**（学生記入）**

**インターンシップ報告書（表紙）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.インターンシップ先  企業・機関名：  配属先： | | | | | |
| 2.　期　　間  　　　　　　　　　 　　　　年　　月　　日から　　　年　　月　　日まで  　　　 実働　　　　日間 | | | | | |
| 3.　実習テーマ | | | | | |
| 4.　報告概要 | | | | | |
| 5.　報告書提出日　　　　　　　　年　　月　　日 | | | | | |
| 類  コース |  | 学籍番号 |  | 氏　名 |  |

注）報告書は提出期日までにインターンシップ推進室に提出すること。

【インターンシップ報告書作成の注意点】

＊**提出期限は、2022年10月28日（金曜日）**

＊インターンシップ推進室（[intern@uec.ac.jp](mailto:intern@uec.ac.jp)）にメールで提出してください。

＊「インターンシップ報告書」は、企業作成の「インターンシップ修了書」と共に成績評価に用いられます。

＊「インターンシップ報告書」には下の内容を記載してください。

　①業界研究：派遣先業界について調べ、調べた内容を記載すること

　②企業研究：派遣先企業について調べ、調べた内容を記載すること

　③参加動機・目的

　④実習経過・実習内容（可能な範囲で）

　⑤目的達成がなされたかについての振り返り

　⑥実習を通して得た気づき、自分自身の変化

　⑦この経験を自身のこれからにどのように活かすか

　⑧全体的な感想・次年度への提言

＊インターンシップに参加した日毎に**日報を作成し**、「インターンシップ報告書」に添付して**提出してください。**

以上