愛工大インターンシップ管理システム 利用手順書(企業様)

■愛工大インターンシップの流れ(手順概要)

愛知工業大学キャリアセンター インターンシップ支援窓口 Tel 0565-48-4680

※他Webサイト上でも募集する企業様は、別途愛工大インターシップ用の枠を設けて頂きますようお願いいたします。

→愛工大インターンシップ管理システム(以下「本システム」)上で登録する場合は、実習予定表の登録 学生のお受入れ確定後は受入連絡票・評価表等一連の登録を必ず行ってください。

手 順 1 : 実習内容を登録 P.1~P.4

以下条件を確認の上、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 本学夏季・春季休業期間中での実施

- ② 実働5日又は10日間(1日6時間以上※休憩時間を除く)での実施
- ③ 対面での実施
- ④ 欠勤時、振替による実習実施

学生から 「申込(基本情報)」の登録がありましたら 自動配信メールにてご案内します。

手 順 2 : インターンシップ申込者(学生基本情報)を確認 P.5

本システム上で学生が申込した「基本情報」を確認してください。

手 順 3 : 行動目標(企業で学びたい3つのこと)を確認 P.6

本システム上で学生が提出した「行動目標」を確認してください。

手 順 4 : 受入連絡票を登録 P.7~P.8

実習開始日の1ヵ月前までに本システム上で「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、受入企業ご担当者へ 電話にて事前のご挨拶と不明点等の確認を行います。 [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。

手 順 5 : インターンシップ実施 P.9

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。

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。)

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。)

実習実施時、インターンシップ中の課題の一環として社員インタビューを実施しますので

ご対応ください。

[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。

手 順 6 : 評価表を登録 P.10

実習終了後、**1週間以内**に本システム上で「評価表」を登録してください。

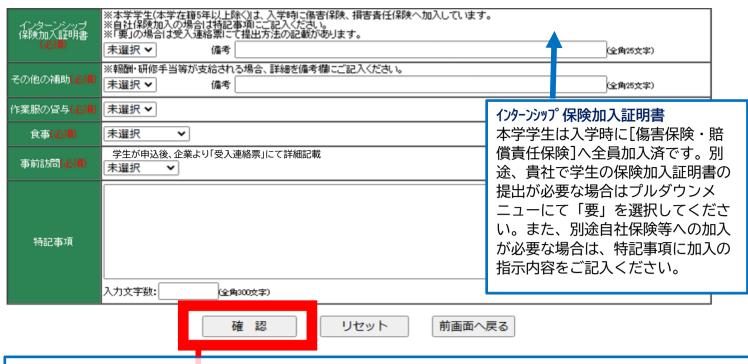
詳細な操作手順は次ページをご確認ください

以下のURLにアクセスし実習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 二重登録防止にご協力ください。 https://www2.kvujin-navi.com/co/in/00002/ ログインIDをお持ちでない場合は「新規登録」ボタンから登録してく ださい。登録完了後の通知メールにログインIDを記載いたします。 登録内容の更新・確認は上記ログインから行う事ができます。 新規登録の場合、[新規登録]をクリックします。 ※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。 ※愛工大インターンシップは全日程対面による実施が必須です。 次ページへ 新規登録 ログインIDとパスワードを入力して「ログイン」ボタンをクリッ クしてください。 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。 パスワードをお忘れの方は下記の「パスワードを忘れてしまった (登録済情報、修正や実習生情報が閲覧できます) 方はこちら」からお問い合わせください。 2025年度 夏季インターンシップの登録 2024年度 春季インターンシップ評価表の登録 パスワードがご不明の場合は以下手順に基づき 年度 ※2024年度春季インターンシップの情報や受入連 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。 絡票・評価表等を登録する場合は、2024年度を選 IDはご案内通知に記載しておりますが、 択してください 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 ログインID 「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。 パスワード ドを忘れてしまった方はこちら セキュリティコードを送信する ログイン 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 ?の画面でヤ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 「パスワード再段定画面へ進む」をクリックしてください。 愛工大 インターンシップ セキュリティコード パスワード再設定画面へ進む メニュー 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。 インターンシップ情報更新 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 実習生一覧 ※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 エントリーシートの閲覧、受入連絡票・評価表の登録はこちらから パスワードを再設定する ログアウト 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。1

実習内容を登録

実習内容を「	入力し[確認]をクリックしてください。 🔒	
ハロコロビ		パスワード
	(半角英数6~10文字)	インターンシップ実習内容の修正や実習
パスワード(必須)	確認のためもう一度入力して下さい。	生情報を閲覧する際に、パスワードが必
	(半角英数6~10文字)	要になります。
年度	2025年度	またこの画面でもパスワードの変更が可
企業名(必須)		能です。
企業名力ナ(必須)		
愛名会加入の有無	<u></u> ○	
(必須) 業種分類(必須)	大選択 ・	
〒(必須)		担当(メールアドレス)必須
担当部署住所1(必	[代表メールアドレス含む、担当者様2名
須)		分の登録が必要です。※原則3名分のア
担当部署住所2		ドレスをお願いしますが、難しい場合は
	担当部署及び担当者① メールアト	重複していても構いません。
担当 (メールアドレス)	担当部署及び担当者② (必須) メールアト	"レス② (必須)
(記)負)	担当部署及び担当者③ メールアト	123
受入先(必須)	部署	
TEL(必須)	(例:052-xxx-xxxx) FAX	(例:052->000->0000)
URL		
実習期間(必須)	実習期間② 実働 未選択 ✔ 日 終7 土日休業日以外のほれ日・創立記念日が含まれている場合は偏考欄に対象日と 例:対象日●/●、揺替日●/● 備考 入力文字数: (全角50文字) 【春季】 ②受入あり ②受入なし([春季受入あり]の場合 10日 200公年X月次日~200公年X月次日の間で設定してください。 実習期間② 実働 未選択 ✔ 日 終7 実習期間② 実働 未選択 ✔ 日 終7 実習期間③ 実働 未選択 ✔ 日 終7	い。7パターンまで登録できます。 実働日数 実習期間毎の日数(5日間又は10日間) を選択してください。 7日: ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
	実習期間® 実働 未選択 V 日 終了 実習期間® 実働 未選択 V 日 終了	でも・ 7日: 7日: 7日: と振替日を入力してください。
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 ✔	ー 実習時間 ・ 分
	※(例):8:30~17:00 昼休憩60分 実習初日の場所(例:本社:(住所)豊田市八草町八千草1247)	→ 休憩時間を含まず1日6時間以上を設 定してください。
実習地(必須)	2日目以降の実習地(初日と同じ場所は"同様"と記入ください。未定の場合は候補とか	なる地域の市区町村をご記入ください。) (全角50文字)

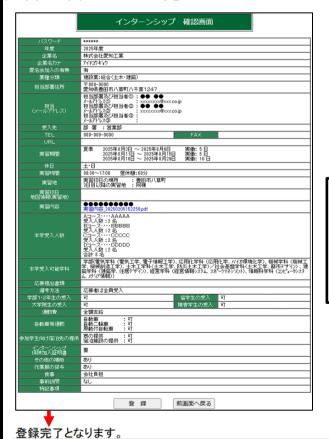
実習初日 地図情報(実習地)	Googleマップで実習地を指定 緯度: 経度: クリア 縮尺:	実習内容 全日対面形式で実務に即した内容の実 習をお願いします。
	※対面形式で、実務に即した内容の実習をお願いします。	実習予定表を必ず添付してください。 ※未定の場合は確定するまでの間、前年度 実績などの仮提出で問題ありません。
実習内容(必須)	入力文字数: 全角300女字) ※実習予定表を必ず添付してください。(過去に実施したスケジュールでも結構です。) ファイルを選択 選択されていません 実習予定表フォーマットはこちら ※アップロードできるファイルについて 登録可能サイズ:ファイル合計3MB以内	本学受入人数 コース(又は勤務地 ※コースによって日程が決まっている場合も含む)は4 つ以内に絞りご登録をお願いいたします。5つ以上の登録が必要な場合は、本学「愛工大インターンシップ」ではなく他Webサイト上でご登
	※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、xlsm)・PowerPoint(ppt、pp 圧(ファイル名50文字以内)	録をお願いいたします。
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(合語(コース名は全角100女字以内で入力してください。) ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	数 (半角数字) 数 (半角数字) 数 (半角数字) 数 (半角数字) 数 (半角数字)
	学部 □電気学科〈電気工学、電子情報工学〉 □ 応用化学科〈応用化学、バイオ環境化 □ 土木工学科(土木工学、防炎土木工学)/ 社会基盤学科(土木工学、都市デザイン) □ 情報科学科(コンピューゲンステム、メディア情報)	全て選択 全て外す 学 機械学科(機械工学、機械創造工学) 2 経営学科(経営情報システム、スポーツマネシジット)
本学受入可能学科(北海)	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 博士後期課程経営情報科学専攻 博士後期課程経営情報科学専攻	応募提出書類 愛工大ISに申込した学生は学生情報 (及び行動目標)を本システムを通し て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
	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 未選択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・ボートフォリオ 作品・課題・ボートフォリオ詳細	は、自社様式をご用意ください。
応募提出書類	ファイルを選択 選択されていません ファイルを選択 選択されていません ファイルを選択 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, xlsm)・PowerPoint(ppt, ppt (ファイル名50文字以内)	選考方法 本学愛工大インターンシップでは、 原則受入先企業による選考は行わ ず、「応募者は全員受入」にてお願
選考方法(必須)	※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 応募者は全員受入 ▼	
学部1・2年生の受入 (必須)	未選択 ▼ 留学生の受入(必須)	₩ マ
大学院生の受入(必 <u>須</u>)	未選択 → 降害学生の受入(必須) 末	€ 選択 ✔
通勤費(必須)	未選択 ✔ 備考	(全角25文字)
自動車等通勤(必須)	自動車 未選択 🗸 自動二輪車 未選択 🗸 原動付自転車 未選択 🗸	
参加学生向け宿泊先 の提供(必須)	察の提供 未選択 V 宿泊施設の提供 未選択 V ※宿泊施設提供の条件を備考欄にご記入ください 例:県外、車通動不可の場合等 備考	(全角25文字)



実習内容登録時の注意事項(以下の内容は必ずお読みいただきご理解ください)

- ・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。
- ・応募の締切日を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。
- ・大学を経由せず自由応募で<mark>申</mark>込を行った学生に対し、愛工大インターンシップに再度登録させる指示は行わないでくだ さい。(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。ご了承ください)

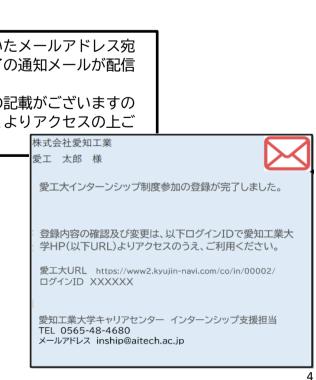
内容を確認し「登録」をクリックしてください。



ご登録いただいたメールアドレス宛 に参加登録完了の通知メールが配信 されます。

ログイン I Dの記載がございますの で、以下URLよりアクセスの上ご

利用ください。



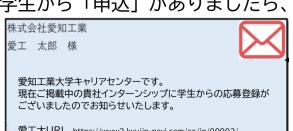
インターンシップ 登録完了

データの登録を行いました。 登録したメールアドレス宛こ、ログイン用のIDを記載したメールが配信されます。

ログアウト

手順2:インターンシップ申込者(学生基本情報)を確認

学生から「申込」がありましたら、以下内容のメールが自動配信されます。



愛工大URL https://www2.kyujin-navi.com/co/in/00002/ログインID XXXXXX

学生が提出した基本情報をご確認の上、実習開始日の30日前 までに管理システム「受入連絡票」をご登録ください。

また本学では、インターンシップ実習に際し、より円滑な受入れやカリュキラムの充実化に繋げる事を目的に、事前研修時に学生が設定した行動目標を受入企業様へ通知しています。 夏季の場合(6月中旬頃)、春季の場合(1月中旬頃)を目安に学生が各自登録をいます。(登録後通知内容をメールにて自動配信します)行動目標が届きましたら、お目通しの上、実習にお役立ていただけましたら幸いです。

愛知工業大学キャリアセンターインターンシップ支援担当 TEL 0565-48-4680 メールアドレス inship@aitech.ac.jp 学生が提出した基本情報を確認する場合 「実習生一覧」をクリックしてください。



「閲覧」をクリックすると学生が提出した「基本情報」を確認できます。

20XX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	学生基本情報 行動目標シート	応募状況	受入連絡票	評価表
20XX年卒	●●学部 ●●学科 ●●専攻	愛工 太郎	閲覧	受入	登録 未登録	登録
20XX年卒	●●学部 ●●学科 ●●専攻	愛工 花子	閲覧	受入	登録 未登録	登録 未登録

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。

学生【申込】の段階では 学生基本情報のみが通知されます。

希望する実習期間

実施期間が複数日ある場合、学生の希望する実習期間の可否「〇×」が記入されています。日程の調整に関しては、可否をご確認のうえ、学生へ直接電話等にて確認をしてください。

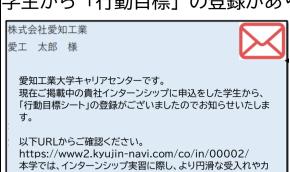
行動目標設定に関して

学生が提出する行動目標は、学内事前研修参加後、夏季の場合(6月中旬頃)、春季の場合(1月中旬頃)を目安に各自提出します。

インターンシップ実習に際し、より円滑な受入れ やカリュキラムの充実化に繋げる事を目的に、事 前研修時に学生が設定した行動目標を共有いた します。行動目標が届きましたら、お目通しの上、 実習にお役立ていただけましたら幸いです。

手 順 3 : 行動目標(企業で学びたい3つのこと)を確認

学生から「行動目標」の登録がありましたら、以下内容のメールが自動配信されます。



https://www2.kyujm-navi.com/co/m/00002/本学では、インターンシップ実習に際し、より円滑な受入れやカリュキラムの充実化に繋げる事を目的に、事前研修時に学生が設定した行動目標を受入企業様へ共有いたします。行動目標をお目通しの上、実習にお役立て頂けましたら幸いです。

・・・その後の流れについて

実習前

- ・受入連絡票(企業様)・・・(未登録の場合)実習開始日の30日前までに管理システムからご登録ください。
- ・事前連絡(学生)・・・受入連絡票が届いたら5日以内に学生がご担当者様へ事前連絡(挨拶・確認)を行います。

実習初日·実習中

- ・誓約書提出(学生)・・・実習初日に学生が持参しますのでお受け取りください。
- ・実習週報提出(学生)・・・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。

実習後

・評価表(企業様)・・・実習終了後、1週間以内に管理システム上で[評価表]をご登録ください。

愛知工業大学キャリアセンターインターンシップ支援担当 TEL 0565-48-4680 メールアドレス inship@aitech.ac.jp 学生が登録した「行動目標シート」を確認する場合 「実習生一覧」をクリックしてください。



「閲覧」をクリックすると学生が登録した 「行動目標」が確認できます。

20XX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	学生基本情報 行動目標シート
20XX年卒	●●学部 ●●学科 ●●専攻	愛工 太郎	問覧
20XX年卒	●●学部 ●●学科 ●●専攻	愛工 花子	閲覧



行動目標の事前共有に関して

インターンシップ実習に際し、より円滑な受入れ やカリュキラムの充実化に繋げる事を目的に、事 前研修時に学生が設定した行動目標を事前共有 いたします。行動目標が届きましたら、お目通しの 上、実習にお役立ていただけましたら幸いです。 夏季の場合(6月中旬頃)、春季の場合(1月中旬頃) を目安に学生が各自登録を行います。

行動目標1

仕事理解(業界・業種・職種/業務内容など)に関すること 行動目標 2

自己理解(自分の適性/就職への意識/学んできた事と仕事の関連など) に関すること

行動目標3

社会人に求められることへの理解 (コミュニケーションスキル・ビジネスマナーなど) に関すること

実習開始1ヵ月までに登録ください 受入連絡票を登録 丰

−覧」<mark>をクリックしてください</mark>。





「登録」<mark>をクリックしてください</mark>。

「確認画面へ」をクリックしてください。 各項目を入力後、



内容を確認し「送信する」をクリックしてください。



登録完了となります。



複数名の登録がある場合は、全員分の「受入連絡票」を個別に登録してください。 登録後は赤字で"送信完了"と表示されます。

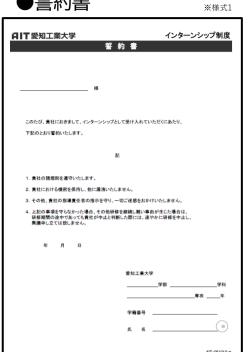
	インターンシップ 受入連絡票	
童社名/団体名	格式会社愛知工業	
<u> </u>	※ 要 : 人事型 これる メールアドレス 立	
ご担当部署住所	〒470-1932 愛知県馬田市/(東町/小平草1247 TEL: 2 000-000-0000 FAX: 2 000-000-00000	
受入学生	学科·典技 工学部 電気学科 電気工学専攻 学年 3年 氏名 優別 太郎	
龙入柳田	2022年3月25日 ~ 2022年3月3日 版 × 20日間 上記の75余日:4日 実備 11日間 2023年間 :1984日5~ 128年8分 (資格 7.8年間 60分)	
受入先所在地	〒470-0302 金加森泰田市/東町/小平第1247 TEL: 509-001-0018 FAX: 509-001-0018	
受入先部署名	芭蕉莎	
指導責任者	位職 : 部長 氏名 : ●● ●●	
通動方法	で通知園 : ●●●●●	
出社目時(70日)	2022年8月25日 8月610分	
出社場所(初日)	•••••	
携行品	•••••	
通動物	支給する(金額支給)	
手当	支給する (支給条件:●●●●●●)	
RW	会社負債	
保険	自社で対応 (解除名:●●●●●●)	
その他 連結事項	事前連絡:・受入連絡票を受領金、社会発品の一環として、学生からご担当者様へご検討でお電話的します。 事材が招: 関	
美智内容	インターシンップ英語中部 pdt	
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 <u>ますが、変更内容に関</u> しては学生へ連絡願います。	
	前画面へ戻る	

受入連絡票を修正する場合は[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。

丰 インターンシップ実施

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



●実習调報·記入例



学生記入欄

企業様記入欄

さい

①実習した就業内容

□検認してください。

20 最終日に総評をお願いし

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

②実習を通じ学んだこと

○実習週報は学生が毎日提出します。

社員インタビューの実施(お願い)

教育的効果を図るために、インターンシップ中の課題として実習期間中(合計30分程度)社員の方へインタビューを 行うよう学生へ指導をしています。実習期間中、学生と貴社社員の方々が対話する機会を設けていただくようご協力 をお願いいたします。

- ◆実施の場面「実習中に行う質疑応答」「1日の振返り時間」「空き時間・昼食」「改めて設けていただく時間」
- ◆インタビュー必須質問
- ① 「『働く』ことについて、実際に仕事をしてみて、入社前のイメージから変わったことはありますか。」
- ② 「今の仕事でやりがいを感じることは何ですか。(どのような時に充実感・やりがいを感じますか。)」
- ③ 「仕事の場面で求められる『コミュニケーション力』とは、具体的にどのようなものだと思いますか。」
- ④ 「(学生時代を振り返って)学生時代にやっておいてよかった/やっておけばよかったと思うことは何ですか。」
- ⑤ 研修時グループワークでメンバーで検討した「自由質問」(1つ以上)

学生が欠勤した場合は、振替実習を設けて対応してください。

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、計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 センターインターシップ担当(0565-48-4680)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。)

学生の

事後研修

日程

春季

「登録」<mark>をクリックしてください</mark>。

インターンシップ 評価表 学班番号 1111 愛工 太郎 工学部 電気学科 電気工学専攻 株式会計●●● 〒470-0356 愛知県豊田市八草町八千草1247 TEL:000-000-0000 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 実習日数・動意(必須 日 欠勤 欠動運列早退理由 入力文字数: (全角100大字) 配用部署(水道) (全角30文字) 実習内容(必須) 入力文字数: (全角300文字) 評 価 (該当にチェックをお願いします)(必 B. 滿足 A. 大変満足 1. 主体性 2. 実行力 目標を設定し確実に行動する力 3. 適応力 新たな環境に連応できる力 4. 発信力 自分の意見を分かり易く伝える力 5. 傾聽力 相手の意見を丁寧に聴く力 6. 規律性 社会のルールや人との約束を守る力 7. 論理性 筋道を立てて考えることができる力 社会人としての振舞い、挨拶、言葉遣い 総合評価 B: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 ※評価基準 A: 周囲も明らかに認める行動がとれている C: どちらかと言えば行動がとれている 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) 入力文字数: (全角400文字) 大学への要望等く学生に関示されます。ご了承ください。 入力文字数: (全角400文字) 一時保存 前画面へ戻る

インターンシップ情報更新

実習生一覧

ログアウト

実習期間

実習期間、実働日数の内訳(出動、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

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)

4月上旬(2月中旬~3月下旬頃実習に参加した学生対象)

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評価不可(欠勤など)」の場合、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や、全日程参加していない事で評価が難しい場合は、「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)にて伝えください。