

KITインターンシップ ガイドブック 2024

**KIT
INTERN
SHIP**



Contents

● インターンシップとは	1
インターンシップとは	1
オープン・カンパニーとは	1
インターンシップ参加までの流れ	2
インターンシップのエントリー手段	2
● インターンシップを有意義にするために	3
各ワークシートの記入	3
● インターンシップエントリーの手順	4
「KITサマーインターンシップ」の手順	4
「KITサマーインターンシップ」のスケジュール	5
● 事前学習(自己分析)	6
社会人基礎力	6
業種別の重視ポイントランキング	6
「基礎力 セルフチェック表」の記入	7
「目標設定シート」の記入	7
● 事前学習(企業研究)	8
● インターンシップ参加に向けて(エントリーシート・保険加入)	9
「KITサマーインターンシップ」のエントリーシート	9
「KITサマーインターンシップ」以外のエントリーシート	10
「KITインターンシップ届出書」と保険加入	10
「KITインターンシップ届出書」の手順	10
● インターンシップ参加中	11
企業への「目標評価シート」の記入依頼	11
「KITインターンシップ日報」の書き方について	11
インターンシップ先での怪我や物品等の破損等が生じた場合の対処方法	11
● 「インターンシップ実習」単位修得	12
「インターンシップ実習」単位修得条件	12
「インターンシップ実習」単位修得手順	13
インターンシップ実習関連講座	13
「インターンシップ実習」学習時間詳細	13
● 事後学習	14
「KITインターンシップ報告書」の入力・提出	14
● インターンシップQ&A	15
● TO DOリスト	16
● 基礎力プロット図	17

一綴じ込み

- ▶ 目標設定シート・目標評価シート
- ▶ 基礎力 セルフチェック表
- ▶ KITインターンシップ日報
- ▶ KITインターンシップ報告書
- ▶ KITインターンシップ事故報告書



各種用紙は、インターンシップホームページよりダウンロードして使用してください。

インターンシップホームページ：
<http://www.kanazawa-it.ac.jp/intern/>

インターンシップとは



■ インターンシップとは

インターンシップとは、在学中に自らの専門に関連する企業や、興味・関心のある企業等にて、一定期間、実践的な就業体験をするものです。

■ オープン・カンパニーとは

オープン・カンパニーとは、1日などの短期間で実施する企業の説明会やイベントのことを指します。インターンシップとは異なりますが、本冊子では一括してインターンシップと呼称します。

インターンシップ

- 5日以上参加
- 就業体験必須

オープン・カンパニー

- 1日などの短期間
- 就業体験は任意

インターンシップに参加するメリット

- 「働く」ということがどういうものか**実感**できる。
- 興味関心のある業界・職種への**理解を深める**ことができる。
- 自分がイメージしていた業務内容との**ミスマッチを防ぐ**ことができる。
- 志望業界以外でのインターンシップを経験することで、**視野を広く**することができ、**新しい興味を発見する**きっかけとなる。
- 体験後、**何をすれば良いか考える**ことができる。(学修計画) など

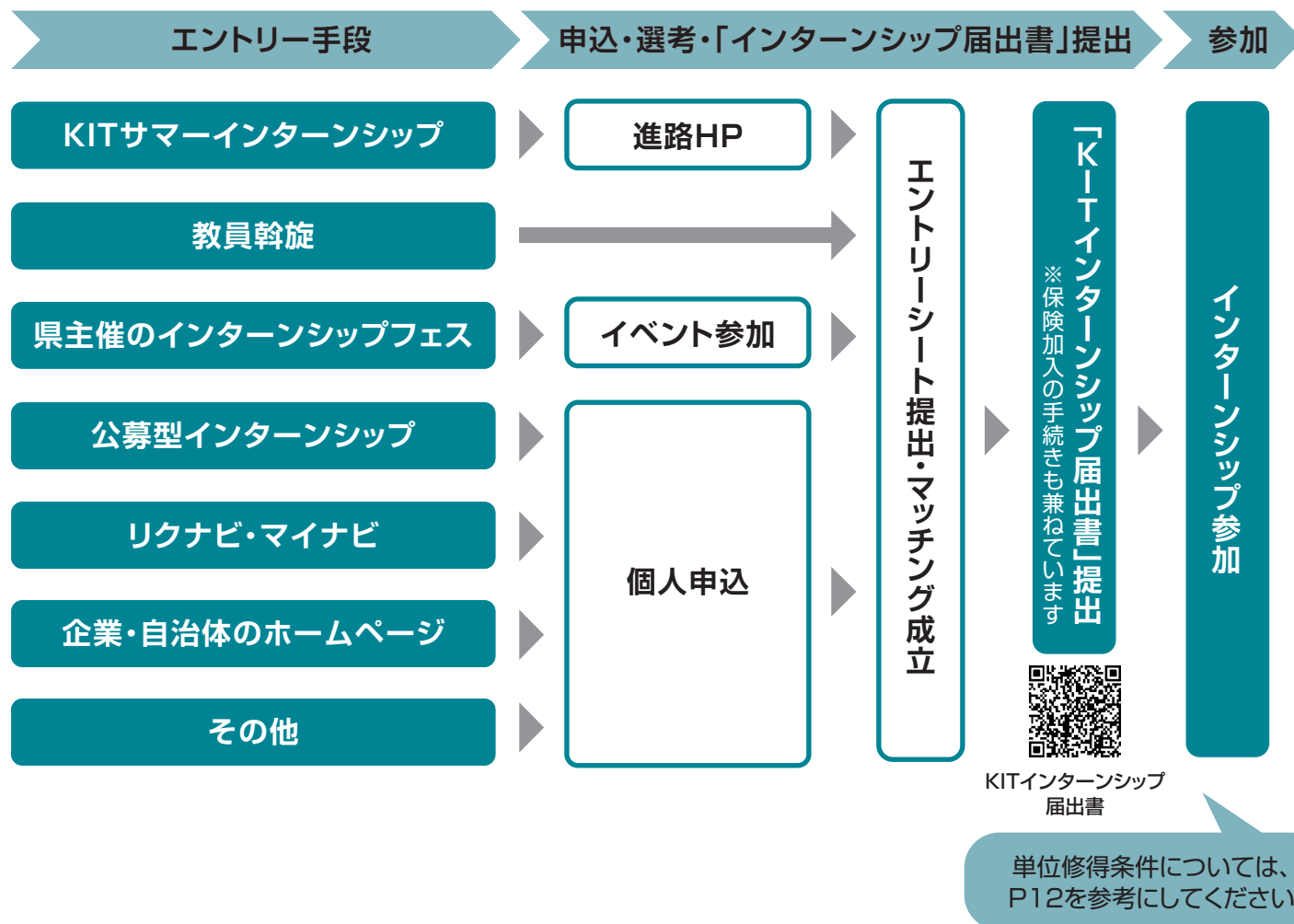
インターンシップは、**成長するための絶好の機会**です。
新しい環境の中での経験は必ず自身の武器になります。
ぜひインターンシップに参加して、これからの学修計画や就職活動に役立ててください。

インターンシップで知り得た企業の機密情報※は、絶対に第三者に開示してはいけません。

※機密情報とは、顧客情報や企画書、従業員の個人情報など職務に関連して知り得た、企業が外部に公開していない情報すべてのことです。

■ インターンシップ参加までの流れ

インターンシップによって流れは異なります。下記フローチャートで事前に確認してください。



■ インターンシップのエントリー手段

下記の方法でインターンシップに参加ができます。

- **KITサマーインターンシップ**
金沢工業大学に直接、インターンシップ情報が届いた企業に学生が参加するインターンシップ（夏期休暇期間中が対象）
- **教員斡旋**
- **県主催のインターンシップフェス**
- **公募型インターンシップ**
一般公募のインターンシップ
- **リクナビ・マイナビ**
- **企業・自治体のホームページ**
- **その他**

※進路開発センターホームページ内「企業情報検索サービス」では過去の先輩たちが参加した際の「KITインターンシップ報告書」を見ることができます。インターンシップ先企業を選ぶ際の参考にしてください。

企業情報検索サービス <https://www.kanazawa-it.ac.jp/career/>

インターンシップを有意義にするために

■ワークシートの記入

インターンシップに参加する際、企業研究だけでなく、自己分析、目標設定をしっかりと行いましょう。「どのように成長したいのか」を明確にして参加することで社会人としての必要な力を身につけることができ、より意味のある就業体験になります。そして、その体験で得た力は今後の就職活動に大きく役立ちます。

そのために、ぜひこのガイドブックのワークシートを活用しましょう。

事前学習

自己分析と目標設定 (P6~7参照)

「基礎力 セルフチェック表」を用いて自己評価を行い、それを元にインターンシップでどの力を伸ばすか目標を設定してください。

企業研究 (P8参照)

〈関連ワークシート〉

- ・ 目標設定シート (綴じ込み)
- ・ 企業研究 (P8)

インターンシップ参加

インターンシップへ参加 (P11参照)

「目標設定シート」に記入した内容を意識しながら、目的をもってインターンシップに参加してください。

〈関連ワークシート〉

- ・ 目標設定シート、目標評価シート (綴じ込み)
- ・ KITインターンシップ日報 (綴じ込み)

事後学習

KITインターンシップ報告書の作成 (P14参照)

「KITインターンシップ日報」や、企業からの「目標評価シート」の結果を受け、振り返りを行い作成してください。

〈関連ワークシート〉

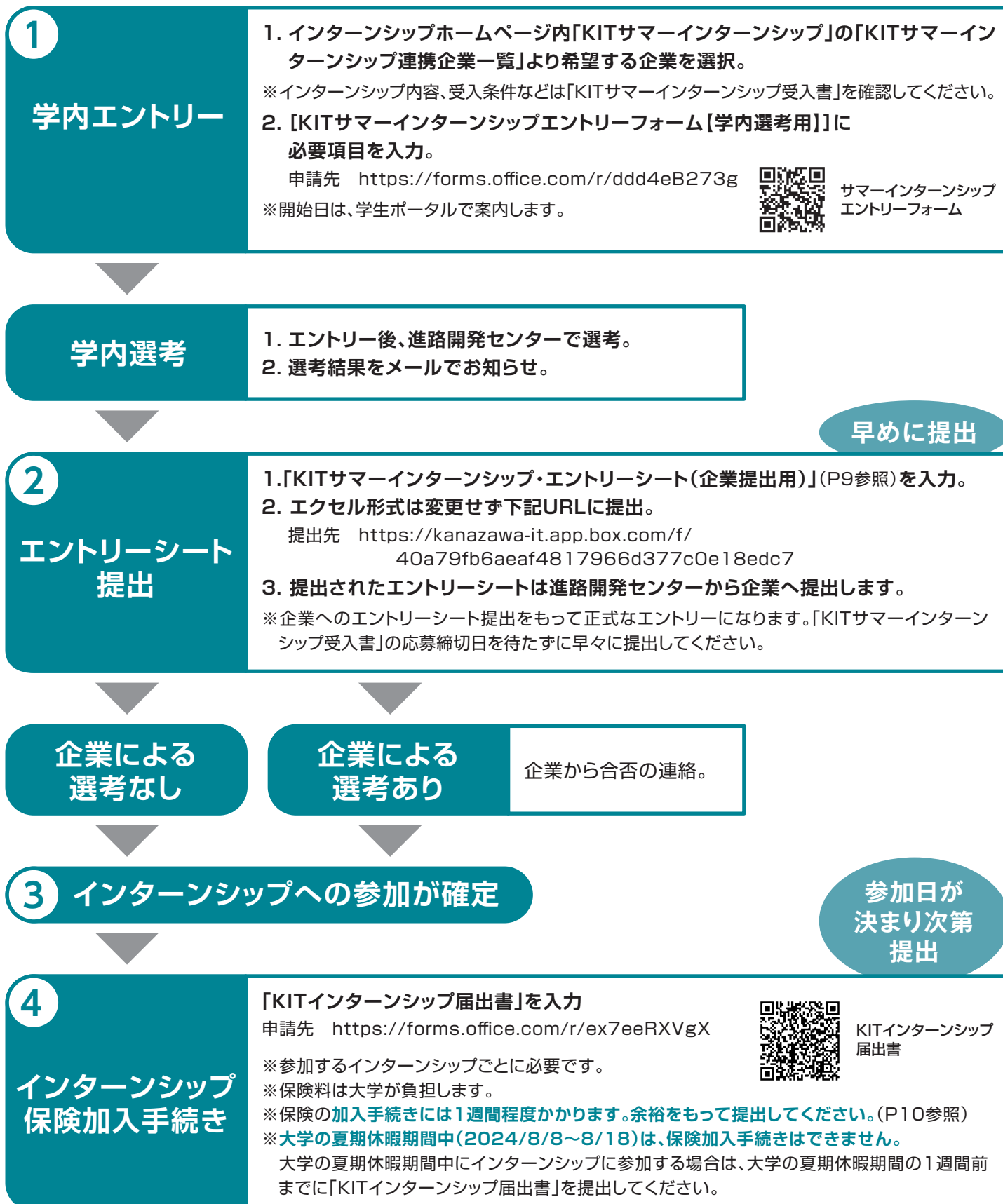
- ・ KITインターンシップ報告書 (綴じ込み)

※単位修得を希望する場合、上記〈関連ワークシート〉を必ず作成してください。

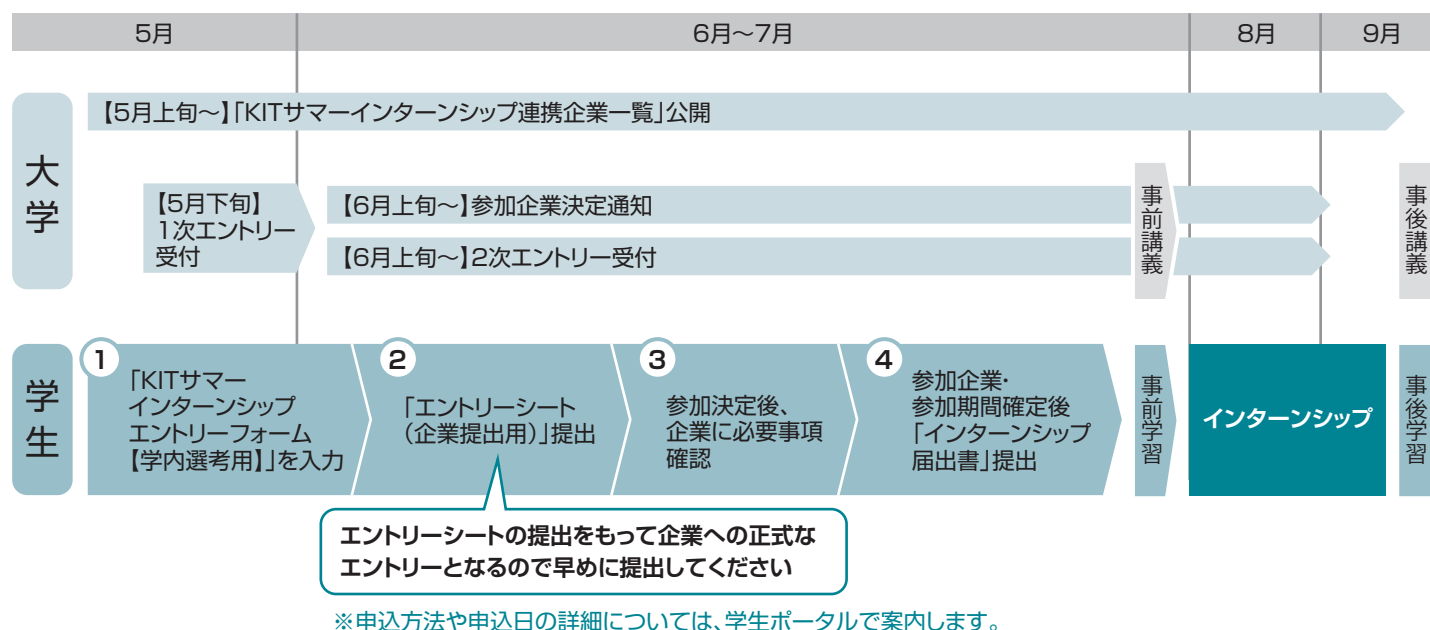
インターンシップエントリーの手順

■「KITサマーインターンシップ」の手順

「KITサマーインターンシップ」以外に参加する場合はエントリー方法が異なる場合がありますので別途確認してください。



■「KITサマーインターンシップ」のスケジュール



KITサマーインターンシップ情報公開について

インターンシップホームページから「KITサマーインターンシップ連携企業一覧」を閲覧することができます。
 「KITサマーインターンシップ受入書」が公開されており、**KIT生のための参加枠**があります。**例年数百社もの企業がKIT生の参加を待っています。**企業から受入書が届き次第、随時ホームページを更新します。ぜひご応募ください！

〈1次エントリー〉締切日あり

「KITサマーインターンシップ連携企業一覧」に掲載されている企業から、希望する企業名・受入書番号を第1希望から第3希望まで記入し、志望理由等を記載してください。希望者数が企業の受入可能枠を超えた場合は、進路開発センターで選考します。

〈2次エントリー〉先着順

「1次エントリー後、受入可能枠がまだある企業」や「1次エントリー締め切り後にKITサマーインターンシップ受入書が届いた企業」に応募が可能です。「KITサマーインターンシップ連携企業一覧」に掲載されている企業から、希望する企業名・受入書番号を**第1希望のみ記入**し、志望理由等を記載ください。2次エントリーは**先着順**で参加企業が決定します。

複数のインターンシップに応募することができます。但し、参加日程が重複しないように調整してください。

▶別冊資料 インターンシップ・就職活動を行う上で参考にしてください。



● POCKET BOOK TOMORROW
 就職活動を進めていくうえで、
 社会人としてのマナーを確認できる本



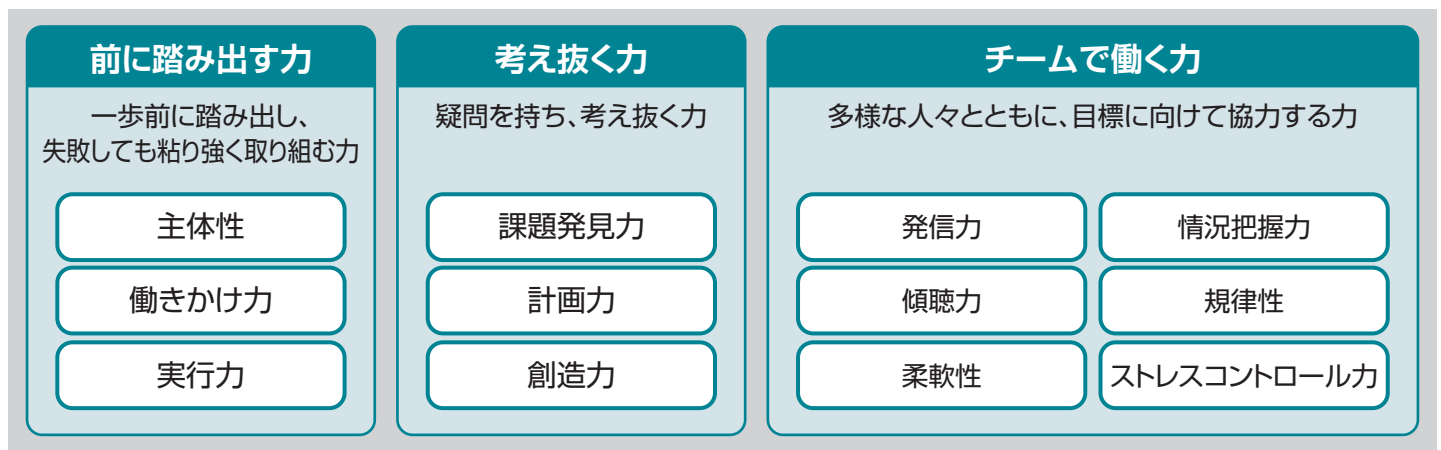
● FUTURE 就職ノート2024
 自己分析・企業分析・学内手続き等
 就職活動の進め方が分かる本

事前学習（自己分析）

インターンシップに参加する際、どのように成長したいのか目標を明確にすることが重要です。現在どの程度の「社会人基礎力」があるのか、「基礎力セルフチェック表」(綴じ込み参照)で自己評価をしてみましょう。インターンシップに参加する前に「業種別の重視ポイントランキング」を参考に「目標設定シート」(綴じ込み参照)を用いて、目標設定を行いましょ。

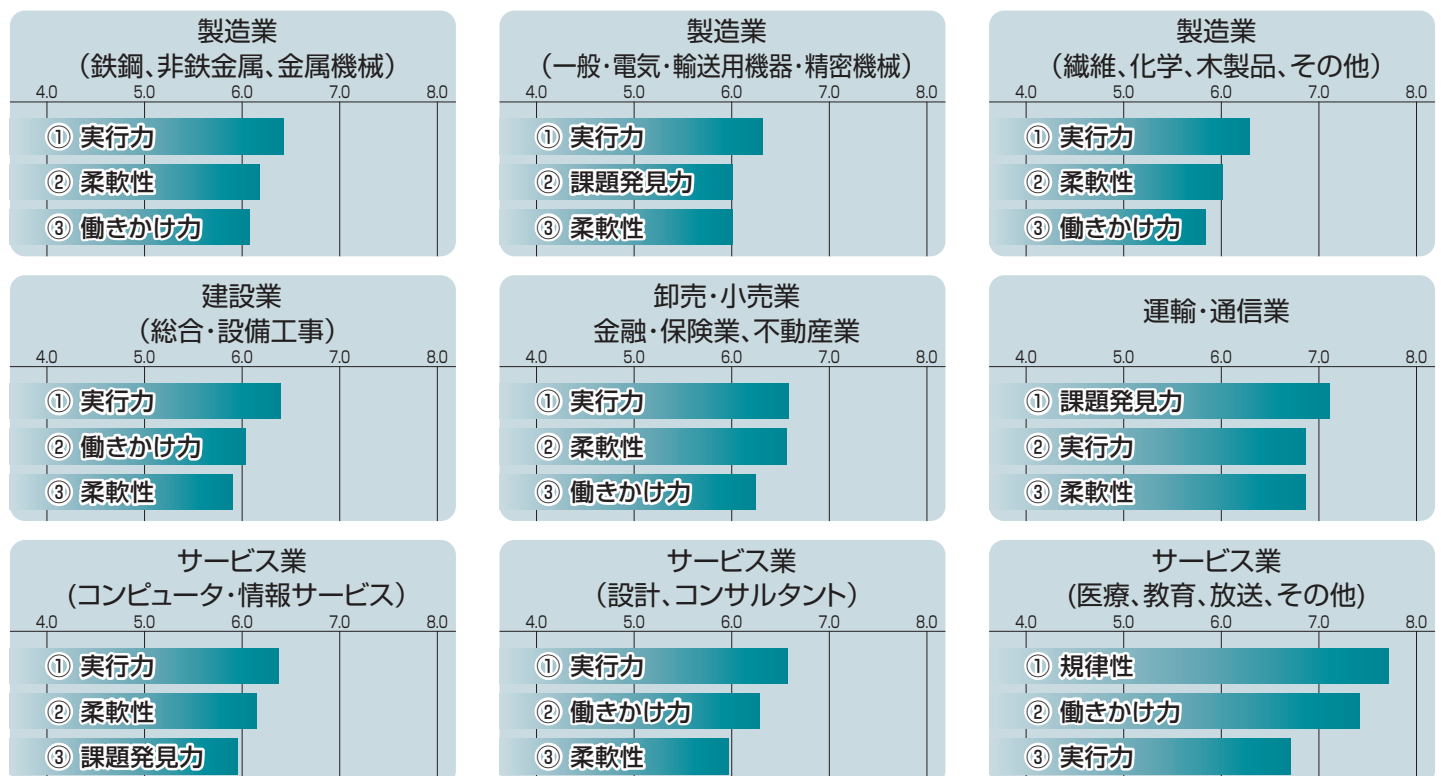
■社会人基礎力

社会人基礎力とは「職場や地域社会で多様な人々と仕事をしていくために必要な基礎的な力」のことです。しっかり身につけましょ。



■業種別の重視ポイントランキング(金沢工業大学実施 企業アンケート調査より)

下記の表は、企業1000社以上にアンケートを行い、新入社員に求める能力を回答いただいた結果です。目標設定を行う際の参考にしてみましょう。



「基礎力 セルフチェック表」の記入

「基礎力 セルフチェック表」の12項目について自己評価を行います。それぞれの項目で自分に近いものにチェックを入れてください。

それを元にインターンシップでどの力を伸ばすか目標を設定し、「目標設定シート」を作成してください。(綴じ込み参照)ダウンロード先 <http://www.kanazawa-it.ac.jp/intern/download/index.html>

The image shows a portion of the '基礎力 セルフチェック表' with a callout for item Q1. The callout details the item description and a 9-point scale. The scale shows a '0' in the 5th position, indicating a self-rating of 5.

Q1 主体性: 自分の意志や判断において自ら進んで行動する

- 自分から進んで行動するより、細かなことでも人から指示されるのを待って行動することが多い
- 任されたことは、最後まで自分の責任で行うより、その都度人から判断してもらいながら進めることが多い
- 任されたことは、細かい指示を仰がなくても自分の責任で判断しながら進めることができる
- 自分への期待を意識して、すべきことを自分で考え行動に移すことができる
- 求められたり期待されたりすること以上のことを、自発的に行うことができる

「目標設定シート」の記入

The image displays the '基礎力プロット図' (Basic Plot Chart) and the '目標設定シート' (Goal Setting Sheet). The plot chart shows 12 items on axes, with Q8 (傾聴力) having a low score of 3. The goal setting sheet shows a target of 5 for Q8 (傾聴力) and a target of 6 for Q9 (発信力).

基礎力プロット図

目標設定シート

学生記入用 KITインターンシップ 目標設定シート

私、**金沢工太郎** (仮名)は、今回のインターンシップを通じて下記項目の基礎力の向上を目標とします。

目標1: **傾聴力** (傾聴力は、相手の話をよく聞き、相手の意見や感情を理解することです。)

現在の 2 から 5 に向上します。

目標2: **発信力** (発信力は、自分の考えや意見を積極的に伝えることです。)

現在の 3 から 6 に向上します。

目標3: **ストレスコントロール**

現在の 3 から 6 に向上します。

「基礎力 セルフチェック表」にて、入力した数字をそれぞれ転記してください。

「目標設定シート」記入後、企業担当者に評価のお願いをしてからインターンシップに臨みましょう。

インターンシップ終了時、「目標評価シート」を企業担当者に記入していただき、「KITインターンシップ報告書」、「KITインターンシップ日報」と一緒に提出してください。(P11、14参照)

ダウンロード先 <http://www.kanazawa-it.ac.jp/intern/download/index.html>

事前学習（企業研究）

企業研究をすることで企業が大切にしている「優位点」や「こだわり」を理解し、どのような商品を作ったりサービスを行っているのか、企業の強みが何なのかをまとめましょう。
インターンシップ先で学びたいこと、体験したいことを整理し自分なりの目的や目標を設定してください。また、調べているときには企業に質問したいことをメモしておきましょう。



① インターンシップ先がどんな企業か知っておこう

企業名	業界名			
本社所在地	代表者氏名			
売上	経常利益	設立年	資本金	従業員数
事業内容				
メインの商品・サービス				
企業理念・社訓				
主な顧客・取引先				
競合他社名				
競合他社と比べての特徴や長所				

② インターンシップ先で学びたいことを整理しよう

インターンシップ先で何を体験したいですか？

インターンシップ先で期待できる成長は何ですか？

企業へ質問したいこと

※複数のインターンシップに参加する場合、インターンシップホームページより企業研究のデータをダウンロードしてください。
ダウンロード先 <http://www.kanazawa-it.ac.jp/intern/download/index.html>

インターンシップ参加に向けて(エントリーシート・保険加入)

「KITサマーインターンシップ」のエントリーシート

進路開発センターホームページより、「KITサマーインターンシップ・エントリーシート(企業提出用)」をダウンロードしてください。
ダウンロード先 <http://www.kanazawa-it.ac.jp/intern/download/index.html>

KITサマーインターンシップ・エントリーシート			
※本個人情報、インターンシップの用途以外の使用を禁じます。 ① 作成日 西暦 2024 年 6 月 10 日			
企業・団体名 ② 株式会社KIT物産			
インターンシップテーマ (各企業のインターンシップ受入書を参照して下さい。)			
③ 「10代に向けた新商品」企画及び営業現場体験			
受入書No. 123	⑤ 研修地	石川県	
学籍番号 1234567			
ふりがな かなざわ こうたろう			
氏名 金沢 工太郎			
学部・学科 (専攻) 工学部 情報工学科	学年	3 年	
⑥ 学生情報 連絡先	〒 912 - 8177 石川県金沢市横川1-2-10 ハイックIT202号室		
	携帯電話	090 - 1234 - 5678	⑤ 出身地 富山県
⑦ E-mail	選択してください 1234567 @st.kanazawa-it.ac.jp		
⑧ 通勤手段	電車、バス、徒歩		
⑨ 希望日程	月 日 ~ 月 日	実働日数: 日間	
⑩ 備考 (その他企業への連絡事項)			
⑪ (カンパニー) 保険	学生は、学生教育研究災害傷害保険(学研災)及び学研災付帯賠償責任保険(インターン賠)に加入し、インターンシップに参加致します。保険加入証明書が必要な場合は、別途ご連絡お願い致します。		
【志望動機】			
⑫ (例)	私は現在、〇〇〇〇を学んでおり、将来、〇〇〇〇な業界で、〇〇〇〇として活躍したいと考えております。貴社のインターンシップでは…… …… ……今後の〇〇〇〇〇〇で活かせるのではないかと期待しています。		
【自己PR】			
⑬ (例)	課外活動や授業で〇〇〇〇を実践的に学んだ際、〇〇〇〇な部分が〇〇〇〇であることに魅力を感じ、〇〇〇に興味を持ちました。インターンシップでは、…… …… ……〇〇〇〇を知りたいと思い、希望しました。		
【大学担当者連絡先】			
担当部署	進路開発センター	担当者名	インターンシップ担当
TEL:	076 - 294 - 6985	FAX:	076 - 294 - 6715
E-mail:	intern@kanazawa-it.ac.jp		

- ① 作成日**
「KITサマーインターンシップ・エントリーシート」を提出する日付を入力。
- ② 企業・団体名**
インターンシップに応募する企業・団体名の正式名称を入力(横と略さず「株式会社」と入力)。
- ③ インターンシップテーマ**
各企業の「KITサマーインターンシップ受入書」に記載されたインターンシップテーマを入力。
- ④ 顔写真**
襟付きのシャツまたは、ブラウス等で撮影した写真データ(2MB以下)を貼り付け。
※インターンシップ用はスマートフォンで撮影した写真も可能です。
- ⑤ 研修地と出身地**
都道府県を入力。
- ⑥ 学生情報 連絡先**
現住所または帰省先を入力。
- ⑦ E-mail**
b または c を選択。学籍番号を入力し、@planet.kanazawa-it.ac.jp または @st.kanazawa-it.ac.jp を選択。
- ⑧ 通勤手段**
インターンシップ先までの通勤手段を入力。
※原則として、自動車通勤は不可です。
やむをえず自動車通勤が必要な場合は、進路開発センターに相談してください。
- ⑨ 希望日程**
各企業の「KITサマーインターンシップ受入書」に記載された研修期間を確認し、希望日程を入力。
※「KITサマーインターンシップ受入書」に記載されている研修期間以外は入力しないでください。
- ⑩ 備考**
企業担当者への連絡事項があれば入力。
- ⑪ インターンシップ保険**
参加企業および参加日程が決定した後に、「KITインターンシップ届出書」(P10参照)を提出することで、インターンシップ保険に加入可能。費用は大学が負担。
※保険加入証明書が必要な場合は、「KITインターンシップ届出書」で保険加入証明書「要」にチェックし、提出締切日を入力してください。
- ⑫ 志望動機**
インターンシップに参加する目的や、参加して何を得たいか、どのような体験をしたいか等を具体的に入力(250~350文字程度)。
- ⑬ 自己PR**
自分の長所・強み(優れているところ)などPRする内容を入力(250~350文字程度)。

※論文で使用する「,」や「.」ではなく、「、」や「。」を使用し、敬体(です。ます。)で書きましょう。

上記を参考にすべての項目を入力し、下記URLに提出してください。

※提出の際はファイル名を「学籍番号_氏名_企業名」に変更してください。

提出先 <https://kanazawa-it.app.box.com/f/40a79fb6aeaf4817966d377c0e18edc7>

※選考の有無に関わらずエントリーシートの提出は必須です。

※**エントリーシートの提出をもって企業への正式なエントリー**になるので、応募締切日を待たずに**早々に提出**してください。

※企業による「選考あり」の場合、エントリーシートの内容が重要になるので提出前に指導教員や進路開発センターで添削を受けてください。進路開発センターで添削希望の場合は**自分なりに書き上げた後**、窓口または電話で予約してください。

■「KITサマーインターンシップ」以外のエントリーシート

企業に指定のエントリーシートがない場合は、「KITインターンシップ履歴書（公募用）」をダウンロードして作成してください。

作成したエントリーシート、または、履歴書は提出する前に印刷し、文章の体裁が整っているか確認してください。

※進路開発センターで添削を希望の場合は自分なりに書き上げた後、窓口または電話で予約してください。

ダウンロード先

<http://www.kanazawa-it.ac.jp/intern/download/index.html>

■「KITインターンシップ届出書」と保険加入

「KITインターンシップ届出書」は、大学が学生のインターンシップ参加状況を把握するために必要なものです。参加日が確定したら、速やかに**参加するインターンシップごとに「KITインターンシップ届出書」を提出**してください。

なお、この届出書はインターンシップ参加中に、怪我や物品等の破損等が生じたときのために事前に加入する、**インターンシップ保険【学研災付帯賠償責任保険（インターン賠）】**の手続きも兼ねています。

申請先 <https://forms.office.com/r/ex7eeRXVgX>



KITインターンシップ届出書

※保険料は大学が負担します。

※保険の**加入手続きには1週間程度かかります。余裕をもって提出**してください。

※開催日直前に参加が確定した場合は、進路開発センターに連絡してください。

※進路開発センター営業時間外の申請・連絡については、翌営業日以降の手続きになります。

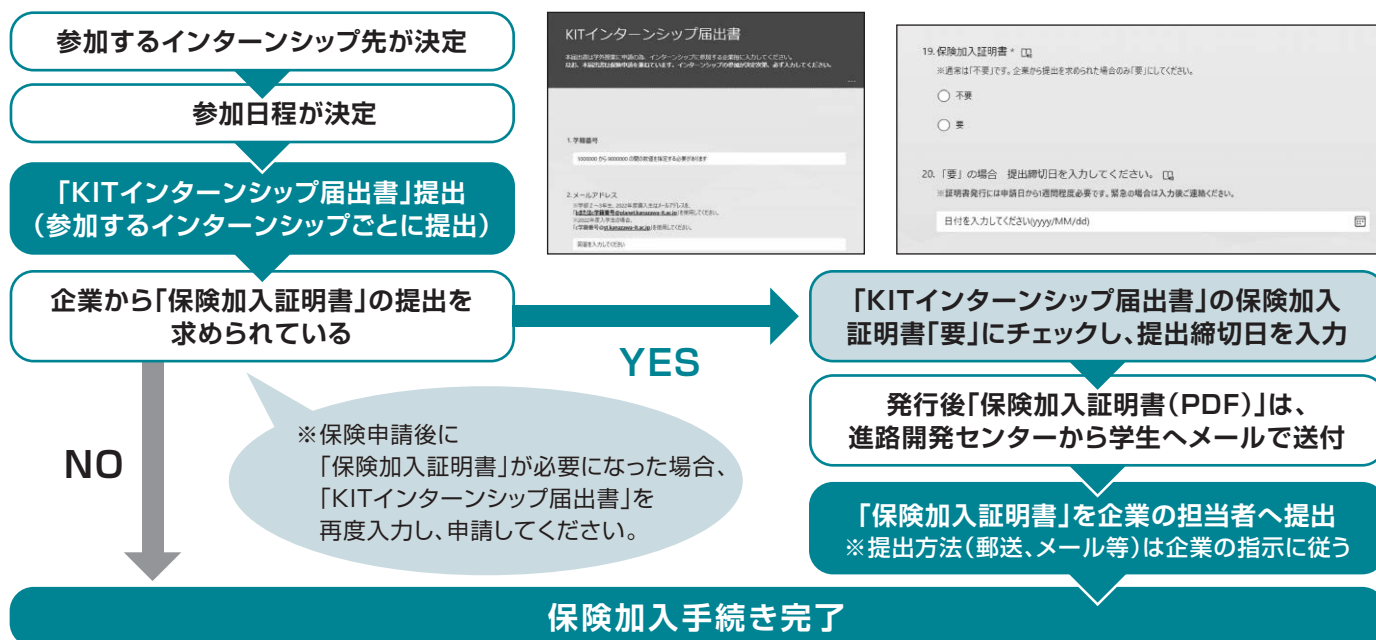
※**大学の夏期休暇期間中（2024/8/8～8/18）は、保険加入手続きはできません。**

大学の夏期休暇期間中にインターンシップに参加する場合は、大学の夏期休暇期間1週間前までに「KITインターンシップ届出書」を記入してください。

「KITインターンシップ届出書」の目的

- ①インターンシップ参加状況把握
- ②インターンシップ保険加入手続

■「KITインターンシップ届出書」の手順



■企業への「目標評価シート」の記入依頼

●企業への「目標評価シート」の記入依頼

- ①インターンシップに参加するまでに「目標設定シート」を記入してください。(P7参照)
- ②インターンシップで指導していただく社員の方に「目標設定シート・目標評価シート」を渡し、記入を依頼しましょう。
※企業担当者に依頼するときは、休憩時間中をおすすめします。

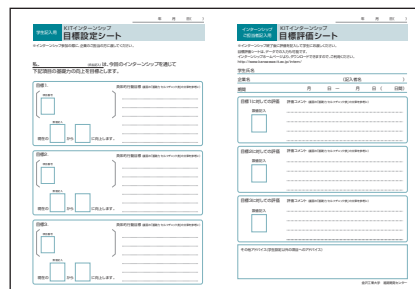
●企業担当者に伝える時のポイント

「目標設定シート・目標評価シート」を社員の方に渡す際は、「このインターンシップで自分がどの基礎力に焦点を当てて働きたい」や「社員の方からみた自身の強みや弱みとなる部分は何かを知りたい」等を伝えましょう。

大学へ提出の際は、ファイル名を「**目標設定・評価シート**【学籍番号】**氏名**【企業名】」に変更してください。

ダウンロード先 <http://www.kanazawa-it.ac.jp/intern/download/index.html>

提出先 <https://kanazawa-it.app.box.com/f/fc7fd99b94204a3b8123647ea2331898>



■「KITインターンシップ日報」の書き方について

KITインターンシップ 日報	
学年	年度
氏名	
企業名	
記入日	年 月 日
11	実施した就業内容
	自身の目標について具体的に実施したこと

【実施した就業内容】(例)

- ・ 社会人としての基礎的なマナー講座
- ・ ○○テーマのデータ収集と整理

【自身の目標について具体的に実施したこと】(例)

- 主体性：社員さんが求めていることを解釈し積極的に行動に移した
- 計画力：目的から逆算して自身のやるべきことを明確にした
- 傾聴力：議論を活発にさせるために相手の発言を促すように努力した

参加中は毎日記入してください。

提出の際は、ファイル名を「**日報**【学籍番号】**氏名**【企業名】」に変更してください。

ダウンロード先 <http://www.kanazawa-it.ac.jp/intern/download/index.html>

提出先 <https://kanazawa-it.app.box.com/f/d83324dab2654fbc87397848a68e256a>

■インターンシップ先での怪我や物品等の破損等が生じた場合の対処方法

- ①インターンシップ先での怪我や物品等の破損等が生じた場合は、進路開発センターまで連絡してください。
- ②「KITインターンシップ事故報告書」を作成してください。(右図を参考)
- ③インターンシップ終了後、進路開発センターへ提出してください。

【進路開発センター窓口・連絡先：裏表紙参照】

本紙綴じ込みまたは、インターンシップホームページよりダウンロードしてください。

ダウンロード先 <http://www.kanazawa-it.ac.jp/intern/download/index.html>

提出先 進路開発センター

KITインターンシップ 事故報告書	
学籍番号	1009999
クラス番号	3EP2-99
学年	(学生住所記入)
実施日時	2024年 8月 18日(木) 12時 00分頃
企業名	○○工業株式会社
発生場所	○○工業株式会社 ○○工場 1号棟 品質管理部署
事故内容	2m×1mの事務用パーテーションを2箇所連続させるために2人がかりで持ち上げ、3つの金属製の金具に過す際に、1つ金具に過さないことになり、パーテーションが自身に倒れ、足を打撲した。
氏名	部 長
電話番号	メールアドレス
印刷用	

「インターンシップ実習」単位修得

条件を満たした場合、インターンシップ参加による単位が認定されます。
単位修得条件は以下の通りです。

■「インターンシップ実習」単位修得条件

- **対象学年 ※大学院生は除く**
全学部全学年対象(推奨学年 学部3年生)
- **対象となるインターンシップ**
夏期休暇期間中に参加するインターンシップ
- **参加日数・時間**
同一企業・実働5日間以上のインターンシップに参加し、合計50時間以上の学習が必要(P13参照)。
※詳細が分からない場合は進路開発センターに相談してください。
- **事前講義・事後講義の受講**
事前講義・事後講義に必ず参加。

● 提出課題

※複数のインターンシップに参加した場合、課題(下記①～③)は5日間以上のインターンシップ先1企業分のみ提出で、単位修得条件を満たします。

以下の各種用紙データをダウンロードして入力し提出。

ダウンロード先 <http://www.kanazawa-it.ac.jp/intern/download/index.html>

① 目標設定シート・目標評価シート(P7、P11参照)

※提出の際は、ファイル名を「**目標設定・評価シート【学籍番号_氏名_企業名】**」に変更してください。
提出先 <https://kanazawa-it.app.box.com/f/fc7fd99b94204a3b8123647ea2331898>

② KITインターンシップ日報(P11参照)

※提出の際は、ファイル名を「**日報【学籍番号_氏名_企業名】**」に変更してください。

提出先 <https://kanazawa-it.app.box.com/f/d83324dab2654fbc87397848a68e256a>

③ KITインターンシップ報告書(P14参照)

※提出の際は、ファイル名を「**報告書【学籍番号_氏名_企業名】**」に変更してください。

提出先 <https://kanazawa-it.app.box.com/f/b0fbd66ae6b3488e857de39531504d21>

● 「インターンシップ実習」の履修

後学期履修科目「インターンシップ実習」を履修計画期間に履修。

※通常の科目と履修申請・単位修得の方法が異なり、次のようになっています。

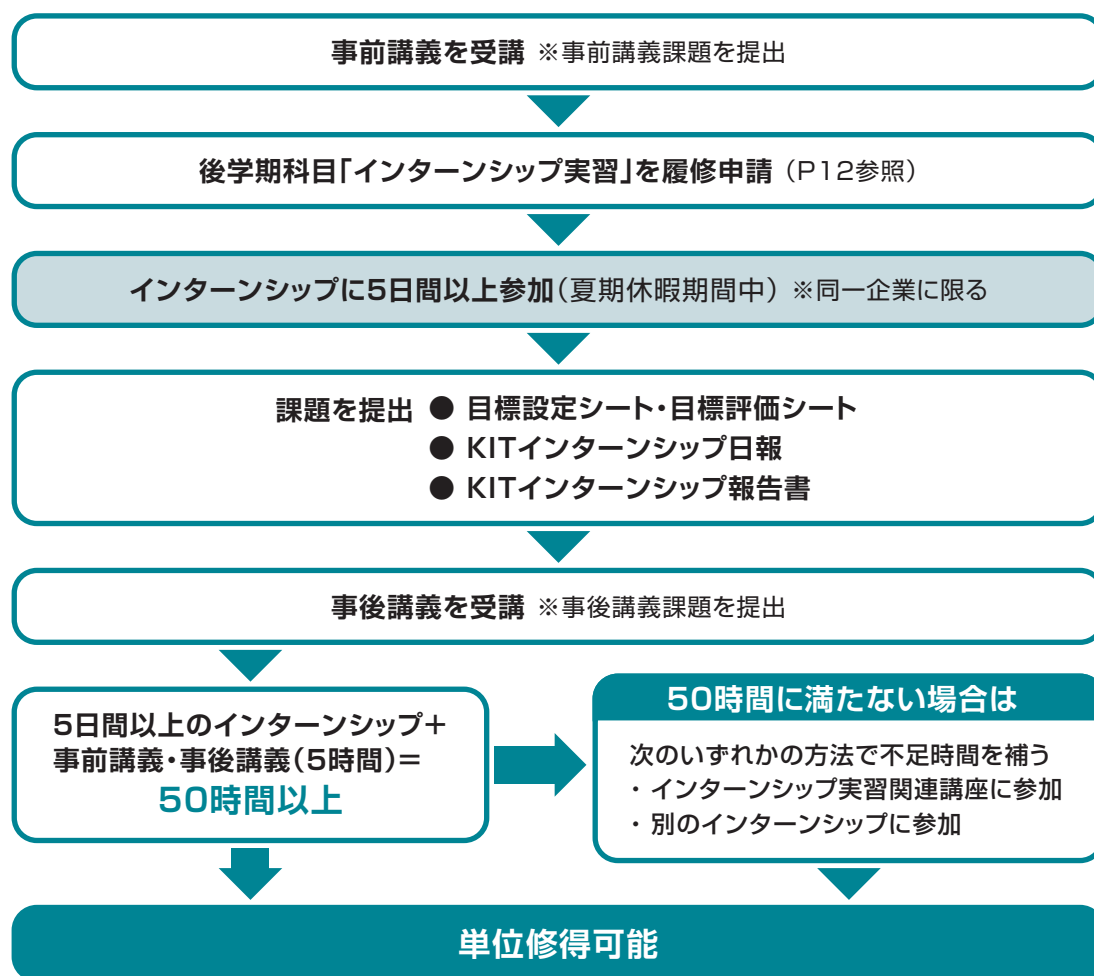
- 2022年度入学者以前…修学基礎教育課程生涯学習科目2単位
- 2023年度入学者以降…リベラルアーツ系科目 生涯学習特別科目2単位
- 評価は「合・否」のみ
- GPAポイントには影響しない。
- 進級・卒業する単位には含まれる。
- 在学中に一度のみ単位修得可能。

履修計画申請期間:7/29(月)12:30～7/31(水)17:20まで

履修計画修正期間:9/24(火)8:30～17:20まで

※詳細は「2024年度 後学期 履修申請の手引き」を参照してください。

■「インターンシップ実習」単位修得手順



■インターンシップ実習関連講座

5日間以上のインターンシップと事前講義・事後講義の合計が50時間に満たない場合は、不足時間をインターンシップ実習関連講座に参加することで補うことができます。

インターンシップ実習関連講座は、4月～1月に多数開講予定です。進路開発センターホームページのトップページにある「就職支援プログラム」から申し込みをしてください。告知の際に「インターンシップ実習関連講座」と明記します。

申込先 <https://www.kanazawa-it.ac.jp/career/>

■「インターンシップ実習」学習時間詳細

内 訳 例		残り関連学習時間
5日間(35時間)	+ 事前講義・事後講義(5時間)=40時間	10時間(6講座)
6日間(42時間)	+ 事前講義・事後講義(5時間)=47時間	3時間(2講座)
7日間(49時間)	+ 事前講義・事後講義(5時間)=54時間	関連学習 不要
5日間(35時間)+1日間(7時間)+1日間(7時間)	+ 事前講義・事後講義(5時間)=54時間	関連学習 不要

※インターンシップは1日7時間とみなす。

※インターンシップ実習関連講座は1講座100分とみなす。

「KITインターンシップ報告書」の入力・提出

事前学習で設定した目標の達成状況を踏まえて作成してください。インターンシップに参加後、事前学習で設定した目標に対して「どのように行動したら、成長ができたのか」などを再度整理しましょう。

本紙綴じ込みまたは、インターンシップホームページよりダウンロードしてください。

ダウンロード先 <http://www.kanazawa-it.ac.jp/intern/download/index.html>

KITインターンシップ 報告書																																																	
本報告書は、来年度以降の学生が研修先を選ぶための貴重な資料として保管されますので、できるだけ具体的に記入してください。なお、学生氏名等の情報は削除して保管します。																																																	
学籍番号 (フリガナ)		学科・専攻	学年 年																																														
氏名																																																	
1 記入日: _____年 ____月 ____日																																																	
2 企業名		主な事業内容																																															
3 研修名・テーマ																																																	
4 研修期間: _____月 ____日() ~ _____月 ____日() 実働日数: _____日間																																																	
5 研修地: _____都道府県: _____ 住所: _____																																																	
<table border="1"> <tr> <th rowspan="2">実習 (演習) (課題)</th> <th colspan="2">業務体験 (補助業務)</th> <th rowspan="2">見学</th> <th rowspan="2">その他</th> <th rowspan="2">全インターンシップ生共通のプログラム 金沢工業大学学生と相談の上、決定する 金沢工業大学用の特別プログラム 社員からの指導、社員との交流等がある 他大学の学生との交流がある 業務上の問題を発見し、解決方法を考えるプログラム 実業務に近い実践的な課題設定があるプログラム グループワークがある ビジネスマナー研修がある</th> </tr> <tr> <td>開発</td> <td>現場</td> <td>工場</td> <td>オフィス</td> </tr> <tr> <td>企画</td> <td>営業</td> <td>顧客</td> <td>製造</td> <td>その他</td> <td></td> </tr> <tr> <td>事務</td> <td>分析</td> <td>制作・設計</td> <td>会社説明</td> <td>説明会</td> <td></td> </tr> <tr> <td>製造</td> <td>製造</td> <td>製造</td> <td>業務説明</td> <td>その他</td> <td></td> </tr> <tr> <td>サービス</td> <td>その他</td> <td>その他</td> <td>その他</td> <td>その他</td> <td></td> </tr> <tr> <td>発表会</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>				実習 (演習) (課題)	業務体験 (補助業務)		見学	その他	全インターンシップ生共通のプログラム 金沢工業大学学生と相談の上、決定する 金沢工業大学用の特別プログラム 社員からの指導、社員との交流等がある 他大学の学生との交流がある 業務上の問題を発見し、解決方法を考えるプログラム 実業務に近い実践的な課題設定があるプログラム グループワークがある ビジネスマナー研修がある	開発	現場	工場	オフィス	企画	営業	顧客	製造	その他		事務	分析	制作・設計	会社説明	説明会		製造	製造	製造	業務説明	その他		サービス	その他	その他	その他	その他		発表会						その他					
実習 (演習) (課題)	業務体験 (補助業務)		見学		その他	全インターンシップ生共通のプログラム 金沢工業大学学生と相談の上、決定する 金沢工業大学用の特別プログラム 社員からの指導、社員との交流等がある 他大学の学生との交流がある 業務上の問題を発見し、解決方法を考えるプログラム 実業務に近い実践的な課題設定があるプログラム グループワークがある ビジネスマナー研修がある																																											
	開発	現場		工場			オフィス																																										
企画	営業	顧客	製造	その他																																													
事務	分析	制作・設計	会社説明	説明会																																													
製造	製造	製造	業務説明	その他																																													
サービス	その他	その他	その他	その他																																													
発表会																																																	
その他																																																	
6 研修担当: _____ 担当者名: _____																																																	
7 目標設定シート・評価シートを読んで感じたこと および 研修後の自己評価																																																	
<table border="1"> <tr> <th>目標1</th> <th>目標2</th> <th>目標3</th> </tr> <tr> <td> (研修前に、自身で立てた目標を転載してください) (企業の評価) (研修後の、自身での再評価) 項目番号 _____ 現在の _____ から _____ に向上します。 _____ 数値 _____ 数値 _____ 理由 _____ 感想(具体的な行動目標で達成できた事・できなかった事、企業の評価を読んで感じた事・改善しようと思った事 等) </td> <td> (研修前に、自身で立てた目標を転載してください) (企業の評価) (研修後の、自身での再評価) 項目番号 _____ 現在の _____ から _____ に向上します。 _____ 数値 _____ 数値 _____ 理由 _____ 感想(具体的な行動目標で達成できた事・できなかった事、企業の評価を読んで感じた事・改善しようと思った事 等) </td> <td> (研修前に、自身で立てた目標を転載してください) (企業の評価) (研修後の、自身での再評価) 項目番号 _____ 現在の _____ から _____ に向上します。 _____ 数値 _____ 数値 _____ 理由 _____ 感想(具体的な行動目標で達成できた事・できなかった事、企業の評価を読んで感じた事・改善しようと思った事 等) </td> </tr> </table>				目標1	目標2	目標3	(研修前に、自身で立てた目標を転載してください) (企業の評価) (研修後の、自身での再評価) 項目番号 _____ 現在の _____ から _____ に向上します。 _____ 数値 _____ 数値 _____ 理由 _____ 感想(具体的な行動目標で達成できた事・できなかった事、企業の評価を読んで感じた事・改善しようと思った事 等)	(研修前に、自身で立てた目標を転載してください) (企業の評価) (研修後の、自身での再評価) 項目番号 _____ 現在の _____ から _____ に向上します。 _____ 数値 _____ 数値 _____ 理由 _____ 感想(具体的な行動目標で達成できた事・できなかった事、企業の評価を読んで感じた事・改善しようと思った事 等)	(研修前に、自身で立てた目標を転載してください) (企業の評価) (研修後の、自身での再評価) 項目番号 _____ 現在の _____ から _____ に向上します。 _____ 数値 _____ 数値 _____ 理由 _____ 感想(具体的な行動目標で達成できた事・できなかった事、企業の評価を読んで感じた事・改善しようと思った事 等)																																								
目標1	目標2	目標3																																															
(研修前に、自身で立てた目標を転載してください) (企業の評価) (研修後の、自身での再評価) 項目番号 _____ 現在の _____ から _____ に向上します。 _____ 数値 _____ 数値 _____ 理由 _____ 感想(具体的な行動目標で達成できた事・できなかった事、企業の評価を読んで感じた事・改善しようと思った事 等)	(研修前に、自身で立てた目標を転載してください) (企業の評価) (研修後の、自身での再評価) 項目番号 _____ 現在の _____ から _____ に向上します。 _____ 数値 _____ 数値 _____ 理由 _____ 感想(具体的な行動目標で達成できた事・できなかった事、企業の評価を読んで感じた事・改善しようと思った事 等)	(研修前に、自身で立てた目標を転載してください) (企業の評価) (研修後の、自身での再評価) 項目番号 _____ 現在の _____ から _____ に向上します。 _____ 数値 _____ 数値 _____ 理由 _____ 感想(具体的な行動目標で達成できた事・できなかった事、企業の評価を読んで感じた事・改善しようと思った事 等)																																															
8 インターンシップで得たこと																																																	
9 後輩に知らせたい事 おすすめのポイント																																																	

- 1 記入日**
提出する日付を入力。
- 2 企業名**
参加した企業・団体名を正式名称で入力。
(株と略さず「株式会社」と記載)
- 3 研修名・テーマ**
各企業の「KITサマーインターンシップ受入書」に記載されたインターンシップテーマを入力。
(KITサマーインターンシップの場合のみ)
- 4 研修期間**
研修初日と最終日、実働日数を入力。
- 5 研修内容**
当てはまると思う研修内容に全て、「○」を付け、詳細を入力。
- 6 研修担当**
研修担当者情報を入力。
- 7 目標1~3**
事前学習で設定した目標と、企業担当者の評価を転記し、現状を自身で再評価し、理由も入力。
※具体的に行動目標で達成できた事、できなかった事、企業の評価を読んで感じた事、改善しようと思った事等、感想を入力してください。
- 8 インターンシップで得たこと**
自身が成長した点や、得た知識等について入力。
- 9 後輩に知らせたい事 おすすめのポイント**
後輩のインターンシップ先選びに役立つ情報を入力。

「KITインターンシップ報告書」は進路開発センターホームページ内「企業情報検索サービス」から見るすることができます。記入後、下記のURLに提出してください。

提出後、自身の業界への適性や今後の就職活動について考えてみましょう。

※提出の際はファイル名を「報告書[学籍番号]_氏名_企業名」に変更してください。

提出先 <https://kanazawa-it.app.box.com/f/b0fb66ae6b3488e857de39531504d21>

■よくあるインターンシップの質問と回答



Q. インターンシップに参加するときの服装は？

A. 企業から指定がない場合は、夏はクールビズ、それ以外の季節はスーツがよいでしょう。自分では判断できない場合には、直接企業の担当者に聞いてください。

文言	おすすめの服装
<ul style="list-style-type: none">・ 服装自由・ 私服でも可	クールビズ、スーツ
<ul style="list-style-type: none">・ 普段着でお越しください・ 作業をするため楽な服装でお越しください	私服(但し、ジーパン、サンダル等ラフな服装はNG)

Q. 体調が悪くなったり、都合が悪くなったらどうすればいいの？

A. インターンシップへの参加が困難な場合は**必ず企業担当者**に連絡をしてください。緊急性の高い連絡は電話で行ってください。無断で欠席することは、企業に対して非常に失礼な行為です。絶対に行わないでください。

Q. 1～2年生からオープン・カンパニーに参加するメリットは？

A. **早い段階で自身の進路について考える**ことができる点です。また、オープン・カンパニーで得た知識は自身の専門分野を理解するうえで有益なものとなります。

Q. インターンシップへの参加は、採用に有利になるの？

A. **直接採用に有利になるわけではありません。**しかし、インターンシップでの印象等は企業担当者の記憶に残る可能性があります。好印象を残せるようにマナーや振る舞いを意識しましょう。

Q. インターンシップに参加した企業から早期選考の案内があった。受けた方がいい？

A. **選考への準備ができている場合は、受けた方がよいでしょう。**早期選考は、競争率が本選考より優位であったり、一部選考が免除される等のメリットがあります。ただし、早期選考だからといって優遇されるわけではないので、準備ができていない場合は本選考でチャレンジする方がよいでしょう。

他に質問があれば、進路開発センターまでお問い合わせください。

〈就職活動相談コーナー窓口〉1人5分程度で相談に応じます。
営業時間…平日8:30～17:20、土曜日8:30～13:00



■ インターンシップ参加・単位修得のための TO DO リスト

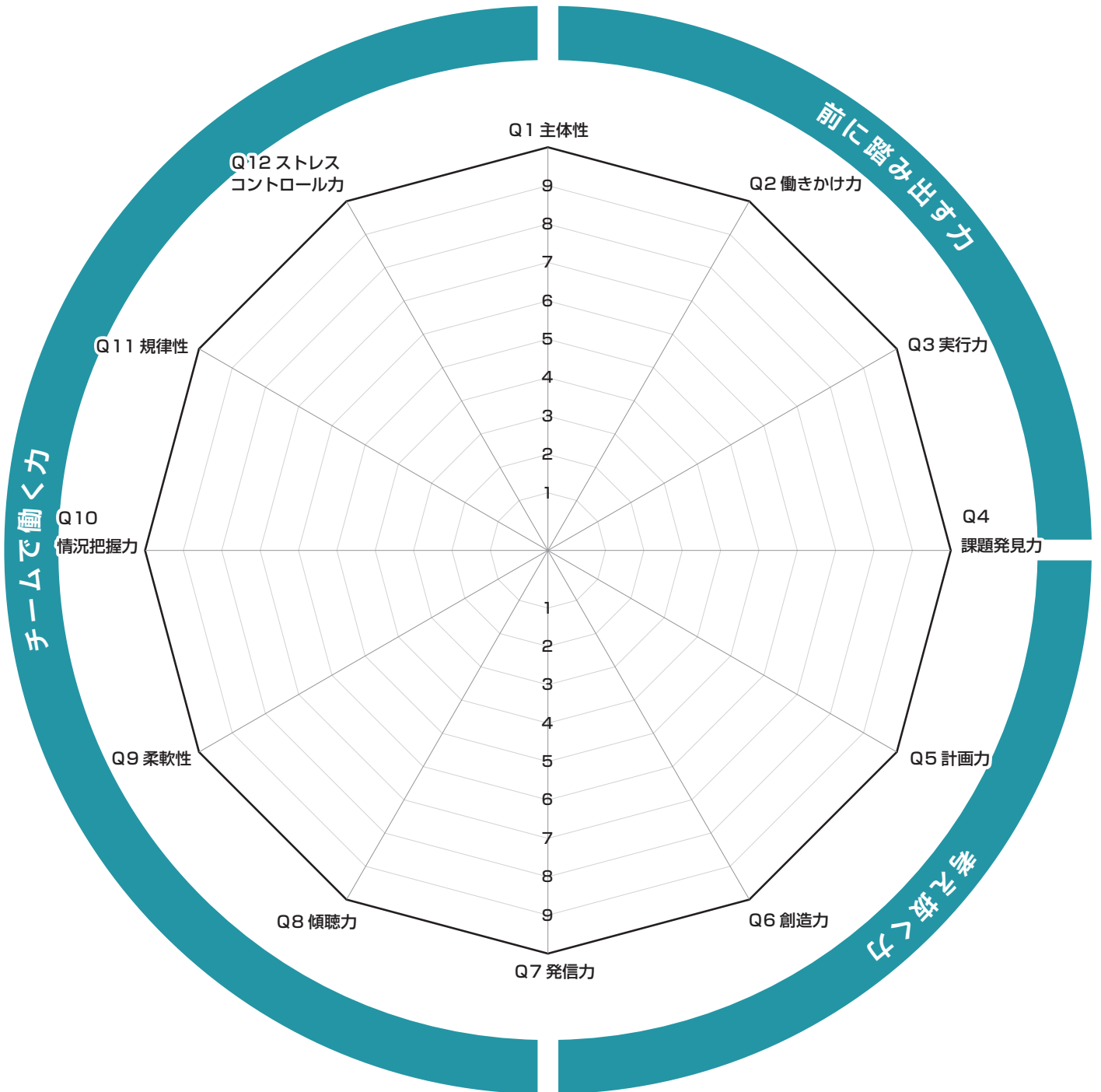
インターンシップ参加・インターンシップ実習単位修得にあたって、やるべきことをまとめました。

自身の該当する項目を確認し、漏れがないようにチェックするためにご活用ください。また、事前講義・事後講義は目的を明確にし、インターンシップでの経験を今後の学修計画に活かすためにぜひ参加してください。

対象ページ	内容	学外 インターンシップ 参加者	KITサマー インターンシップ 参加者	単位修得 希望者
P6	事前学習(自己分析)	<input type="checkbox"/> 実施した方がよい	<input type="checkbox"/> 実施した方がよい	<input type="checkbox"/> 必須
P8	事前学習(企業研究)	<input type="checkbox"/> 実施した方がよい	<input type="checkbox"/> 実施した方がよい	<input type="checkbox"/> 必須
P12	後学期科目「インターンシップ実習」を履修申請	—	—	<input type="checkbox"/> 必須
P13	インターンシップ実習関連講座に参加 ※単位修得に必要な学習時間に満たない場合	<input type="checkbox"/> 実施した方がよい	<input type="checkbox"/> 実施した方がよい	<input type="checkbox"/> 必須

提出書類	P4	KITサマーインターンシップエントリーフォーム 【学内選考用】提出	—	<input type="checkbox"/> 必須	<input type="checkbox"/> KITサマーインターンシップ 参加の場合必須
	P8	事前講義参加、事前講義課題提出	<input type="checkbox"/> 参加した方がよい	<input type="checkbox"/> 参加した方がよい	<input type="checkbox"/> 必須
	P9 P10	エントリーシート提出	<input type="checkbox"/> 企業により異なる	<input type="checkbox"/> 必須	<input type="checkbox"/> 企業により異なる
	P10	「KITインターンシップ届出書」提出	<input type="checkbox"/> 必須	<input type="checkbox"/> 必須	<input type="checkbox"/> 必須
	P7 P11	「目標設定シート」、「目標評価シート」提出	<input type="checkbox"/> 記入した方がよい	<input type="checkbox"/> 記入した方がよい	<input type="checkbox"/> 必須
	P11	「KITインターンシップ日報」入力	<input type="checkbox"/> 記入した方がよい	<input type="checkbox"/> 記入した方がよい	<input type="checkbox"/> 必須
	P14	「KITインターンシップ報告書」提出	<input type="checkbox"/> 記入した方がよい	<input type="checkbox"/> 記入した方がよい	<input type="checkbox"/> 必須
	P14	事後講義参加、事後講義課題提出	<input type="checkbox"/> 参加した方がよい	<input type="checkbox"/> 参加した方がよい	<input type="checkbox"/> 必須

基礎カプロット図



学生記入用 KITインターンシップ 目標設定シート

※インターンシップ参加の際に、企業のご担当の方に渡してください。

私、 (氏名記入) は、今回のインターンシップを通じて
下記項目の基礎力の向上を目標とします。

目標1. 具体的行動目標 (裏面の「基礎力 セルフチェック表」の文章を参考に)

項目番号		
□		
数値記入		
現在の □	から □	に向上します。

目標2. 具体的行動目標 (裏面の「基礎力 セルフチェック表」の文章を参考に)

項目番号		
□		
数値記入		
現在の □	から □	に向上します。

目標3. 具体的行動目標 (裏面の「基礎力 セルフチェック表」の文章を参考に)

項目番号		
□		
数値記入		
現在の □	から □	に向上します。

インターンシップご担当者記入用 KITインターンシップ 目標評価シート

※インターンシップ終了後に評価を記入して学生にお渡しください。

目標評価シートは、データでの入力も可能です。
インターンシップホームページより、ダウンロードできますので、ご利用ください。
<http://www.kanazawa-it.ac.jp/intern/>

学生氏名 _____

企業名 _____ (記入者名 _____)

期間 _____月 ____日 ~ _____月 ____日 (_____日間)

目標1に対する評価 評価コメント (裏面の「基礎力 セルフチェック表」の文章を参考に)

数値記入	
□	

目標2に対する評価 評価コメント (裏面の「基礎力 セルフチェック表」の文章を参考に)

数値記入	
□	

目標3に対する評価 評価コメント (裏面の「基礎力 セルフチェック表」の文章を参考に)

数値記入	
□	

その他アドバイス(学生設定以外の項目へのアドバイス)

前に踏み出す力

一歩前に踏み出し、失敗しても粘り強く取り組む力

Q1 主体性:自分の意志や判断において自ら進んで行動する

- 1 自分から進んで行動するより、細かなことでも人から指示されるのを待って行動することが多い
- 2 任されたことは、最後まで自分の責任で行うより、その都度人から判断してもらいながら進めることが多い
- 3 任されたことは、細かな指示を仰がなくても、自分の責任で判断しながら進めることができる
- 4
- 5 自分への期待を意識して、すべきことを自分で考え行動に移すことができる
- 6
- 7
- 8
- 9 求められたり期待されたりすること以上のことを、自発的に行うことができる

Q2 働きかけ力:互いに力を貸して助け合う

- 1 周囲の人が困っていても、その状況に気付かないことが多い
- 2
- 3 他の人が困っているようでも、本人から求められなければ手を貸さないほうだ
- 4
- 5 自分の役割だけでなく周囲の状況に気を配り、困っている人の手助けをするほうだ
- 6
- 7 周囲の状況に自分が気を配るだけでなく、それぞれの不足している点を補い合うような雰囲気を作り出すよう心がけている
- 8
- 9 皆が互いに助け合い、力を補完しあうようなしくみや環境をつくりだすことができる

Q3 実行力:一度決めたこと、やり始めたことはやり切る/粘り強く取り組み、やり遂げる

- 1 一度始めても、すぐに面倒になってやめてしまったり、我慢が続かないほうだ
- 2
- 3 一度始めても、障害や困難を感じると、投げ出してしまいがちだ
- 4
- 5 一度始めたことは最後まであきらめず頑張りほうだ
- 6
- 7 一度始めたことは必ず最後までやり切る
- 8
- 9 障害があっても、一度取り掛かったことは自分が納得できるまで粘り強くやり遂げる

考え抜く力

疑問を持ち、考え抜く力

Q4 課題発見力:事実に基づいて客観的に情報をとらえ、本質的な問題を見極める

- 1 情報を整理したり分析したりするようなことは苦手だ
- 2
- 3 自分なりに情報を集めて整理をするが、視野が狭いとか、分析が浅いと言われることが多い
- 4
- 5 思い込みや憶測をできるだけ入れずに情報を客観的に整理することができる
- 6
- 7 思い込みや憶測をできるだけ入れずに情報を整理し、原因と結果の因果関係を分析することができる
- 8
- 9 事実が複雑に絡み合っている問題でも、情報を客観的に分類・分析し、因果関係をわかりやすく整理することができる

Q5 計画力:目標の実現に向けた効果的な行動計画、シナリオを描く

- 1 課題に取り組むとき、事前に計画をたてることは少ないために、締め切りに遅れたり、周囲に迷惑をかけることが多い
- 2
- 3 計画を自分なりにたてるが、分量と締め切りの見積もりが甘かったり、優先順位が上手くつけられないことが多い
- 4
- 5 経験のあることや具体的にイメージできることについては、実現の可能性の高い計画・手順を自分なりにたてることができる
- 6
- 7 経験のあることについては、周囲との関係も考慮して、実現の可能性の高い計画・手順をたてることができる
- 8
- 9 初めてのことや抽象度が高いことでも、いつまでに何をやるのかの具体的な行動計画をたてることができる

Q6 創造力:既存の発想にとらわれず、課題に対して新しい解決方法を考える

- 1 既存の考えや、置かれている状況にとらわれて、新しい発想をすることが少ない
- 2
- 3 物事を考えるときには、出来るだけ制約条件や過去の習慣にとらわれないよう心がけることができる
- 4
- 5 一見関連の無いような概念同士を結びつけて新しい発想をしたり、良い事例の趣旨を理解し、他の分野に応用することができる
- 6
- 7 話し合いやブレインストーミングでは、独創的で付加価値の高い発言が多いとよく言われる。またはその自覚がある
- 8
- 9 アイデアに行き詰まった状況でも、様々な角度から柔軟に発想し、その場の議論を活性化することができる

チームで働く力

多様な人々とともに、目標に向けて協力する力

Q7 発信力:集団の中で自分の意見を主張する

- 1 話し合いの場では発言しないほうだ
- 2
- 3 自信のあることについては、自分の意見を述べる事ができる
- 4
- 5 大抵の場合には、自分の意見をはっきりと主張できるほうだ
- 6
- 7 意見が対立したり立場が上の人に対しても、自分の意見をはっきりと述べる事ができる
- 8
- 9 意見が対立したり立場が上の人から理解を得られない場合であっても、妥協せず、自分の意見を粘り強く主張することができる

Q8 傾聴力:議論の活発化や発展のために自ら集団に働きかける

- 1 議論の場では、他者の発言に対して賛否を返さないなど、周囲に関心を示すことは少ない
- 2
- 3 他者の発言に賛否を返すなどして、議論には参加する
- 4
- 5 その場の議論が活発になるように、自ら進んで意見を発表していく
- 6
- 7 全員に発言を促し、整理したり方向づけたりしながら、議論を進展させていくことができる
- 8
- 9 意見が対立した場合でも、互いの意見を活かしながら、さらに創造的な結論に導くことができる

Q9 柔軟性:多様な価値観を受け入れる

- 1 自分と異なる意見や価値観をもつ人とは付き合わないほうだ
- 2
- 3 自分と異なる意見や価値観に出会った場合、戸惑いながらも理解しようとする
- 4
- 5 自分と異なる意見や価値観を尊重し、柔軟に受け入れることができる
- 6
- 7 自分と異なる意見や価値観を柔軟に受け入れ、自分の考え方の幅を広げるよう心がけている
- 8
- 9 自分と異なる意見や価値観を柔軟に受け入れ、自分の考え方の幅を広げながら積極的に人間関係を広げていくことができる

Q10 状況把握力:自分や周囲の役割を理解する/互いに連携・協力して物事を行う

- 1 集団の中で割り当てられたことは、人から非難されない程度にやる
- 2
- 3 集団の中で、周囲に迷惑をかけないよう、自分の担当の仕事をきちんと遂行することができる
- 4
- 5 自分に割り当てられたことは、最良の結果が得るように、自分なりに工夫して課題に取り組んでいる
- 6
- 7 自分に割り当てられたことが周囲にどんな影響を及ぼすかを考え、最良の結果が得るように課題に取り組んでいる
- 8
- 9 成果を上げるために、自分に割り当てられたことにとどまらず、集団の中で果たすべき役割を自ら考え、周囲と協力して課題に取り組むことができる

Q11 規律性:公序良俗・社会ルールに則って自らの発言や行動を律することができる

- 1 自分の都合を優先して、集団のルールを無視することが多い
- 2
- 3 学校・社会(集団)の決まりごとには意識をして行動するほうだ
- 4
- 5 周囲の行動に惑わされることなく、学校や社会(集団)の決まりごとを尊重して、自らの判断で行動することができる
- 6
- 7 おかしいと思うことや間違っていると感じる場合には、他人の目を気にすることなく、すすんで規範となるような行動を取ることができる
- 8
- 9 おかしいと思うことや間違っていると感じることに対して、自分の行動を律するだけでなく、周囲に働きかけて全体の行動修正をすることができる

Q12 ストレスコントロール力:欲求や恐怖などの悪い影響を及ぼすストレスを処理する

- 1 ちょっとしたことでも、動揺したり落ち込んだりして、なかなか立ち直れない
- 2
- 3 ちょっとしたことですぐ動揺したり落ち込んだりするが、あまり長くは引きずらずに、次に進むことができる
- 4
- 5 失敗した時や強いプレッシャーで動揺したり落ち込んだりすることはあるが、長くは引きずらずに、次に進むことができる
- 6
- 7 ストレスやプレッシャーがかかる場面でも、あまり動揺しないで上手く対処できる
- 8
- 9 ストレスやプレッシャーがかかるような状況では、自らその原因に働きかけて、ストレスやプレッシャーそのものの速やかな解消に努める

KITインターンシップ 日報

学籍番号		学科・専攻	
氏 名			
企業名			
受入日程	西 曆	年 月 日～	月 日 (日間)
日	実施した就業内容	自身の目標について具体的に実施したこと	

※6日間以上参加する場合は、この用紙をコピーして使用してください。
 できるだけ具体的に記載して下さい。

KITインターンシップ 報告書

本報告書は、来年度以降の学生が研修先を選ぶための貴重な資料として保管されますので、できるだけ具体的に記入してください。なお、学生氏名等の情報は削除して保管します。

記入日: 年 月 日

学籍番号	学科・専攻	学年	年
(フリガナ) 氏名			

■インターンシップ内容

(フリガナ) 企業名			主な 事業内容			
研修名・テーマ	各企業のインターンシップ受入書に記載されている研修名・テーマを記入してください。					
研修期間	期間: 月 日()~ 月 日()	実働日数:	日間	*実働日数5日以上で、金沢工業大学の単位要件を満たします。		
研修地	〒 - 都道府県:	住所:				
研修内容 該当する項目すべてに「○」をご記入ください。	問題発見解決 開発 企画 営業 事務 製造 サービス 発表会 その他	業務体験 (補助業務)	現場 開発 企画 営業 事務 分析 制作・設計 製造 その他	見学 オフィス 現場 関連会社 顧客 その他	説明会 会社説明 業務説明 その他	その他 全インターンシップ生共通のプログラム 金沢工業大学学生と相談の上、決定する 金沢工業大学用の特別プログラム 社員からの指導、社員との交流等がある 他大学の学生との交流がある 業務上の問題等を発見し、解決方法を考えるプログラム 実業務に近い実践的な課題設定があるプログラム グループワークがある ビジネスマナー研修がある
研修担当 部署・役職・氏名	部署・役職: Tel.	Fax.	担当者名: E-Mail			

*記載する研修内容・プログラムは、来年度以降の学生が研修先を選ぶための貴重な資料として保管されますので、できるだけ具体的に記入してください。
*提供可能な資料(コピー・PDF等)がありましたら、提出してください。研修内容・プログラムに関して、本学教職員からお問い合わせする場合があります。

■目標設定シート・評価シートを読んで感じたこと および 研修後の自己評価

目標1	(研修前に、自身で立てた目標を転載してください) 項目番号 <input type="text"/> 現在の <input type="text"/> から <input type="text"/> に向上します。	(企業の評価) 数値 <input type="text"/>	(研修後の、自身での再評価) 数値 <input type="text"/> 理由 <input type="text"/>
	感想(具体的行動目標で達成できた事・できなかった事、企業の評価を読んで感じた事・改善しようと思った事 等)		
目標2	(研修前に、自身で立てた目標を転載してください) 項目番号 <input type="text"/> 現在の <input type="text"/> から <input type="text"/> に向上します。	(企業の評価) 数値 <input type="text"/>	(研修後の、自身での再評価) 数値 <input type="text"/> 理由 <input type="text"/>
	感想(具体的行動目標で達成できた事・できなかった事、企業の評価を読んで感じた事・改善しようと思った事 等)		
目標3	(研修前に、自身で立てた目標を転載してください) 項目番号 <input type="text"/> 現在の <input type="text"/> から <input type="text"/> に向上します。	(企業の評価) 数値 <input type="text"/>	(研修後の、自身での再評価) 数値 <input type="text"/> 理由 <input type="text"/>
	感想(具体的行動目標で達成できた事・できなかった事、企業の評価を読んで感じた事・改善しようと思った事 等)		
インターンシップで 得たこと			
今後の学生生活に 生かしたいこと			
後輩に知らせたい事 おすすめのポイント			

提出日： 年 月 日

KITインターンシップ 事故報告書

学生記入欄

学生氏名		学籍番号	
クラス番号		携帯番号	
住 所	〒 -		
発生日時	年 月 日 ()		時 分頃
企業名			
発生場所			

事故内容：（できるだけ詳しく、必要であれば図等を使用して記載して下さい。）

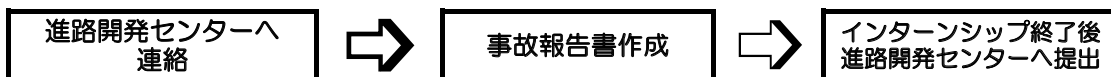
企業担当者記入欄

氏 名		部 署 名	
電話番号		メールアドレス	

対応内容：

この報告書は、インターンシップ先での怪我や物品等の破損等が生じた際に作成して下さい。後日、保険適用の際に必要となります。

怪我や破損が起きた場合



進路開発センター 連絡先 076-294-6985
※大学の夏期休業期間中 緊急連絡先 090-1638-9119

金沢工業大学
進路開発センター インターンシップ担当

〒921-8501
石川県野々市市扇が丘7-1
TEL076-294-6985
FAX076-294-6715
intern@kanazawa-it.ac.jp

営業時間 平 日8:30~17:20
土曜日8:30~13:00
(日、祝、大学休講日を除く)

クラス

番号

氏名
