された電子メールアドレスにより通知します。通知の時期は8月上旬を予定しています。
※実習部署の配属については，必ずしも申請時の希望のとおりとは限りません。

10. 保険加入：インターンシップ参加に際し，学生教育研究災害傷害保険及び附帯の賠償責任保険（Aコース）又は同種の保険に加入する必要があります。

11. その他：
・受入決定後は，受講生本人の誓約書を必要とします。誓約書は，選考通知の際に送信します。
・実習労働に対する対価・報酬の類は支給しません。
・必要経費（食費・保険料・交通費等）は各自で負担してください。
・学部生については，当該科目の成績は，基幹教育・全学教育科目の総合科目として，2019年度後期に認定されます。（大学院生は単位認定の対象ではありません。）

12. 問い合わせ先：学務部基幹教育課基幹教育教務係

電話：092-802-5944

e-mail：gazjyugyo@jimu.kyushu-u.ac.jp

受入部署の紹介とメッセージ

①企画部 実習場所：伊都地区

企画部企画課では、主に、大学の将来構想に関する企画・立案をはじめ、大学の理念や長期的な目標を実現するため、6年間に達成すべき業務目標である中期目標、その中期目標を達成するための具体的な計画としての中期計画等の作成、及び大学評価の企画・立案等に関する業務を行っています。また、執行部への大学運営に係る意思決定に資するための各種分析データ等の提供を行っています。学生の皆さんと直接お会いする機会は少なく、イメージしにくい部署かと思いますが、文部科学省の動向、総長・理事の意向等を即座に知ることができ、また、それらを踏まえて、早急に対応策を講じることが求められる非常に重要な役割を担っています。

短い実習期間ではありますが、大学の中核である企画部門の業務が体験できる良い機会かと思えます。ここでインターンをすることで、学生生活の中では知ることのできなかつた九州大学の新しい一面を経験してください。実習中は、学生の視点から見て、普段大学に対して感じている疑問や改善点等の忌憚のない意見・指摘を期待しています。

②総務部（総務課，同窓生・基金課，地域連携課，環境安全管理課） 実習場所：伊都地区

「総務課」では、大学の業務の中で総括的な業務を行っています。開学記念式典などの式典・行事に関する様々な企画・運営、経営協議会や教育研究評議会などの大学の重要事項を審議する会議の運営のほか、大学全般に幅広く関わる業務を担っています。役員（総長，理事）の秘書業務を行う秘書室，ホームページの管理や広報誌の作成，様々なイベント等の取材など，大学の広報業務を行う広報室も総務課です。

「同窓生・基金課」では、次代を担う若者を育てるために創設した「九州大学基金」の更なる充実のため、募金活動・基金強化活動と、支援助成事業を展開しています。また、同窓生・同窓会等との連携強化のため、各同窓会活動への参加・支援，同窓生組織の設置・運営支援，生涯メールアドレスサービスの提供，アカデミックフェスティバル（ホームカミングデー）の実施等の様々な取り組みを行っています。

「地域連携課」では、福岡市・糸島市や福岡県地元住民など地域社会全体との窓口となり、地域連携業務を行っています。

学生主体の博多どんたく港祭り等のイベントに地域社会との交流として協力したり、学内見学者への対応，学生・教職員の通学・通勤に対応するため，市や交通事業者等と連携し，キャンパス周辺の交通(インフラ)設備対策にも取り組んでいます。

平成30年度に完全移転した本学の統合移転事業に関する地元対応等をはじめとした，伊都キャンパス全体にかかわる課題の調査・解決も担っており，業務内容は多岐に渡ります。

また，平成22年10月に伊都キャンパスに設置されたエコセンターでは，日常的に排出される大量の飲料缶やペットボトル等の回収，再生処理及び環境整備業務を行っています。学内における資源・環境問題に取り組むと共に，九州大学における教育研究活動に貢献することを目的としています。

「環境安全管理課」では，労働安全衛生法などの関係法規に基づき，業務上のリスクを限りなく減少させ，職員の安全と健康を確保し，快適な職場環境の形成を促進することを主な業務としています。具体的には，健康診断等の実施による健康管理，放射線・

放射性物質の管理，遺伝子組換え実験，動物実験，化学物質等の様々な環境安全管理業務を一元的に行っています。また，伊都診療所に関する業務も担当しています。

以上のとおり，総務部の業務内容はとても幅広いものとなっており，大学の窓口として中心的な役割を果たしている部署ですので，この機会に是非体験してみてください。

③人事部 **実習場所：伊都地区**

「採用から退職まで」人事関係の業務を表す際によく使われる言葉ですが，実際に人事部（人事企画課・職員課・人事給与課）は，職員の「採用から退職まで」に関する幅広い業務を行っています。例えば，人事企画課では，勤務時間管理，人事異動，人事関係規則等の制定改廃等に関する業務を，職員課では，研修，男女共同参画等に関する業務を，人事給与課では，給与，退職金，諸手当，税金，共済組合等に関する業務をそれぞれ行っています。

いわゆる一般企業における管理部門ということになり，人的な面で大学を支える部門と言ってもいいのかもしれませんが，どの企業にも同様の組織があり，これらの業務を体験することにより，今後，社会人として活躍する皆さんにとって参考になるものと思います。

また，今回初めて人事関係の業務を体験する皆さんからの素朴な疑問や意見等を，今後の業務の参考にしたいと考えていますので，積極的な発言を期待しています。

④国際部 **実習場所：伊都地区**

国際部は，大学の国際交流に関する業務を担っています。具体的には，教育・研究の国際戦略の策定，国際交流について審議する委員会の運営，国際交流協定の締結，国際協力，外国の諸機関との連絡等の業務を行っています。また，平成26年度に採択された大学の研究・教育の国際競争力の強化と国際通用性のある体制づくりを目指す「スーパーグローバル大学創成支援」事業の運営をSHAREオフィス支援室で支援しています。

留学生課は，学生の海外留学，外国人留学生の受入，それらに必要な教育プログラムの実施に関する業務を行っています。

留学生と海外留学に興味がある学生以外の方は，なかなか訪れる機会がない場所ですので，是非この機会に留学生課の業務を体験されてみてはいかがでしょうか。

留学生課の業務は多岐に渡り，ここ数年の間に，外国人留学生・研究者サポートセンターの設置や体制変更が行われたり，グローバル学生交流センターを設置するなど，年々変化しています。

短い期間ではありますが，今回のインターンシップを通じて，国際部の業務に触れ，大学運営への理解を深め，国際交流について関心を持っていただけたらと思います。

⑤財務部 **実習場所：伊都地区**

大学に勤める教職員や大学に通う学生の方々が研究や実験，学習をするときは，大きな実験用設備から鉛筆1本まで金額の大小は様々ですが，必ずお金が必要になります。大学の業務の中でもお金に関わる業務（大学全体の予算作成，契約などの執行業務，財務諸表の作成・公表など）を行っているのが財務部です。なかなか学生のみなさんには馴染みがなくイメージしづらい部署だと思えますが，この研修を通じてみなさんが普段使っている実験用具や机などがどのようにして買われているのか，予算の要求から決算の公表まで一連の業務の流れを体験しながらそれを実感していただけたらと思います。

短い期間での研修となりますが，大学での業務を体験することによりこれから社会人として生活するうえで糧となるよう充実したものにしてください。また，みなさんから

業務に関する意見や質問をいただくことが財務部ひいては大学を発展させることにつながりますので、積極的な意見等をいただけることを期待しています。

⑥学務部（学務企画課） 実習場所：伊都地区

大学職員の業務も多岐に及びますが、この研修を受け持つ学務企画課は、全学の教育に関するプランニング、マネジメント、事務手続き等の幅広い任務を担っています。この研修中は、学生と先生の関係性の中だけでは捉えにくい、大学の教学マネジメントとはどのようなものかについて実務的な側面から学んでいきます。

この研修では「大学で働く」一つのかたちを体験することで、学生側からではなく「大学で働く人」の立場から新たな大学像を発見してもらえたら、今後の大学生活や将来のキャリアにとって有意義なことと思います。

⑦学務部（学生支援課，キャリア・奨学支援課） 実習場所：伊都地区

学務部は、学生の皆さん方が有意義な学生生活を送っていただくために設置された部署です。

学生支援課は、皆さんが充実した学生生活を過ごすことができるよう、入学式後の新入生学生生活ガイダンス、課外活動支援、福利厚生施設（食堂、寮など）の整備など、学生生活に係る様々な支援を行っています。

また、キャリア・奨学支援課では、奨学金、授業料免除などの経済支援を行ったり、皆さんの就職活動をサポートするために、就職情報室の運営、就職相談の実施、就職支援イベントの開催等、全学的な就職支援を行っています。

この様々な支援の中には、学生からの要望・希望が反映されるものもあります。今回のインターンシップを受けて、学生としての立場と職員としての立場の両面から、学生支援業務について新しい意見等をいただけることを期待しています。

⑧学務部（基幹教育課，共創学部学務課） 実習場所：伊都地区

学務部は、学生の皆さん方が有意義な学生生活を送っていただくために設置された部署です。その中でも、「基幹教育課」は、皆さんもよく知っている部署だと思います。センター1号館2階にある基幹教育課の窓口には、皆さんも履修の相談や登録で来たことがありますよね？ここは、学部生が入学して初めて訪れる窓口であるため、学生にとっていちばん身近な部署であり、また「大学事務」という仕事をイメージしやすい部署ではないでしょうか。

実は、ここでは、みなさんがイメージしやすい履修や成績に関すること、基幹教育の授業のことだけでなく、普段はみなさんには見えない基幹教育院の運営に関すること（たくさんの会議や委員会があります。）、皆さんを教える教員の総務・人事・会計・学術研究支援等、多岐に渡る業務を行っています。

また、「共創学部学務課」は、平成30年4月にスタートした共創学部に関する入試や広報のほか、21世紀プログラム全般に関する業務を行っています。

このインターンシップを通して、学生側からではなく「大学で働く人」の立場から新たな九州大学像を発見し、大学職員の仕事はどう見えるか、どういった問題点があるか、率直な意見や質問をする貴重な機会です。短い期間ですが、この機会にぜひ、一緒に働いてお互いに有意義な経験を分かち合いましょう！

⑨施設部 実習場所：伊都地区

学生のみなさんは、「施設」と聞いて何をイメージしますか、殆どの方が講義棟や学生寮など完成した「建物」をイメージされると思いますが、「建物」を建築するためのプロセス、完成した「建物」の維持管理や老朽化した「建物」の修繕などが、CO₂の削減にも寄与していることをご存じですか？

施設部では、上述した業務を一貫して担当し、マネジメントすることで大学経営にも寄与しています。

九州大学の「施設」が、いかなる場面で、「人」とどのように関わっているのかを体験してもらうことで、社会人として巣立つ学生のみなさんに、社会生活に欠かせない「施設」を別の視点から観察できるスキルを身につけてもらいます。

⑩情報システム部 実習場所：伊都地区

社会のあらゆる分野において、ICT（情報通信技術）を前提とした活動が行われています。大学における教育、研究、診療及び業務においても同様で、情報は電気・ガス・水道と同じ組織のインフラとして捉え、ICTの積極的な利活用を推進しています。九州大学が世界の学術研究拠点として世界第一級の教育・研究及び診療活動を展開していくには、それらを支える高度な情報環境基盤を実現する必要があります。情報システム部では、このような情報環境基盤を積極的に整備し、全学的なICT業務及びICTサービスを展開しています。学生のみなさんに身近なものでは、IC学生証、教育用計算機システム、遠隔講義システム、マイクロソフト社のソフトウェアやトレンドマイクロ社のセキュリティ対策ソフトの無料ダウンロード、無線LANなど色々あります。実習では、これらの業務に情報システム部職員がどのように取り組んでいるのか、業務・実務を通じて大学職員として働くことについて理解と関心を高めていただきたいと思います。

⑪研究・産学官連携推進部 実習場所：伊都地区

研究・産学官連携推進部は、先生方が日々行っている研究活動を支援するための部署です。

学術研究の動向などに対応するための学内制度や九大独自の研究支援活動を企画・実施する「研究企画課」、多様化する競争的資金の獲得支援やレンタルラボ等の研究活動スペースを管理するなど研究推進を支援する「研究推進課」、今後ますます増加する民間等との共同研究や受託研究等の契約手続き、高度化・複雑化する知的財産関係業務及びベンチャー創出推進関係業務等を関係部署と連携して対応するなど産学官連携を推進する「産学官連携推進課」から構成されています。

先生方の日々の研究活動が、国や大学からどのような支援を受けて行われているかを体験することができる良い機会かと思えます。大学の研究支援に興味のある方や、将来、研究職を目指す方はぜひ体験してみてください。

⑫附属図書館事務部 実習場所：伊都地区

突然ですが、みなさんがよく使っている図書館には、何人くらいの方が働いていると思いますか。カウンターの人、ガイダンスで説明していた人・・・？実は、普段学生のみなさんが接している図書館員は、ごくごく一部なのです。見えないところで、多くの職員が、みなさんへのサービスを考えながら働いています。図書・雑誌の選定・購入・データ登録・装備、電子的資料の整備、システムの構築・運用、施設の維持管理、各種事業の企画・調整、などなど、カウンターの向こう側にも、そして便利なWebサービスの向こう側に

も、たくさんの「人」がいるのです。

今回の研修を通じて、図書館の裏側を経験してもらい、図書館がどのようにして、学生や研究者の学習・教育・研究を支援しているのか、また、どのような仕事でも縁の下の力持ちがいるからこそ、成り立っているのだということを体感してほしいと思います。

図書館は、常に利用者みなさんの声を知り、より使いやすい図書館にしていきたいと考えています。どのようにすれば、もっと行きたくなる、使いたくなるのかも、研修を通じて一緒に考えてみてください。また、研修後も、学生と図書館とのパイプ役として、「行きたくなる、使いたくなる図書館づくり」に力を貸してください。