

海洋法・海洋政策インターンシップ実習（国内）について

2021年4月

今後、実習に関わる連絡はEメールで行いますので、履修希望者は海洋学際教育プログラム登録手続きの際に必ずEメールアドレスを申告してください。

1. インターンシップ実習について

本インターンシップでは、政策立案を行う省庁や関係各機関で政策形成過程に関する実務を体験します。実習中は、派遣を受け入れていただける機関と学生さんの間に雇用関係はありませんが、職員と同等に扱われ、社会人として節度ある行動と勤務態度が要求されます。また、通常業務の間に教育のため受け入れていただける機関での勤務状況は、次年度以降の後進の学生たちのインターンシップにもかわることを強く認識の上、実習に臨んでください。本インターンシップは、学外活動として扱われ、学研災付帯賠償責任保険への加入が義務づけられます。また、インターンシップ中は勤務に係る国内出張（近距離50km未満は除く）に関わる旅費が支給されます（国外に関しては応相談）。

2. インターンシップ実習受入機関

2-1. 本実習履修者の受け入れ枠のあるインターンシップ

- ・国土交通省
…受入れ人数：若干名、実習期間：原則2週間～1カ月、実習時期：2021年7～2022年1月。
- ・国立研究開発法人水産研究・教育機構（横浜本部）
…受入れ人数：若干名、実習期間：約2週間、実習期間：2021年10月～2022年1月。
- ・公益財団法人環日本海環境協力センター（NPEC）（富山）
…受入れ人数：若干名、実習期間：数日～数週間（スロットによって異なる）、実習期間：2021年5月～2022年3月。

2-2. 一般公募によるその他の機関のインターンシップ

各機関で時期・人数等異なる。学生所属の研究科を通じて申込を行い、採用された場合、報告書の提出をもって単位認定を行う。例）水産庁、文部科学省、外務省や国連関係機関等

3. 履修に関して

本インターンシップ実習参加希望者は、必ず所属研究科の履修登録期間内にUTASで履修登録を行ってください。ただし、本実習における受入枠のある3機関においては受入数が決まっているため履修した学生がインターンシップに必ず全員参加できるわけではありません。本年度の履修登録を行い、受入枠ありと一般公募でもインターンに参加できなかった場合は、本実習の単位は、「未受験」という取り扱いになります。未受験の場合は、成績証明等に授業名は記載されませんので、その点は安心して履修登録を行ってください。

4. インターンシップスケジュール

4-1. 受け入れ枠ありのインターンシップ

いずれの場合も海洋アライアンスホームページの「学内向け情報」での掲示および事務局から登録学生へメールにて情報周知を行います。応募書式もこのメールにて送付しますので、各機関の応募

要件を確認してください。なお、いずれの機関においても応募の際にはエントリーシートに志望動機等を記入して頂きます。特に国交省と水産研究・教育機構に関しては、我が国の国益という視点から、実習を通じて何を学びたいかという点を入れる様にしてください。

※以下3機関の受入枠ありのインターンシップへの応募において、NPECのみ併願することを認めます。

1) 国交省とNPEC、2) 水産研究・教育機構とNPECの組合せは可、3) 国交省と水産研究・教育機構の併願は不可。

2つの機関で採用となった場合は、基本的には両方のインターン実習に参加して頂きますので（NPECのみ採用後の辞退を認めることがあります）、2つの機関でのインターンシップ実習の期間が重ならない様に、スロットを選択して応募してください。

4-2.一般公募によるその他の機関のインターンシップ

以下の点に注意すること。

1) 一般公募によるインターンシップにより、本実習の単位認定を申請する場合、所属の研究科で開講されている同様の実習科目に対しても申請を行い、二重に単位申請を行うことは認めません（どちらか一方のみです）。

2) 特に省庁系の機関の一般公募によるインターンシップに応募し、かつ、本実習の受入枠によるインターンシップにも応募する場合、双方の実習日程が重なるケースは、一般公募の方を優先すること。一般公募での採用内定があったのにも関わらず、受入枠を優先し、事後に一般公募の方の取り消しを申し出ることの無い様にしてください。

したがって、一般公募に加えて、本実習の受入枠のある機関のインターンシップにも応募する場合は、一般公募の結果が判明次第、至急担当教員と海洋学際教育プログラム事務局に連絡すること。一般公募のインターンシップに採用された場合は、日程が重複しない限り、双方の実習に参加し、日程が重複する場合は、当実習の受入枠の方を辞退して頂きます。

一般公募の各機関インターンシップ（例）

省庁関係：外務省、文科省、環境省、経産省、農林水産省、環境省等

・各省庁のHPを各自確認すること。<http://www.kantei.go.jp/jp/link/madoguchi.html>

その他の機関：水産研究・教育機構（各海区）、JAMSTEC、国連大学、UNITAR（国連調査訓練研究所）など、各機関のHPで情報を各自確認すること。

5. 派遣決定後の必要書類と事前準備（国交省、水産研究・教育機構、NPEC）

・以下の書類を実習前2週間前までに海洋学際教育プログラム事務局に提出のこと。
書式は、各自で海洋学際教育プログラム事務局(education@oa.u-tokyo.ac.jp)に申請。

1) 誓約書

2) IDカード発行用に6か月以内の顔写真（国交省のみ）

・学研災付帯賠償責任保険加入と加入確認。

学生の所属する各研究科等教務窓口にて手続き。保険料210円（加入期間1年間の場合）。

加入後、海洋学際教育プログラム事務局および担当教員までメールにて知らせること。

※保険加入が確認できない場合、実習には参加できません。

6.旅費（出張）について

- ・出発地から到着地までの片道の鉄道線の距離 50km を超える場合の旅費を原則として海洋学際教育プログラムから支給します。50km 未満（近距離旅費）や、実習時の通勤交通費は支給対象外です。
- ・出張旅費については原則、立替払いです。

実習中に出張する場合は分り次第、海洋学際教育プログラム事務局 (education@oa.u-tokyo.ac.jp) へ連絡してください。出張のための事務手続きを行います。

この出張では、拠点キャンパス⇄用務先の直行直帰に係る往復旅費の支給を原則とします。

必要な情報：①出張日程、②取引先コード番号、③用務地・用務先、④主な用務内容

- ・出張後は旅費精算のため、次の書類原本を海洋学際教育プログラム事務局宛にご提出ください。
 - ① 交通費領収書（一般ルートの鉄道の場合不要。飛行機の場合は領収書、往復搭乗券、旅程表）
 - ② 宿泊の領収書（規定額：10,500 円を上限とし、実費を支給する。）
- *各種領収書の宛名は出張者名で発行してください。

7.インターンシップ実習報告書の提出

- ・提出期限：インターンシップ実習終了から 2 週間以内
- ・提出先：受入機関担当者、担当教員、海洋学際教育プログラム事務局の 3 者宛て
- ・様式：A 4 用紙 10 枚程度
 1. 背景と目的
 2. 日ごとの活動内容
 3. 実習の内容と成果
 4. 所感（インターンシップへの要望等）
- ・一般公募によるインターンシップの場合、受け入れ先機関へ提出する報告書の他に、「海洋法・海洋政策インターンシップ実習」の単位認定用の報告書を別途提出してください。

※報告書は、海洋学際教育プログラムの活動報告や実習受入機関への報告書として、写真等も含めて使用される可能性がある点についてご了承下さい。

※本報告書と受入機関への勤務状況ヒアリングにより成績を決定します。

※インターン実習参加者は、報告書の提出が義務付けられますので十分に注意してください。報告書の未提出は、学生個人の問題ではなく受入機関と本学との信義の問題になり、両機関に多大な迷惑をかけることにもなります。

※報告書の内容で守秘義務に係わる事項が含まれる可能性がある場合は、受入機関担当者に事前に相談すること。

8.インターンシップ実習中の注意事項

1. 基本的にスーツ着用のこと。受け入れ機関担当官の指示に従う。
2. 時間厳守。指示に従う。
3. 白書などにより事前に受け入れ機関の業務内容を勉強しておく。
4. USB メモリ等情報メディアは原則使用禁止。受け入れ機関担当官の指示に従う。
5. 実習中の資料の持ち出し禁止。受け入れ機関担当官の指示に従う。
6. 実習前後の受け入れ機関の情報公開の禁止。

例：ブログ等で実習内容を公開しない。第三者に情報を漏えいしないこと。

連絡先：緊急時などは速やかに下記に連絡をすること

萩原聖士（特任講師） 大気海洋研究所

〒277-8564 千葉県柏市柏の葉 5-1-5 大気海洋研究所

E-mail : s-hagihara@aori.u-tokyo.ac.jp

青田 晶子（海洋学際教育プログラム事務局）

〒277-8564 千葉県柏市柏の葉 5-1-5 大気海洋研究所

TEL : 04-7136-6416（内線 : 66416） FAX : 04-7136-6418（内線 : 66418）

E-mail : education@oa.u-tokyo.ac.jp