

一般社団法人 日本溶射学会  
平成26年度 産学官インターンシップ支援制度 募集要項

平成26年4月  
日本溶射学会 研究・企画委員会

### 1. 本制度の趣旨

当学会ではかねてより、国内の大学・工業高等専門学校（高専）、公的研究機関および企業の各機関において溶射関連の研究に従事する若手の研究者・技術者に対し、相互の機関へのインターンシップの機会を与え、これを学会として支援する制度について種々検討を進めて参りました。平成20年4月に発足した「大学生、高専生のための企業インターンシップ支援制度」を原案として産学官への拡張を検討し、理事会での審議を経て、平成22年度から当支援制度発足に至りました。学生及び若手の研究者・技術者におかれましては、本制度を是非活用して頂き、国内の他機関へのインターンシップを通し、溶射に関する広い知見を得るとともに、スキルアップに励んで頂きたく、ここにご案内申し上げます。多数の応募をお待ちしています。なお、本助成を受けた者は、学会誌に事後報告書を投稿して頂きます。必要書類は以下の URL からダウンロードできます。

<http://www.jtss.or.jp/society/internship.htm>

### 2. 対象者

下記の何れかに該当する者。

- (1) 国内の大学、工業高等専門学校などに在籍の正規学生で、日本溶射学会の学生会員である者
- (2) 国内の公的研究機関に在籍の満40歳以下の研究者で、日本溶射学会の正会員である者
- (3) 国内の溶射関連企業に在籍の満40歳以下の研究者・技術者で、日本溶射学会の正会員である者

### 3. 受入先

国内溶射関連の大学・工業高等専門学校、公的研究機関、企業

### 4. 募集時期

平成26年4月より適宜。ただし、5. の③に記載の通り、原則としてインターンシップ初日の1週間以上前（可能であれば、2週間前）までに学会事務局に申請書類一式を送付して頂きます。

### 5. 申請と実行の流れ

- ① 本制度の利用を希望する者は、まず、希望するインターンシップの実施について所属機関の管理責任者（申請者が学生であれば指導教員）の許可をもらう。次に、受入予定機関の担当者に連絡して内諾をもらう。
- ② 日本溶射学会事務局（以下、学会事務局：[jtss@jtss.or.jp](mailto:jtss@jtss.or.jp)、電話 06-6722-0096、FAX 06-6722-0092）に受入予定機関名、担当者名、担当者の電子メールアドレスと電話番号を連絡する。学会事務局から受け入れ可能の連絡を受けた後、自らが受入期間、実施テーマと実施計画などを相談の上、これを原案として決定する。

- ③ 申請者は下記の書類を研究・企画委員長宛で学会事務局に提出する。原紙は郵送で、電子ファイルは電子メール (jtss@jtss.or.jp) にて送付する。インターンシップ初日の1週間以上前(可能であれば、2週間前)までに学会事務局(〒577-0809 大阪府東大阪市永和2丁目2番29号 永和ビル1号館 4階 日本溶射学会)に必ず送付すること。
- (1) ②の原案の原紙と電子ファイル
  - (2) 本会所定の派遣元用の申請書の原紙と電子ファイル
  - (3) 所属機関の管理責任者(申請者が学生であれば指導教員)の推薦書(A4×1枚、書式自由)の押印済み原紙とスキャナで読み込んだ電子ファイル
- ④ 研究・企画委員会において、当該インターンシップ実行の妥当性を吟味し、可と認められたものについては、申請者ならびに受入機関に対し、実行の許可を連絡する。
- ⑤ 許可のおりた申請者は管理責任者に依頼し、本会所定の書式を用い、受入機関との間で契約書を交わすとともに、誓約書を受入機関あてに提出する。
- ⑥ 申請者は所定のインターンシップを実施し、終了の後、受入機関の担当者の終了認定証明(インターンシップ評価書認定書)を受領し、下記の書類を研究・企画委員長宛で学会事務局に送付する。原紙は郵送で、電子ファイルは電子メールで送付する。
- (1) 終了認定証明の原紙とスキャナで読み込んだ電子ファイル
  - (2) 領収書の原紙とスキャナで読み込んだ電子ファイル
  - (3) 補助金の振込先(銀行名、支店名、名義人、口座番号、普通預金口座か当座預金口座か)なお、振込先は、インターンシップ生が学生の場合は学生個人の銀行口座、学生以外の場合は所属機関指定の銀行口座とします。
  - (4) 旅費積算表の電子ファイル(学会ホームページから様式をダウンロード)
- ただし、券売機で購入した電車賃など、領収書が発行されなかった交通費については、インターネットでの経路探索の結果等、経路を示す書類(紙媒体と電子ファイル)も添付し、その旨上記(3)旅費積算表の備考欄に記載すること。
- ⑦ 研究・企画委員会において経費の妥当性を吟味した後、これを申請者あてに精算払いする。
- ⑧ 編集委員長からの指示に従い、学会誌へ投稿する事後報告書を執筆する。

## 6. 支援額

交通費と宿泊費(受入先に宿泊施設がない場合)の合計額に対して、10万円を上限として、若手会員研究奨励基金より助成致します。

本制度を活用し、学生および若手の研究者・技術者の活発なインターンシップ活動が展開されることを期待します。また、本制度が円滑に機能することを期待しますが、本要項で対応できない問題が発生した場合は、ケースバイケースで対応して参りたいと思います。皆様方のご協力のほど、よろしくお願い申し上げます。