

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。電子メールにてお送りいただくことが難しい場合は、その内容に学生が直接触れることがないようにご配慮のうえ学生にお渡しください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(受け入れ機関→九州大学大学院システム情報科学府)

提出先: [internship-ist@jimu.isee.kyushu-u.ac.jp](mailto:internship-ist@jimu.isee.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

受け入れ機関名			
テーマ名			
対象学生	学生氏名		
受け入れ機関側記入者	部署 TEL	氏名 e-mail	

(一部、成績評価の参考にする場合があります)

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	
2	無断欠勤や遅刻、もしくはマナー・モラル上で何らかの問題が生じなかったか？ (1:全く問題なし、2:やや問題あり、3:大きく問題あり)				
	具体的な内容				
3	学生のテーマ又は課題への取り組みに対する指導及び評価 (用紙不足の場合は適宜追加願います。)				

※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。