

「国際文化交流研修（国内）」履修の流れと注意事項

1. 国際文化交流研修（国内）

「国際文化交流研修（国内）」は、指導教員・研修担当教員の指導のもと、実務体験とそのための準備および実務体験後の報告、評価活動をする研修科目である。「2. 国際文化交流研修（国内）履修の方法」をよく読んで、指導教員の指導のもと、書類作成、申請手続き等を行うこと。

実務体験時間の目安：

「インターン研修（短期）」と同等＝10日以上、計80時間以上（残業時間を含む）勤務。

（例：1日あたり8時間勤務×10日）

ただし、平成24年度以前入学生については4単位科目となるため、20日以上、計160時間以上（残業時間を含む）勤務が必要となる。

※異なる機関での実務体験は合算を認める。

2. 国際文化交流研修（国内）履修の方法

- (1) 指導教員・研修担当教員と相談のうえ、研修内容および実務体験の場を提供して下さる機関を選定する。
- (2) 研修を予定している学期の履修登録期間にオンライン履修登録をする。
- (3) 実務体験の場を提供して下さる機関からの受け入れの内諾を指導教員を通して得る。
- (4) ①「国際文化交流研修（国内）科目登録申請書」、②「学習院女子大学大学院国際文化交流研修（国内）志望者身上書」を研修担当教員に提出する。
※受け入れ先組織の概要及び主たる活動、予定されている活動を記した別紙を添付する。
- (5) 実務体験開始にあたっては、大学院事務室でインターン賠償責任保険（参考：平成24年度は210円を負担）の加入手続きを行わなければならない。
- (6) 実務体験終了後2週間以内（長期休暇中の場合は、翌学期開始から2週間以内）に、③「国際文化交流研修（国内）実務体験報告書」および④「実習日誌」を研修担当教員に提出する。

※①～④の書類は本学ホームページ上でダウンロードすること。

3. その他

- (1) 個人情報の取り扱いについて

学生は、身上書等の個人情報が実務体験の場を提供して下さる機関の事務業務範囲内で送付されることを了承するものとする（身上書への押印が必要）。本大学院に保管される身上書等の個人情報は厳重な管理の下、原則、大学院修了後、3年間保管の後、破棄する。

「海外特別研修」履修の流れと注意事項

1. 海外特別研修

「海外特別研修」は、指導教員・研修担当教員の指導にもとづき、海外の研究機関または大学院における研究調査を計画・準備し、一定期間現地機関で研究指導を受けながら研究調査活動に従事した上で、帰国後に研究調査の内容と成果について報告する研修科目である。以下の「2. 海外特別研修履修の方