

## 2016年度 日本貿易振興機構(ジェトロ)インターンシップ生募集要項

日本貿易振興機構(以下 ジェトロとする。)との学術交流協定に基づき、2016年度ジェトロへの派遣生の募集を行います。以下の事項をよく確認のうえ、手続期間に必要な書類をキャリアセンターへ提出してください。

### 1. 応募資格

- (1) 2016年4月1日現在、正規学生として在籍する大学院学生、または3年生(履修学年)以上の学部学生とする。また、インターンシップの就業が考えられる2016年度中に学籍があることを前提とする(2016年9月卒業等は不可)。
- (2) 応募締切日(2016年5月25日・水曜日)からインターンシップ就業開始まで、日本国内に在住している者のみとする。また、国内・国外留学中の者は欠格とする。
- (3) 海外事務所希望者は、ある程度語学力を有する者が望ましい。留学生が国内事務所を希望する場合でも、日常会話程度の日本語力が必要となる。ただし国内・国外事務所とも、語学力によっては配属先が限定されることがある。
- (4) インターンシップの就業において、授業履修や研究指導等に支障がないこと。授業や学事を理由とした就業期間途中での辞退・中止は認めない。その可能性がある者は申し込まないこと。
- (5) 奨学金を受けている学生の月ごとの書類提出は、海外で就業する者であっても一時帰国のうえ行うこと。

### 2. 募集人数・派遣期間

- (1) 1名
- (2) 派遣期間は、2016年8月3日～9月20日とする。なお、受入手続の都合上、実際の実習開始は、原則として2016年8月3日以降となる。
- (3) 派遣期間については、研究指導・授業履修に支障がないよう充分注意すること。原則として、実習中は職員と同様の業務時間勤務となる(月曜日～金曜日の週5日・フルタイム出勤)。  
※実習により単位修得を希望する場合には、キャリアセンター・インターンシップ・デスク・ホームページに掲載されている単位修得に関する規定を参照のうえ、別途所定の手続きを行うこと。
- (4) ジェトロ国内外の事務所で受け入れを行なう。原則、1事務所1名とする。なお、海外事務所での実習については、相手国による査証発給制限や現地の治安情勢などにより受け入れ困難な場合があるため、申込前にインターンの身分による滞在可否について、また、現地治安状況などについても当該国の在日大使館に確認してください。
- (5) 派遣時期や派遣機関は、受入事務所の事情等により変更となる場合がある。その場合は、応募者と相談の上、調整を行なう。取り分け、留学生が海外事務所での研修を希望する場合、学生の母国以外の場合は査証取得等との関係で制限が加わる可能性がある。
- (6) 一度申請した期間・実習先等は、特別な事情のない限り、変更することができないので、所属学部・大学院事務所等でも十分相談の上、応募すること。

### 3. 応募方法

- (1) 提出書類: 「願書」「志望理由書」「誓約書」(専用URLよりダウンロード)
- (2) 提出先: キャリアセンター インターンシップデスクへ提出する
- (3) 提出期限: 2016年5月25日(水) 17:00 締切厳守(日本時間)

## 4. 選 考

- (1) キャリアセンターで書類選考後に面接を実施する  
(2016年5月30日・月曜日)
- (2) 大学からの推薦者を決定する。(2016年6月上旬)
- (3) ジェットロにおいて面接の上、派遣生を最終決定。(2016年6月上旬～6月下旬予定)

## 5. 経 費

- (1) 早稲田大学の学費は通常どおり支払う。
- (2) インターンシップ生に対して賃金・交通費・渡航手続に係る費用・宿舍等、その他の経費は支給されない(学生の自己負担)。

## 6. 実習内容

- (1) 実習時間内は、ジェットロの一般事務の補助業務を行なう。本インターンシップは、事務業務の実務研修が目的となるので、応募にあたっては目的を十分理解の上、応募すること。具体的な業務内容としては、簡単な調査や資料整理、文書やレポートの作成、イベント業務の補助、その他事務作業など。
- (2) 実習時間は、受入事務所の通常業務時間とする(国内事務所は9:00～17:00)(予定)。
- (3) 受入事務所では、必要に応じて各自の研究テーマに関するアドバイスも行うが、個別のテーマに関わる実際の調査・研究は、別途個人で、業務時間外に行なうこととする。

## 7. 遵守事項等

インターンシップ生は、受入事務所責任者の指揮・監督に従い、以下の事項を遵守する。

- (1) ジェットロの名誉を毀損、もしくは利益を害さないこと。
- (2) インターンシップを通じて得たジェットロならびにジェットロに係る相手方の業務上の秘密を第三者に漏らさないこと。

## 8. 災害補償等

- (1) 特約の「早稲田大学学生補償制度(傷害補償・賠償責任補償)」への加入手続きはキャリアセンターが行うが、通勤途上の事故に備え、実習者自身で賠償責任保険に加入すること。  
また、海外事務所研修の場合は、各人が海外旅行保険(対人賠償内容を含むもの)に必ず加入すること。  
各人で加入した、保険証書はキャリアセンターへ持参すること。
- (2) インターンシップ生の故意または過失によってジェットロまたは第三者に対して負わせた損害は、インターンシップ生の責任により賠償するものとする。

## 9. 実習手続等

- (1) 受入機関が海外の場合、査証(ビザ)取得を含む渡航手続、宿舍手配等はインターン生自身の責任において行なう。
- (2) キャリアセンターで実施するオリエンテーションには必ず出席すること。
- (3) 大学推薦決定後に派遣に関わる計画内容の変更を希望する場合は、必ず事前にキャリアセンターに相談すること。

## 10. その他

- (1) 実習に関して、不明な点があればキャリアセンター・インターンシップデスクに問合せのこと。
- (2) 本実習により、ジェットロの国内および海外における採用活動で優遇されることは有りません。

キャリアセンター・インターンシップ・デスク [intern@list.waseda.jp](mailto:intern@list.waseda.jp)