**【春期/夏期】実践型インターンシップ エントリーシート**

**必読！！インターンシップ**

**基本中の基本**

●エントリーシートと事前課題に取り組むにあたっての心得

※書き始める前に必ずご覧下さい

1. 「地域協働型／社会実践型インターンシップ」とは企業と学生双方がホンキで取り組むことができて、かみ合うことでできてはじめてインターンが成功するプロジェクトです。片方だけホンキで取り組んでも成立しません。

エントリーシートの取り組み方は選考に大きく関わり、そういった意味ではホンキ系インターンシップは今ここから始まっているという気持ちで取り組んでください。

②エントリーシートにおける各設問の記述量の目安は記載しています。

自分自身の想いについてできる限り、具体的に記載下さい。

③エントリーシートに取り組む上で、重要なことは「自分の言葉」で、自分のこれからまでの経験に基づき、自身の情熱、ホンキ度を表現することです。経営者の方は、これらの資料について評価し、選考に大きく関わりますので、大学のレポートとは異なるものであるということを意識し、取り組んでください。

④企業について、プロジェクトについて、また、プレゼンの仕方について、社会人マナーについてなど、不明な点／不安な点があれば自身でインターネット、本、雑誌などを活用し自分で調べてください。また、事前にコーディネーターに相談ください。重要なことはひとりで頑張ることではなく、コーディネーターや周りの人材を活用して、勉強する／ものごとに取り組む姿勢です。

実践型インターン事務局

記入日：平成　　　　　年　　　　月　　　　日

**【春期/夏期】実践型インターンシップ　申込書**

【基礎情報】

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| フリガナ |  | 携帯の写真でも構いません。データにて貼り付けてください。黒髪・スーツでなくても構いません。自分の好きな服装・髪型など。 |
| 名前 |  |
| フリガナ |  |
| 住所 | （〒　　　　－　　　　）　□自宅　□一人暮し　＜☑を入れてください＞最寄駅：　　　　　　　線　　　　　　　　　駅 |
| 生年月日 | 年　　　　　月　　　　　　　日　　（満　　　　才）　　　　　 |
| 連絡先 | TEL：　　　　　　　　　　　　　　　　携帯電話：　　　　　　　　 |
| 緊急連絡先住所・電話番号 | （〒　　　　　－　　　　　　）　（名前：　　　　　　　　　　　　　　　　　　本人との関係：　　　　　　　　　　　）TEL：　　　　　　　　　　　 |
| E-mail | PC：携帯：　　　　　　　　 LINE　ID： |
| 大学名 | 　　　　　　　　大学　　　　　　　　　　　部　　　　　　　　　　学科　　　　年 |
| ゼミ・担当教員専門テーマ |  |
| インターン希望期間 | 　　　　　　　　年　　　 　　月　　　 　日　～　　　　　　 年　　　月　　　　　日 　 |

【経験・資格】

|  |  |
| --- | --- |
| アルバイト経験 | ＜これまで行ってきた主なアルバイト内容について＞■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 |  |
| インターンする上で相談すべき事項 | インターンシップ実施にあたり、特別に相談が必要な【人】【こと】があれば以下に記載ください。例１）休学インターンを検討しており、保護者や大学の許可が必要例２）サークル・ゼミで重要な役職を任されており、メンバーへの説明が必要など（誰に何を相談すべきかを明記して下さい。） |

**【志望動機】**

1. **なぜ、実践型インターンに参加したいと思ったのか？**

**※具体的に記述しましょう。例えば、どんな人の影響で？どんな事柄が起こって？どんな場面で？どんなことを思ったから・・・など。**

|  |
| --- |
|  |

1. **インターンを経て、どう成長したいのか？**
2. **自己成長目標**

**※インターンシップを経験することで、どんな力やスキルを身に着けたい。または、成長したいですか？今の自分の課題も含めて、考えてみてください。**

|  |
| --- |
|  |

**B）インターンシッププロジェクトの成果目標**

**※自分がインターンシップをしたとして、そのプロジェクトをどんな風に成功させたいですか？希望するインターン先をイメージしながら書いてください。**

|  |
| --- |
|  |

**②の目標を実現するために、インターンシップ先ではどのようなことを課題とするか、そのうえでどんなことに挑戦したいか？**

|  |
| --- |
|  |

1. **自己紹介／ＰＲ**

**※具体的なエピソードも含め、記述してください。また、「自分」という人間を自由に表現してＯＫです。また、企業へどのように貢献できるか？も書いてください。**

|  |
| --- |
|  |

1. **なぜ、その会社・団体を希望するのか？**

**第一希望【　　　　　　　　　　　　　　　　　　　】**

|  |
| --- |
|  |

**第二希望【　　　　　　　　　　　　　　　　　　　】※必須**

|  |
| --- |
|  |

**インターンシップスケジュール表**

**【記入の仕方】**

**1日OKの場合は、「全日」。**

**途中で帰らなければいけない日は「何時～何時まで可能か」を記入。出勤不可の場合は、理由を書いてください。**

**＝スケジュール作成の目的＝**

1. インターン生が自分のスケジュール作成のイメージを持つ
2. 学生のインターン投入時間の確認
3. 受入企業とインターンスケジュールを決定するための資料

**＝作成上の注意事項＝**

■1日8時間　（休憩1時間含まず）を基本時間としてください。時間数の欄は、8時間以下の場合のみ勤務できる実際の時間数を記入します。

ただし「　～　」の部分には空いている時間を記入。**終日空いている場合は「終日」と明記してください。**

■不可の曜日については、理由を明記。

■事前研修は1月27日（日）、2月10日（日）のうちどれかを選択してください。事後研修は3月31日（日）とします。

**【２０１９　/　２月】**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **月曜日** | **火曜日** | **水曜日** | **木曜日** | **金曜日** | **土曜日** | **日曜日** |
|  |  |  |  |  |  | １/２７ |
|  |  |  |  |  |  | **事前研修①****【可・不可】** |
| １/２８ | １/２９ | １/３０ | １/３１ | ２/１ | ２ | ３ |
| ～ | ～ | ～ | ～ | ～ | ～ | ～ |
| ４ | ５ | ６ | ７ | ８ | ９ | １０ |
| ～ | ～ | ～ | ～ | ～ | 　～ | **事前研修②****【可・不可】** |
| １１ | １２ | １３ | １４ | １５ | １６ | １７ |
| ～ | ～ | ～ | 　～ | ～ | ～ | ～ |
| １８ | １９ | ２０ | ２１ | ２２ | ２３ | ２４ |
| ～ | ～ | ～ | 　～ | ～ | ～ | ～ |
| ２５ | ２６ | ２７ | ２８ |  |  |  |
| ～ | ～ | ～ | 　～ |  |  |  |

**【２０１９　/　３月】**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **月曜日** | **火曜日** | **水曜日** | **木曜日** | **金曜日** | **土曜日** | **日曜日** |
|  |  |  |  | ３/１ | ２ | ３ |
|  |  |  |  | ～ | 　～ | ～ |
| ４ | ５ | ６ | ７ | ８ | ９ | １０ |
|  |  | ～ | ～ | ～ | 　～ | ～ |
| １１ | １２ | １３ | １４ | １５ | １６ | １７ |
| ～ | ～ | ～ | 　～ | ～ | ～ | ～ |
| １８ | １９ | ２０ | ２１ | ２２ | ２３ | ２４ |
| ～ | ～ | ～ | 　～ | ～ | ～ | ～ |
| ２５ | ２６ | ２７ | ２８ | ２９ | ３０ | ３１ |
| ～ | ～ | ～ | 　～ | ～ | ～ | **事後研修****【可・不可】** |

**※注意事項※**

・インターン実施期間はチームで同じ日程となることを基本としますが、学生のスケジュールによっては期間を前後させたり、延長をすることも可能です。

・各研修会は特別な予定（法事、ゼミ合宿、既に入っている予定）がない限り参加必須です。自分のインターンのためにも全てに極力参加してください。参加【可/不可】は、参加可能の場合は【可】としてください。

・土日については、受入企業先、リサーチ先企業等が休日の場合がありますので、なるべく平日を基本勤務日にしてください。

・上記のスケジュール表は、自分がどれだけの時間をインターン確保できるのか、整理してもらうためであり、決定ではありません。実際に企業に訪問したときにこの資料を元に企業、チームのインターン生と調整しながら最終決定していきます。