

インターンシップ受入機関  
ご担当者様

九州大学大学院システム情報科学府長

「インターンシップ報告書」作成のお願い

拝啓 時下ますますご発展のこととお慶び申し上げます。

この度は私どもの学生をインターンシップに受け入れていただき、誠にありがとうございました。この経験は本人の将来にとって極めて貴重でかつ有用なものであったと確信しております。

さて、当該の学生が希望する場合、今回のインターンシップの状況を審査し、適切であったと判断できる場合には単位として認めることとしております。つきましては、その審査の参考資料とさせていただきたいので、「インターンシップ報告書」を作成していただけますようお願い申し上げます。

なお、ご提出は、報告書様式に記載のアドレス宛に電子メールにてお送りいただけますようお願いいたします。そうしていただくことで本報告書の内容に学生が直接触れることはございません。また、審査は、本報告書以外に学生が提出するレポートおよび教員による口頭試問など、様々な要素を考慮して総合的に判断いたします。したがってご忌憚なきご意見をいただけますよう、お願い申し上げます。

敬具

# インターンシップ報告書(企業→九州大学大学院システム情報科学府)

提出先: zhao@ait.kyushu-u.ac.jp

※本内容は、個人を特定できる状態で、学生本人には公表いたしません。

記入日

企業名			
テーマ名			
対象学生	学生氏名		
企業側 記入者	部署 TEL	氏名 e-mail	

## 1. 学生について

(一部、成績評価の参考にする場合があります)

1-1	予め決めていた期間、インターンシップを実施することができたか？ (1:ほぼ予定通り(数日の変更を含む)、2:受け入れ側都合で変更、3:学生の都合で変更、4:その他) 変更理由・ その他記入欄 実施期間 ~ 日数 一日の平均勤務時間
1-2	無断欠勤や遅刻などの就業規則上の問題、マナー・モラル上で何らかの問題が生じなかったか？ 具体的な内容
1-3	募集要項での提示条件に対する学生のスキル充足度 (1:大きく下回る - 2:やや下 - 3:ほぼ充足 - 4:やや上 - 5:大きく上回る)
1-4	予定していた業務内容を遂行させることができたか？ (1:ほぼ予定通り、2:学生能力が予想以上で変更、3:学生能力が予想以下で変更、4:受入側都合で変更、5:その他) 具体的な理由 その他記入欄
1-5	指示、指導のもと、与えた業務を適切に遂行したか？ (1:不十分 - 2:やや不十分 - 3:ほぼ指示通り - 4:指示以上 - 5:かなり優れて)
1-6	チームの一員として、積極的に業務に臨んでいたか？ (1:不十分 - 2:やや不十分 - 3:普通 - 4:やや積極的 - 5:かなり積極的)
1-7	学生についての総合所感 (自由記入)

## 2. アンケート

(複数名受け入れの場合は、適宜、ご省略頂いて結構です)

2-1	業務遂行にあたり、与えて頂いた指導概要をお聞かせ下さい。(指導員アサイン、終了後の学習アドバイスなど)
2-2	貴部門での本インターンシップの受入意義について、右記選択肢に対し、優先度を数字にてご記入下さい (優先度 高:5-3-1:低、0:該当せず) テクニカルなスキルアップを行い、大学教育を補完するため 学生個人の視野を広げ、学習意欲を向上させることで、大学教育を補完するため IT関連職の職業イメージを持ってもらうことによる業界/企業イメージのアップ インターンシップを通じて優秀な学生の採用に結び付けていくため 実業務における戦力として その他 ご記入下さい→
2-3	担当させた業務の種類で、該当するものを右から選んでください(複数回答可) 商用開発 方法論、手法関連 商用の周辺開発 調査・サーベイ 商用向けプロト開発 研究開発 技術や性能の評価・検証 開発体験・演習 その他 ご記入下さい→
2-4	別の観点で、担当させた業務の種類で、該当するものを右から選んでください(複数回答不可) 受入部門の実業務の一部を担当させた 受入部門の実業務に関連する業務を学生用に準備した 受入部門の実業務とは関連性の低い業務を学生用に準備した その他 ご記入下さい→
2-5	インターンシップでの学生評価と、採用活動を結びつける仕組みがありますか(非公式なものを含む)？ 上記仕組みが整えば、インターンシップの受入(人数・期間)は、拡大すると思われますか？ (1:いいえ - 2 - 3:わからない - 4:やや拡大 - 5:大きく拡大)
2-6	その他ご意見

### ※個人情報の扱いに関して

記入の個人情報は、大学および事務局の厳正な管理の元、インターンシップの評価に関する目的以外の用途には利用致しません。