

# ジョブ型研究インターンシップ<sup>o</sup>（先行的・試行的取組） 実施方針（ガイドライン） 【素案】



令和3年1月20日



文部科学省

MEXT

MINISTRY OF EDUCATION,  
CULTURE, SPORTS,  
SCIENCE AND TECHNOLOGY-JAPAN

## 本日の主要論点

- ◆ ジョブ型研究インターンシップの目的、定義
- ◆ 持続可能な事務局（マッチング支援機関）構築に向けた方策
- ◆ インターンシップのマッチング・選考
- ◆ インターンシップ後の評価
- ◆ 目標・進捗評価（KGI・KPIなど）

# 目 次

- 1. 本実施方針（ガイドライン）の位置づけ**
- 2. 総括的な事項**
  - 2.1 目的
  - 2.2 ジョブ型研究インターンシップの定義・体制・類型
  - 2.3 ジョブ型研究インターンシップ推進協議会
  - 2.4 事務局（マッチング支援機関）の役割・運営
  - 2.5 スケジュール・インターンシップ実施時期
  - 2.6 成功するための心得
- 3. 地位関係**
  - 3.1 学生・企業・大学・マッチング支援機関の法的地位
  - 3.2 奨学金との関係
  - 3.3 留学生
- 4. 募集・マッチング・インターンシップ受入決定関係**
  - 4.1 マッチングとインターンシップ受入
  - 4.2 ジョブディスクリプションと選考
  - 4.3 学生情報の登録
- 5. 契約関係**
  - 5.1 契約（直接雇用型）
  - 5.2 契約（共同研究型）
- 6. インターンシップ後の評価・採用選考活動・就職活動関係**
  - 6.1 インターンシップ後の評価
  - 6.2 採用選考・就職活動への評価の活用
- 7. 目標・進捗評価・普及展開・連携促進**
  - 7.1 目標・進捗評価
  - 7.2 普及展開・連携促進

# **1. 本実施方針（ガイドライン）の位置づけ**

## 本実施方針（ガイドライン）の位置付け

- ◆ 本実施方針は、ジョブ型研究インターンシップ（先行的・試行的取組）に参画する**学生、企業、大学及び事務局（マッチング支援機関）**の取組に関し、**共通理解を図るために作成**するもの。
- ◆ ジョブ型研究インターンシップ（先行的・試行的取組）に参画する者は**本実施方針に沿って、これを実施していただくことを想定している。**
- ◆ 先行的・試行的取組の実施状況を評価し、ジョブ型研究インターンシップ推進委員会の助言を受け、**本実施方針は柔軟に見直す**ことを想定している。

## 2. 総括的な事項

## 2.1 目的

大学院教育の一環として行われる長期間かつ有給の研究インターンシップの普及により、**これらのことを文化として社会に定着させる**。もって、**Society 5.0に相応しい雇用の在り方と高等教育が提供する学びのマッチング**を図る。

- ◆ **優秀な大学院学生が、安心して博士課程への進学を選択できる環境**にあること
- ◆ 今後拡大が見込まれるジョブ型採用を見据え、**産業界と大学が連携して大学院教育**を行い、国際競争に耐え得る研究力に裏打ちされた**実践力**を養成すること
- ◆ **学業に支障をきたすことなく、学生の成長**にとって有意義なインターンシップが行われ、**学修成果**を活用した採用活動が行われること

## 2.2 ジョブ型研究インターンシップの定義・体制・類型

### ◆ ジョブ型研究インターンシップの定義

以下の要件をすべて満たすインターンシップを「ジョブ型研究インターンシップ」とする。

- 研究遂行の基礎的な素養・能力を持った**大学院学生**が対象※
- **長期間（2ヶ月以上）かつ有給**の研究インターンシップ
- **正規の教育課程**の単位科目として実施
- 本ガイドラインに沿った**ジョブディスクリプション（業務内容、必要とされる知識・能力等）**を提示
- インターンシップの成果は、企業が適切に評価し、**採用選考活動に反映することが可能**
- 他企業等への採用応募の際に活用できる、**受入企業からのインターンシップ評価証明書が取得可能**

※ 当面の間、博士課程学生であって、学生の専攻分野は自然科学系を対象とし、修士課程学生については、引き続き検討



## 2.2 ジョブ型研究インターンシップの定義・体制・類型

### ◆ ジョブ型研究インターンシップの推進体制

#### ジョブ型研究インターンシップ推進委員会

- ・ 「ジョブ型研究インターンシップ」を推進するための「施策」について検討、評価及び助言する組織
- ・ 文科省・経団連が共同で運営（オブザーバ参加：厚労省、経産省、科政局）

#### 先行的・試行的取組を実施

##### 推進協議会（コンソーシアム）

「先行的・試行的取組」を推進する大学、企業等からなる協議体

##### 運営委員会（ステアリング・コミティ）

運営協議会の意思決定機関

##### 事務局（マッチング支援機関）

運営協議会の事務局。先行的・試行的取組にあたり、大学、学生、企業のマッチング・調整・支援・連携を実施

#### 大学院段階における研究インターンシップ<sup>o</sup> （例）

- ・ （一社）産学協働イノベーション人材育成協議会（C-ENGINE）
- ・ 卓越大学院プログラム
- ・ 各大学・各企業における取組 等

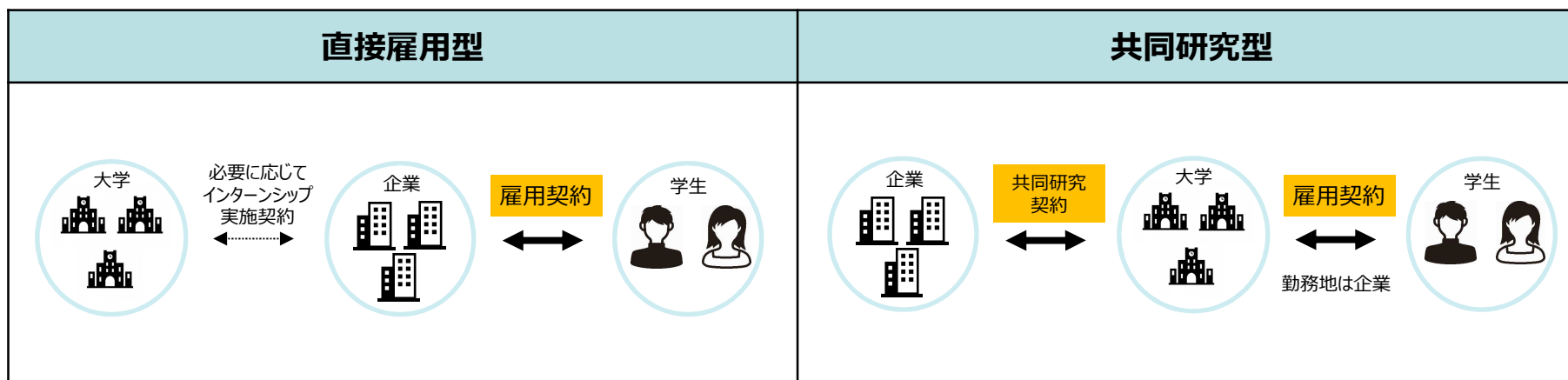
連携

#### 関係府省の施策

#### ポスドクによる研究インターンシップ<sup>o</sup>

## 2.2 ジョブ型研究インターンシップの定義・体制・類型

### ◆ ジョブ型研究インターンシップの類型（契約形態）

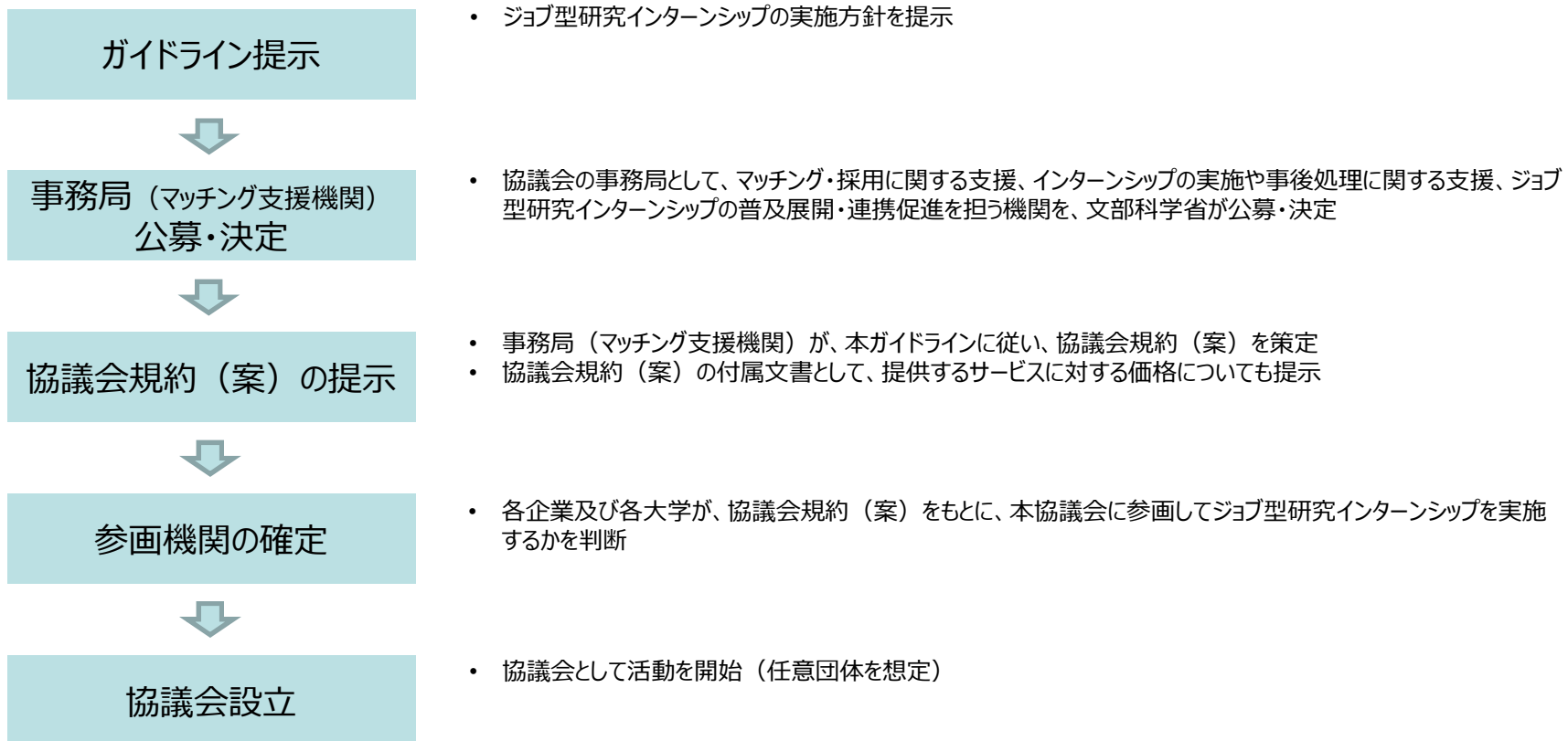


### ◆ ジョブ型研究インターンシップの類型（ジョブ内容）

テーマ探索型	テーマ付与型	研究支援型
<ul style="list-style-type: none"> <li>企業・大学からはインターンシップ募集時に学生に研究テーマを具体的に提示せず、学生が新しい研究テーマを提案・探索</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>企業・大学がインターンシップ募集時に学生に研究テーマを提示</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>企業・大学はインターンシップ募集時に学生に特定の研究支援業務を提示</li> </ul>

## 2.3 ジョブ型研究インターンシップ推進協議会

### ◆ 協議会（コンソーシアム）設立までの流れ



## 2.3 ジョブ型研究インターンシップ推進協議会

### ◆ 協議会（コンソーシアム）への参画要件

	参画要件
企業	<ul style="list-style-type: none"> <li>研究開発業務を含んだ事業を展開している民間企業</li> <li>本インターンシップの趣旨に賛同している</li> <li>ジョブ型採用の開始又は拡大を見込んでいる</li> <li>本ガイドラインに基づき、ジョブディスクリプション（募集人員1名以上）を本協議会（事務局（マッチング支援機関））を通じて提示しインターンシップの募集を行い※、インターンシップ後の学生の評価を行うこと</li> <li>本協議会（事務局（マッチング支援機関））へ利用するサービスに対する対価を支払うこと</li> <li>暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に掲げる暴力団又は同条6号に規定する暴力団員である役職員を有する者若しくはそれらの利益となる活動を行う企業、特定の宗教活動や政治活動を主たる目的とした企業、社会保険及び労働保険の未加入、賃金不払、著しい長時間勤務、内定取消、雇用関連法規違反等、その他劣悪な労働環境であることが何らかの根拠をもって疑われる企業、その他公序良俗に反する、又は反するおそれのある企業でないこと</li> </ul>
大学	<ul style="list-style-type: none"> <li>本インターンシップの趣旨に賛同している</li> <li>本ガイドラインに基づき、本インターンシップに参加する部局が存在している</li> <li>本協議会（事務局（マッチング支援機関））へ利用するサービスに対する対価を支払うこと</li> </ul>
事務局 （マッチング支援機関）	<ul style="list-style-type: none"> <li>民間企業、公益法人等又はNPO法人であること</li> <li>求人・求職サービス又はインターンシップのマッチングの実績があること</li> <li>本インターンシップのマッチングを行えるITシステム基盤を有していること</li> <li>本協議会の活動について、本ガイドラインに基づき業務を運営すること</li> <li>プライバシーマーク認証又は本協議会に関する業務を担う部署を対象とするJIS Q 15001（個人情報保護）認証若しくはISO/IEC 27001（情報セキュリティマネジメントシステム）認証を取得すること（業務受託後の取得を約束する場合も認める）</li> <li>上記すべてを満たした上で、文部科学省が行う公募において選定されること</li> </ul>

※ 企業が、本協議会を通じての募集と同時にその他の方法により募集を行うことを妨げない

## 2.4 事務局（マッチング支援機関）の役割・運営

### ◆ 事務局（マッチング支援機関）の役割

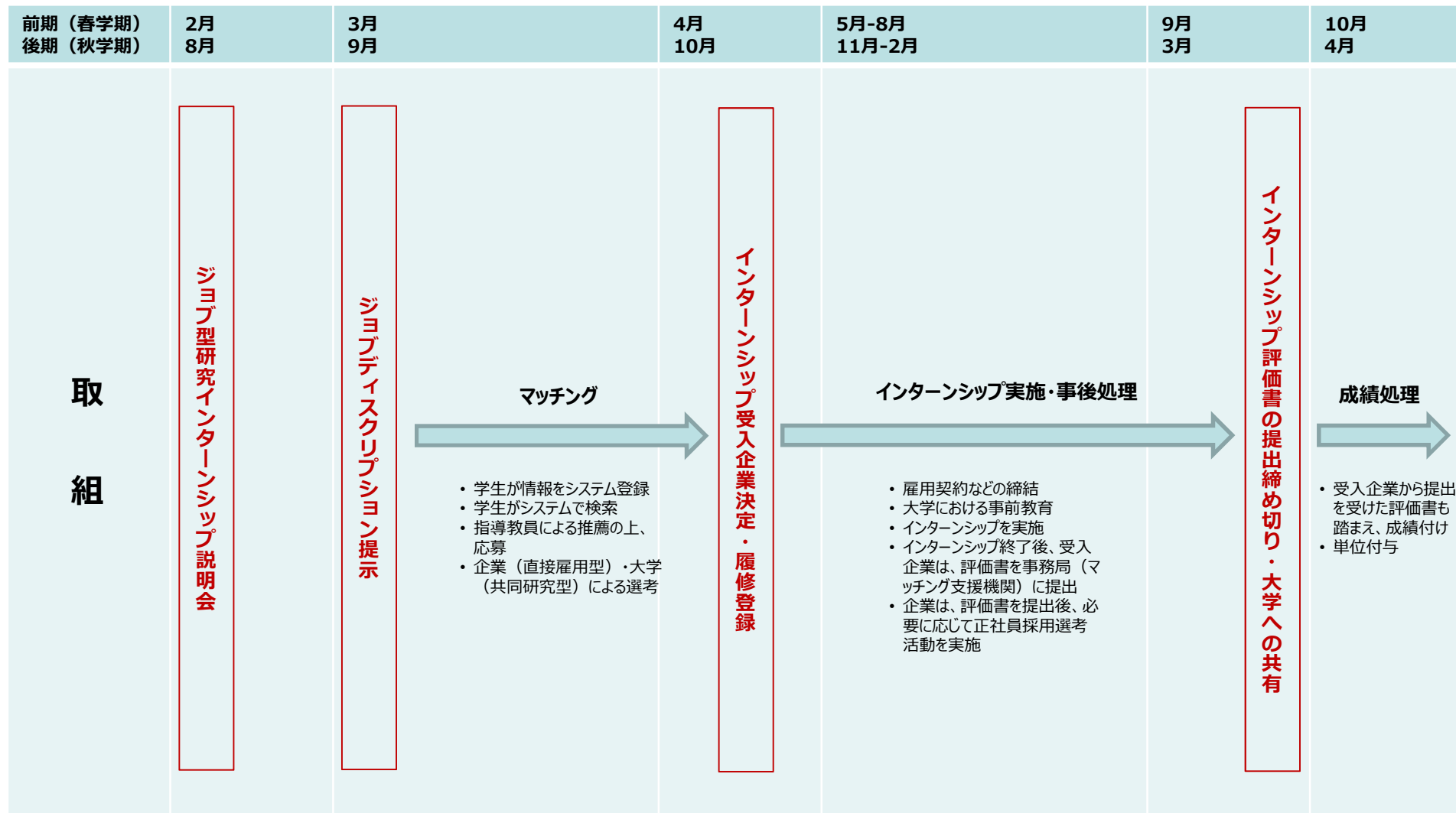
役割	想定している業務内容
インターンシップのマッチング・受入に関する支援	<ul style="list-style-type: none"><li>学生・企業が参画した説明会（学生・企業懇談会）の企画・運営</li><li>ジョブディスクリプションの作成相談（助言が得られる教員の紹介など）</li><li>ジョブディスクリプションについて、参画企業からの収集、参画大学への連絡、学生への連絡支援</li><li>学生情報の収集・集約、企業への提供</li><li>インターンシップのマッチング・受入の進捗管理、結果の集約</li></ul>
インターンシップの実施や事後処理に関する支援	<ul style="list-style-type: none"><li>雇用契約書、共同研究契約書、大学・企業間のインターンシップ実施契約書の作成相談（考え方の助言、事例共有等）</li><li>学生への事前教育支援、情報提供（健康保険、社会保険関連の手続きなど）</li><li>インターンシップ後の学生評価書の様式作成、受入企業からの収集、大学への転送</li><li>インターンシップ結果の採用選考活動への反映状況の確認、集約</li></ul>
普及展開・連携促進	<ul style="list-style-type: none"><li>好事例、実績の収集、広報企画、広報の実施</li><li>ジョブ型研究インターンシップに参画する企業、大学の新規開拓、拡大</li><li>ジョブ型研究インターンシップ連携認定に関する事務</li></ul>
付帯事務	<ul style="list-style-type: none"><li>本インターンシップの実施に必要なITシステムの構築（マッチング・受入、インターンシップ後評価等）</li><li>本協議会（コンソーシアム）の運営委員会に関する事務</li></ul>

## 2.4 事務局（マッチング支援機関）の役割・運営

### ◆ 事務局（マッチング支援機関）の運営

<b>収入・課金</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>事務局（マッチング支援機関）は、本協議会に参画する大学、企業に提供するサービスの対価として収入を得て、運営を行う。</li><li>どのサービスに課金するのか、課金方法、価格については、事務局（マッチング支援機関）が設定する。</li><li>本協議会設立時における同設定の詳細については、事務局（マッチング支援機関）が、公募に応募する際に提示する。</li></ul>
<b>遵守事項</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>本協議会の活動において取得した学生の個人情報は、本協議会の活動以外の目的で利用しない（以下の場合を除く）。</li><li>事務局（マッチング支援機関）が、同機関の求職・求人サービスに本協議会の活動において取得した学生の個人情報をを用いることを希望する場合には、当該個人情報の取得時に、学生の同意を得なければならない。また、学生はその同意をいつでも解除することができるようにする。</li><li>本協議会の活動において取得した企業の情報は、本協議会の活動以外の目的で利用しない。</li></ul>
<b>支援</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>文部科学省は、政府予算に基づき、事務局（マッチング支援機関）に対し支援を行う（3年間を予定）。</li></ul>

## 2.5 スケジュール・インターンシップ実施時期



## 2.6 成功するための心得

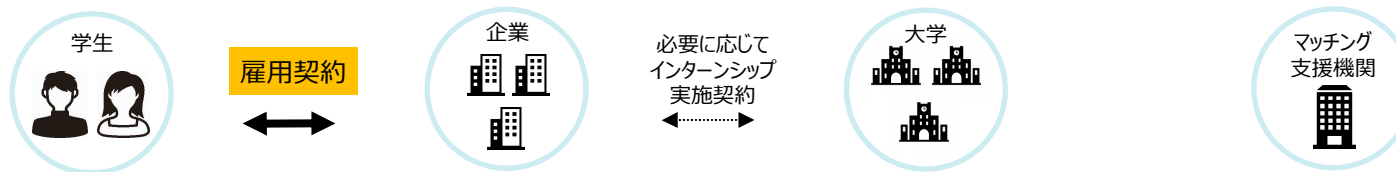
	心得
学生	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 本インターンシップは、アルバイトとは異なり、教育目的であることを理解する。</li> <li>• 本インターンシップは、実践力の育成や企業に対する理解促進が主目的であり、受入企業への就職活動が主目的ではないことを理解する。</li> <li>• 受入企業の新入社員として働くというくらいの意識で、責任感を持って、事前教育や本インターンシップの職務に当たる。</li> </ul>
企業	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 本インターンシップの趣旨への経営層の積極的な理解がある。</li> <li>• 自企業の事業にとってメリットのあるインターンシッププログラムを用意する（学生向けの特別なプログラムを用意するという意識で考えない、採用選考活動が主目的という意識で考えない）。</li> <li>• 人事・採用部署のみならず、インターンシップを受け入れる実務部署（研究開発部門など）が関与する体制をとる。</li> <li>• 勤務日、勤務時間など勤務条件について学生の学業を尊重する。</li> <li>• インターンシップ受入学生の就職について、同学生の選択を尊重し、応援する（過度な自社への勧誘を行わない）。</li> </ul>
大学	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 本インターンシップの趣旨への大学経営層、研究科・専攻及び指導教員の積極的な理解がある。</li> <li>• ジョブディスクリプションを踏まえ、学生の成長にとって効果的なインターンシッププログラムを学生に推薦し、企業にとって有益な成果が見込める優秀な学生を推薦する。</li> <li>• 本インターンシップの円滑な実施に必要な事務体制を構築する。</li> <li>• 本インターンシップの成果を採用選考活動に反映することについて、学生、企業双方にとってのメリットを理解をする。</li> </ul>
マッチング支援機関 (事務局)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 教育目的と企業の目的（採用選考活動、事業活動）が両立した理想的なインターンシップが社会に定着するよう、政府による支援期間内に、新事業として持続可能なビジネスモデル（提供するサービスの内容と同内容に見合った適切な価格設定等）を構築する。</li> <li>• 本インターンシップのブランド化（優秀な学生の参加、教育効果が高いなど）を意識し、積極的な好事例の広報を行う。</li> <li>• 参画する企業（特に中小企業、スタートアップ）、大学の新規開拓を進め、本インターンシップを普及、拡大させる。</li> </ul>



### **3. 地位関係**

# 3.1 学生・企業・大学・マッチング支援機関の法的地位

## 直接雇用型の場合



<b>労働法令</b>	労働者	使用者	—	有料職業紹介事業者 (ビジネスモデルによる)
<b>特許法</b>	従業者等	使用者等	使用者等と 契約関係にある者	—
<b>著作権法</b>	法人等の発意に基づきその 法人等の業務に従事する者	法人等	法人等と 契約関係にある者	—

## 共同研究型の場合



<b>労働法令</b>	労働者	使用者	—	有料職業紹介事業者 (ビジネスモデルによる)
<b>特許法</b>	従業者等	使用者等	使用者等と 契約関係にある者	—
<b>著作権法</b>	法人等の発意に基づきその 法人等の業務に従事する者	法人等	法人等と 契約関係にある者	—

## 3.2 奨学金との関係

### ◆ 日本学術振興会・特別研究員との関係

「日本学術振興会特別研究員遵守事項および諸手続の手引」に基づき、有給のジョブ型研究インターンシップに参加する場合でも、以下の条件を満たすことにより、**研究奨励金は通常どおり支給される。**

- ① インターンシップの内容が、特別研究員の研究課題の遂行に資する研究トレーニングとなるものであり、かつ、研究課題の遂行に支障が生じないものであること
- ② 当該インターンシップが①に該当し、研究者養成の観点から当該インターンシップへの参加が適切であるものとして、受入研究者の所属部局長及び受入研究者が参加を承諾したものであること
- ③ 参加期間は、原則として採用期間中において**通算して6ヶ月以内**であること

#### <手続き>

学生は、インターンシップ参加予定日の1ヶ月前まで以下を日本学術振興会に提出

- インターンシップ参加届 <様式3-6>
- インターンシップ参加計画書 <様式3-7>
- 雇用契約書の写し又はこれに相当する書類（インターンシップ先名称、インターンシップ名称、インターンシップ参加期間、報酬額が分かるもの）
- 海外渡航届 <様式3-1>（海外渡航期間が28日以上に及ぶ場合）

## 3.3 留学生

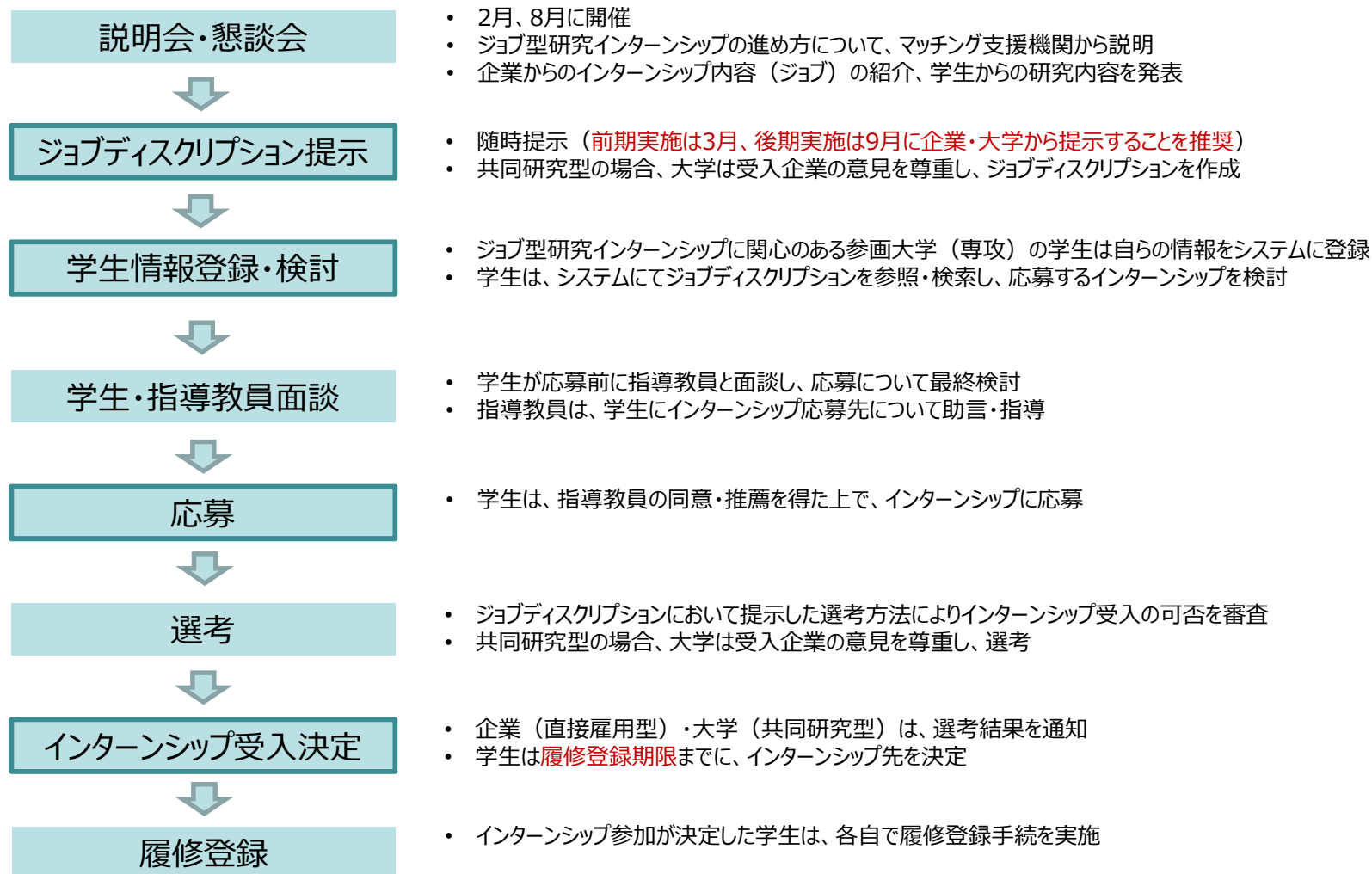
- ◆ 在留資格「留学」をもっている留学生は、事前に**出入国在留管理庁の許可（1週について28時間を超える資格外活動許可）**を得ることで、ジョブ型研究インターンシップに参加することが可能である。
- ◆ 審査に時間を要するため、概ねインターンシップ開始前1か月前には申請する。
- ◆ 雇用契約書又は労働条件通知書の特記事項として「**文部科学省が定めるジョブ型研究インターンシップ実施方針に基づき行われる**」旨の記述があることを確認の上、許可申請を行う。

種別	資格外活動許可（アルバイト許可）	
包括／個別	包括許可	1週について28時間を超える資格外活動許可 個別許可
要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>1週28時間以内</li> <li>長期休業期間中に1日8時間以内</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>長期休業期間以外で1週28時間を超える</li> </ul>
手続き	住居地を管轄する地方出入国在留管理官署に以下を提出 <ul style="list-style-type: none"> <li>申請書</li> <li>雇用契約書</li> <li>在留カード</li> <li>旅券又は在留資格証明書</li> </ul>	住居地を管轄する地方出入国在留管理官署に以下を提出 <ul style="list-style-type: none"> <li>申請書</li> <li>在留カード</li> <li>旅券又は在留資格証明書</li> <li>在学証明書</li> <li>雇用契約書又は労働条件通知書</li> </ul>

※ 安全保障貿易管理関係の手続きが必要となる研究インターンシップについては、現状想定はしていない。また、経済安全保障の議論については検討状況を注視する。

## **4. 募集・マッチング・インターンシップ受入決定関係**

## 4.1 マッチングとインターンシップ受入決定



## 4.2 ジョブディスクリプションと選考

### ◆ ジョブディスクリプション

事務局を通じて、事務局が指定した方法により、最低以下の項目を示したジョブディスクリプションを提示してインターンシップの募集を行う。

項目	詳細
雇用主概要	<ul style="list-style-type: none"><li>会社名、大学名</li><li>事業内容概要（雇用主が企業の場合）</li></ul>
職務内容	<ul style="list-style-type: none"><li>インターンシップの種類（契約形態）：直接雇用型、共同研究型</li><li>インターンシップの種類（ジョブ内容）：テーマ探索型、テーマ付与型、研究支援型</li><li>職務の概要：職務の目的、職務の内容の概要</li><li>職務の詳細：具体的な職務の列挙</li><li>受入人数</li></ul>
応募資格・能力	<ul style="list-style-type: none"><li>対象学年</li><li>資格・能力：職務に必要とされる資格・能力を具体的に列挙</li></ul>
勤務条件	<ul style="list-style-type: none"><li>給与・手当等：概ね新卒入社社員と同等を目安とし、職務内容に応じて設定。転勤費用及び滞在費支給の有無についても提示</li><li>雇用期間：2か月以上で設定</li><li>勤務日・勤務時間・休暇：学業に配慮した勤務日・勤務時間への対応方法についても提示</li><li>勤務地：勤務地は企業</li></ul>
応募・選考方法	<ul style="list-style-type: none"><li>書類選考のみ又は面接選考の有無を提示</li></ul>
その他受入に必要な手続き	<ul style="list-style-type: none"><li>秘密保持、知財・ノウハウの取扱い、研究成果公表の取扱いなどについて、学生及び大学と結ぶ契約の有無、種類、概略について提示</li></ul>

### ◆ 選考

- ・直接雇用型：企業が、ジョブディスクリプションにおいて提示した方法により選考を行う。
- ・共同研究型：大学が、受入企業の意見を尊重し、ジョブディスクリプションにおいて提示した方法により選考を行う。

## 4.3 学生情報の登録

- ◆ 本インターンシップへの参加を希望する学生は、**事務局（マッチング支援機関）が指定した方法**により、自らに関する情報を登録する。
- ◆ 登録する情報については、概ね以下の事項とし、その詳細は**事務局（マッチング支援機関）が定める**。
  - 氏名、生年月日、連絡先
  - 所属、指導教員名
  - 研究分野、研究内容、業績など
  - 免許・資格、留学経験など



## 5. 契約関係

## 5.1 契約（直接雇用型）

### ◆ 雇用契約など（企業・学生間）

- 受入企業の手続きに従い、企業・学生間で直接、雇用契約を締結する。
- 労働法令に基づき作成する「労働条件通知書」には、以下の事項も記載に含める。
  - 賃金：転勤費用及び滞在費に関する手当の有無
  - 勤務日・勤務時間・休暇：学業に配慮した勤務日・勤務時間への対応方法
  - 特記事項：「文部科学省が定めるジョブ型研究インターンシップ実施方針に基づき行われる」旨の記述
- 「労働条件通知書」のほか、以下の項目について企業・学生間で契約又は確認を行う。

項目	対応例
秘密保持	① 既存の社内規定（就業規則等）で対応し、学生にはその旨を通知又は誓約書等の提出を求める ② ジョブ型研究インターンシップ参加学生用の規定等を整備の上対応し、学生にはその旨を通知又は誓約書等の提出を求める ③ 学生との間で個別に契約を締結する
知的財産の取扱い	① 既存の社内規定（職務発明規定等）で対応し、学生にはその旨を通知又は誓約書等の提出を求める ② ジョブ型研究インターンシップ参加学生用の規定等を整備の上対応し、学生にはその旨を通知又は誓約書等の提出を求める ③ 学生との間で個別に契約を締結する
成果公表の取扱い	① 既存の社内規定で対応し、学生にはその旨を通知又は誓約書等の提出を求める ② ジョブ型研究インターンシップ参加学生用の規定等を整備の上対応し、学生にはその旨を通知又は誓約書等の提出を求める ③ 学生との間で個別に契約を締結する

### ◆ インターンシップ実施契約（企業・大学間）

- 事務効率化の観点から、原則として、企業・学生間の契約等のみのもとに本インターンシップは実施する。
- ただし、大学又は企業が、秘密保持、知的財産の取扱い及び成果公表の取扱いについて、共同研究に準ずる対応が必要と判断する場合は、これらの事項について企業・大学間で「インターンシップ実施契約」を締結し、対応する。

## 5.2 契約（共同研究型）

### ◆ 共同研究契約（企業・大学間）

- 本インターシップ開始前に、あらかじめ企業・大学間で共同研究契約を締結する。

### ◆ 雇用契約など（大学・学生間）

- 大学は企業と必要な調整を行った上で、大学の手続きに従い、大学・学生間で直接、雇用契約を締結する。
- 勤務地は企業とする。
- 労働法令に基づき作成する「労働条件通知書」、秘密保持、知的財産の取扱い及び成果公表の取扱いに関する契約又は確認は直接雇用型と同様に対応する。
- 「労働条件通知書」の特記事項として、「文部科学省が定めるジョブ型研究インターンシップ実施方針に基づき行われる」旨の記述、共同研究の相手方である企業の担当者※も記載する。

※本インターシップの成果について、企業側で評価を担当する者

## **6. インターンシップ後の評価・採用選考活動・就職活動関係**

## 6.1 インターンシップ後の評価

- ◆ 受入企業は、インターンシップ実施後速やかに、以下の評価項目ごとに**評定・コメント**を付して学生に対する評価を行い、事務局（マッチング支援機関）が定める期限までに、事務局が定める方法により、評価書を提出する。
- ◆ 評価書の様式は、事務局（マッチング支援機関）が定める。
- ◆ 単位付与の可否を判断する際の評価は、大学が受入企業から提供された評価書も参照し、実施する。

項目	評価項目の詳細	評定
研究	<ul style="list-style-type: none"> <li>研究目的の適切な設定又は理解</li> <li>研究方法の適切な選択</li> <li>適切な情報収集・情報分析・情報統合</li> <li>新しい研究の方向性の提案</li> </ul>	S. 自社の新卒入社から2年経過した社員の上位レベル A. 自社の新卒入社から2年経過した社員の標準レベル B. 自社の新卒入社社員の標準レベル C. Bの水準を満たしていない
実践	<ul style="list-style-type: none"> <li>研究目的や研究方法についての大学と企業との違いへの理解</li> <li>安全確保、コンプライアンス、情報管理への適切な理解と実践</li> <li>資金、時間の制約への適切な理解とその制約に応じた研究の実践</li> </ul>	
対人・チームワーク	<ul style="list-style-type: none"> <li>業務遂行に当たっての適切な他者とのコミュニケーション</li> <li>上司、同僚との適切なチームワーク</li> </ul>	
総合	<ul style="list-style-type: none"> <li>上記の各要素の評価を踏まえ、総合的に判断</li> </ul>	

## 6.2 採用選考・就職活動への評価の活用

### ◆ 企業における活用

- 本インターンシップの評価の採用選考への活用は、**評価書を事務局（マッチング支援機関）に提出した後**に行う。

### ◆ 学生における活用

- 本インターンシップの終了後、受入企業に対し、就職活動等に利用することを目的に「**インターンシップ評価証明書**」の取得を請求することができる。
- 「インターンシップ評価証明書」の様式は、**評価書を活用する形**で、事務局（マッチング支援機関）が定める。

## **7. 目標・進捗評価・普及展開・連携促進**

## 7.1 目標・進捗評価

### ◆ 目標

社会人学生でない理工農系博士課程学生が修了前までにジョブ型研究インターンシップを経験する割合

2030年度

30~40%程度\*

年〇〇〇〇人程度

2023年度

5~10%程度

年〇〇〇人程度

先行的・試行的取組終了年度

\* 政府としてインターンシップの促進に取り組み、かつ政府統計が存在するカナダにおいて、25~29歳の博士課程学生が課程中修了前までにインターンシップを経験した割合33.7%(2015)

### ◆ 進捗評価

- KGI:本インターンシップの年間参加学生数
- KPI:コンソーシアムに参画する大学数・企業数、各企業における平均受入学生数
- 参考指標:本インターンシップの成果を活用して就職・採用に至った学生数



## 7.2 普及展開・連携促進

### ◆ ロゴマークの制定・活用

- 本インターンシップの普及展開を目的として、ロゴマークを制定し、活用する。
- ロゴマークの制定は、事務局が原案を策定し、本協議会で決定し制定する。
- ロゴマークの具体の使用ルールについては、本協議会で決定する。

### ◆ 連携促進のための連携認定

- 特定の大学・企業間のみで本インターンシップと同趣旨の活動を行うなど、本協議会に参画することなく行われる同趣旨のインターンシップについて、**連携認定**を行う。
- 連携認定の要件は、本実施方針に示す**ジョブ型研究インターンシップの定義**とする。
- 連携認定の事務は事務局において行い、**認定主体は本協議会**とする。
- 連携認定を受けたインターンシップに関する活動を行う際には、ロゴマークの使用を認める。具体の使用ルールについては、本協議会で決定する。