

実務訓練の手引

令和7年度

長岡技術科学大学

目 次

はじめに	1
1. 実務訓練とは ・ 目的・特徴・実績	2
2. 実施のスケジュール	4
1) 対象学生 2) 受講資格 3) 日程 (学生版、訓練先と教員・学生の関係、 教員・実務訓練機関版、実務訓練実施計画日程表)	
3. 開始前のガイダンス・研修・手続き	8
1) 実務訓練シンポジウムとガイダンス 2) 開始前研修 3) 申込書類の提出 4) 保険	
4. その他の諸手続き	10
1) 実習用通学定期乗車券 2) 学割証 3) 郵便物の転送手続き 4) 学生宿舎・国際学生宿舎・国際交流会館入居者の手続き等 5) 日本学生支援機構奨学金の手続きについて	
5. 事故防止・危機管理	13
1) 実務訓練中の事故防止 2) 規律(道徳) 3) 健康(病気やけがと精神的悩み) 4) 機密保持と情報セキュリティ 5) 自然災害	
6. 様式集	19
○実務訓練関係書類手続要領 ○「実務訓練申込書」記入上の注意点チェックリスト	
提出書類 (実務訓練学生用)	
○実務訓練申込書 (別紙様式1) ○誓約書 (別紙様式2) ○実務訓練派遣確認書 ○海外実務訓練派遣承諾書兼誓約書 ○学生教育研究災害傷害保険及び学研災付帯賠償責任保険加入証明書 ○国内実務訓練における危機管理マニュアル (ポケット版) ○海外渡航における危機管理マニュアル (ポケット版) ○異動報告書 (別紙様式3) ○実務訓練報告書 (別紙様式4)	
(派遣教員用)	
○実務訓練調査書 (別紙様式5)	
(実務訓練責任者用)	
○実務訓練評定書 (別紙様式6)	
資料集	21
7. 傷害保険等	
1 学生教育研究災害傷害保険の概要 2 学生教育研究賠償責任保険の概要 3 団体総合生活補償保険の概要 4 実務訓練に係る災害保険の担保一覧 5 学研災付帯海外留学保険の概要 6 アイラック安心サポートデスク (派遣留学生危機管理サービス) について	
8. 実務訓練に関する規則等	
1 国立大学法人長岡技術科学大学学則 (抜粋) 2 国立大学法人長岡技術科学大学授業科目等に関する規則 (抜粋) 3 国立大学法人長岡技術科学大学実務訓練の履修に関する規則 4 実務訓練実施要項 5 実務訓練における安全基本方針及び安全施策について 6 海外実務訓練の実施にあたっての安全対策等に関する要領 7 実務訓練アンケート	
9. 実務訓練機関と受入れ学生数 (昭和54～令和6年度)	

はじめに

現代の工業技術は、世界的な社会情勢の変動のもとで、人と政治経済と強く関わりながら問題提起され創造展開される場所に特徴がある。技術者にとってもこれらの認識は不可欠であるが、大学内だけで十分に体得されるものではなく、現場で一定期間実務を体験し、応用力を身に付けることにより初めて会得できる。

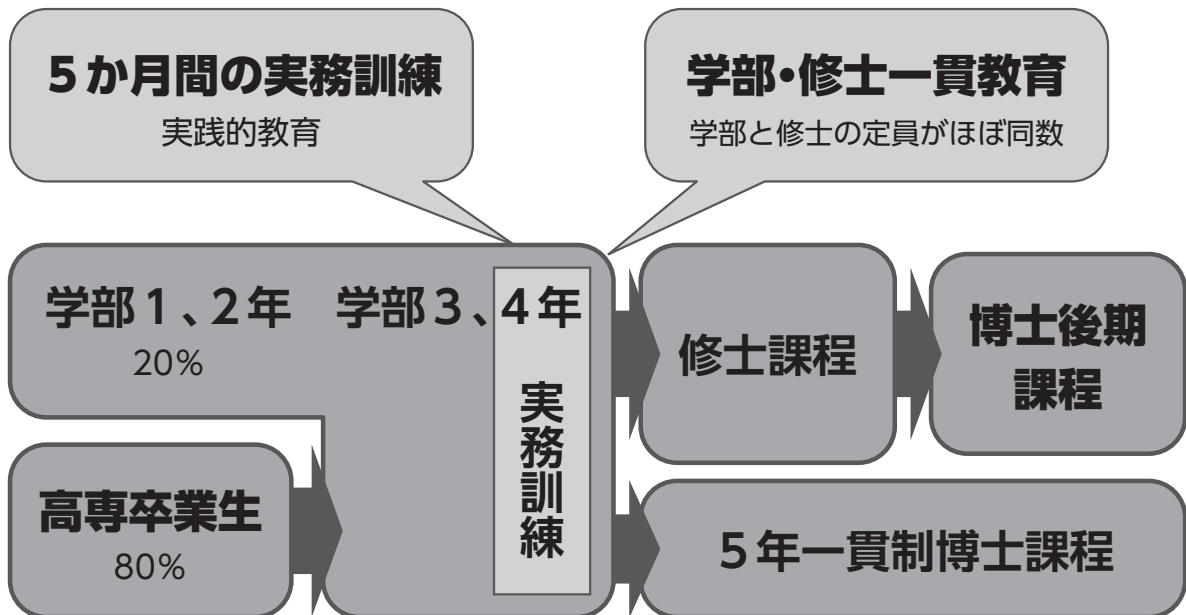
本学が実施している実務訓練は、工業技術の現場におけるさまざまな現象、実態を認識し、経験する過程を通じて「指導的技術者として必要な人間性の陶冶」と「実践的技術感覚を体得させること」を目的とする。また、現場で活動する人々と交わり、現場指導者の指導のもとに実務を体験し、その中から得られた成果を、大学院修士課程での研究活動に生かし、自己の経験を将来の職業選択への基礎的認識とするとともに技術の創造的展開に大きく役立たせようとするものである。本学の「実務訓練制度」は、文部科学省・経済産業省・厚生労働省が平成9年度以来推進している「インターンシップ制度」に先駆けて、昭和54年（最初の第4学年）から開始し、整備・充実を図りながら継続して実施してきた。

この実績により、「実務訓練」は、平成15年度 文部科学省「特色ある大学教育支援プログラム」に選定された。また、同年、(社)日本工学教育協会の「工学教育賞」（我が国の工学教育に対する先導的、革新的な試みによって、高等教育機関における工学教育の発展に多大なインパクトを与えた業績を表彰する）において、最高賞の「文部科学大臣賞」を受賞した。

今後も実務訓練学生の受入先となる企業等の理解と協力のもと、実務訓練制度のより一層の充実・発展を目指している。

1. 実務訓練とは

本学では、実践的・指導的技術者の育成を目的として、学部から大学院修士課程までを一貫とする教育プログラムを実施している。この中で、実務に習熟し、実務における問題意識と大学院での研究を関連づけ、技術の開発を実践できるよう、修士課程進学予定の学部4年生全員に約4～5か月間の企業等における長期の『実務訓練』を必修科目としている。



・目的

1. 実践的・技術的感覚を養うこと。
2. 組織の中で一定期間、実務を体験することによって、技術に対する社会の要請を知り、学問の意義を認識するとともに、自己の創造性発揮の場を模索すること。
3. 社会において学理と技術が総合的に応用される場を体験することにより、自己の能力を展開し練磨すること。
4. 技術に対する問題意識を養い、大学院課程における基礎研究及び開発研究の自立性を高めること。
5. 異文化体験、コミュニケーションの重要性を学び、国際性豊かな指導的技術者の素養を涵養すること。

・特 徴

1. 長期間のインターンシップであるため、学生はいわゆるお客さんではなく、派遣先で実務を体験できる機会や部外者が立ち入れない施設で実習できる機会が多くある。そのため、実務訓練から戻った学生は、企業での現場経験を活かし、社会のニーズを意識した、より実践的な研究を行えるセンスを身につけて帰ってくる。
2. 本学学生は、実践的な技術者としての教育を受けてきていることから、企業にとっても実務を利用した実習をスムーズに導入でき、このことが開学以来40年以上にわたり企業等からの理解を得て継続して学生を受け入れていたただいている理由でもある。
3. 5か月間の長期に亘って海外でのインターンシップを正課として実施する大学は多くない。海外実務訓練は、国際感覚を身につけたグローバルに活躍できる技術者の育成のための有効なプログラムである。令和6年度は12ヵ国33機関で46名の学生が海外実務訓練を行った。
4. 学生を企業等に派遣するに当たっては、本学は、あらかじめ学生個々に実務訓練のテーマを与え、派遣学生及び受入れ企業側の担当者と密に連絡を取りながら、的確に指導を行い、効果的に教育が行えるよう計画を立てている。
5. 本学の専門系のはほぼ全教員が、実務訓練受入れ機関の開拓・担当を行い、全学を挙げて実施しているプログラムである。
6. 本学での派遣前ガイダンスと企業の現場での指導により、産業界の現場で必要とされる安全や情報セキュリティ、機密保持について体得させている。

※上記のとおり実務訓練は、企業等が本来の営利活動とは別に、本学の教育活動へのご理解の下、実習の指導を担う実務訓練責任者の配置や安全研修などの学生を受け入れるために必要な費用負担をはじめ、様々な協力をしてくださることで実施しているものです。

派遣された学生と指導いただいた実務訓練責任者をはじめ、本学の教職員や実習先企業等、実務訓練に携わってきた全ての関係者により長年にわたり培われてきた本制度は、他では経験が困難な貴重な体験を得る機会であり、本制度で得られる経験は学生にとって次の大学院での研究や将来社会へ羽ばたいていくにあたり、大きな財産となり得るものです。

実務訓練は、実習にあたり企業等と雇用契約がなく労基法上の「労働者」に該当しない「非雇用型」であるため、学生は、安全衛生上や教育上必要な指示でなければ実務訓練責任者の指示に対して諾否の自由が認められていますが、機密保持の厳守など定められたルールを遵守し、実習先企業等との信頼関係が損なわれるようなことのないよう十分に留意しながら、自身の成長に繋げられるよう取り組むことが必要です。

・実 績

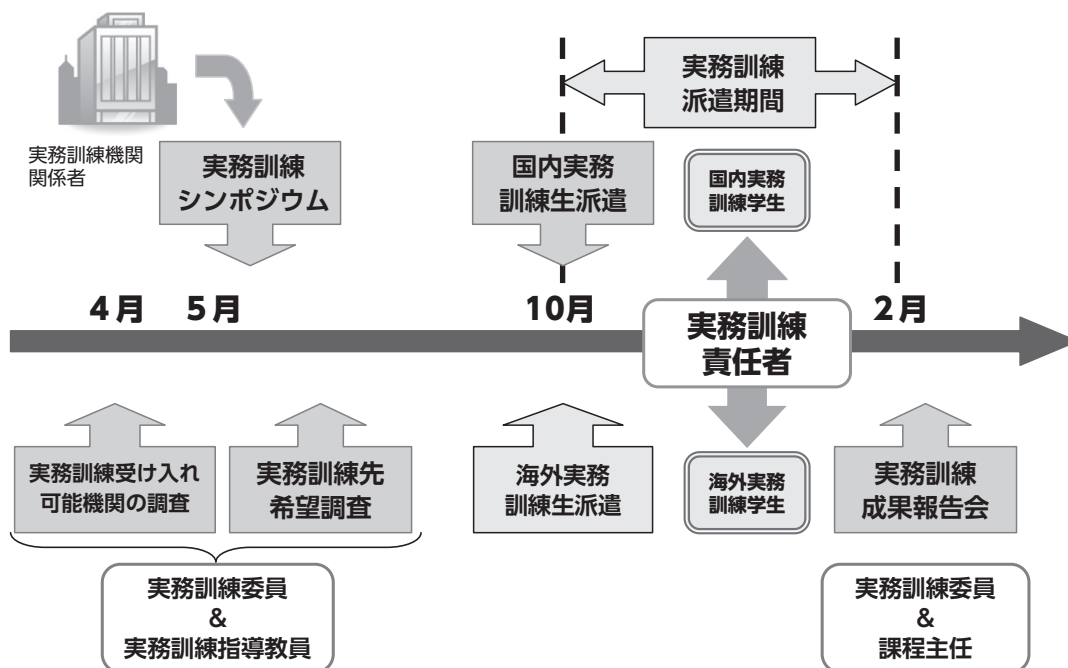
令和6年度の実務訓練実績について

受入機関数 263機関（うち海外33機関） 派遣人数 355名（うち海外46名）

受入機関業種(機関数)		機械	電気	物材	環社	生物	情報	総計
官公庁・公団等	22	1	5	3	4	14	4	31
建設業	15	3	1	0	10	0	2	16
製造業	食料品	1	0	0	1	0	1	2
	繊維工業	0	0	0	0	0	0	0
	化学工業	14	2	0	12	0	3	17
	(医)薬品	2	0	0	1	0	1	2
	鉄鋼業	5	3	1	2	0	0	6
	非鉄金属	10	13	1	1	0	0	15
	金属製品	3	1	1	0	1	0	3
	一般機械器具	24	22	3	2	1	0	28
	電気機械器具	35	10	33	9	1	0	55
	輸送用機械器具	10	10	4	1	0	0	18
	精密機械器具	20	9	16	2	0	0	27
その他の製造業	21	9	5	7	1	2	3	27
(製造業小計)	(145)	(79)	(64)	(38)	(4)	(6)	(9)	(200)
運輸通信業	7	0	9	0	0	1	0	10
サービス業	41	4	8	1	25	1	13	52
(国内企業等小計)	(230)	(87)	(87)	(42)	(43)	(22)	(28)	(309)
海外の企業等	33	5	13	0	8	9	11	46
合計	263	92	100	42	51	31	39	355
昨年度合計	239	84	81	36	46	40	37	324

2. 実施のスケジュール

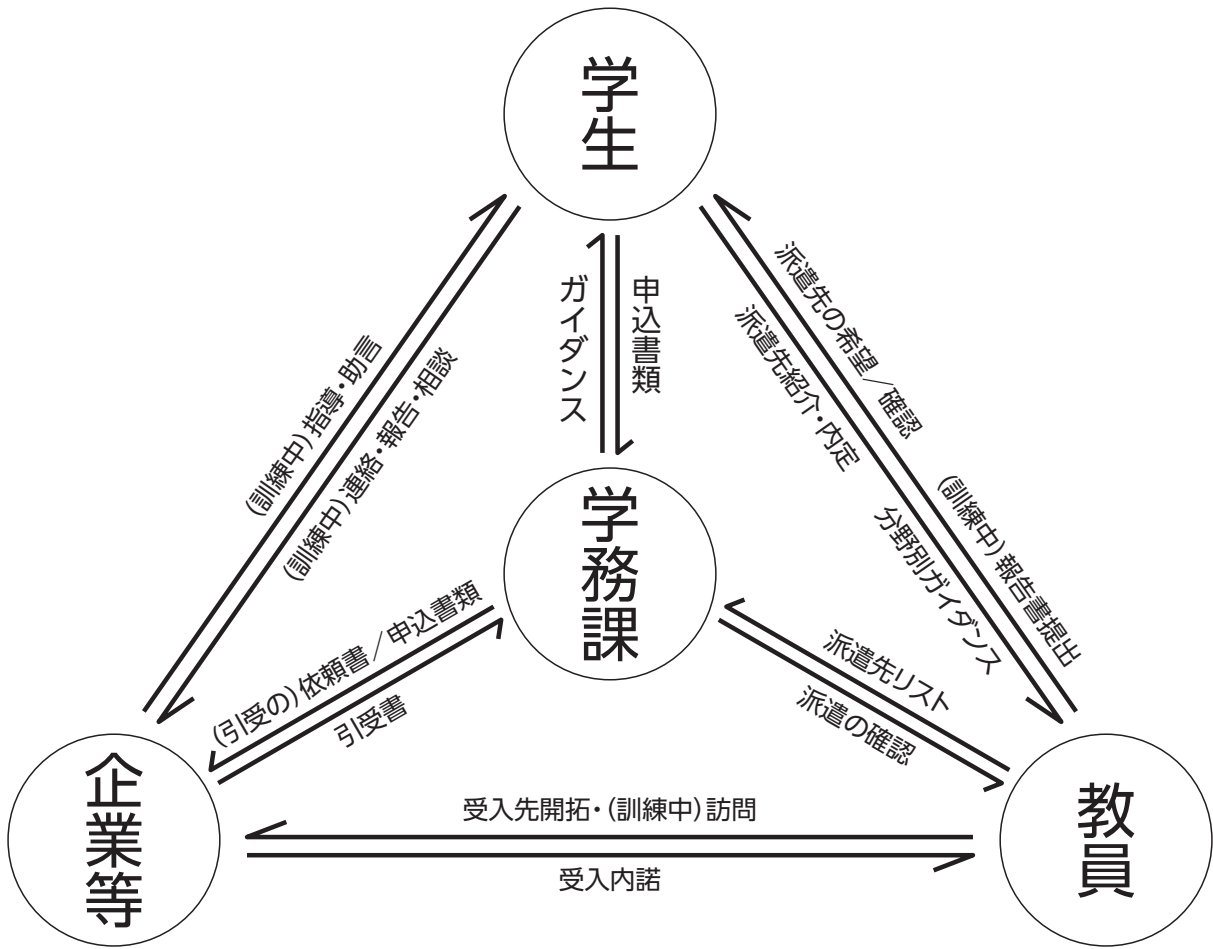
- 1) 対象学生 修士課程進学予定の学部4年生全員
- 2) 受講資格 4年1学期までに実務訓練を除く卒業要件単位を全て修得していること
- 3) 日程



・学生から見たスケジュール

時 期	国 内	海 外
4月上旬	分野別ガイダンスにて「実務訓練」の説明	
4月中旬		海外実務訓練 全体説明会
4月下旬～5月上旬		海外実務訓練 希望調査回答
5月下旬	実務訓練シンポジウム(4年生全員出席、レポートを後日提出)	
6月	説明会(開催は分野による)	英会話研修(5月～7月の土日 計6回)
		必要書類の提出(6～8月)
7月	実務訓練ガイダンス	
8月上旬		安全の講習、現地語研修
8月下旬	1学期の単位確定	
	実務訓練申込	
9月	分野別ガイダンス	
10月上旬	実務訓練開始	
2月上旬～2月末	実務訓練終了	
実務訓練終了後	実務訓練報告会	

・ 訓練先と教員・学生の関係(訓練先の開拓・指導体制)



・ 教員・実務訓練機関から見たスケジュール

	教 員	学 務 課	企 業 等
4 月	受入の内諾		受入予定部署等
5月末	実務訓練先リスト作成(実務訓練委員)		
6 月	実務訓練先を学生に選定・割り振り	依頼文書 送付	
7 月	引受書の内容確認(実務訓練委員他)	引受書 受領	引受書 作成・送付
8 月	申込書 押印 (実務訓練指導教員)	(学生が提出) 申込書 送付	
10月中旬 ～2月 (終了日は分野による)	訓練状況の確認 ・実務訓練先訪問(訪問教員) ・報告書 受領 (実務訓練指導教員)	(学生が送付)	実務訓練生受入・指導 報告書 内容確認
2～3月	実務訓練報告会・単位認定		評定書 作成・送付

3. 開始前のガイダンス・研修・手続き

1) 実務訓練シンポジウムとガイダンス

次のシンポジウムとガイダンスが行われます。必ず出席してください。

5月下旬 実務訓練シンポジウム

(学部4年生全員出席。実務訓練に関する講演や派遣先企業等を交えたパネルディスカッションにより、実務訓練の意義を理解します。終了後レポート提出。)

7月 全体ガイダンス(手続き、安全、保険、情報セキュリティ等)

9月 分野別ガイダンス(安全教育ほか)

2) 開始前研修

・安全に関するeラーニング研修(国内・海外共通)

1. 目的

実務訓練において、安全に関わる諸問題が実際に発生していることを踏まえ、実務に先立って、安全に関するeラーニング研修を実施し安全意識の高揚を図り、産業界における安全上の注意事項などを学習します。

2. 受講方法

- ・実務訓練に参加するためには、本研修を必ず受講しなければなりません。
- ・受講総時間は約1時間です。
- ・7月のガイダンスで配付する「操作説明書」に従って受講してください。

3. 受講期間

7月上旬～実務訓練開始日前日(今年度の場合は10月2日)とします(詳細はガイダンスや掲示で示します)。

“実務訓練”の教材は受講期間に入ると「受講可能」となりますので、「操作説明書」に従って受講を開始してください。実務訓練開始日以降、受講科目は表示されませんので、必ず実務訓練開始日前日までに受講してください。

例年、期間終了間際に受講に関する問い合わせが急増します。実務訓練開始直前ではなく、7月のガイダンス終了後すみやかに学習管理システムへログイン・学習を開始してください。ログインすると操作説明書やよくある質問が閲覧できます。

4. その他

- ・質問の前には必ずFAQ集を一読してください。
- ・操作方法などの問い合わせ先はlms-help@oberon.nagaokaut.ac.jpへ、学籍番号・所属・氏名を明記のうえ、質問事項を書いてメールを送ってください。
- エラーに関する質問の場合には、使用OS・ブラウザ・バージョン・起きている現象等、できるだけ詳しく記載してください。

・海外実務訓練渡航前研修

1. 英語研修

日程：5月下旬～7月下旬の土日の午後3時間 6回程度の予定（決定次第連絡します）

内容：英語による日常会話

- ・空港到着から出国まで、日常生活で必要とする場面を想定
- ・飛行機、ホテルの予約等に必要な内容
- ・その他、討論に必要な英語表現法

2. 集中研修

日程：8月初旬（決定次第連絡します）

内容：海外向け安全教育・健康管理について

- （対象国派遣学生のみ）・現地の言語による会話表現と現地事情の研修
- ・本学留学生による現地事情

3) 申込書類の提出

8月下旬に実務訓練申込書、誓約書等の書類を学務課に提出します。（<https://www.nagaokaut.ac.jp/student/jitsumukunren/documents/index.html>にも掲載。）

7月のガイダンスで詳しく説明します。



4) 保険

実務訓練中のケガや器物損壊については、入学時に加入済みの学生教育研究傷害災害保険（学研災）、学生教育研究賠償責任保険（学研賠）及び団体総合生活補償保険で補償されます。それぞれ補償の対象、範囲が違います。詳しくは、資料集（P21以降）を参照してください。団体総合生活補償保険は加入が原則です。（団体総合生活補償保険に加入しない場合は、他の普通傷害保険や同等の共済等に既に加入しているかを確認します。）7月のガイダンスで詳しく説明します。

4. その他の諸手続き

1) 実習用通学定期乗車券

実務訓練中にJR等の交通機関（電車・バス）を自己負担で利用する場合、実習用通学定期乗車券を購入できます（1カ月・3カ月・6カ月）。通学証明は発行までに1カ月以上かかる場合もあるので、実務訓練先及び宿舎の住所等が確定したら、速やかに手続きをしてください。

【申請手続き】

- ①「実習用通学定期乗車券申込書」は、LiveCampus「各種申請」の「実習用通学定期乗車券申込」にあるEXCELファイルを使って作成してください。
- ②申込書と合わせて、宿舎の最寄り駅から実務訓練先の最寄り駅までの鉄道・バスの経路が分かる資料のPDF又は画像ファイルを添付し、LiveCampus「各種申請」から申請してください。
- ③通学経路が変更となると、改めて交通機関への承認申請が必要となりますので、実務訓練先等に確認してから申込書を再度作成し、申請してください。

【通学証明書の郵送】

- ①通学証明書送付用の「返信用封筒（長3）」と切手を、学生支援課学生係に提出してください（越後交通と新潟交通を除く）。
- ②封筒には、宛先として「実務訓練期間中の住所、宿舎名、部屋番号」、「受取り者名」を記載してください（宿舎の部屋番号が決まっていない場合は、分かり次第学生係に連絡すること）。
- ③切手は、利用する交通機関が1つの場合は110円分を、2つ以上の場合は180円分を用意してください。速達が必要な場合は300円分をプラスしてください。

2) 学割証

JR線で片道101km以上乗車の場合、学生割引を使うと運賃が2割引になります。

【申請手続き】

- ①実務訓練に行く前に学割証を発行する場合には、学生課の証明書発行機で発行してください（年末年始は休止。窓口も閉鎖されるので注意すること）。
- ②実務訓練中に学割証が必要になった場合は、学籍番号・氏名・発行目的・必要枚数・連絡先（携帯電話番号・メールなど）を記入したメモと、110円切手を貼り住所を記入した返信用封筒を同封のうえ、学生係へ郵送で請求してください。
- ③学割証の有効期限は3ヶ月のため、実務訓練に行く前に大学で発行した学割証は、実務訓練終了後には使用できません。実務訓練終了後に使用する場合は、新たに郵送で請求したものを使用するようになしてください。

【割引運賃での切符の購入】

学割証と学生証をJR窓口に出し、乗車券を購入してください。

3) 郵便物の転送手続き

実務訓練期間中に長岡のアパートや学生宿舎等を留守にする場合、郵便物の確認ができなくなるので、必要に応じて郵便物の転送手続きをしてください。手続きは、日本郵便の窓口またはHPでできます。なお、転送手続きをした場合は、実務訓練終了後に忘れずに転送手続きの解除をしてください。

4) 学生宿舎・国際学生宿舎・国際交流会館入居者の手続き等

学生宿舎、国際学生宿舎、国際交流会館の入居者は、実務訓練に行く前に「宿舎不在届」を学生支援課生活支援係に提出してください。

また、国際学生宿舎個室の入居者は、実務訓練中も室内の電源ブレーカーは切らないでください。ベランダにある給湯器についている凍結防止のためのヒーターが切れると管内の水が凍結し、給湯器の故障や漏水が発生します。給湯器の修理費や漏水分の水道料金を支払うこととなりますので、注意してください。

5) 日本学生支援機構奨学金の手続きについて

①貸与奨学金【予約採用】申請手続き

大学院進学後に、日本学生支援機構奨学金の貸与を希望する人は、実務訓練開始前に申し込み手続きをしてください。進学後にも申請は可能ですが、予約申請者よりも初回振込日が2か月遅くなりますので、できるだけ予約申請を行ってください。

※不備等で再提出を依頼する可能性がありますので、早めに申請をお願いします。

②貸与奨学金の返還手続き

現在、貸与奨学金の貸与を受けている奨学生は、令和8年3月で満期となります。返還手続きに関する重要書類を配付しますので、必ず実務訓練開始前に書類を学生支援課に受け取りにきてください。

※返還口座（リレー口座）の登録手続きが必要となりますので、早めに窓口まで受け取りにきてください。

予約申請手続きや、返還手続き書類配付日程等の詳細は、講義棟・福利棟・学生支援課に掲示するとともに本学ウェブサイトにてお知らせします。

※本学ウェブサイト：[【在学生向け情報】学費・奨学金・助成ページ](#)

(HOME>在学生向け>在学生向けお知らせ一覧>学費・奨学金・助成)

<https://www.nagaokaut.ac.jp/for-students/news/tuition-tuition-exemption-scholarships/index.html>



【奨学金関係問合せ先】学生支援課奨学支援係

Tel：0258-47-9254

E-mail：fukurigroup@jcom.nagaokaut.ac.jp

5. 事故防止・危機管理

1) 実務訓練中の事故防止

実務訓練は、学生諸君が大学以外の場所で初めて行う長期間の実習です。派遣先では、これまで経験したことのない様々な状況の中で多くの知識、技能、能力を修得することができる一方で、大学での講義・実習と比較して、不慮の事故や事件に巻き込まれる可能性が高くなります。従って、以下の点に留意し、細心の注意を払ってください。

(1)安全の手引の熟読

実務訓練開始前には、もう一度、入学時に配布された「安全のための手引」を熟読し、事故防止のための心構えを再確認して実務訓練に臨んでください。

(2)規則、注意事項の遵守

実務訓練機関へは、事故の防止について十分をお願いしていますが、実務訓練にあたっては規則、注意事項等を厳守し、不慮の災禍を防止するよう努めてください。

(3)事故等に遭った場合の対応

万一事故等があった場合は、実務訓練責任者の指示を受けるとともに、速やかに実務訓練指導教員及び学務課教育交流係に連絡してください。

【実務訓練一般】

- (1)実務訓練中は、派遣先の規則、注意事項等を厳守し、不慮の事故の防止に努める。
- (2)実務訓練責任者が、「訓練生は訓練に慣れ、十分に習熟した」と判断するまでは、経験者の目の届かない時間、場所での訓練は避ける。
- (3)機械、機器等の操作は、必ず実務訓練責任者の許可を得て行い、決して自分だけの判断で行わない。
- (4)訓練中は、必ず実務訓練責任者、実務訓練指導教員、学務課教育交流係に所在を明らかにしておき、何時でも連絡が取れるようにする。
- (5)訓練中は、実習時間外であっても規則正しい生活を心がけ、不慮の事故や事件に巻き込まれないように注意する。
- (6)事故や事件に巻き込まれた場合には、速やかに実務訓練責任者に連絡して指示を受けると共に、実務訓練指導教員及び学務課教育交流係に連絡する。

- (7)訓練中の悩みや心配事があれば、実務訓練責任者に相談したり、電話、メール等を用いて実務訓練指導教員と連絡を取るなどして、解決に努める。
- (8)訓練中の事故は実務訓練開始後2－3か月の、訓練に慣れ始めた頃に頻発する傾向があるので、特にその頃は気をつけて訓練を行うこと。
- (9)機関施設外での事故は、機関施設内での訓練中よりも多く発生しているので、交通ルールを守り十分に注意すること。

【海外実務訓練】

海外での実務訓練は、学生時代に異文化に接することを通して国際感覚が養われ、外国語能力が向上する等の効果が期待される半面、各国の交通事情、治安、生活様式などが日本と全く異なっており、日本にいる場合と同じ行動をとっていると、大きな事件や事故に巻き込まれる可能性があります。また、言葉が良く通じないために、迅速な対応が困難な場合があります。それぞれの国の事情を良く把握した上で行動してください。

- (1)事故に遭うと、滞在国の医療水準や保険制度の違いにより、国内では想像できない困難に直面する場合がありますので、特に注意する。
- (2)東南アジアの国々は開発途上で交通事情が悪く、必ずしも交通ルールが守られていない場合があるので、交通事故には特に注意が必要。
- (3)派遣される国や地域の治安や安全については、実務訓練責任者や過去に派遣された先輩等から十分な情報を得て、危険な場所に近づいたり、夜中に勝手に出歩いたりしない。
- (4)食べ物や水の安全性も、国によって事情が大きく異なる。その国の人には問題がなくても、免疫のない日本人は食あたりを起こすことがあるので、予め観光ガイド等で安全性を調べておく。
- (5)メール等を用いて、実務訓練指導教員への定期的な訓練状況の報告を欠かさない。

2) 規律 (道徳)

- (1)実務訓練責任者の指示に従い、自分の思い込みや勝手な判断での行動はしない。
- (2)手当 (支援金)・宿舎等の条件は、実務訓練機関によって異なる。条件等について意見があれば、実務訓練指導教員に相談する。実務訓練機関に直接の申入れはしないこと。
- (3)実務訓練期間中の宿所 (社員寮、アパート等) においては、火の元に十分注意する。
- (4)実務訓練機関での実習時間は、厳守すること。やむを得ず遅刻する場合や休む必要がある場合は、必ず実務訓練責任者に連絡をして許可を得る。

3) 健康（病気やけがと精神的悩み）

実務訓練期間中の健康等には十分注意し、万一、入院・通院を伴う病気、けが等が生じた場合は、大学に必ず直ちに連絡してください。

- (1)近年の流行性感染症としては、新型インフルエンザ（2009）、はしか（2007）、百日ぜき（2007）、新型コロナウイルス感染症などがありました。海外では、日本国内にない感染症もあります。もし、感染した場合は、実務訓練機関のルールに従い、実務訓練先への連絡、休む等の対応をすると共に、実務訓練指導教員への連絡及び「病気・怪我等連絡票」の提出を必ず行ってください。
- (2)国内でも海外でも実務訓練機関・宿舎から最寄りの病院の場所、連絡先を調べ、体温計も用意しておいてください。
- (3)実務訓練先で人間関係などの精神的な悩みを抱えた場合は、実務訓練指導教員に相談してください。実務訓練機関内で悩み等の相談対応部署があって実務訓練生が利用可能な場合は、そちらも利用してください。

4) 機密保持と情報セキュリティ

実務訓練機関（以下「機関」）には、企業秘密事項等があります。現場のルールに従い、無断での写真撮影、立ち入り禁止区域への出入り等、勝手な行動はしないでください。

また実務訓練先における情報セキュリティに関しても注意してください。実務訓練先の各機関（会社、研究所、役所等）には、独自の情報セキュリティに関する規定がありますので、よく理解しておいてください。

(1)実務訓練先のパソコンやネットワークに関する利用規定の理解と厳守

特に、USBフラッシュドライブや個人のノートパソコンの持ち込みや接続、ソフトウェアのインストールは規制されている場合がありますので注意してください。

(2)貸与されたパソコンや機関のネットワークは、実習のためのみに利用すること

新しいソフトウェアのインストールや私的なwebの利用をしないでください。通常、パソコンやネットワークの使用状況は監視され、すべて把握されています。

(3)実習時間中の私用メールの禁止

大学とのメール送受信は、事前に実務訓練先の担当者の許可を得てください。

(4)実務訓練先機関の情報・データの許可のない外部持ち出しは禁止

USBフラッシュドライブ等へのコピーだけでなく、電子メールでの社外送信やオンラインストレージへのアップロードも持ち出しに含まれます。成果発表用資料も、必ず担当者に確認してもらい、許可を得てください。

(5)IDやパスワードなどの厳重な管理

実習のために付与されたIDやパスワードは、許可なく個人所有の機器に入力してはいけません。逆に、個人的なID、パスワードを実習で使う機関の機器へ入力してはいけません。

(6)SNSへの業務関連情報の書き込みは厳禁

個人のブログ、X（旧Twitter）、Facebook、LINEなどに実務訓練先の実習で知り得た業務に関する情報を絶対には書き込んではいけません。

(7)勤務実習時間中の私用機器利用や私用ネットワーク利用の厳禁

大学との連絡のために私用機器やネットワークの利用が必要な場合には、事前に実務訓練先の担当者の許可を得てください。また位置情報などの個人の状態を送信・記録するアプリは停止しておいてください。

(8)許可されたオンライン会議サービスのみを利用

実務訓練先でオンライン会議を行う場合には、許可されたソフトのみを使ってください。また機密情報の漏洩を防ぐため、カメラ利用が制限される場合があります。

(9)在宅実習時の使用情報機器の制限

実務訓練先において在宅での実習を指示された場合、業務用の情報機器と個人所有のものとは完全に使い分けてください。難しい場合は担当者の許可を得てください。

(10)やむを得ず個人所有の情報機器を使用する場合の機密保持

遠隔実務訓練（国内・国外を問わず）の場合、個人のPC上で機密情報を扱う可能性があります。この場合は、OSやアプリケーション、ウイルス定義ファイルを常に最新のものにアップデートすると同時に、機密情報の記載された電子ファイルや紙に印刷したものは適切に管理し、実習が終了したら速やかに破棄して下さい。

また、皆さんが常識と思っていることでも、他の組織では非常識になることもあります。以下はその例です。自分勝手に判断せず、担当者の指示に従ってください。

(1)USBフラッシュドライブが利用可能かどうかの確認

上述したようにUSBフラッシュドライブは、利用を禁止している機関が多くあります。情報持ち出しの懸念だけでなく、ウイルス感染の原因となりうることも大きな問題となっています。

(2)Google等の検索サイトが利用可能かどうかの確認

検索サイトの利用が禁止されている場合があります。検索記録からどのような技術開発をしているかを推測され、情報漏洩になりかねないからです。

(3)利用できるオンライン会議サービスの確認

上述したように、オンライン会議サービスを限定している機関が多くあります。本学で利用しているオンライン会議サービスZoomを、利用禁止としている機関もあります。

(4)生成系AIが利用可能かどうかの確認

実務訓練先によっては、生成系AIの利用を一部制限または禁止している場合があります。機密情報や個人情報の漏洩の危険性、著作権侵害などの法的・倫理的に重大な問題が生じる可能性があるからです。

(情報システム・セキュリティ専門部会)

5) 自然災害

近年、ゲリラ豪雨の頻発や首都直下地震や南海トラフ地震の発生も懸念されています。災害の予測は困難ですが、日頃の備えと発災後の適切な対応で身を守れます。

【地震】

- (1)転倒しそうなもの（背の高い家具等）の横で就寝しない。
- (2)家具や訓練で使う装置類には転倒防止金具等で固定する。
- (3)慌てない。
- (4)実習機関の責任者の指示に従う。
- (5)実習には歩きやすい靴で通う。
- (6)（都市部では）水を常に携行する。
- (7)海沿いにいる時は、高台に逃げる（津波）。
- (8)津波ハザードマップと避難場所を事前に確認しておく。

【水害】

- (1)浸水しないところへ避難（2階、高台、学校等の避難所）。
- (2)車で逃げない。
- (3)洪水・土砂災害ハザードマップと避難場所を事前に確認しておく。

6. 様式集

提出書類については、次のページの「実務訓練関係書類手続要領」をよく読んで準備してください。

なお、これらの書類にかかる個人情報については、実務訓練の実施に際し、実務訓練先との連絡や必要書類の作成に使用されることを承諾したうえで提出してください。

別紙様式第1～別紙様式第7は、本学ホームページ【<https://www.nagaokaut.ac.jp>】（教育・学生支援→実務訓練→実務訓練関係書類）にも掲載するので、本冊子の様式を使用せずにファイルをダウンロードして直接入力し、プリントアウトすることでも構いません。



ただし、別紙様式第1は両面印刷になるよう注意し、実務訓練指導教員に指定欄の記入及び押印をお願いしてください。

実務訓練指導教員は内容を確認し、記入及び押印（サインも可）のうえ返戻します。

「実務訓練申込書」、「誓約書」宛名記入例



<p>実務訓練申込書</p> <p>〇〇〇株式会社 _____ 〇〇部長 〇〇〇〇 様</p>

※ 宛名は、実務訓練引受書の「5 実務訓練学生からの申込書・誓約書のあて名」もしくは8月末に、学務課教育交流係窓口宛に宛名一覧を置くので、機関名から記載のとおり記入すること。

※ 消えるボールペンの使用や修正液、修正テープを使用した修正は認めません。修正する場合は間違えた箇所に訂正印を押印して修正するか、再作成すること。（再作成する場合の用紙については、ホームページからダウンロードできる。）

実務訓練関係書類手続要領

(令和7年度)

区分	書類		大 学				実務訓練 責任者	提出方法	提出時期	備考
	様式	名称	学務課	委員	実務訓練指導教員	学生				
開 始 前	1	実務訓練申込書	● ←	○	○	○		持 参	R7.8.27 (水) ~ R7.8.29 (金)	全課程 14:40~16:10 4時間 206講義室で 受付予定
	2	誓 約 書	● ←	○	○	○				
	別途 連絡	団体総合生活補償保険加入申込票 団体総合生活補償保険料の振込明細票はり 付け票 (又は団体総合生活補償保険未加入申出書)	● ←			○				
	綴込 用紙	国内実務訓練派遣確認書	● ←			○				
	綴込 用紙	海外実務訓練派遣承諾書兼誓約書	● ←			○		6月末までに	海外実務訓練学生のみ	
	綴込 用紙	学生教育研究災害傷害保険及び 学研災付帯賠償責任保険加入証明書	● ←	○		○ → ●	●	郵 送	実務訓練派遣予定機関 から提出を求められた とき	学籍番号と氏名を記入し、 学生支援課(8窓口)で日付 記入と学生支援課長の押印 を受け提出すること。
	綴込 用紙	海外実務訓練派遣確認書	● ←			○		持 参	6月末までに	海外実務訓練学生のみ
訓 練 中		国内実務訓練配属先等連絡票	● ←			○		Google form	実務訓練開始直後	回答フォームはこちら (回答内容はご家族にも 必ず連絡してください。) 
		海外実務訓練緊急連絡先	● ←			○		Google form	実務訓練開始直後	回答フォームはこちら (回答内容は実務訓練指 導教員及びご家族にも必 ず連絡してください。) 
	綴込 用紙	国内版、海外版危機管理 マニュアル(ポケット版)			● ←	○ → ●	●	郵送又はEメール	実務訓練開始後	ご家族にも必ず写しを渡 してください
	3	異 動 報 告 書	● ←			○	確認	Eメール	宿舎、配属先等に異動 が生じたとき	
	4	実務訓練報告書			● ←	○	確認	郵送又は Eメール	月末毎に	
	5	実務訓練調査書		● ←	○			使 送	訓練先訪問後	
終 了 後		《事 故 発 生 報 告》	● ←	● ←	● ←	○	○	電話等	事故が発生したとき	学研災・学研賠保険の関 係は学生支援課 (TEL: 0258-47-9256)
		病気・怪我等連絡票	● ←			○		Google form	状況が落ち着いたとき	病気・怪我等連絡票入カ フォームはこちら 
終 了 後	6	実務訓練評定書			● ←	○		郵送又は Eメール	訓練終了後速やかに 願います	
		実務訓練に関するアンケート (①国内海外共通/②海外の み)	● ←			○		Google form	回答期限までに	アンケートの実施につ いては別途依頼します (アンケート結果は、実 務訓練の効果の検証や今 後の本学の教育改善に役 立てています。)

○…記入者、報告者 ●…提出先、連絡先 △…押印者

実務訓練委員会	委員長	電 気 電 子 情 報 系	教 授	木 村 宗 弘	電気1号棟 607	0258-47-9540
委 員		機 械 系	教 授	山 田 昇	機械建設1号棟 507	0258-47-9762
		電 気 電 子 情 報 系	准教授	玉 山 泰 宏	電気1号棟 402	0258-47-9543
		情 報 ・ 経 営 シ ス テ ム 系	准教授	鈴 木 信 貴	物質・材料経営情報1号棟 402	0258-47-9353
		物 質 生 物 系	教 授	今 久 保 達 郎	物質・材料経営情報1号棟 524	0258-47-9325
		環 境 社 会 基 盤 系	教 授	姫 野 修 司	環境棟 553	0258-47-9623

事務局:

学務課教育交流係 (TEL: 0258-47-9244, 9247)

(E-mail: kyoiku@jcom.nagaokaut.ac.jp)

「実務訓練申込書」記入上の注意点チェックリスト

提出前に□にチェックをつけ、正しく作成したか確認をしてください。

全 体
<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 記入にあたっては、黒インクまたは黒ボールペンを用い、楷書で正確・丁寧に記入したか。 本学ホームページから様式をダウンロードして作成することも可とする。ただし自署・押印の部分は除く。<input type="checkbox"/> すべての欄をもれなく記入しているか。 (備考欄以外は、記入する事柄がない場合は「なし」と記入すること。)<input type="checkbox"/> 修正液、修正テープを使用していないことを確認したか。 (誤記入した場合は、新たに作り直すか、誤記入した箇所に2本線を引き、上に訂正印を押すこと。)<input type="checkbox"/> 日付の欄の前には必ず和暦を記入しているか。 (「R7」と省略しないで「令和7」と記入すること。)
表 面
<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 「日付」は、学務課教育交流係に提出する日を記入したか。<input type="checkbox"/> 「あて名」の機関名は、株式会社・財団法人等は、(株)・(財)等と省略せず記入したか。<input type="checkbox"/> 「あて名」の代表者等役職・氏名は、学務課教育交流係窓口の実務訓練機関ごとのあて名一覧もしくは実務訓練引受書(5. 実務訓練学生からの申込書・誓約書のあて名)のとおり記入したか。 (実際の業務担当の方の氏名ではありません。)<input type="checkbox"/> 「実務訓練指導教員」とは実務訓練機関を担当する教員であるか。 (必ずしも研究室の指導教員とはなりません。)<input type="checkbox"/> 「実務訓練のテーマ(希望)」欄等については、実務訓練指導教員と相談して記入したか。
裏 面
<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 「写真貼付」は、裏面に氏名を記入し、のりづけしたか。<input type="checkbox"/> 「学歴」は、高等学校からの入学であれば高等学校、高等専門学校からの編入であれば高等専門学校と記入したか(〇〇高校、〇〇高専とは書かないこと)。<input type="checkbox"/> 「学歴」は、学校名、分野・学科名を省略せずに正確に記入したか。<input type="checkbox"/> 「学歴」の最終学歴は、『長岡技術科学大学』、『〇〇工学分野』。『(3年編入の場合の例)：令和6年4月～令和8年3月』、『卒業見込』としたか。

実務訓練申込書

令和 7 年 月 日

様

令和7年度実務訓練について、受け入れていただきたく申し込みいたします。

長岡技術科学大学

(学 生) 所 属 工学分野 4 年

学籍番号

氏 名

(実務訓練)
指導教員

所 属 系

職 名

氏 名 ㊦

連絡先(電話)

(E-mail)

特に関心のある 分野・得意の科目等	
実務訓練の テーマ(希望)	
その他特記事項等	

※実務訓練機関 記入事項	
-----------------	--

注) 学生氏名欄は自署願います。

(裏面あり)

切
り
取
り
線

ふりがな			生 年 月 日	写 真 貼 付 (2.5cm×3cm)
氏 名			昭和 平成 年 月 日	
現 住 所	〒 -			
連 絡 先	実務訓練開始前の諸連絡のため、日中、確実に連絡の取れる電話番号又はE-mailアドレスを丁寧に記入のこと。(企業等から直接連絡が届く場合もあります)			
	電話(携帯電話可)	- -		<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> ・カラー／白黒 どちらでも可 ・画像データ貼 付け可 <ul style="list-style-type: none"> ・正面上半身無帽 ・写真を貼り付ける場合 は裏面に氏名を記入 </div>
	E-mail(PC)			
	E-mail(携帯電話)			
緊急時の 連 絡 先	父母等 氏 名	続柄等		訓練先への通い、入寮希望 の別 (どちらかを○で囲むこと)
	〒 - 住所			
	電話	- -		
作業服のサイズ	(いずれかを○で囲む) S・M・L・LL・3L ウエストサイズ		cm	靴のサイズ
				cm
学 歴	学 校 名	分 野 ・ 学 科 名	期 間	卒業等の別
			年 月～ 年 月	
			年 月～ 年 月	
			年 月～ 年 月	
職 歴	会 社 等 名	期 間		
		年 月～ 年 月		
		年 月～ 年 月		
備 考				

誓約書

令和 年 月 日

様

長岡技術科学大学

所属 工学分野 4年

学籍番号

氏名 ⑩

私は、貴社（機関）において実務訓練を履修するにあたり、下記事項を遵守し、かつ、実務訓練を誠実に遂行し、貴社（機関）には一切御迷惑をかけないことを誓約いたします。なお、万が一、この誓約に反した場合は、貴社（機関）においての実務訓練の履修が取りやめとなることを十分理解し、貴社（機関）に対し、一切、不服を申し立てません。

記

- 貴社（機関）の諸規則を遵守し、実務訓練責任者またはその他の関係職員の指示に従い、実習に専念します。なお、やむを得ず実習を休む等する場合は、事前に実務訓練責任者またはその他の関係職員に理由を付して連絡します。
- 実務訓練において事故防止の注意事項を遵守します。
- 実務訓練中に貴社（機関）で知り得たすべての情報について、厳に秘密を守り、貴社（機関）の承諾を得た場合を除き、第三者に情報を開示、漏洩しません。

※学生氏名欄は自署・押印願います。

実務訓練派遣確認書

長岡技術科学大学長 殿

派遣先機関名 _____

所在地 _____

実務訓練指導教員 _____
系 _____

実務訓練の履修において、下記学生とその保証人は、次の事項を確認しました。

記

- (1) 学生がこの「実務訓練派遣確認書」を提出しなかった場合、実務訓練の対象者とならないこと。
- (2) 学生は、派遣先機関に提出する誓約書等に記載された事項を十分理解すること。
- (3) 学生は、感染症（新型コロナウイルス感染症、インフルエンザ等）の感染拡大防止に努め、大学及び実務訓練機関等の指示に従うこと。
- (4) 実務訓練は、労働ではなく学則に定められた授業であることを認識し、誓約書を遵守するとともに、実務訓練を誠実に遂行し、派遣先機関には一切迷惑をかけること。
- (5) 派遣先機関から支給される経費等をのぞき、交通費、食費、医療費及び通信費等の滞在中に必要となる経費については、学生の負担となること。
- (6) 学生は、大学が加入を推奨する団体総合生活補償保険、もしくはそれと同程度の補償内容の保険に加入すること。
- (7) 緊急時はもとより通常時においても、本学及び派遣先機関の実務訓練責任者またはその他の関係職員の指示に従うこと。
- (8) 事故につながりやすい障害あるいは慢性的疾患がある場合は申し出て、本学の指示に従うこと。場合によっては、教育的および合理的配慮の観点から、学生本人の同意を得た上で、実務訓練に替えて課題研究の履修になること。実務訓練から課題研究に変更となった場合も学生は卒業要件について不利益を被ることはない。
- (9) 実務訓練中に、派遣先機関に提出した誓約書等に記載された事項に違反するなどして、実務訓練の継続が難しいと派遣先機関または本学が判断した場合には、直ちに実務訓練を中止すること。状況によっては、履修を無効とすることがある。留年に至る場合もあり得ることを理解する。
- (10) 本学は、予測不可能な自然災害及び学生の故意または過失によって引き起こされた事故等について責任を負うものではないこと。

令和 年 月 日

所 属 _____ 工学分野4年

学生氏名 _____ 印

保証人氏名 _____ 印

※学生氏名、保証人氏名欄は自署・押印願います。

海外実務訓練派遣承諾書兼誓約書

長岡技術科学大学長 殿

派遣先機関名 _____

所在国・所在地 _____

海外実務訓練指導教員(主) _____ 系 _____

海外実務訓練指導教員(副) _____ 系 _____

指 導 教 員 _____ 系 _____

海外実務訓練を履修するにあたり、事前事後の指導を受講するとともに、次の事項を遵守あるいは承諾することに同意いたします。

記

- (1) 学生がこの「海外実務訓練派遣承諾書兼誓約書」を提出しなかった場合、海外実務訓練の対象者とならないこと。
- (2) 学生は、大学から海外実務訓練について十分説明を受け、また所在国及び所在地（以下、現地という。）の情勢や危険性について十分理解していること。さらに学生から保証人に現地の情報について説明があったこと。
- (3) 上記（2）をふまえ、学生が現地に渡航すること。
- (4) 渡航期間中は、日本国の法令はもとより、滞在国または地域の法令（飲酒・喫煙等を含む）、派遣先機関の規則及び本学の諸規則を遵守するとともに、滞在国の公序良俗にも反することのないよう注意すること。
- (5) 心身共に留学に十分耐えうる健康状態であること。申込時および渡航前に健康上の留意点がある場合は申し出ると共に、健康上海外実務訓練の参加に支障はないと医師に診断されていること。渡航後は心身ともに海外実務訓練に耐えうるよう自身の健康管理に努めること。その他、出発時に感染症（新型コロナウイルス感染症、インフルエンザ等）に罹患している又は罹患が疑われる場合に渡航が認められない場合があることを了承すること。以上例示した健康上の問題により渡航が認められない場合や入国が認められない場合等でキャンセル料等が生じた際には必要な費用を負担すること。また、渡航中に傷病その他の理由により健康状態に何らかの異変が生じた場合は速やかに本学に申し出ること。
- (6) 自宅を出発してから自宅に戻るまで途切れることなく、本学が指定する海外旅行保険に加入し、加入内容について保証人と共有すること。また、併せて日本アイラックの危機管理サービスに加入すること。
- (7) 派遣先機関で指定された海外実務訓練期間を満了し、期間終了後は速やかに帰国し、本学に復学すること。また、本学の了解なく、個人的な理由により滞在期間を延長しないこと。

学生教育研究災害傷害保険 及び 学研災付帯賠償責任保険 加入証明書

Certificate of Enrollment of Personal Accident Insurance for Students Pursuing Education and Research (PAS) and Liability Insurance coupled with PAS

大学名 Name of university/college	国立大学法人 長岡技術科学大学 工学部		
学籍番号 Student number		氏名 Student's name	

本状発行者は、上記について、下記のとおり保険に加入していることを証明します。

The undersigned of this certificate confirms that the following insurance has been duly effected:

1 学生教育研究災害傷害保険

Personal Accident Insurance for Students Pursuing Education and Research (PAS)

加入タイプ Types of enrollment	Aタイプ(死亡保険金最高2,000万円) Type A (Death benefits up to Yen 20 million)	
	通学中等傷害危険担保特約 Coverage for commuting accidents	
保険料適用区分 Applicable premiums by category	昼間部 Daytime classes	
保険期間 Period of insurance	在学期間中	

2 学研災付帯賠償責任保険

Liability Insurance coupled with PAS

補償の対象範囲及び内容 Scope of activities covered and Compensation		
加入コース Courses of enrollment	Aコース(学研賠) Course A	日本国内外での正課、学校行事、課外活動(注)及びその往復 日本国内外での①インターンシップ、②介護体験活動、③教育実習、④保育実習、⑤ボランティア活動及び⑥その往復 ただし、正課、学校行事又は課外活動(注)と位置づけられるものに限りま す。*医療関連実習は除きます。薬学教育実務実習を含みます。 Regular curricular activities, school events, extracurricular activities (Note) and commuting to and from them in Japan or abroad. ①Internships, ②nursing care experience, ③educational practice, ④nurseryprac tice, ⑤volunteer activities and ⑥commuting to and from them in Japan or abroad. * Excluding medical-related practice. Including practical training inpharmaceutical education.
補償内容 Coverage		対人賠償と対物賠償合わせて1事故につき1億円限度(免責金額0円) 100 million yen per accident combining both <u>bodily injury and property damage</u> (No deductible).
保険期間 Period of insurance	在学期間中	
備考 Remarks	注:課外活動とは、大学の規則にのった所定の手続きにより、インターンシップ又はボランティア活動の実 施を目的とした組織として承認を受けた学内学生団体が行うインターンシップ又はボランティア活動のこと。 (Note) "Extracurricular activities" refer to the internship or volunteer activities carried out for internship orvolunteer purposes by student groups in the university approved by the academic institution in accordancewith the formalities prescribed by the university/college.	

発行: 年 月 日
Issued on: (Year) (Month) (Day)

発行者: 国立大学法人 長岡技術科学大学 学生支援課長
Issued by

海外渡航における危機管理マニュアル

(1)海外実務訓練学生は、右のマニュアルを常に携帯すると共に緊急連絡先等を記入し、実務訓練責任者、家族、友人等に伝え、連絡体制を整えておくこと。

(2)緊急連絡先は、前項の様式又は URL : https://www.nagaokaut.ac.jp/kyoiku/jitsumu/jitsumu_shorui.html でダウンロードして記入のうえ、実務訓練指導教員及び学務課教育交流係 (kyoiku@jcom.nagaokaut.ac.jp) にメールで連絡すること。

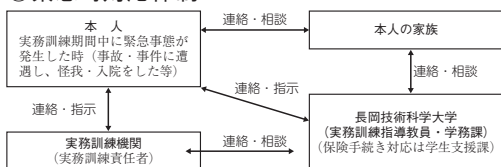
国内実務訓練における危機管理マニュアル

(1)国内実務訓練学生は、下のマニュアルを常に携帯すると共に、裏面の緊急連絡先等を記入し、実務訓練責任者、実務訓練指導教員、家族等にも渡し、連絡体制を整えておくこと。

国内実務訓練における危機管理マニュアル(ポケット版)

1. 開始前
 - (a)手引 11 頁「3. 注意点」を熟読する。
 - (b)健康状態のチェック (保健センターなどとの相談や健康診断を受ける)
 - (c)実務訓練ガイダンスへの出席
2. 開始後
 - (a)実務訓練先機関での緊急時の対応、連絡システムを把握する。(もしものときは派遣先の誰に報告し、指示にしたがえばよいのかを確認しておく)
 - (b)手引添付の実務訓練配属先等連絡票を学務課教育交流係に提出する。併せて、実務訓練指導教員にも在住先、緊急連絡先、メールアドレス等を連絡する。常時、所在を明らかにしておき、何時でも連絡がとれるようにする。
 - ・本人若しくは実務訓練責任者等派遣先の関係者などからの大学への連絡体制を確保する。
 - ・派遣先の関係者に緊急時の大学への連絡先を知らせておく。
 - ・緊急時の家族への連絡体制も確認し、定期的に家族への連絡も必ず行う。
 - (c)下記、緊急連絡先一覧を実務訓練開始後に必ず記入し、常に本マニュアルを携行する。
3. 緊急事態時における対応
 - (a)派遣先の緊急連絡先 (実務訓練責任者) へ連絡し、その指示に従う。
 - (b)本学実務訓練指導教員及び学務課へ連絡・相談をする。(なお、自ら連絡できない場合などは、派遣先の関係者に大学への連絡を依頼する)
 - (c)家族へ連絡する。

◎緊急時対応体制



緊急事態時における対応

- ・派遣先の緊急連絡先へ連絡し、その指示に従う。
- ・大学に連絡・相談をする。(自ら連絡できない場合は、派遣先の関係者に大学への連絡を依頼する)
- ・在外公館の連絡・指示に従って行動する。
- ・家族へ連絡する。
- ・保険会社にも連絡する。
- ・大学からメールを受信した場合は、内容を熟読し指示に従う。安否確認のメールは、できるだけ速やかに返信する。

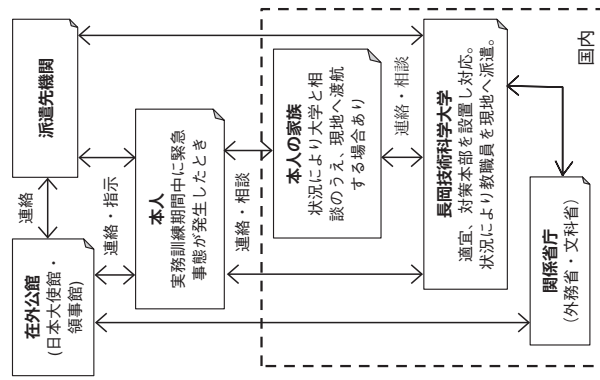
海外渡航における危機管理マニュアル

緊急連絡先

1. 学生本人の連絡先	工学分野	氏名
TEL		
MAIL		
住所		
2. 派遣先機関の連絡先 (受入部署等)	機関名	
	部署	
	職	氏名
	TEL	
	MAIL	
	所在地	
3. 在外公館連絡先	在	(大使館・総領事館)
TEL		

- ①怪我及び病気で治療が必要な場合
現地公館に連絡をし、日本語が通じる現地の病院を紹介してもらうか、派遣機関先で紹介してもらう。
※入院費・治療費等を派遣先に立替えてもらった場合は、必ず大学に連絡すること。
- ②盗難・詐欺の被害にあった場合
現地の警察に被害を届け出て、被害届の受理書(ポリスレポート)を受け取る。(パスポートの再発給や保険請求等の際必要になる)
※クレジットカードを盗まれた場合は、至急クレジットカード会社に連絡し、無効手続を行なう。
- ③紛争・テロ・暴動・災害発生時
まず自身自身の安全の確保を最優先し、即座に緊急連絡先に連絡を取りその指示に従うこと。在留届を提出・「たびレジ」に登録している滞在者に対しては、在外公館が状況に依り情報提供や注意喚起等の対応をしているのでその案内に従って行動する。
- ④感染症発生情報、注意喚起のメールを受信した場合
内容を熟読し、その指示に従うこと。

緊急時連絡体制



渡航前に行うこと

- ・海外における危険発生の可能性を十分に認識する。
- ・健康状態のチェック
- ・学内のガイダンスへ出席する。
- ・海外旅行保険に加入する。
- ・航空券を手配した旅行会社や航空会社の危機発生時の補償等を確認する。
- ・渡航先の現地安全情報（外務省・在外公館のHP等から）を把握する。
- ・渡航先の感染情報（厚生労働省検疫所のHP等から）の把握と必要な予防接種を受ける。
- ・渡航先の政治・法令・規則、風俗・習慣等を理解しておく。

渡航後に行うこと

- ・滞在期間が3か月以上の場合、在外公館へ在留届を提出する。3か月未満の場合は、「たびレジ」に登録する。
- ・派遣先機関での緊急時の対応、連絡システムを把握する。（もしものとき派遣先の誰に報告し、指示にしたがえばよいのか確認）
- ・緊急連絡先、把握した派遣先における連絡システム等を大学へ報告する。
- ・緊急時の大学や家族への連絡体制を確認する。
- ・家族や指導教員へ定期的に連絡する。
- ・常時、所在を明らかにしておく。何時でも連絡が取れるようにする。
- ・在外公館HPなどで定期的に現地の危険情報を把握する。
- ・緊急連絡先を必ず記入し、常に本マニュアルを携行する。

海外危機管理情報リンク集

- ・外務省のホームページ
https://www.mofa.go.jp/mofaj/
- ・外務省「世界の医療事情」
https://www.mofa.go.jp/mofaj/tyoko/medi/
- ・外務省「医務官駐在公館」
https://www.mofa.go.jp/mofaj/tyoko/medi/kanbou.html
- ・外務省「海外安全ホームページ」
https://www.anzen.mofa.go.jp/
- ・「海外渡航者のための感染症情報」(FOR Traveller's Health (FORTH))
http://www.forh.go.jp/
- ・厚生労働省検疫所のホームページ
http://www.mhlw.go.jp/general/sosiki/sisetu/ken-eki.html
- ・国際協力機構 (JICA)
https://www.jica.go.jp/
- ・国立感染症研究所 (NIID)
https://www.niid.go.jp/niid/ja/
- ・「感染症疫学センター」(IDSC)
https://www.niid.go.jp/niid/ja/from-idsc.html

日本の連絡先

1. 家族の連絡先

氏名 _____ 本人との関係 _____

TEL _____

MAIL _____

住所 _____

2. 大学の連絡先

指導教員連絡先

職 _____ 氏名 _____ 系 _____

TEL _____

MAIL _____

所在地 1603-1 Kamitomioka, Nagaoka

Niigata, 940-2188, JAPAN

学務課教育交流係

TEL +81-258-47-9247

MAIL kyoiiku@jcom.nagaokaut.ac.jp

同じ国に派遣されている学生の連絡先

もしもの時に備え、連絡先を記入して下さい。

氏名 _____ 工学分野 _____

TEL _____

MAIL _____

氏名 _____ 工学分野 _____

TEL _____

MAIL _____

氏名 _____ 工学分野 _____

TEL _____

MAIL _____

氏名 _____ 工学分野 _____

TEL _____

MAIL _____

氏名 _____ 工学分野 _____

TEL _____

MAIL _____

◎緊急連絡先 (もしもの時に備え、トラブルや緊急事態に遭遇した時の連絡先を記入してください)

1. 学生本人の連絡先

工学分野 _____ 氏名 _____
TEL : _____ MAIL : _____

宿 所 _____

2. 実務訓練先機関（実務訓練責任者）の連絡先

機関名 _____ 部 署 _____
職 名 _____ 氏 名 _____
TEL : _____ MAIL : _____

所在地 _____

3. 家族の連絡先

氏 名 _____ 本人との関係 _____
TEL : _____ MAIL : _____

住 所 _____

4. 実務訓練指導教員連絡先

系 職 名 _____ 氏 名 _____
TEL : _____ MAIL : _____

所在地 〒940-2188 新潟県長岡市上富岡町1603-1

5. 学務課教育交流係連絡先(実務訓練事務担当、団体総合生活補償保険・海外旅行保険事務担当)

TEL : 0258-47-9247 MAIL : kyoiiku@jcom.nagaokaut.ac.jp

所在地 〒940-2188 新潟県長岡市上富岡町1603-1

6. 学生支援課生活支援係連絡先(学生教育研究災害傷害保険・学生教育研究賠償責任保険担当)

TEL : 0258-47-9256 FAX : 0258-47-9050

7. 学生支援課学生係連絡先 (実習用定期・学割関係担当)

TEL : 0258-47-9253 FAX : 0258-47-9050

MAIL : gakuseigroup@jcom.nagaokaut.ac.jp

※記入後、この緊急連絡先一覧の部分をコピーし、実務訓練指導教員、実務訓練責任者、家族にそれぞれ手渡すこと。

異動報告書

令和 年 月 日

長岡技術科学大学長 殿

実務訓練責任者のチェック欄※

※確認の上、□にチェックをお願いします。

実務訓練学生	所属	工学分野
	学籍番号	
	氏名	

下記のとおり実務訓練機関の配属先（工場・現場等）を異動しましたので報告します。

記

異動年月日 令和 年 月 日

実務訓練機関の配属先・組織名	新	
	旧	

同上所在地	新	〒 - 電話
	旧	〒 - 電話

実務訓練中の住所	新	〒 - 電話
	旧	〒 - 電話

切り取り線

実務訓練報告書

令和 年 月 日

実務訓練指導教員

系 先生

実務訓練責任者のチェック欄※

※確認の上、にチェックをお願いします。

実務訓練学生	工学分野	学籍番号		氏名	
報告回数及び期間	第 回	令和 年 月 日	～	令和 年 月 日	
実習状況	参加	日・休み	日・遅刻	日・早退	日
実務訓練機関の 配属先・組織名					
実務訓練責任者	職名		氏名		
実務訓練責任者からの 連絡事項（希望等）					

切り取り線

題目（実務訓練テーマ）

安全面に関する所感

訓練内容（内容・所感）

※ 訓練内容（内容・所感）で用紙が不足する場合は裏面を使用のこと。
※ 裏面の自己評価項目の各項目についてもあわせて記入すること。

実務訓練報告書

令和 年 月 日

実務訓練指導教員

系 先生

実務訓練責任者のチェック欄※

※確認の上、にチェックをお願いします。

実務訓練学生	工学分野	学籍番号		氏名	
報告回数及び期間	第 回	令和 年 月 日	～	令和 年 月 日	
実習状況	参加	日・休み	日・遅刻	日・早退	日
実務訓練機関の 配属先・組織名					
実務訓練責任者	職名		氏名		
実務訓練責任者からの 連絡事項（希望等）					

切り取り線

題目（実務訓練テーマ）

安全面に関する所感

訓練内容（内容・所感）

※ 訓練内容（内容・所感）で用紙が不足する場合は裏面を使用のこと。
※ 裏面の自己評価項目の各項目についてもあわせて記入すること。

実務訓練調査書

令和 年 月 日

派遣教員 所属 系

職 名

氏 名

実務訓練学生氏名等	工学分野 氏名
調査回数 年 月 日	第 回 令和 年 月 日～令和 年 月 日
実務訓練機関の 配属先・組織名	部 課
実務訓練責任者名 職名・氏名	職名 氏名
訓練内容	<p>題 目：</p> <p>内 容：</p> <p>所 感：</p>
調査事項及び評価 (実務訓練実施要項(35ページ) 1)目的(1)～(4)に掲げた項目 の達成度)	<p>目 的 (1)</p> <p>(2)</p> <p>(3)</p> <p>(4)</p>
そ の 他	<p>① 実務訓練機関の実務訓練受入れに関する考察（法令上の労働に該当することはないか等）</p> <p>② 安全の確認（作業内容、作業場の環境、教育指導 等）</p> <p>③ 実務訓練学生の実務訓練機関における適性考察、志操状況</p> <p>④ 実務訓練機関からの意見や要望</p>

切
り
取
り
線

実務訓練評定書

実務訓練責任者	機関名	
	職名	
	氏名	

実務訓練学生氏名		工学分野 氏名
評定月日		令和 年 月 日
評定期間		令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日
評定	実習態度及び能力・資質	意欲、研さん努力、周辺との融和、責任感、協調性等
	その他 (実務訓練機関からの要望事項、連絡事項)	

※学生を介さずに直接実務訓練指導教員に提出願います。

切り取り線

(From Supervisor of Internship)

Long-Term Internship Program (*Jitsumu-Kunren*) Evaluation Sheet

Supervisor	Institution	
	Division	
	Name	
	Signature	

Student's Department			Student's Name	
Date				
Period		~		
Evaluation	Attitude and Ability	Activity / Effort / Communication / Sense of Responsibility / Etcetera		
	Other (Requests and Contacts)			

切
り
取
り
線

資料集

資料集

7. 傷害保険等

本学の学生は、全員が『**学生教育研究災害傷害保険（学研災）**』及び『**学生教育研究賠償責任保険（学研賠）**』に入学時に加入済みである。

また、国内の実務訓練生を対象に学研災の不足部分を補填する保険として、『**団体総合生活補償保険**』を任意加入で用意する。**学研災では適用とならない実務訓練正課外での事故等にも適用されるため、加入を強く勧めるものである。**

なお、海外に派遣される学生については、『**海外旅行保険**』に必ず加入すること。

1 学生教育研究災害傷害保険の概要

実務訓練中（実務訓練機関において実習中の時間）は、現在加入している「学生教育研究災害傷害保険（学研災）」の「正課中」に該当する。したがって実務訓練中の災害については、同保険約款の範囲内で保険金が支払われる。

(1) 保険金が支払われる事故の範囲

1) 学生教育研究災害傷害保険普通保険（学研災）

被保険者が、被保険者の在籍する大学の**教育研究活動中**に被った急激かつ偶然な外来の事故による身体の傷害。

「**教育研究活動中**」とは……

① 正課を受けている間

講義、実験・実習、演習または実技による授業（以上を総称して「授業」という。）を受けている間、指導教員の指示に基づき、研究活動を行っている間。

ただし、専ら被保険者（保険の対象となる方）の私的生活にかかる場所においてこれらに従事している間を除く。

② 学校行事に参加している間

大学の主催する入学式、オリエンテーション、卒業式など教育活動の一環としての各種学校行事に参加している間。

③ ①②以外で学校施設内にいる間

大学が教育活動のために所有、使用または管理している学校施設内にいる間。ただし、寄宿舎にいる間、大学が禁じた時間もしくは場所にいる間または大学が禁じた行為を行っている間を除く。

④ 学校施設外で大学に届け出た課外活動（クラブ活動）を行っている間

大学の規則に則った所定の手続きにより、大学の認めた学内学生団体の管理下で行う文化活動または体育活動を行っている間。ただし、大学が禁じた時間もしくは場所にいる間または大学が禁じた行為を行っている間を除く。

(注) 傷害には次に掲げるものを含む。

- ① 身体外部から有毒ガスまたは有毒物質を偶然かつ一時に吸入、吸収または摂取したときに急激に生ずる中毒症状。（継続的に吸入、吸収または摂取した結果生ずる中毒症状を除く。）
- ② 日射または熱射による身体の障害。

「病気」はこの保険の対象とならない。

2) 通学中等傷害危険担保特約

学生（被保険者）の住居と学校施設等との間の通学中、学校施設等相互間の移動中に発生した事故によって身体に傷害を被った場合。

① 通学中

大学の授業等、学校行事または課外活動への参加の目的をもって、合理的な経路及び方法（大学が禁じた方法を除く。）により、住居と学校施設等との間を往復する間。

② 学校施設等相互間の移動中

大学の授業等、学校行事または課外活動への参加の目的をもって、合理的な経路及び方法（大学が禁じた方法等を除く。）により、大学が教育研究のために所有、使用又は管理している施設の他、授業等、学校行事又は課外活動の行われる場所の相互間を移動している間。

(注) 逸脱・中断について

原則として、合理的な経路を逸脱した場合や、往復又は移動を中断した場合には、その間やその後に被った傷害に対しては保険金は支払われない。ただし、逸脱又は中断が授業等、学校行事もしくは課外活動に必要な物品の購入その他これに準ずる行為を行うためのものである場合、又は日常生活上必要な行為をやむを得ない事由により行うための最小限度のものである場合は、**合理的経路に復した後に被った傷害**に対しては保険金を支払う。

(2) 支払保険金の種類と金額

1) 「正課中」「学校行事中」

① 死亡保険金

(事故の日から180日以内に死亡したとき) …………… 2,000万円

② 後遺障害保険金

(事故の日から180日以内に後遺障害が生じたとき)

その程度に応じて …………… 120万円～3,000万円

たとえば 両眼が失明したとき …………… 3,000万円

1腕または1脚を失ったとき …………… 1,770万円

1眼の矯正視力が0.6以下となったとき …………… 210万円

③ 医療保険金 (医師の治療を受けたとき)

平常の生活ができるようになるまでの治療日数	支払保険金	入院加算金 (180日限度)
治療日数 1日～3日	3,000円	入院1日につき 4,000円 (注) 入院加算金は医療保険金の支払いの有無に関係なく、入院1日目から支払われる。
〃 4～6	6,000	
〃 7～13	15,000	
〃 14～29	30,000	
〃 30～59	50,000	
〃 60～89	80,000	
〃 90～119	110,000	
〃 120～149	140,000	
〃 150～179	170,000	
〃 180～269	200,000	
〃 270～	300,000	

(注1) 上記の保険金は、付帯学総、付帯海学、生命保険、健康保険、他の傷害保険、加害者からの賠償金と関係なく支払われる。

(注2) 保険金は、上記金額に限定されているので2口以上の加入はできない。

(注3) 「治療日数」とは傷害を被り治療を開始した日から「医師が必要であると認められた治療が完了した日」までの間の実治療日数(実際に入院または通院した日数)をいう。治療期間の全日数が対象になるのではないことに注意。

2) 「正課・学校行事以外で学校施設にいる間」「課外活動中」「通学中・施設間移動中」

① 死亡保険金

(事故の日から180日以内に死亡したとき) …………… 1,000万円

② 後遺障害保険金

(事故の日から180日以内に後遺障害が生じたとき)

その程度に応じて …………… 60万円～1,500万円

たとえば 両眼が失明したとき …………… 1,500万円

1 腕または1脚を失ったとき 885万円

1 眼の矯正視力が0.6以下となったとき 105万円

③ 医療保険金（医師の治療を受けたとき）

平常の生活ができるようになるまでの治療日数	支払保険金	入院加算金 (180日を限度)
治療日数 1日～3日	-	入院1日につき 4,000円 (注) 入院加算金は医療保険金の支払いの有無に関係なく、入院1日目から支払われる。
〃 4～6	※ 6,000円	
〃 7～13	※ 15,000	
〃 14～29	30,000	
〃 30～59	50,000	
〃 60～89	80,000	
〃 90～119	110,000	
〃 120～149	140,000	
〃 150～179	170,000	
〃 180～269	200,000	
〃 270～	300,000	

(注) 前ページの(注1)～(注3)参照

※「課外活動中」を除く

(3) 保険金が支払われない主な傷害及び事故

1) 下記の事由によって生じた傷害

- ① 保険契約者または被保険者の故意又は重大な過失
- ② 保険金を受け取るべき者の故意又は重大な過失
- ③ 被保険者の自殺行為、犯罪行為又は闘争行為
- ④ 被保険者の無資格運転、酒酔い運転等
- ⑤ 被保険者の脳疾患、疾病又は心神喪失
- ⑥ 被保険者の妊娠、出産、早産、または流産
- ⑦ 被保険者に対する外科的手術その他の医療処置。ただし、外科的手術その他の医療処置によって生じた傷害が、本保険の補償対象となる傷害の治療によるものである場合には、保険金を支払います
- ⑧ 被保険者に対する刑の執行
- ⑨ 戦争、外国の武力行使、革命、政権奪取、内乱、武装反乱その他これらに類似の事変又は暴動
- ⑩ 地震、噴火または津波。ただし、被保険者がこれらの自然現象の観測活動に従事している間については、保険金を支払います
- ⑪ 核燃料物質もしくは核燃料物質によって汚染された物の放射性、爆発性その他の有害な特性又はこれらの特性による事故。ただし、被保険者が核燃料物質、核燃料物質によって汚染された物、又は、これらを使用する装置を用いて行う研究活動もしくは実験活動に従事している間については、保険金を支払います
- ⑫ ⑨から⑪までの事由に随伴して生じた事故またはこれらに伴う秩序の混乱に基づい

て生じた事故

- ⑬ ⑪以外の放射線照射又は放射能汚染 ただし、被保険者が放射線又は放射線の発生装置を用いて行う研究活動又は実験活動に従事している間については、保険金を支払います。

2) 下記に掲げる間に生じた事故によって被った傷害

- ① 被保険者が次に掲げる運動等を行っている間
 山岳登山（ピッケル等の登山用具を使用するもの）、リュージュ、ボブスレー、スケルトン、航空機（グライダーおよび飛行船を除きます。）操縦、スカイダイビング、ハングライダー等の危険な運動を行っている間
- ② 被保険者が自動車等の乗用具による競技・試運転・競技場でのフリー走行をしている間

ただし、被保険者が大学の正課中、学校行事に参加している間又は学校施設内にいる間に被った傷害は特に補償される。

- 3) 本保険では、被保険者が、頸部症候群（いわゆる「むちうち症」）、腰痛その他の症状を訴えている場合であっても、それを裏付けるに足りる医学的他覚所見のないものに対しては、その症状の原因が何であるにもかかわらず、保険金を支払わない。

<参 考>

保険の適用日について

1. 移動日・訓練開始日

○…適用される日
 ×…適用されない日

	金	土 (休日)	日 (休日)	月	火	水	木	金	土 (休日)	日 (休日)	月
例1	○ 移動日	×	×	○ 開始日	○	○	○	○	×	×	○
例2	/	○ 移動日	×	○ 開始日	○	○	○	○	×	×	○
例3	/	/	○ 移動日	○ 開始日	○	○	○	○	×	×	○
例4	/	/	/	○ 移動日・ 開始日	○	○	○	○	×	×	○

*移動日は、実務訓練先との打合せのうえで決定し移動する日を指します。

2. 実習終了日・帰宅日

	金	土 (休日)	日 (休日)	月	火	水	木	金	土 (休日)	日 (休日)	月
例1	○	×	×	○	○	○	○	○ 終了日・ 帰宅日	/	/	/
例2	○	×	×	○	○	○	○	○ 終了日	○ 帰宅日	/	/

*月～金は実習日を示します。

*祝日が休日になっている場合は、適用されない日となります。

2 学生教育研究賠償責任保険の概要

学生教育研究賠償責任保険（学研賠）は、学生が教育研究活動中（通学や研究活動中を含む。）において、他人にケガをさせたり、他人の財物を損壊したことにより、法律上の損害賠償責任を負担することによって被る損害に対して必要な給付を行う。

(1) 保険金が支払われる事故の範囲

- ① 正課中、学校行事中、課外活動中（ボランティア活動を目的とし組織として承認を受けたサークルの活動）、実務訓練中、介護体験活動中、教育実習中、及びその往復中に、次に掲げる事由により他人の身体に障害（障害に起因する死亡を含む。）を負わせ、または他人の財物を損壊（滅失、破損もしくは汚損）させたことに起因して被保険者が法律上の損害賠償責任を負った場合
- ② 活動中の被保険者が使用又は管理する他人の財物を滅失、破損、汚損もしくは紛失し、又は盗取もしくは詐取されたことにより、受託物に対し法律上の損害賠償責任を負った場合

(2) 補償金額

対人賠償と対物賠償合わせて1事故につき1億円程度

(3) 保険金が支払われない事故

- ① 被保険者による故意による事故
- ② 戦争、変乱、暴動、騒じょう又は労働争議
- ③ 地震、噴火、洪水、津波又は高潮
- ④ 被保険者と他人との間に損害賠償に関する特別の約定がある場合において、その約定によって加重された賠償責任
- ⑤ 排水又は排気に起因する賠償責任
- ⑥ 自動車、原動機付自転車、航空機、昇降機又は施設外における船・車両もしくは動物の所有、使用又は管理に起因する損害
- ⑦ その他

3 団体総合生活補償保険の概要（国内実務訓練災害用）

団体総合生活補償保険は、学生教育研究傷害災害保険(学研災)では補償されない、例えば、実務訓練機関の構外で生じた事故や、休日に生じた事故など、実務訓練期間中に生じたケガ等に24時間対応するため、不測の事態に備える意味で、学生諸君には加入を強く推奨する。

以前起こった、休日中に遊びに出かけ、骨折の大ケガをした学生の場合、学研災は適用範囲外で補償されなかったが、この保険は24時間対応であるため、入院費等が支払われたという例がある。

加入は学生諸君が個人で加入している類似の保険と重複する補償のため、任意加入としているが、本学としては全員に加入をお願いしたい。

(1) 補償内容

団体総合生活補償保険の補償内容については、別途配布のチラシ、もしくはガイダンスにて説明を行う。

(2) 保険の適用期間（実務訓練のために自宅を出発してから帰宅するまでの期間）

- 1 物生 令和7年10月3日(金)より令和8年2月3日(火)まで
- 2 機械、電気、環社、情報 令和7年10月3日(金)より令和8年3月3日(火)まで

(3) 保険料について

実務訓練期間の違いで保険料が異なる。

- 1 実務訓練期間が4ヶ月間の分野 3,500円 物生(2/3以降終了の場合は2にすること)
- 2 実務訓練期間が5ヶ月間の分野 4,500円 機械、電気、環社、情報

(4) 加入を希望する場合

- 1 振込は8月18日(月)～8月29日(金)の間に、7月のガイダンス時にお知らせする口座に保険料を振込み、振込明細票を受け取る。(手数料は学生の負担とさせていただきます。)
- 2 振込明細票は、7月のガイダンス時に配付の「団体総合生活補償保険料の振込明細票はり付け票(以下、「証明書はり付け票」と言う。)」にはり付ける。
- 3 他の保険に加入しているため、この保険への加入を希望しない場合は、「未加入申出書」を提出する。

(5) 「証明書はり付け票」または「未加入申出書」の提出について

- 1 8月27日(水)～8月29日(金)の期間、「実務訓練申込書」及び「誓約書」とともに提出する。
- 2 この期間以外でも、学務課教育交流係で受け付ける。

(6) その他

提出期間の8月29日までに派遣が決まらない学生や保険適用期間外に移動、帰宅する学生については、別途対応するので、振込をしないで学務課教育交流係まで早めに問い合わせること。

その場合は、団体割引適用とならないため、若干保険料が割高になる。

4 実務訓練に係る災害保険の担保一覧

事 項	学 生 教 育 研 究 災 害 傷 害 保 険		団 体 総 合 生 活 補 償 保 険 (国 内 実 務 訓 練 災 害 用)	備 考
	正 課 中 等	休 憩 中 等		
I 保険料	加入済		4,500円（5ヶ月） 3,500円（4ヶ月）	保険料率及び障害の程度によります。
II 保険金 ① 死亡 ② 後遺障害 ③ 医療	2,000万円 120万円～3,000万円 有	1,000万円 60万円～1,500万円 有	約100万円 約100万円 傷害のみ担保	
III 担保内容	① 正課中 (実務訓練中) ② 学校行事中	③ ①②以外で学校 施設内にいる間 (休憩中) ④ 課外活動中 ⑤ 通学及び施設間 移動中	① 実務訓練期間中 24時間（但し補 償対象外となる 事項あり）	
IV 担保事例				学生教育研究災害傷害 保険の場合、 1-(1)は次の2つの要 件を満たす時は正課中 とみなされます。 (1) 担当教員が出欠を 確認していること。 (2) 担当教員の指導を 受けつつ移動してい る場合で、教育研究 活動の一環とみられ ること。 [担当教員＝ 実務訓練指導教員]
1 次の移動中				
(1) 大学（自宅）↔実務訓練機関				
① 実務訓練のために実務訓練機 関へ赴く		○	○	
② 実務訓練に係る打ち合わせの ため実務訓練機関と大学を往復 する		○	○	
③ 実務訓練を終了し大学(自宅) へ帰る		○	○	
(2) 宿舎 ↔ 実務訓練機関		○	○	
(3) 実務訓練機関内で作業現場が変 わる (A事業所→B事業所)		○	○	
① 宿舎は変わらない場合	○		○	
└─ 指導者同伴			○	
└─ 学生単独		○	○	
② 宿舎共変わる場合	○		○	
└─ 指導者同伴			○	
└─ 学生単独		○	○	
(4) 実務訓練機関内で他の作業現場 を往復する (A事業所→B事業所)	○		○	
└─ 指導者同伴	○		○	
└─ 学生単独	○		○	
(5) 実務訓練機関 ↔ 現場	○		○	
2 実務訓練機関での出張				
(1) 移動中	○		○	
└─ 指導者同伴			○	
└─ 学生単独		○	○	
(2) 用務遂行中	○		○	
└─ 指導者同伴	○		○	
└─ 学生単独	○		○	
3 実務訓練中の				食事のため構外に出る 場合は対象となります。
(1) 休憩時間				
└─ 実務訓練機関構内	○		○	
└─ 〃 構外	△		○	
(2) 休憩時間				
└─ 実務訓練機関構内		○	○	
└─ 〃 構外		△	○	
(3) 食事時間				
└─ 実務訓練機関構内		○	○	
└─ 〃 構外		△	○	
4 実務訓練機関主催の行事参加中				4の△は全くの私的行動 に係るものについては 除きます。
(1) 規定（勤務）時間内				
└─ 実務訓練機関構内	○		○	
└─ 〃 構外	△		○	
(2) 規定（勤務）時間外				
└─ 実務訓練機関構内	○		○	
└─ 〃 構外	△		○	

(注) ○＝対象になる △＝条件付ながら対象になる ×＝対象にならない

5 学研災付帯海外留学保険の概要

海外へ実務訓練に行く学生については、『学生教育研究災害傷害保険』及び『学生教育研究賠償責任保険』の一部は適用になりますが、『団体総合生活補償保険（国内実務訓練災害用）』は適用になりませんので、「学研災付帯海外留学保険」に加入してください。

[加入プラン] 下記補償内容で保険期間5ヶ月間加入の場合、保険料38,370円となります。

傷 害 死 亡	傷 害 後 遺 障 害	治 療・救 援 費 用	疾 病 死 亡
10,000千円	10,000千円	100,000千円	10,000千円
留学生賠償責任保険	携 行 品 損 害	航 空 機 寄 託 手 荷 物	航 空 機 遅 延
100,000千円	200千円	30千円	付 帯 有

項 目	保険金を支払う場合	保険金をお支払いできない主な場合
傷 害 死 亡	<ul style="list-style-type: none"> 海外旅行中の急激かつ偶然な外来の事故によるケガにより、事故の発生の日からその日を含めて180日以内に死亡された場合（事故によりただちに死亡した場合を含む）。 傷害死亡保険金額の全額を死亡保険金受取人に支払う。 	<ul style="list-style-type: none"> 保険契約者、被保険者、保険金受取人の故意または重大な過失 戦争・内乱等 放射線照射、放射能汚染 無免許・酒気帯び・麻薬等を使用しての運転中に生じた事故によるケガ けんかや自殺行為、犯罪行為 脳疾患、心神喪失、妊娠、出産、早産、流産によるケガ 海外旅行開始前または終了後に発生したケガなど
傷 害 後 遺 障 害	<ul style="list-style-type: none"> 海外旅行中の急激かつ偶然な外来の事故によるケガにより、事故の発生の日からその日を含めて180日以内に身体に後遺障害が生じた場合。 後遺障害の程度に応じて、傷害後遺障害保険金額の4%～100%を支払う。 	<ul style="list-style-type: none"> *戦争危険等免責に関する一部修正特約がセットされているため、テロ行為はお支払の対象となる。
治 療 ・ 救 援 費 用	<p>治療費用部分</p> <ol style="list-style-type: none"> 海外旅行中の急激かつ偶然な外来の事故によるケガにより、医師の治療を受けられた場合。 海外旅行開始後に発病した病気により、旅行終了後72時間を経過するまでに医師の治療を受けた場合。 海外旅行中に感染した特定の感染症により、旅行終了日からその日を含めて30日を経過するまでに医師の治療を受けられた場合。 <p>救援費用部分</p> <ol style="list-style-type: none"> 海外旅行中の急激かつ偶然な外来の事故によるケガにより、事故の日からその日を含めて180日以内に死亡された場合 海外旅行中の急激かつ偶然な外来の事故によるケガや海外旅行中に発病した病気により、3日以上続けて入院された場合。 病気、妊娠、出産、早産、流産が原因で海外旅行中に死亡された場合。 海外旅行中に発病した病気により、旅行中に医師の治療を開始し、旅行終了日からその日を含めて30日以内に死亡された場合。 乗っている航空機・船舶が遭難した場合、事故により生死が確認できない場合、警察等の公的機関によって緊急捜索・救助活動が必要な状態と確認された場合。等 	
留 学 生 賠 償 責 任	<ul style="list-style-type: none"> 海外旅行中に日常生活に起因する事故、または住宅（被保険者の留学または旅行のための宿泊施設もしくは居住施設）の所有、使用または管理に起因する事故で他人にケガをさせたり、他人の物に損害を与えて、法律上の損害賠償責任を負った場合。 損害賠償金の額（1回の事故について、留学生賠償責任保険金額が限度） 	<ul style="list-style-type: none"> 保険契約者または被保険者の故意 職務遂行に関する（仕事上の）賠償責任 航空機、船舶、車両、重機の所有・使用・管理に起因する賠償責任 親族に対する賠償責任 <p>など</p>
航 空 遅 延 保 険 金	<ol style="list-style-type: none"> 出発地から搭乗する予定であった航空機の6時間以上の出発遅延、欠航、運休もしくは搭乗予約受付業務の不備による搭乗不能、または、搭乗した航空機の着陸地変更により、出発予定時刻から6時間以内に代替機を利用できず、下記の費用を負担した場合 搭乗した航空機の遅延等により、乗継地から搭乗する予定であった航空機に搭乗できず、乗継地への到着時刻から6時間以内に代替機を利用できず、下記の費用を負担した場合。 <ul style="list-style-type: none"> 宿泊施設の客室料 交通費 渡航先での各種サービス取消料 食事代 その航空機の代替となる他の交通手段を利用した場合の費用をいいます。 	

※補償内容の詳細、保険金支払条件等については、別途説明いたします。

6 アイラック安心サポートデスク（派遣留学生危機管理サービス）について

本学では、海外へ渡航する学生数の増加に伴うさまざまなトラブルに対応するため、日本アイラック株式会社と契約しており、海外実務訓練に行く学生は、全員に日本アイラック社の派遣留学生危機管理サービスである安心サポートデスク加入を義務付けております。

安心サポートデスクは、留学期間に応じた費用を払うことにより、海外滞在中に困りごとが発生した場合に24時間、日本語または英語により適切なサポートを受ける等のサービスで、渡航者の保証人も、渡航者本人に代わって連絡することができます。

申込方法、費用の納入方法等の詳細は、ガイダンスで詳しく説明します。

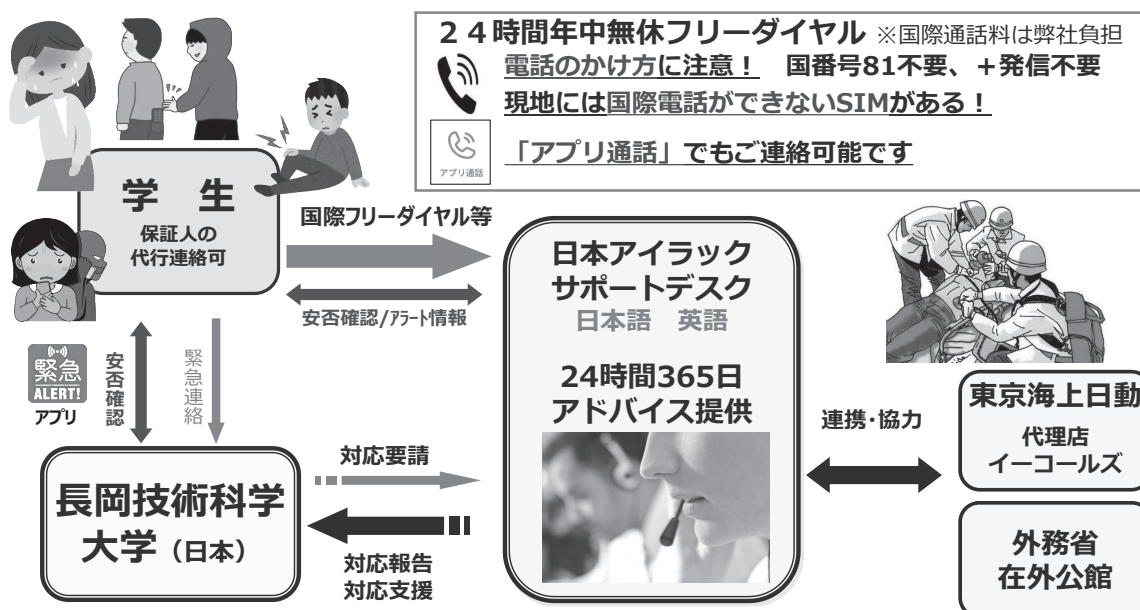
注意事項：

- ・ 加入費用については自己負担です。
- ・ 本サービスは留学生の危機管理を支援するサービスで海外旅行保険ではありません。入院、治療、検査、カウンセリングなどの医療費・緊急移送費用等については自己負担となるため、それを補償するための海外旅行保険への加入が別途必須となります。
- ・ 事務手続きを代行するイーコールズ株式会社が運営する加入者用ウェブサイトeフォームより海外渡航の日付や渡航先等の情報登録をすることで、危機管理サービスと海外旅行保険の加入手続きを一緒に行うことができます。

アイラック安心サポートデスク

1. 緊急相談窓口の提供 24時間365日利用可能

2.  安否確認アプリ提供 → 安否確認、アラート情報



1. 緊急相談窓口

国際ホットライン 【24時間365日年中無休】

- ・対応言語 1. 日本語
2. 英語（通訳可）
- ・連絡手段 1. 電話（アプリ電話、国際フリーダイヤル等 [渡航先国により異なります]）
2. Eメール（緊急の場合は電話にてお願いします）
- ・国際ホットラインは、出国後、事故やトラブルなどの緊急時にいつでも利用可能です。
例）事故、自然災害、盗難被害、体調不良やケガ、乗り継ぎトラブルなど
* 個人契約（カードの限度額引き上げ等）や代行（代わりに警察に届ける等）は対応外となります。
- ・保証人の方が本人に代わって連絡することも可能です。

2. 安否確認アプリ

参考 日本アイラックアプリ Pro Finder 主な機能

◆1 緊急相談窓口と、2 安否確認アプリのご案内は、登録完了後に皆さんのメールアドレスにお知らせします。

◆お申込み手続きは、海外旅行保険の加入と併せ保険代理店イーコールズ株式会社の専用ウェブサイトから一括して行っていただきます。

8. 実務訓練に関する規則等

1 国立大学法人長岡技術科学大学学則（抜粋）

第2章 学 部

第4節 教育課程及び履修方法等

（実務訓練）

第39条 社会との密接な接触を通じて、指導的な技術者として必要な人間性の陶冶を図るとともに、実践的な技術感覚を体得させることを目的として、実務訓練を履修させるものとする。

2 前項の実務訓練は、国若しくは地方公共団体の機関又は法人との協議に基づいて、当該機関又は法人において行うものとする。

3 実務訓練の実施に関し必要な事項は、別に定める。

2 国立大学法人長岡技術科学大学授業科目等に関する規則（抜粋）

（学部の授業科目等）

第2条 学部の授業科目及び単位数は、別表第1の1及び別表第1の2（略）のとおりとする。

別表第1の1（第2条関係）

教育課程表

専門科目

区 分	授 業 科 目	単 位	備 考
必 修	実務訓練 (課題研究)	8 (8)	学長が認めるときは、「実務訓練8単位」は「課題研究8単位」をもって替えることができる。

3 国立大学法人長岡技術科学大学実務訓練の履修に関する規則

(趣 旨)

第1条 この規則は、国立大学法人長岡技術科学大学学則第39条の規定に基づき、実務訓練の履修に関し必要な事項を定める。

(実務訓練の授業)

第2条 実務訓練の授業は、実習により行うものとする。

(実務訓練機関)

第3条 学生が実務訓練を履修する国若しくは地方公共団体の機関又は会社等の法人（以下「実務訓練機関」という。）は、実務訓練委員会の議を経て学長が選定する。

(実務訓練申込書及び誓約書)

第4条 実務訓練を履修する学生（以下「実務訓練学生」という。）は実務訓練申込書及び誓約書を学長を経て実務訓練機関に提出しなければならない。

2 前項の実務訓練申込書及び誓約書は、学長が認めるときは、実務訓練機関所定の実務訓練申込書又は誓約書をもって替えることができる。

(実務訓練の履修)

第5条 実務訓練学生は、実務訓練機関の定める諸規則及び実務訓練責任者（実務訓練機関における実務訓練の責任者であって学長が委嘱する者をいう。以下同じ。）の指示に従って実務訓練を履修しなければならない。

(異動報告書)

第6条 実務訓練学生は、実務訓練期間中に実務訓練場所等の異動を生じたときは、その都度異動報告書を実務訓練責任者の確認を得て学長に提出しなければならない。

(実務訓練報告書)

第7条 実務訓練学生は、実務訓練報告書を1月ごとに実務訓練責任者の確認を得て指導教員に提出しなければならない。

(実務訓練時間)

第8条 実務訓練の時間は、実務訓練責任者の指定する時間とする。

(遅参、早退等する場合の手続)

第9条 実務訓練学生は、実務訓練の時間に遅参、早退等をする場合は、事前に実務訓練責任者の承認を受けなければならない。

(休む場合の手続)

第10条 実務訓練学生は、自己の都合により実務訓練を休む場合は、事前に実務訓練責任者の承認を受けなければならない。

(休日)

第11条 実務訓練学生の休日は、実務訓練責任者の指定する日とする。

(雑則)

第12条 この規則に定めるもののほか、実務訓練に関し必要な事項は、学長が定める。

附 則

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

(様式は「6. 様式集」に添付)

4 実務訓練実施要項

1) 目的

- (1) 実践的・技術的感覚を養うこと。
- (2) 組織の中で一定期間、実務を体験することによって、技術に対する社会の要請を知り、学問の意義を認識するとともに、自己の創造性発揮の場を模索すること。
- (3) 社会において学理と技術が総合的に応用される場を経験することにより、自己の能力を展開し練磨すること。
- (4) 技術に対する問題意識を養い、大学院課程における基礎研究及び開発研究の自立性を高めること。

2) 実施の時期及び期間

第4学年の第2、第3学期中の時期を選び3か月以上6か月以内の期間とする。

3) 実務訓練の内容

実務訓練機関の業務のうち、概ね工学部卒業者が従事する程度の実務の体験とする。

4) 実務訓練委員会等

- (1) 実務訓練実施に関して設けられた実務訓練委員会は、委員会規則に定める事項の処理にあたる。
- (2) 実務訓練実施に関し次の者を置く。
 - ア、実務訓練指導教員
 - イ、派遣教員
 - ウ、実務訓練責任者（実務訓練機関）

5) 実務訓練指導教員の任務

- (1) 実務訓練委員会の方針に基づき、学生及び実務訓練機関との連絡にあたる。
- (2) 実務訓練責任者からの実務訓練評定書等に基づき、成績の評価を行う。

6) 派遣教員の任務

- (1) 現地に赴き、学生の訓練状況等を視察し、「実務訓練調査書」を作成して各系実務訓練委員に提出する。
- (2) 実務訓練指導教員との緊密な連携のもとに指導を行う。

7) 実務訓練責任者の任務

実務訓練責任者は、原則として実務訓練機関の配属先組織の単位の長とし、その承認を得て学長が委嘱し、任務は次のとおりとする。

- (1) 実務訓練実施にあたり、実務訓練機関における実務訓練の責任者として指導計画を立て、その計画に基づいて実務訓練中の指導を行い、終了後、指導結果について「実務訓練評定書」を作成し、実務訓練指導教員に通知する。
- (2) 実務訓練に関し、大学への希望事項等関連事項について連絡調整をする。

8) 実務訓練に係る報告書等

- (1) 実務訓練報告書

学生は、実務訓練責任者の確認を受けて、1月ごとに実務訓練指導教員に提出する。

- (2) 実務訓練調査書

派遣教員は、派遣の都度、実務訓練指導教員の確認を経た後、各系実務訓練委員に提出する。

9) 実務訓練評定書

実務訓練責任者は、実務訓練評定書又はこれに準じた様式により実務訓練終了後に実務訓練指導教員に通知する。実務訓練指導教員は、確認後、各系実務訓練委員に提出する。

10) 成績の評価

成績の評価は、学生が提出する「実務訓練報告書」、派遣教員が作成する「実務訓練調査書」、実務訓練機関の実務訓練責任者が作成する「実務訓練評定書」及び実務訓練終了後に行う「実務訓練成果発表会」に基づいて課程主任が行い、その結果を学長に報告する。

11) その他

この要項に定めるもののほか、実務訓練の実施に関し必要な事項については、別に定める。

(様式は「6. 様式集」に添付)

(参考)

海外において実務訓練の一部又は全てを実施する場合は、受入機関との折衝により、実施内容等の詳細が決定次第、速やかに学務課教育交流係へ連絡すること。また、計画策定に当たっては、ビザ取得手続きに要する時間等も考慮すること。

5 実務訓練における安全基本方針及び安全施策について

実務訓練委員会

安全基本方針

1. 受入れ機関との共同での安全確保
長岡技術科学大学（以下「大学」という。）は受入れ機関と共同で実務訓練学生（以下「学生」という。）の安全確保を図る。
2. 大学は、学生に対し実務訓練中の事故防止に向けた安全教育を徹底する。
3. 大学は、実務訓練実施中の学生の安全確保に向けた体制を確立し、事故の防止に努める。

安全基本施策

1. 派遣先等の調査・計画の立案
 - ① 大学は、渡航先・受入機関の選定に当たっては、その使用施設、実施内容、宿泊先、治安状況によって想定される不慮の事態等について事前に十分な検討を行い、安全性を確認の上、計画を立案する。
2. 受入機関との関係
 - ① 受入れ機関の安全に対する基準は、国、業種により異なるものであり、大学及び担当教員は、その基準が学生の実務訓練の場としてふさわしいことを確認する。
 - ② 大学及び担当教員は、実務訓練が教育の一環であることを受入れ機関に理解していただき、適正な指導がなされるよう要請する。
 - ③ 大学は、学生の指導を受入れ機関に委託することになるので、安全に関しても充分注意を払い、上の①②をふまえた上で大学と受入れ機関双方で、安全に係わる事柄に関し合意を得る。
 - ④ 大学は、海外実務訓練の場合は特に、生活環境の安全についても、受入れ機関と共同で確保する。
 - ⑤ 大学は、受入れ機関の選定にあたっては、上の①～④に留意する。また、担当教員等実務訓練派遣先の視察に赴いた際にも上の①～④を留意する。
3. 学生に対する安全教育指導の徹底
 - ① 大学は、全学実務訓練ガイダンスでは事務手続きの説明だけでなく、一般的な安全教育指導も行う。
 - ② 大学は、海外実務訓練では、生活面も含む安全教育を学生に行う。大学は、派遣する国全体の安全事情、衛生事情等を説明する。
4. 実務訓練における安全管理体制の構築等
 - ① 学生の安全管理は、大学側の実務訓練指導教員、学務課教育交流係、大学戦略課国際・高専連携戦略室国際連携係（海外実務訓練の場合）と、受入れ先機関の実務訓練責任者がそれぞれ連携して行う。
 - ② 大学は、海外実務訓練では、テレビ遠隔会議システムやメーリングリストなどIT環境を用いた学生教職員間の連絡網を構築するものとする。
 - ③ 大学は、学生の訓練状況や訓練先の治安状況について、逐一、適切に把握しておくものとする。

6 海外実務訓練の実施にあたっての安全対策等に関する要領

I. 趣 旨

〔平成28年3月14日〕
〔学 長 決 裁〕

この要領は、本学における海外実務訓練の実施に当たり派遣学生の安全対策と危機管理の観点から、本学担当教員や実務訓練学生等の対応について示すものである。

II. 安全対策と危機管理概要

1. 派遣先等の調査・計画の立案

- (1) 担当教員は、海外実務訓練における渡航先・実施機関の選定に当たっては、その使用施設、実施内容、宿泊先、治安状況によって想定される不慮の事態等について事前に十分な検討を行い、安全性を確認の上、計画を立案するものとする。
- (2) 本学及び実務訓練機関の双方は、安全に係る事項に関し合意を得ることとする。
- (3) 本学は、外務省が提供する海外安全情報において「レベル2：不要不急の渡航は止めてください。」と指定された国・地域には、実務訓練学生を派遣しないものとする。

2. 学生へのガイダンス等の実施

- (1) 各系は、実務訓練学生に対して実施内容、行程等の他に、事故等の不慮の事態への対処方法や危機管理について十分に説明する。
- (2) 実務訓練委員会及び各系は、実務訓練学生に対して諸注意事項のガイダンスを行い、安全性や実習効果等について周知徹底を図るものとする。

3. 実務訓練指導教員等の任務

- (1) 実務訓練指導教員及び派遣教員は、「実務訓練実施要項」に基づき、平時から実務訓練学生及び実務訓練機関と緊密に連携し、訓練状況、現地の治安状況等について、逐一、適切に把握しておくものとする。
- (2) 実務訓練指導教員は、以下の手順で実務訓練学生の所在と近況を把握するものとする。
 - ① 渡航直後に、在住先、緊急連絡先を連絡させる。
 - ② 週末に1回、実務訓練学生の状況及び予定、現地の状況について連絡させる。
 - ③ 月末に1回、必要に応じ報告書を提出させるものとする。

4. 実務訓練学生の遵守事項

- (1) 実務訓練学生は、「実務訓練の手引」に基づき実務訓練における行動指針を守り、自己管理の原則のもと、安全を第一に有意義な実務訓練の成果を得られるように努めるものとする。

- (2) 海外実務訓練学生は、不慮の事故等において生じる損害及び疾病による負担を担保するため、各自海外旅行保険に必ず加入するものとする。
- (3) 実務訓練学生が、他に遵守すべき事項については、別記「海外渡航における危機管理マニュアル」に定める。

5. 実務訓練における安全管理体制の構築等

- (1) 大学は、テレビ遠隔会議システムやメーリングリストなどIT環境を用いた学生教職員間の連絡網を構築するものとする。

6. 事故及び緊急事態発生時の連絡

- (1) 実務訓練委員長は、実務訓練先で事故等の事態が発生した場合は、直ちに、実務訓練学生の安否確認、情報収集に努めるとともに、学長に報告し、その指示を受ける。(危機対策本部が設置された場合はその指示を受ける。)
- (2) 実務訓練指導教員及び事務担当者は、連携して実務訓練学生の安否確認、情報収集を行うものとする。

Ⅲ. その他

この要領で示すもののほか、実務訓練における安全対策に関し必要な事項は、別に定めるものとする。

附 則（令和4年3月16日）

この要領は、令和4年4月1日から実施する。

(海外渡航における危機管理マニュアルは、「6. 様式集」に添付)

7 実務訓練アンケート

実務訓練終了後、実務訓練の一層の充実を図るため、次のアンケートを実施しています。実施方法は、アンケートツールを活用し、Web入力により回答する方法で行います。実施については、実務訓練終了後、事務局から別途ご連絡いたします。

- ・実務訓練に関するアンケート（学部卒業時）
- ・海外実務訓練に関するアンケート（学部卒業時） ※海外実務訓練派遣学生のみ
- ・実務訓練に関するアンケート（修士修了時）
- ・実務訓練に関するアンケート（社会人） ※修士課程修了後5年

アンケート結果は、実務訓練の効果の検証や今後の本学の教育改善に役立てています。