

■愛工大インターンシップの流れ

※他サイトでの募集を実施する企業様におかれましては、別途愛工大インターンシップの枠をご用意いたします。

→本システム上で、学生応募受付、応募シート提出、受入連絡票・実習予定表の登録、評価表一連の登録を必ず行ってください。

手順 1 : 実習内容の登録 P1~P4

インターンシップ情報（募集内容）を登録してください。

条件 ① 夏季休業日・春季休業日での実施

② 原則連続して実働5日又は10日間（1日6時間以上※休憩時間を除く）

③ 対面での実施必須

④ 欠勤での振替実習必須

学生の流れ

Web閲覧可能期間 5/15(水)~6/14(金)

学生Web申込開始 6/7(金) 学生マッチング終了 6/17(月)

学生が「応募シート」を提出しましたら
自動配信メールにてご案内します。

手順 2 : 応募シートの確認 P5

システム上で学生が提出した[応募シート]を確認してください。

手順 3 : 受入連絡票の登録 P6~P7

実習開始1ヵ月前までにシステム上で[受入連絡票]を登録してください。

学生は[受入連絡票]確認後
貴社担当者へ電話にて事前連絡を行います。

[受入連絡票]が未登録の場合は学生から直接問合せさせていただきます場合があります。

手順 4 : インターンシップ実施 P8

実習実施時、学生が以下資料を提出しますので各々ご対応ください。

① 誓約書※様式1（実習初日に学生が持参しますのでお受け取りください。）

② 実習週報※様式2（実習日毎に学生が担当者様へ提出しますので日ごとに検認してください。）

[評価表]が未登録の場合は学生から直接問合せさせていただきます場合があります。

手順 5 : 評価表の登録 P9

実習終了後、**1週間以内**にシステム上で[評価表]を登録してください。

詳細な操作手順は次ページをご確認ください

手順 1 : 実習内容の登録

以下のURLにアクセスし実施内容を登録してください。

▼愛工大インターンシップ管理システムURL

<https://www2.kyujin-navi.com/co/in/00002/>

二重登録防止にご協力ください。

202※年度インターンシップ情報（募集内容）を新規登録する場合は、「新規登録」ボタンをクリックして下さい。

※実働5日間以上のインターンシップを登録してください。

新規登録

新規登録の場合、[新規登録]をクリックします。

次ページへ

登録した情報を更新する場合は、IDとパスワードを入力して、「ログイン」ボタンをクリックして下さい。

ログインID

パスワード

更新の場合、[ID][パスワード]を入力しログインしてください。
(登録済情報、修正や実習生情報が閲覧できます)

パスワードを忘れてしまった方はこちら

ログイン

パスワードがご不明の場合は以下手順に基づきパスワードを再設定いただきますようお願いいたします。
IDはご案内通知に記載しておりますが、ご不明の場合はキャリアセンターへお問い合わせください。

インターンシップ パスワード再設定

パスワードを再設定します。ログインIDとメールアドレスを入力して「セキュリティコードを送信する」をクリックしてください。
メールアドレスにセキュリティコード（有効時間3時間）が届きます。

ログインID

メールアドレス

セキュリティコードを送信する

ログインIDと、既にご登録のメールアドレスをご入力ください。

インターンシップ パスワード再設定

この画面でセキュリティコードを入力しますので、画面を閉じないでください。

管理者メールアドレスに届いたメールに記載されているセキュリティコードを入力して「パスワード再設定画面へ進む」をクリックしてください。

セキュリティコード

パスワード再設定画面へ進む

再設定画面で入力したメールアドレスにメールが届きます。

インターンシップ パスワード再設定

新しいパスワードを設定して「パスワードを再設定する」をクリックしてください。
※パスワードは通知メールには記載されませんので必ずお控えください。

新しいパスワード

もう一度入力

パスワードを再設定する

新しいパスワードを設定してください。

インターンシップ パスワード再設定

新しいパスワードが有効になりました。
トップ画面に戻り、新しいパスワードでログインをしてください。

登録完了となります。ログイン画面から新パスワードを入力してください。

愛工大インターンシップ

メニュー

インターンシップ情報更新

実習生一覧

エントリーシート の閲覧、支入連絡票・評価表 の登録はこちらから

ログアウト

実習内容を入力し[確認]をクリックしてください。

パスワード(必須)	<input type="text"/> (半角英数6~10文字) 確認のためもう一度入力して下さい。 <input type="text"/> (半角英数6~10文字)
年度	2023年度
企業名(必須)	<input type="text"/> (全角30文字)
企業名カナ(必須)	<input type="text"/> (半角50文字)
愛名会加入の有無(必須)	<input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無
業種分類(必須)	未選択
〒(必須)	<input type="text"/> - <input type="text"/> (半角数字)
担当部署住所1(必須)	<input type="text"/> (全角25文字)
担当部署住所2	<input type="text"/> (ビル名等)
担当(メールアドレス)(必須)	担当部署 <input type="text"/> 担当部署メールアドレス 担当名① <input type="text"/> 担当者メールアドレス① 担当名② <input type="text"/> 担当者メールアドレス②
受入先(必須)	部署 <input type="text"/>
TEL(必須)	<input type="text"/> (例:052-XXX-XXXX) FAX <input type="text"/>
URL	<input type="text"/>
実習期間(必須)	【夏季】2023年8月1日～2023年9月20日の間で設定してください。 未選択 年 未選択 月 未選択 日 ~ 未選択 年 未選択 月 未選択 日 未選択 年 未選択 月 未選択 日 ~ 未選択 年 未選択 月 未選択 日 未選択 年 未選択 月 未選択 日 ~ 未選択 年 未選択 月 未選択 日 未選択 年 未選択 月 未選択 日 ~ 未選択 年 未選択 月 未選択 日 実働 未選択 日間 【春季】 <input type="radio"/> 受入あり <input type="radio"/> 受入なし 2024年2月10日～2024年4月10日の間で設定してください。 未選択 年 未選択 月 未選択 日 ~ 未選択 年 未選択 月 未選択 日 未選択 年 未選択 月 未選択 日 ~ 未選択 年 未選択 月 未選択 日 未選択 年 未選択 月 未選択 日 ~ 未選択 年 未選択 月 未選択 日 未選択 年 未選択 月 未選択 日 ~ 未選択 年 未選択 月 未選択 日 実働 未選択 日間
休日(必須)	土・日
実習時間(必須)	未選択 : 未選択 ~ 未選択 : 未選択 昼休憩 未選択 分 ※(例): 8:30~17:00 昼休憩60分
実習地(必須)	実習初日の場所(例:本社:(住所)豊田市八草町八草1247) <input type="text"/> 2日目以降の実習地(初日と同じ場所を"同様"と記入ください。未定の場合は候補となる地域の市区町村をご記入) <input type="text"/>
実習初日 地図情報(実習地)	Googleマップで実習地を指定 緯度: <input type="text"/> 経度: <input type="text"/> 縮尺: <input type="text"/> クリア
実習内容(必須)	※対面形式で、実務に即した内容の実習をお願いします。 <input type="text"/> 入力文字数: <input type="text"/> (全角300文字) ※実習予定表を必ず添付してください。(過去に実施したスケジュールでも結構です。) ファイルの選択 ファイルが選択されていません 実習予定表フォーマットはこちら ※アップロードできるファイルについて 登録可能サイズ:ファイル合計3MB以内 登録可能データ:PDF・Word(doc, docx)・Excel(xls, xlsx, xlsx)・PowerPoint(ppt, pptx)・ZIP・PNG・JPEG 圧(ファイル名50文字以内)
本学受入人数	業種が分かれる場合はコース名(又は勤務地)を記入し、受入人数を選択してください。(合計数も入力願います) <input type="text"/> 受入人数 <input type="text"/> (半角数字) <input type="text"/> 受入人数 <input type="text"/> (半角数字) <input type="text"/> 受入人数 <input type="text"/> (半角数字) <input type="text"/> 受入人数 <input type="text"/> (半角数字) 合計 <input type="text"/> (必須)(半角数字) ※コースに分かれない場合は合計数に受入人数を入力してください。注意:申込者については全員受入れです。

パスワード

インターンシップ実習内容の修正や実習生情報を閲覧する際に、パスワードが必要になります。
またこの画面でもパスワードの変更が可能です。

担当(メールアドレス) 2件必須

代表メールアドレス含む、担当者様2名分の登録が必要です。※原則3件分のアドレスを希望しますが、難しい場合は2件で構いません。
※2件分のご登録が難しい場合は、キャリアセンターへお問い合わせください。

実習期間

実働5日間以上の実習を登録してください。実習期間は4パターンまで登録できます。

実働日数

実働日数は1期間あたりの日数(原則連続して5日間又は10日間)を選択してください。

春季受入を検討中の場合は「受入あり」を選択し、日程を登録してください。日程不明の場合は2/1~3/1とご登録ください。

※[春季受入あり]の場合は、10月頃キャリアセンターより日程確認の通知をご案内いたします。

実習時間

実習時間は休憩時間を含まず1日6時間以上を設定してください。

実習内容

全日対面形式で実務に即した内容の実習をお願いします。
実習予定表を必ず添付してください。※未定の場合は過去に実施した内容で問題ありません。

本学受入人数

コース(又は勤務地)は4つ以内に絞りご登録をお願いいたします。5つ以上での申込が必要な場合は、本学「愛工大インターンシップ」ではなく別サイトでのご登録をお願いいたします。

学部 [全て選択] [全て外す]

電気学科 (電気工学、電子情報工学)
 応用化学科 (応用化学、ハイオ環境化学)
 機械学科 (機械工学、機械創造工学)

土木工学科 (土木工学、防災土木工学)
 建築学科 (建築学、住居デザイン)
 経営学科 (経営情報システム、ビジネスマネ、スポーツマネ)

社会基盤学科 都市デザイン専攻

情報科学科 (コンピュータシステム、メディア情報)

大学院

博士前期課程電気電子工学専攻
 博士前期課程材料化学専攻
 博士前期課程

博士前期課程建設システム工学専攻
 博士後期課程電気・材料工学専攻
 博士後期課程

博士前期課程経営情報科学専攻
 博士後期課程経営情報科学専攻

本学所定の様式(応募シート)以外に必要な様式がある場合は、以下選択より該当するものをお選びください。

自社様式の履歴書
 自社様式のエントリーシート
 作品・課題(その他の提出書類名称に具体的に記載ください)

その他提出書類 (全角25文字)

ファイルが選択されていません

ファイルが選択されていません

ファイルが選択されていません

※様式がある場合は添付してください。(履歴書・ESなどは各社でご用意ください)
 ※アップロードできるファイルについて
 登録可能サイズ: ファイル合計3MB以内
 登録可能データ: PDF・Word(doc、docx)・Excel(xls、xlsx、xslm)・PowerPoint(ppt、pptx)・ZIP・PNG・JPEG (ファイル名50文字以内)

※本学のインターンシップは「応募者は全員受入」としています。詳しくはログイン画面「インターンシップ」をご覧ください。

1・2年生の受入

大学院生の受入

通勤費 備考 (全角25文字)

自動車等通勤

寮利用

※宿泊利用の条件を備考欄にご記入ください。例: 県外、車通勤不可の場合等
 備考

※本学学生(本学在籍5年以上除く)は、入学時に傷害保険、損害責任保険へ加入しています。(提出方法例: 郵送)
 ※自社保険加入の場合は特記事項にご記入ください。
 ※「要」の場合は受入連絡票にて提出方法の記載があります。

備考

※報酬・研修手当等が支給される場合、詳細を備考欄にご記入ください。

備考

学生が応募シート提出後、企業より「受入連絡票」にて詳細記載

(全角300文字)

応募提出書類

愛工大ISに申込した学生は本学指定の応募シート(証明写真無)を本システムより企業様へ提出します。別途、企業様独自の応募提出資料(履歴書、エントリーシート等)が必要な場合、自社様式をご用意ください。

選考方法

原則選考は行わず、「応募者は全員受入」にてお願いいたします。やむを得ず選考が必要となる場合、あるいは受入不可となる場合は、大学キャリアセンターインターンシップ担当までご連絡ください。

インターンシップ[®] 保険加入証明書

本学学生は入学時に[傷害保険・賠償責任保険]へ加入済みです。保険証明書の提出が必要な場合はプルダウンメニューにて「要」を選択してください。別途「自社保険等」加入が必要な場合は、特記事項に加入の指示内容をご記入ください。

ご登録に際しての注意事項

- ・愛工大インターンシップは学生の自己理解・キャリア意識を発展させる実務に即した内容の実習をお願いします。
- ・学生の応募締切を特記事項に記入するなど、独自に設定しないでください。
- ・学生が申込後、別サイトへ再度登録を行う必要があるなどの取り扱いについては、直接学生へご連絡ください。
- ・本学の申込締切後、本学学生が独自で貴社インターンシップに申込みを行う場合、本学のシステムでは対応いたしかねます。(単位認定科目としての取扱いのため追加受付ができませんのでご了承ください)

手順 2 : 応募シートの確認

「**実習生一覧**」をクリックしてください。



応募シート提出後
 学生の応募シート提出後は、日程の調整などで、直接学生に連絡をしていただいて問題ありません。

「**閲覧**」をクリックすると学生が提出した「応募シート」が閲覧できます。

2022年度 夏季インターンシップ 実習生一覧

卒業年	学部学科	氏名	応募シート受入状況	受入連絡票	評価表
2022年卒	工学部 電気学科 電気工学専攻	愛知 太郎	閲覧 受入		

応募者は【全員受入】のため、受入状況は赤字にて**[受入]**と記載されます。

応募シート受入状況

学部・学科・専攻	工学部 電気学科 電気工学専攻
学年	3年
学籍番号	1111
フリガナ	アイチノ知
氏名	愛工 太郎
生年月日	2002年1月1日生 男
現住所	現住所フリガナ
	〒
	住所1
	住所2
	TEL
メールアドレス	
帰省先住所	帰省先住所フリガナ
	〒
	住所1
	住所2
	TEL
インターンシップ参加理由を自由記述	
取得資格	
希望企業名	株式会社愛知工業
希望実習期間	第1希望: 2023年8月1日 ~ 2023年8月10日 第2希望: 2023年×月×日 ~ 2023年×月×日 第3希望: 2023年×月×日 ~ 2023年×月×日
希望実習日数	10日
希望コース・希望実習地等	

前画面へ戻る
印刷用の画面へ

インターンシップ参加理由：自由記述
 「企業で学びたいこと、実習の目的と理由」を文字制限なしにて記入しています。

希望実習期間・実習日数
 第1～第3希望まで実習期間を記載してる場合は、企業様から直接学生と日程の調整を行ってください。実習の日程が決まりましたら、必ず「手順3：受入連絡票」を登録してください。

手順 3 : 受入連絡票の登録 実習開始 1 ヶ月までに登録ください

「実習生一覧」をクリックしてください。

2023年度 夏季インターンシップ 実習生一覧

卒業年	学部学科	氏名	応募シート受入状況	受入連絡票	評価表
2025年卒	工学部 電気学科 電気工学専攻	愛知 太郎	閲覧	受入	登録

「登録」をクリックしてください。

各項目を入力後、「確認画面へ」をクリックしてください。

受入期間
 確定した日数、勤務時間を入力してください。
 ※実働日数は必ず原則連続した[5日間又は10日間]以上となります。

その他 連絡事項
 実習に際し、学生へ伝える内容を入力してください。
 例1：遠方の方で宿泊施設をご利用希望の場合は申し出てください。
 例2：作業着を支給しますので通勤はスーツでお越しく下さい。

実習内容
 実習予定表(実習詳細)が未確定の場合で実習が1ヶ月前までに迫った場合は、実習予定表を未記入の状態で作成し、学生へ通知してください。その後、実習予定が確定次第[受入連絡票修正]にて添付し、学生へ再度通知をしてください。

誓約書
 企業様指定の様式がある場合は、ファイルをアップロードし提出方法を指定してください。指定が無い場合本学指定様式の「誓約書」を初日に学生が提出します。手順4参照

内容を確認し「送信する」をクリックしてください。

インターンシップ 受入連絡票

貴社名・団体名	株式会社●●		
ご担当部署 ご担当者名	部署 : ●●	氏名 : ●●	メールアドレス : xxxxx@xxxxx.co.jp
ご担当部署住所	〒000-0000 愛知県豊田市八基町八千草1247 TEL : 000-000-0000 FAX : 000-000-0000		
受入学生	学科・専攻 : 工学部 電気学科 電気工学専攻	学年 : 3年	氏名 : 愛工 太郎
受入期間	2024年8月20日 ~ 2024年8月30日 延べ 10 日間 上記の日の休日 : ●● 実働 10 日間 勤務時間 : 08時00分 ~ 17時00分 (実働 8 時間 0 分)		
受入先所在地	〒000-0000 愛知県豊田市八基町八千草1247 TEL : 000-000-0000 FAX : 000-000-0000		
受入先部署名	●●●●●		
指導責任者	役職 : ●●	氏名 : ●●	
通勤方法	交通機関 : ●●	徒歩 : ●●	乗車の駅 : ●●●●
出社日時(初日)	2024年8月20日 08時40分		
出社場所(初日)	●●●●●		
携行品	●●●●●		
通勤費	支給しない		
手当	支給する (支給条件: ●●●●●)		
食費	会社負担		
インターンシップ(保険加入証明書)	要 提出方法 : ●●●●●		
その他連絡事項	事前連絡 : 受入連絡票を受領後、社会勉強の一環として、学生からご担当者様へご連絡致します。 事前訪問 : 要 ●●●●●●●●●●		
実習内容	●●●●●●●●●● インターンシップ実習内容.pdf		
誓約書	誓約書.pdf 提出方法 : ●●●●●		

この内容で学生に送信しますか？

インターンシップ

2024年度 夏季インターンシップ 実習生一覧

卒業年	学部学科	氏名	応募シート	応募状況	受入連絡票	評価表
20XX年卒	工学部 電気学科 電気工学専攻	愛工 太郎	<input type="button" value="閲覧"/>	受入	<input type="button" value="閲覧"/> 送信完了	
20XX年卒	工学部 電気学科 電気工学専攻	愛工 花子	<input type="button" value="閲覧"/>	受入	<input type="button" value="閲覧"/> 送信完了	

登録が複数ある場合は、全員分の「受入連絡票」を登録してください。
登録後は赤字で「送信完了」と表示されます。

インターンシップ 受入連絡票

貴社名・団体名	株式会社●●		
ご担当部署 ご担当者名	部署 : ●●	氏名 : ●●	メールアドレス : xxxxx@xxxxx.co.jp
ご担当部署住所	〒000-0000 愛知県豊田市八基町八千草1247 TEL : 000-000-0000 FAX : 000-000-0000		
受入学生	学科・専攻 : 工学部 電気学科 電気工学専攻	学年 : 3年	氏名 : 愛工 太郎
受入期間	2024年8月20日 ~ 2024年8月30日 延べ 10 日間 上記の日の休日 : ●● 実働 10 日間 勤務時間 : 08時00分 ~ 17時00分 (実働 8 時間 0 分)		
受入先所在地	〒000-0000 愛知県豊田市八基町八千草1247 TEL : 000-000-0000 FAX : 000-000-0000		
受入先部署名	●●●●●		
指導責任者	役職 : ●●	氏名 : ●●	
通勤方法	交通機関 : ●●	徒歩 : ●●	乗車の駅 : ●●●●
出社日時(初日)	2024年8月20日 08時40分		
出社場所(初日)	●●●●●		
携行品	●●●●●		
通勤費	支給しない		
手当	支給する (支給条件: ●●●●●)		
食費	会社負担		
インターンシップ(保険加入証明書)	要 提出方法 : ●●●●●		
その他連絡事項	事前連絡 : 受入連絡票を受領後、社会勉強の一環として、学生からご担当者様へご連絡致します。 事前訪問 : 要 ●●●●●●●●●●		
実習内容	●●●●●●●●●● インターンシップ実習内容.pdf		
誓約書	誓約書.pdf 提出方法 : ●●●●●		

修正・更新内容は登録した学生・キャリアセンターへ配信されますが、変更内容に関しては学生へ連絡願います。

受入連絡票の修正がある場合は[受入連絡票修正]をクリックし変更を行ってください。但し、2度目以降の訂正は、学生が内容の確認を怠る可能性がありますので、必ず学生へ修正した旨をメール（又は電話）にて伝えてください。

手順 4 : インターンシップ実習中

実習日初日、学生が[誓約書][実習週報(記入例)]を持参しますのでお受け取りください。

●誓約書

AIT 愛知工業大学 インターンシップ制度
誓約書

_____ 様

このたび、貴社におきまして、インターンシップとして受け入れていただくにあたり、下記のとおり誓約いたします。

記

- 貴社の諸規則を遵守いたします。
- 貴社における機密を保持し、他に漏洩いたしません。
- その他、貴社の指導責任者の指示を守り、一切ご迷惑をおかけいたしません。
- 上記の事項を守らなかった場合、その他研修を継続し難い事由が生じた場合は、研修期間の途中であっても貴社が中止と判断した際には、速やかに研修を中止し、異議申し立ては致しません。

年 月 日

愛知工業大学
_____ 学部 _____ 学科
_____ 専攻 _____ 年

学籍番号 _____
氏 名 _____

AIT-081010→

●実習週報記入例

AIT 愛知工業大学 愛工大インターンシップ制度
実習週報 記入例 (学生は企業担当者様へこの用紙をお渡しください)

企業担当皆様
この用紙は、学生の受入を頂き誠にありがとうございます。実習週報(実習週報記入例)をご確認いただき、学生より実習週報の提出がありましたらご対応くださいますようお願いいたします。

企業担当皆様 記入欄
学生記入欄

日付	実習内容	学んだこと(反省・感想)	企業様 記入欄
年/月/日	①	②	①
年/月/日			
年/月/日			
年/月/日			
年/月/日			
年/月/日			

企業様担当者様 記入欄

最終日に学生への総評をお願いいたします。
最終日に学生へ実習週報の受け渡しが難しい場合は
学生の住所等へ直接お送りいただく等、ご対応願います。

企業様 記入欄
①実習した就業内容
②実習を通じ学んだこと

企業様記入欄
□検認してください。
☑最終日に総評をお願いいたします。最終日に受け渡しが難しい場合は学生の住所等へ直接郵送にてお送りください。

○実習週報は学生が毎日提出します。

AIT 愛知工業大学 愛工大インターンシップ制度
実習週報(学生用、記入用紙)

この用紙は、企業研修に必要の書類です。
実習内容(学んだこと)を記入し、企業担当者様へ提出してください。
企業担当者様は、この用紙を提出された学生に対して、必ずご対応ください。

企業担当皆様 記入欄

日付	実習内容	学んだこと(反省・感想)	企業様 記入欄
年/月/日	①	②	①
年/月/日			
年/月/日			
年/月/日			
年/月/日			
年/月/日			

企業様担当者様 記入欄

②

学生が欠勤した場合は、振替実習にて対応をしてください。

愛工大インターンシップでは10日間の場合、1日6時間以上全実習60時間以上(5日間の場合30時間以上)の実習を受入企業様へお願いしています。学生又は貴社都合(自然災害等も含む)にて実習が(1日または複数日)中止となった場合は、振替実習日として別日(予備日)の確保をお願いいたします。確保が難しい場合は大学キャリアセンターインターンシップ担当へご連絡下さい。

(振替実習について夏季ISは9月末日まで春季ISは3月末日までに終わらせてください。)

手順 4 : 評価表 実習後、1週間以内に登録してください

「実習生一覧」をクリックしてください。

ご注意下さい

学生は実習後、「評価表」を用いて事後研修(振り返り等)を行います。評価表が未提出の場合、事後研修に参加できませんので実習後、速やかにご登録く

学生の事後研修日程	夏季	9月中旬(8月中旬～9月上旬頃実習に参加した学生対象)
		10月上旬(9月上旬～9月下旬頃実習に参加した学生対象)
	春季	4月上旬(2月中旬～3月下旬頃実習に参加した学生対象)

「登録」をクリックしてください。

卒業年	学部学科	氏名	応募シート受入状況	受入連絡票	評価表
2022年卒	工学部 電気学科 電気工学専攻	愛知 太郎	閲覧	受入	登録

インターンシップ 評価表

学籍番号: 1111
 実習生氏名: 愛工 太郎
 学部学科専攻: 工学部 電気学科 電気工学専攻
 実習先名: 株式会社●●●
 住所・電話番号: 〒470-0356 愛知県豊田市八草町八千草1247 TEL: 000-000-0000
 担当者役職名: [] 担当者氏名: []

実習期間: 未選択 年 未選択 月 未選択 日 ~ 未選択 年 未選択 月 未選択 日
 実習日数・勤怠: 実働 [] 日間 (出勤 [] 日 欠勤 [] 日 遅刻 [] 回 早退 [] 回)
 欠勤遅刻早退理由: [] (全角100文字)
 配属部署: [] (全角100文字)
 実習内容: [] (全角100文字)

考評項目	具体的説明	A. 大変満足	B. 満足	C. 十分	D. 不足	E. 評価不可(欠勤など)
1. 主体性	自ら物事に進んで取り組む力	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. 実行力	目標を設定し、確実に行動する力	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. 適応力	新たな環境に適応できる力	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4. 発信力	自分の意見を分かり易く伝える力	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5. 傾聴力	相手の意見を丁寧に聴く力	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6. 規律性	社会のルールや人との約束を守る力	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7. 論理性	筋道を立てて考えることができる力	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8. ビジネスマナー	社会人としての振舞い、挨拶、言葉遣い	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9. 専門知識		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
総合評価		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

※評価基準
 A: 周囲も明らかに認める行動がとれている B: 行動がとれている
 C: どちらかと言えば行動がとれている D: どちらかと言えば行動がとれていない E: 全日程参加していないため評価できない

指導担当者所見(実習生へのアドバイス): [] (全角400文字)
 大学への要望等(学生に開示されます。ご了承ください。): [] (全角400文字)

確認画面へ 一時保存 前画面へ戻る

実習期間
 実習期間、実働日数の内訳(出勤、欠勤、遅刻、早退)を正確にご記入ください。

欠勤遅刻早退理由
 欠勤・遅刻・早退があった場合は、理由を入力してください。かつ遅刻・早退の場合はその時間も入力してください。

評価
 学生は評価を元に事後研修(学内研修)にて振り返りを行います。評価についてはご遠慮なく、率直なご意見にておこなってください。

「E 全日程参加していないため評価できない」欄について原則、振替実習について夏季ISは9月末日まで、春季ISは3月末日までに終わらせてください。やむを得ず振替実習ができない場合は、「E欄」をチェックしてください。

評価表の修正がある場合は[評価表修正]をクリックし変更を行ってください。但し、2度目以降の訂正は、学生が内容の確認を怠る可能性がありますので、必ず学生へ修正した旨をメール(又は電話)にて伝えてください。