**インターンシップ・エントリーシート**

　　　記入日：平成　　年　　月　　日

希望エントリー先：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏名：

【基礎情報】

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| フリガナ |  | 性別 | □男　□女　＜■に塗りつぶして下さい＞ |
| 名前 |  |
|
| 住所 | （〒　　　－　　　　）　□自宅　□一人暮し　＜■に塗りつぶして下さい＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　最寄駅：　　　　　　線　　　　　　駅 |
| 生年月日 | 西暦　　　　年　　　月　　　日（満　　才）　　　　　　　　 | 血液型 |  |
| 連絡先 | TEL：　　　　　　　　携帯電話：　　　　　　　　 | Facebookアカウント |  |
| 帰省先住所・電話番号 | （〒　　　－　　　　）　TEL：　　　　　　　　FAX：　 |
| E-mail | ①メールアドレス　ＰＣ用：　　　　　　@　　　　　　　　　　携帯用：　　　　　　　　　@　　　　　　　　　　②E-mail使用頻度： 　＜■に塗りつぶして下さい＞□ほぼ毎日　　□２～３日に一度程度　　□１週間に一度程度　　□余り使用しない |
| 所属 | 　　　　　　　　大学　　　　　　　　学部　　　　　　　　学科　　　　　　年 |

【経験・資格・条件等】

|  |  |
| --- | --- |
| アルバイト経験 | ＜最も役だったアルバイト内容を■に塗りつぶして下さい＞□内容：　　　　　　　　　　　　　　　　　　期間：　　年　　ヶ月□内容：　　　　　　　　　　　　　　　　　　期間：　　年　　ヶ月□内容：　　　　　　　　　　　　　　　　　　期間：　　年　　ヶ月 |
| 特技・資格 | 　 | 趣味サークル |  |
| 勤務可能時間（学期中） | 【例；（月）10:00-18:00　OK　（火）　午前中；×、13:00～○。不明な場合は無記入】月曜日　　　　　　　　　　　　　　　　木曜日火曜日　　　　　　　　　　　　　　　　金曜日水曜日　　　　　　　　　　　　　　　（土曜日）※まだ時間割が分からない場合は、週何日勤務出来るのかの目安を下記備考欄に書いて下さい。【備考】 |
| 勤務可能時間（休暇中） | 【例；（月）10:00-18:00　OK　（火）　午前中；×、13:00～○。不明な場合は無記入】月曜日　　　　　　　　　　　　　　　　木曜日火曜日　　　　　　　　　　　　　　　　金曜日水曜日　　　　　　　　　　　　　　　（土曜日） |
| その他勤務条件 | ①希望実施時期　　　　年　　　月　　　日　～　　　年　　　月　　　日②希望実施期間　　□３ヶ月　□４ヶ月　□５ヶ月　□６ヶ月　□その他長期（　　ヶ月以上）　＜■に塗りつぶして下さい＞③その他要望等： |

●これまでに最も力を入れてきたこと、失敗したこと、成功したこと、そこで学んだこと、得たこと等

|  |
| --- |
|  |

●あなたの志向を教えてください

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 好きな本 |  | その他自分の志向を表すもの | ・ |
| お薦めのお店 |  | ・ |
| 座右の銘 |  | ・ |
| 尊敬する人 |  |  |
| 好きな街 |  |  |

●履修科目について

|  |
| --- |
| ・今まで自分が勉強してきたこと（得意科目、好きな授業等）をお書き下さい。 |

●その他得意分野

|  |
| --- |
| ・その他、自分の得意分野などがあれば自由にお書き下さい。 |

●希望エントリー先企業について聞いてみたいこと

|  |
| --- |
| ・ |
| ・ |
| ・ |

●インターンシップで学びたいこと

Ｑ１　自分の将来設計を踏まえて、御社のインターンシップにエントリー希望の理由（４００字程度）

|  |
| --- |
|  |

Ｑ２　自分の長所やこれまで行ってきたことを通じて、インターン先で自分がやりたい仕事・業務内容、貢献したいこと

|  |
| --- |
|  |

Ｑ３　インターン修了時点での目標（事業への貢献目標・自己成長目標）、その他インターン中のポリシーやこだわりなど

|  |
| --- |
|  |

Ｑ４　あなたの将来の夢・志をお書きください。また、その将来の夢・志・ビジョンの実現のために、またはその実現に近づくために、そのインターン先で掴みとりたいこと、深めたいこと、経験したいことを書いてください。

|  |
| --- |
|  |

Ｑ５　インターンを通じて身に付けた力を、社会の中でどう活かしていきたいと思っていますか？（現時点で考えている範囲で構いませんのでお書きください）

|  |
| --- |
|  |

●コンピュータースキルチェック

|  |  |
| --- | --- |
| ○扱えるOS名 |  |
| ○PCの入力速度について（該当するものを■にする） | □ブラインドタッチが出来る□業務に支障がきたさない程度の入力速度はある（過去の経験上）□入力には自信がない（余りワープロ作業をしたことがない） |
| ○ソフトウェアの使用レベル（ワード） | ◆過去にどのようなシーンでワードを活用したことがありますか？具体的業務内容や、作成した書類などについてお書きください。 |
| ○ソフトウェアの使用レベルについて（エクセル）（それぞれの機能に関して、選択肢□から、自身のレベルを選んで下さい。） | ◆グラフの作成□データの意図にあわせて、自由にグラフを作成することができる□ある程度定型的なグラフ作成はできる□簡単なグラフ作成を数回行った程度□経験なし◆計算式を作成（以下から複数回答可）　 □関数を使って複雑な計算式でも自由に作成することができる　 □ワークシート内で、＋－×÷を用いた通常の計算式を作成できる　 □合計の値を出す程度　 □経験なし |
| ◆エクセルを主にどのようなシーンで活用したことがありますか？　具体的業務内容や、作成した書類などについてお書きください。 |
| ○ソフトウェアの使用レベルについて（パワーポイント） | ◆過去にどのようなシーンでパワーポイントを活用したことがありますか？具体的業務内容や、作成した書類などについてお書きください。 |
| ○WEB製作について | □使ったことがない□ソフトを使ってホームページを作った経験がある（ソフト名；　　　　　　　　）　　□HTMLのタグを使ったホームページ製作経験がある□実際に自分でホームページを運営している　（アドレス；　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| ○その他、扱えるアプリケーション・言語・プログラム（編集・デザイン等） | （　　　　　　　　）□使いこなせる　□普通　□授業で習った程度（　　　　　　　　　）□使いこなせる　□普通　□授業で習った程度（　　　　　　　　　）□使いこなせる　□普通　□授業で習った程度 |
| ○データベース、ネットワーク等について | ◆過去にどのようなシーンでデータベース、ネットワークを活用したことがありますか？具体的内容などについてお書きください。 |
| ○インターネットについて | ◆利用しているSNSにチェックをして下さい。□mixi　□facebook　□Linkedin　□Twitter　□Google＋　□その他SNS　 |
| ○その他（自由記述） |  |

※個人情報の収集と利用の目的は、以下の通りです。

■希望者に対する当法人からのセミナーやキャリアに関してのＥmailによる情報提供/■希望者に対する個別相談会などの機会提供

■記入者がインターン参加を希望する特定の団体・企業への情報開示

また、当法人に提供した個人情報に関して、ご本人の意思により、その照会／訂正／追加／削除を当社に依頼することができます。依頼を受けた後、当法人はこれに対し速やかに対応します。上記のいずれかを希望する場合は、下記の＜お問い合わせ先＞までご連絡ください。

**インターンシップ・条件確認書**

（御社名）

　　　　　　　　　　　　（甲）と　　　　　　　　　　　（乙）は、インターンシップ実施に関する取り決めを、下記のとおり行うものとする。

|  |  |
| --- | --- |
| 業務内容 |  |
| インターンシップ期間 | 平成　　年　　月　　日　～　平成　　年　　月　　日　まで |
| 頻度 | 学期中　　：週　平日　　日以上（　　時間以上）長期休暇中：週　平日　　日以上（　　時間以上） |
| 活動支援金 | □なし□あり：時間毎・日毎・月毎　　　　　　　　　円　　　　支払日：毎・翌月　　　　　　　　　　日 |
| 交通費 | □なし□あり：区間　　　駅～　　　駅（※上限：□なし・□あり　　　　　円まで） |
| 確認事項（受入団体・インターン生両者でご確認頂き、全ての項目ごとに、確認頂いたら、レ点チェックをお願いします。） | □日報 または 週報を実施しますか？（する場合はレ点にチェック）□受入企業担当者（スーパーバイザー）とインターン生によるキャリアミーティング（振り返りや目標設定MTG）は実施しますか？（する場合はレ点にチェック） □処遇概要確認書（本紙）を記入しましたか？□誓約書を記入しましたか？□インターンシップ保険加入（適用期間：上記インターン期間と同じ）はされますか？（加入する場合は、□にレ点チェック）　　＊メールにて別途申込必要□学生証（免許証等 身分証明書写真付きのもの）確認はしましたか？□使用パソコンの確認、および使用注意事項確認（情報漏洩防止対策等）はしましたか？□その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　　　　　　　） |
| インターンシップ中に使用するE-mail アドレス | 　　　　　　　　　　　　＠　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 特記事項 |  |

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　上記の通り、インターンシップの処遇概要を確認する。

（甲）インターンシップ受入機関名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　担当者部署名／スーパーバイザー氏名（署名）

印

（乙）インターン生　氏名・連絡先等

氏名（署名）：　　　　　　　　　　　　　　　／大学名（所属）：

現住所：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　／連絡先（携帯）：

＊緊急時連絡先：　　　　　　　　　　　　　（実家電話・親族（続柄：　　）携帯・その他　　　　　　）

（原本は企業が保管、コピー一部を学生が保管）

**インターンシップ･誓約書**

御中

私は、貴社にインターン生として受け入れて頂くにあたり、次の事項を確実に遵守することを誓約いたします。

1．貴社の就業規則及び服務に関する諸規定等を尊重し、貴社インターンシップ担当者（以下、「スーパーバイザー」という）の指導にそって誠実にインターンシップに参加することとします。

2．貴社への提出書面に虚偽の記載を一切しないこと。

３．インターンシップ期間中、住所の異動その他、身上に重大な変動があった場合は直ちに貴社へ届けでること。

４．貴社施設への利用に際しては、

 　（１）貴社の定める立ち入り禁止区域に立ち入らないこと、

 　（２）貴社施設をインターンシップ以外の目的に使用しないこと、

 　（３）貴社施設に第３者を立ち入らせないこと、

 　（４）その他、貴社諸規程及び責任者の指示に服すること。

５．インターンシップ期間中に知り得たいかなる事項については、インターンシップが終了した後といえども、貴社の書面による許可なく、第３者に開示・漏洩し、若しくは不正使用しないこと。特に貴社においてインターンシップ期間中取り扱う書類、ノート、磁気ディスク、その他これに類する資料及びその写しなど企業秘密資料の保管・管理については

 （１）貴社の諸規程・命令・指示に従うこと、

 　（２）貴社の書面による許可なく第３者に譲渡・貸与し、若しくは自ら不正使用しないこと、

 　（３）インターンシップ終了後は直ちに貴社に返還すること。

６．インターンシップ期間中取り扱うパソコン（企業秘密資料が保管されているもの。貴社支給・私物問わず）には、責任者の指示がない限り、ファイル共有ソフト等、情報漏洩の危険性があるソフトのインストールおよびネットワーク接続を一切しないこと。

７．インターンシップ期間中に発生した著作権及び工業所有者等の成果物の所有権の一切は、貴社に原始的に帰属すること。

８．インターン処遇概要確認書を承諾したことを確認し、貴社に一切迷惑をかけないこと。

９．本誓約書に定めなき事項については、責任者の指示を仰ぎ、その指示に従うこと。

10．万一、上記事項のいずれか一つにでも違反した場合、或いは貴社において私が研修生として不適当であると判断された場合には、インターン期間（平成 　年 　月　　日から平成 　年 　月 　日まで）中といえども即時インターンシップを中止されても異議を唱えないこと。また、その場合は、法的措置（損害賠償、差止請求）等に服すること。

11．上記に関する紛争についての管轄は【貴社所在地所管の地方裁判所の名前】とする。

12．本誓約書および処遇概要確認書については、第5条の秘密保持規程を除き、上記インターンシップ期間中において有効とすること。

13．本誓約に定めのない事項及び本誓約書の運用、解釈に疑義が生じた場合は、法令または慣習に従い協議の上、誠意をもって解決する。　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　以上

　　インターン生　　氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　**印**

※20歳未満のインターン生は、次の欄も記入　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　契約者との関係

 保護者住所：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　保護者氏名（自署）：　　　　　　　　　　　　　　　　　印

（原本は企業が保管、コピー一部を学生が保管）