

## ライフエンジニアリングコースインターンシップ科目 履修案内

Information on internship courses

### 科目について

#### 修士課程

OHCB.C431「ライフエンジニアリング学外研修第一」(0-0-1)	1週間程度
OHCB.C531「ライフエンジニアリング学外研修第二」(0-0-2)	2週間程度
OHCB.C532「ライフエンジニアリング学外研修第三」(0-0-4)	2.5か月以上

講義の概要とねらい(シラバスより-全科目共通)

ライフエンジニアリングに関係の深い企業・研究機関等において、実社会を体験することの有意義性を認め、奨励する。学外研修先を決定する際には、**事前に指導教員等と十分な打ち合わせを行うことが必要である**。取得単位数に応じた研修期間を設定する。

#### 博士課程

OHCB.C633「ライフエンジニアリング実践研修第一」(0-0-1)	1週間程度
OHCB.C634「ライフエンジニアリング実践研修第二」(0-0-2)	2週間程度

講義の概要とねらい(シラバスより-全科目共通)

ライフエンジニアリングに関係の深い企業・研究機関等において、実社会を体験することの有意義性を認め、奨励する。学外研修先を決定する際には、**事前に指導教員等と十分な打ち合わせを行うことが必要である**。取得単位数に応じた研修期間を設定する。

OHCB.C631「HCB International Internship」(0-0-4)	2.5か月以上
--	---------

講義の概要とねらい(シラバスより)

国内外を問わずライフエンジニアリングに関係の深い大学・企業・研究機関等において、実社会を体験することの有意義性を認め、奨励する。**インターンシップ先を決定する際には、事前に指導教員等と十分な打ち合わせを行うことが必要である**。

OHCB.C632「ライフエンジニアリング企業実習」(0-2-2)(博士課程社会人対象)	
--	--

講義の概要とねらい(シラバスより)

企業等に所属している学生が所属する学外機関におけるライフエンジニアリングに関連する実際の活動内容をまとめ、報告する。

OHCB.C635「ジョブ型研究インターンシップ(ライフエンジニアリングコース)」(0-0-4)	
--	--

講義の概要とねらい(シラバスより)

指導教員と事前協議の上、学修計画及び研究計画等に支障のないことが確認された学生を対象とする。本科目を履修する際には、本学ホームページの「在学生向け>授業・履修>ジョブ型研究インターンシップページ」  
<https://www.titech.ac.jp/student/students/life>  
に掲載の「ジョブ型研究インターンシップ科目の履修について」を必ず参照すること。

### 履修について

#### ・重要

本コースでは、申請の内容や目的等を精査し、**インターンシップ科目としての認定の可否を判定します。就職活動に繋がると思われる内容等の場合は認定されない場合があるので留意すること。**インターンシップ先との契約書及び覚書の締結が不可の場合、インターンシップ科目として認定ができないことがあります。以下のようなケースがあります。

- ・インターンシップ先の事情により締結できない場合(海外企業、機関との契約は非常に困難)
- ・締結がインターンシップ開始前までに完了できない、あるいは完了できないと見込まれる場合
- ・本学で決めたひな型に対して、インターンシップ先が大幅な変更を申し出た場合、大学側での検討が必要となり、結果的にインターンシップ開始前までに締結が完了できない場合

なお、本学のひな型に基づく契約書及び覚書の交渉については、原則として履修者本人に行っていただきますが、内容の変更等に関する大学への確認作業及びその調整、その後の締結作業は事務が担当します。

#### ① インターンシップ前

- ・教務Web上より、実施した期間に応じた科目(1-2Qあるいは3-4Q)を履修登録をする。
- ・インターンシップ先が企業や研究機関等の場合、本学との契約が必要となるため、インターンシップ開始

の遅くとも**2か月前までに**所定様式「ライフエンジニアリングコース 修士／博士インターンシップ申請書」

により申請をする。(指導教員確認後、研究室または本人からHCBコース支援事務へ提出)

※様式には必要な添付書類等が記載されているので、添付漏れ等の不備がないように注意すること。

・学研災・学研賠の加入が必要

② インターンシップ終了後1か月以内を目安に

・所定様式「ライフエンジニアリングコース 修士／博士インターンシップ報告書」により報告する。

(指導教員確認後、研究室または本人からHCBコース支援事務へ提出)

※様式には必要な添付書類等が記載されているので、添付漏れ等の不備がないように注意すること。

③ 「ライフエンジニアリング企業実習」のみ以下のとおり

・教務Web上より、実習期間に応じた科目(1-2Qあるいは3-4Q)を履修登録する。

・実習終了後1か月以内を目安に、所定様式「ライフエンジニアリング企業実習 報告書」により報告する。(指導教員確認後、研究室または本人からHCBコース支援事務へ提出)

## ライフエンジニアリングコース国際プレゼンテーション科目 履修案内

Information on International Presentation

### 科目について

#### 修士課程

○HCB.C542「International Presentation I」

○HCB.C543「International Presentation II」

講義の概要とねらい(シラバスより-全科目共通)

ライフエンジニアリングコースの専門性を基礎として、国際会議における英語による口頭発表もしくはポスター発表を行い、国際プレゼンテーション力を養う。

#### 博士課程

○「International Presentation III」

○「International Presentation IV」

講義の概要とねらい(シラバスより-全科目共通)

ライフエンジニアリングコースの専門性を基礎として、国際会議における英語による口頭発表もしくはポスター発表を行い、国際プレゼンテーション力を養う。さらに発表における質疑応答を通して英語でのディスカッション力を養う。

① 教務Web上より履修登録する。

② 国際学会・会議に参加後

・所定様式「ライフエンジニアリング国際プレゼンテーション報告書」により報告する。

(指導教員確認後、研究室または本人からHCBコース支援事務へ提出)

※様式には必要な添付書類等が記載されているので、添付漏れ等の不備がないように注意すること。

所定様式はHCBコースWEBサイトに掲載されています。(アクセスは学内限定)

URL:<https://www.hcb.titech.ac.jp/limitation/document/>

または担当・問い合わせ先にメールにより請求してください。その際、件名に「○○○様式希望」と記入してください(○○○には、上記の該当する様式名を記入してください。)

なお、これらの科目の担当教員はすべてコース主任(2024年度は越川直彦教授)となります。  
※コース内会議で審議・認定後に成績が決定するため、成績を確認できる時期が遅くなる場合があります。

◎担当・問い合わせ先

生命理工学院系担当事務グループ ライフエンジニアリングコース支援事務

E-mail: [hcb.sien@jim.titech.ac.jp](mailto:hcb.sien@jim.titech.ac.jp) 内線: 5943 場所: すずかけ台キャンパスB2棟1階121号室

## **Internship Courses**

- **HC.B.C431 Off Campus Training I (0-0-1) About 1 week**
- **HC.B.C531 Off Campus Training II (0-0-2) About 2 weeks**
- **HC.B.C532 Off Campus Training III (0-0-4) 2.5 months or longer**
- **HC.B.C633 HCB off-campus advanced training 1 (0-0-1) About 1 week**
- **HC.B.C634 HCB off-campus advanced training 2 (0-0-2) About 2 weeks**

### **Course description and aims (From the syllabus – common to all courses)**

This course is designed to give students experiences in the social world at companies or institutes conducting research related to “Human Centered Science and Biomedical Engineering.” It is necessary to discuss with the student’s supervisor to decide on the host agency for the off-campus training. The number of credits depends on the student’s working period at the host agency.

- **HC.B.C631 HCB International Internship (0-0-4) 2.5 months or longer**

### **Course description and aims**

This course is designed to give students experiences in the real world at domestic or international universities, companies, or institutes conducting research related to “Human Centered Science and Biomedical Engineering.” It is necessary to discuss with the student’s supervisor to decide on the host agency.

- **HC.B.C632 Research Working in Company (0-2-2) (for Working Adults)**

### **Course description and aims**

Students who belong to companies or research institutions summarize and report on their activities related to the topics of “Human Centered Science and Biomedical Engineering” at their off-campus institutions.

- **HC.B.C635 Cooperative Education through Research Internships of (HCB course) (0-0-4)**

This course is for a long-term (at least 2 months), research internship with an allowance for doctoral degree students as part of graduate school education.

When taking this course, be sure to refer to the "Cooperative Education through Research Internships," which is available at the Tokyo Tech website under "For Current Students > Academic Life > Cooperative Education through Research Internships":

<https://www.titech.ac.jp/english/student/students/life/job-i>

Students who have been confirmed to have no problems with their study and research plans after prior consultation with their academic supervisor are eligible.

### **Course Enrollment**

- **Important Notes**

The content and purpose of the application will be examined to determine whether or not the application can be approved as an internship course. If the content of the internship is likely a part of job hunting, it may not be approved. If a contract cannot be concluded with the internship host, the activity may not be approved as an internship course. For example,

- When the internship host does not agree to the written agreement (e.g., the contract with an overseas company or institution is often difficult)
- When there is insufficient time to complete the conclusion of the contract before the start of the internship.
- If the internship host proposes significant changes to the contract template specified by Tokyo Tech, which requires Tokyo Tech to review the changes, and as a result, there is not sufficient time to finalize the contract before the start of the internship.

In principle, the student is responsible for negotiating the contract based on the contract template specified by Tokyo Tech, but the HCB office handles confirmation and coordination with the Tokyo Tech Administration regarding any changes in the content, and for the subsequent conclusion of the contract.

#### ① Before the Internship (at least 2 months)

- Register for the appropriate course(s) for the period (1-2Q or 3-4Q) on the Web Services for Students and Faculty.
- Submit the “**Application Form for HCB Master’s/Doctoral Internship**” to the HCB office after receiving approval from the Academic Supervisor. ※ Other required documents should also be attached.

#### ② After the Internship (about 1 month)

- Submit the “**Report on HCB Master’s/Doctoral Internship**” to the HCB office after receiving approval from the Academic Supervisor. ※ Other required documents should also be attached.

#### ③ The following procedures shall be followed for **HC.B.C632 Research Working in Company**

- Register for the appropriate course(s) for the period (1-2Q or 3-4Q) on the Web Services for Students and Faculty.
- Submit the “**Report on Research Working in Company**” to the HCB office after receiving approval from the Academic Supervisor after one month of research work.

## **International Presentation Courses**

- HCB.C542 International Presentation I (0-1-0)
- HCB.C543 International Presentation II (0-1-0)
- HCB.C641 International Presentation III (0-1-0)
- HCB.C642 International Presentation IV (0-1-0)

### **Course description and aims**

The objective of this course is to cultivate international presentation (and discussion) skills through poster or oral presentations in English at international conferences based on specialized knowledge in the field of Human Centered Science and Biomedical Engineering.

- ① Register for the appropriate course(s) for the period (1-2Q or 3-4Q) on the Web Services for Students and Faculty.

②Submit the “**Report on International Presentation**” to the HCB office after receiving approval from the Academic Supervisor after one month of International presentation. ※Other required documents should also be attached.

The prescribed form is available on the HCB web site. (Access is limited to on-campus only) [URL:https://www.hcb.titech.ac.jp/limitation/document/](https://www.hcb.titech.ac.jp/limitation/document/)

In charge of these courses: Head of HCB Graduate Major, (AY2024 Professor Naohiko Koshikawa)

※Grades are determined after discussion and approval at the HCB meeting, so there may be a delay when grades are available.

Inquiry : HCB Office    E-mail : [hcb.sien@jim.titech.ac.jp](mailto:hcb.sien@jim.titech.ac.jp)    Ext: 5943    B2bldg, B-121

ライフエンジニアリングコース 修士/博士インターンシップ 申請書  
Graduate Major in Human Centered Science and Biomedical Engineering  
Application Form for HCB Master's/Doctoral Internship

申請日:           年       月       日

Date: \_\_\_\_\_  
(YYYY/MM/DD)

申請科目 Course Title (該当科目に✓をつける Check one applicable course)	<input type="checkbox"/> ライフエンジニアリング学外研修 第一 Off-campus Training I
	<input type="checkbox"/> ライフエンジニアリング学外研修 第二 Off-campus Training II
	<input type="checkbox"/> ライフエンジニアリング学外研修 第三 Off-campus Training III
	<input type="checkbox"/> ライフエンジニアリング実践インターンシップ HCB International Internship
	<input type="checkbox"/> ライフエンジニアリング実践研修 第一 HCB Off-campus Advanced Training 1
	<input type="checkbox"/> ライフエンジニアリング実践研修 第二 HCB Off-campus Advanced Training 2
氏名 Full Name	
学年・所属学院・所属系 School/Department	
指導教員 Academic Supervisor(s)	
メールアドレス Email	
学籍番号 Student ID Number	
予定派遣先の機関、所在都市: (受入担当者がある場合、氏名、所属、身分、連絡先) Host University or Organization and Location (City) (Name, Affiliation, and Contact of the Host Researcher, if any)	
予定派遣期間 Planned Period of Stay	年 月 日～ 年 月 日 (活動日数 日) From _____ to _____ (YYYY/MM/DD) (YYYY/MM/DD) <div style="text-align: right; margin-top: 5px;">Number of days spent on activities _____</div>
派遣内容 (概要) Summary of Activities	
派遣先と東京工業大学との契約 Contract between Tokyo Tech and Host University or Organization (該当に✓をつける Check either one.)	<input type="checkbox"/> 必要 Required <input type="checkbox"/> 不必要 Not required
派遣先との契約が必要な場合の先方担当部署等 (部署名、担当者氏名、身分、連絡先) If a contract is required, the contact of the Host University or Organization (name, job title, telephone no., email, division/department, etc.)	
インターンに伴う給与等発生の有無 Wages payable pertaining to the internship (該当に✓をつける Check as appropriate.)	<input type="checkbox"/> 有 Yes. 有の場合詳細 Please describe: <input type="checkbox"/> 無 No
指導教員の承認 Academic Supervisor's Approval	_____ _____
担当教員の承認 Course Instructor's Approval	_____ _____

- 原則インターンシップ開始の2ヶ月前までに、学生教育研究災害傷害保険加入済みであるとの保険担当部署からの返信メール (印刷したもの) とともに担当教員に提出すること。At least two months before the course starts, submit a printout of the email from the designated insurance administration division confirming that the applicant has purchased the Disaster and Accident Insurance for Student Education and Research (Gakkensai) to the Course Instructor.
- 別紙で「目的と内容(この派遣でどういう活動を行い、何を修得してくるのか)」を添付すること。(様式任意) Attach a separate sheet "Purpose and Plans" (in any format) describing what you intend to learn and what kind of activities are involved.
- 申請者は、上記必要事項を記入後に、指導教員に提出してください。指導教員は「指導教員氏名」欄に記名(押印不要)のうえ、全書類を Box ファイルリクエスト (<https://tokyotech.app.box.com/f/6a4110a658e9499eab14d5ed70b08d11>) もしくは HCB コース支援事務 ([hcb.sien@jim.titech.ac.jp](mailto:hcb.sien@jim.titech.ac.jp)) あてにメール添付にて送信してください。

年 月 日  
Date: \_\_\_\_\_  
(YYYY/MM/DD)

ライフエンジニアリングコース 修士/博士インターンシップ 報告書  
Graduate Major in Human Centered Science and Biomedical Engineering  
Report on HCB Master's/Doctoral Internship

氏名 Full Name: \_\_\_\_\_

学籍番号 Student ID Number: \_\_\_\_\_

系・コース・学年 School / Department: \_\_\_\_\_

メールアドレス Email: \_\_\_\_\_

申請科目 Course Title: \_\_\_\_\_

指導教員名 Academic Supervisor(s): \_\_\_\_\_

派遣先 Host University or Organization: \_\_\_\_\_

期間: 年 月 日～ 年 月 日 (活動日数 日)

Period: From \_\_\_\_\_ to \_\_\_\_\_ (Number of days spent on activities: )  
(YYYY/MM/DD) (YYYY/MM/DD)

- ・ インターンシップ終了後、1ヶ月以内に担当教員に提出すること。 Submit this report to the Course Instructor within one month of finishing the course.
- ・ 別紙で「実施内容と成果 (何を学び、今後のキャリア形成にどう役立てようと考えているか)」を添付すること。(様式任意) Attach a separate report "Activity Details and Achievements" (in any format) describing the learning experiences gained through the course and how you will incorporate them into your career development.



年 月 日  
Date: \_\_\_\_\_  
(YYYY/MM/DD)

ライフエンジニアリングコース 修士/博士国際プレゼンテーション 報告書  
Graduate Major in Human Centered Science and Biomedical Engineering  
Report on HCB Master's/Doctoral International Presentation

氏名 Full Name : \_\_\_\_\_

学籍番号 Student ID Number : \_\_\_\_\_

系・学年 Department / Grade : \_\_\_\_\_

メールアドレス Email : \_\_\_\_\_

申請科目 Course Title (select and mark) : International Presentation / I II III IV

参加学会・会議名:

Participating conference / meeting name : \_\_\_\_\_

開催国・都市名 Host country and city : \_\_\_\_\_

開催期間 : 年 月 日 ~ 年 月 日 (申請者発表日: 月 日)  
Period: From to (Presented date: )  
(YYYY/MM/DD) (YYYY/MM/DD) (MM/DD)

【指導教員の承認・署名 Approval and signature】

この学会(会議)は、ライフエンジニアリングコースの「国際プレゼンテーション」の単位を付与する学会(会議)に値し、申請者は当該学会(会議)において英語による発表及び質疑応答等を行ってきたことを認める。

This conference (meeting) qualifies for "International Presentation" credit in HCB will be granted, and the applicant is recognized as having made a presentation and answered questions, etc. in English at the conference (meeting).

主指導教員署名 Academic Supervisor's signature : \_\_\_\_\_

※参加終了後、報告者は上記必要事項を記入後、★別紙の 1.2.書類と合わせて主指導教員に提出して下さい。

After completing this form, please submit it together with \*Appendix 1.2. to your academic supervisor.

★別紙 Appendix

1. 発表した媒体 (要旨および、発表資料またはポスター等。サイズの大きいものはA4サイズに縮小)
2. 学会中の自分の発表に関する質疑応答と、他の2つの発表演題に関する内容をまとめた A4・1 枚のレポート (様式任意)
1. An abstract and any presentation materials or posters that you presented. (If the size is too large, reduce it to A4 size)
2. An A4-page report summarizing the questions and answers regarding on your own presentation, and the contents of the other two presentations by others at the conference. (Any format)

-----

**主指導教員宛依頼** : 「主指導教員氏名」欄に署名(押印不要)後、全書類を<提出先>へ提出願います。

The academic supervisor must sign (no seal required) and send all documents to the address below.

<提出先>box file request : <https://tokyotech.app.box.com/f/05a12d512abc4e5cbd9807a490723ca9> )