

インターンシップ報告書



提出日	平成 年 月 日 ()
学科名	学科
学年	学年
学籍番号	— — —
氏名	

近畿大学 経済学部

目 次

I. インターンシップ報告書について……………	1
II. インターンシップ実施細則……………	3
III. 誓約書（研修先で必要な場合記入・提出） ……	5
IV. インターンシップ日誌……………	7
V. 実習報告書……………	17

インターンシップ報告書について

1. 目的

この冊子は、経済学部がインターンシップの体験を記録し、報告するためのものです。

経済学部では学部学生のための「実地研修の場」として、インターンシップを積極的に支援しています。インターンシップは実学を重視する学部の理念とも合致し、教育をより社会に開かれたものとするためのものです。学生のみなさんにとって、インターンシップは自らのキャリアパスを、実社会との関わりの中で見出す場ともなります。

2. 注意事項

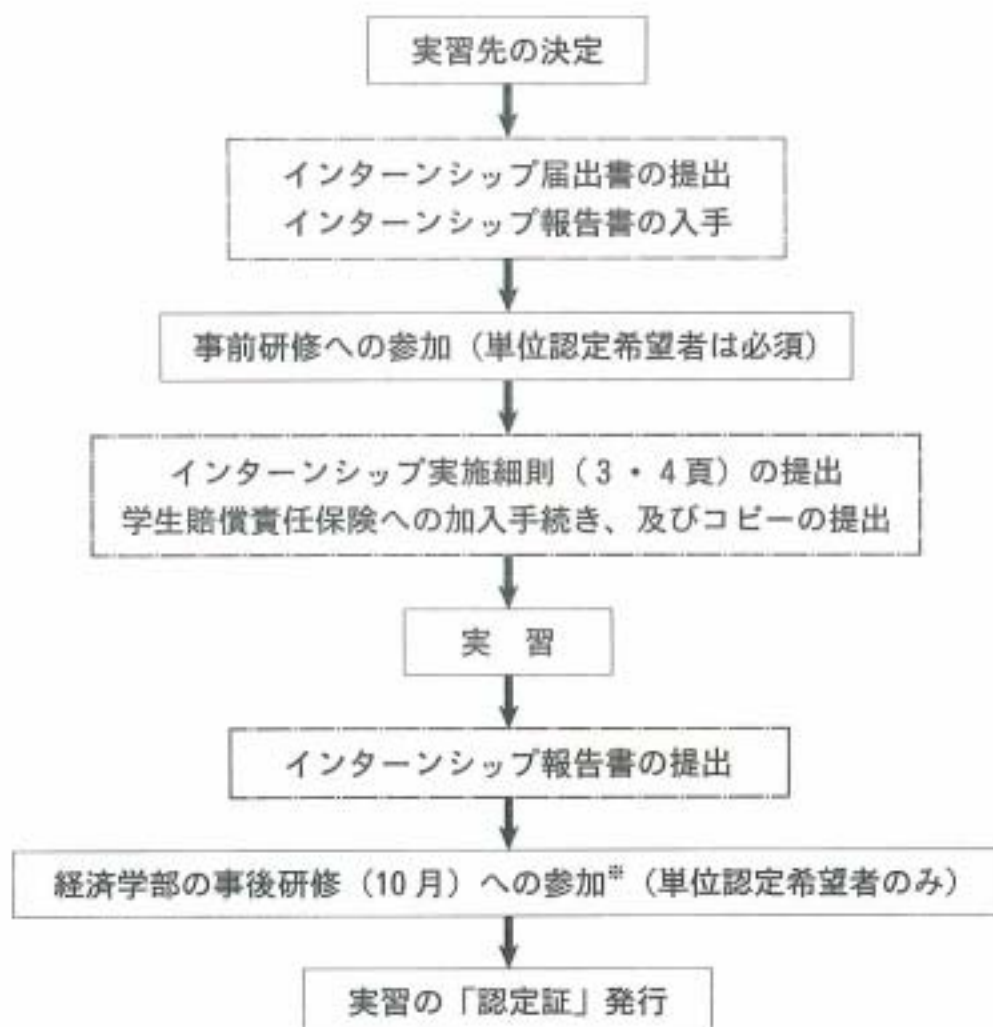
インターンシップは学生のみなさんが社会人となる準備ですので、企業の中での挨拶、服装などに気を配るようにしてください。また、次の点に注意してください。

- (1) 経済学部の学生を対象とします。
- (2) 原則としてインターンシップに報酬はありません。
- (3) 実習の「認定証」発行・単位の認定について
 - ・ 3日間以上の実習に参加、インターンシップ報告書を提出し、経済学部インターンシップ委員会がその内容を評価した場合、学年や実習時期を問わず、実習の「認定証」を発行します。
 - ・ 3年生で夏期インターンシップに参加し、経済学部が定める条件（2頁やシラバス参照）を全て満たした場合は、2単位を認定します。単位認定を希望する学生は、単位認定申請書（経済学部事務部にて配布）の提出が必要となります。申請期間はB館1階掲示板にて発表しますので、必ず確認してください。
- (4) 必ず学生賠償責任保険に加入してください。
- (5) 事前に、インターンシップ届出書（経済学部事務部にて配布）、実施細則（3・4頁）、学生賠償責任保険のコピーを経済学部事務部へ提出してください。
- (6) インターンシップ報告書を提出する際は、必要事項に記入の上、インターンシップ先指導者の記名または捺印を得ておいてください。

3. 手続き（単位認定などの条件）

実習先決定後の手続きを図で示すと次のようになります。

点線枠内の各種書類等の配布場所及び提出先は全て B館1階 経済学部事務部 です。



※事後研修では、各自10分程度の報告をして、評価を受ける必要があります。報告では、実習で学んだこと、今後の学習や生き方を考える際に応用したいことなどを話すよう心がけてください。

（単位認定を希望する場合）



インターンシップ実施細則

1. 派遣学生

- ①氏名 _____
②生年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日
③学部・学科 経済学部 _____ 学科
④学 年 _____ 学年
⑤学籍番号 _____
⑥現住所 〒 _____
⑦電話番号 _____ (_____)
⑧携帯番号 _____ (_____)
⑨メールアドレス <パソコン> _____ @ _____
<携 帯> _____ @ _____

2. 実習先・所在地

- ①企業名 _____
②部署名 _____
③所在地 〒 _____
④電話番号 _____ (_____)

3. 実習期間・時間

- ①平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日 (_____) ~ 平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日 (_____)
②午前・午後 _____ 時 _____ 分 ~ 午前・午後 _____ 時 _____ 分 (実働 時間)
③時間外の研修 無・有 (_____ 時間程度)
④休日 週休 (_____ ・ 曜日) 変則休日 (_____ 月 _____ 日, _____ 月 _____ 日 等)

4. 実習条件

- ①通勤手当 無・有 (全額・ _____ 円/日まで補助)
②食費手当 無・有 (昼食支給・ _____ 円/日まで補助)
③宿泊手当 無・有 (社員寮等使用・ _____ 円/日まで補助)
④赴任手当 無・有 (往復・片道・ _____ 円/日まで補助)
⑤貸与品 無・有 (制服・作業着・ヘルメット・その他 _____)

5. その他打ち合わせ事項

①事前提出書類 無・有

(履歴書・成績証明書・在学証明書・健康診断書・推薦書・その他)

②実習先での事前研修日 無・有

(月 日 午前・午後 時 分～ 会場：)

③実習先での事後報告日 無・有

(月 日 午前・午後 時 分～ 会場：)

④その他

企業担当者

総担当者 _____ 役職 _____

電話番号 _____

メールアドレス _____

実習担当者 _____ 役職 _____

電話番号 _____

メールアドレス _____

※記入された住所等の個人情報については、インターンシップに関する連絡用以外には使用しません。

誓約書

_____ 御中

今般、インターンシップとして実習するにあたり、下記の事項を遵守することを誓います。

記

1. 実習中は貴社の指示・命令に服し、誠実に実習します。
2. 実習の事前・事後とも次の事項を厳守いたします。
 - ①貴社の名誉を毀損するような言動はおこないません。
 - ②貴社の営む事業を阻害するような言動はおこないません。
 - ③実習上知りえた貴社の守秘に関わる事柄すべてを漏洩しません。
 - ④実習中に不都合な行為があり、改善がみられないと判断された場合、学校と協議の上、実習を解除されても何の意義も申し立てません。
3. 故意または過失により、貴社に対して損害を及ぼしたときには賠償します。
4. 実習中の貴社の責に帰さない事故、災害については、自己の責任において処理します。

以上、誓約いたします。

平成 年 月 日

近畿大学 経済学部 学科 年

氏 名 _____ ㊟

住 所 _____

