**教育的効果の高いインターンシップ実践のためのコーディネータガイドブック**

**テンプレート（インターンシップ標準帳票）シート集**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 用途 | シート名称 | ページ |
| 募集準備 | 受入業務設定支援シート**テンプレート1**広報ツール作成支援シート**テンプレート2** | 2～34 |
| 応募 | エントリーシート**テンプレート4** | 5～8 |
| 契約管理 | 条件確認書誓約書 | 910 |
| インターンシップ実行 | 事前学習 | 企業研究シート**テンプレート4**社会人基礎力自己点検シート**テンプレート3** | 1112 |
| 目標設定 | 目標設定シート**テンプレート4** | 13 |
| プロセスレビュー | プロセス管理シート**テンプレート5** | 14 |
| フィードバック | フィードバックシート**テンプレート5** | 15～16 |
| 振返り | 振返りシート**テンプレート5**社会人基礎力自己点検シート**テンプレート5** | 17～1812(再掲) |
| 目標設定・評価の指針となる項目内容(社会人基礎力)の説明 | 19 |

 (電子媒体) http://www.meti.go.jp/policy/economy/jinzai/intern/intern.html

※本帳票集は経済産業省で実施した「平成25年度教育的効果の高いインターンシップの普及に関する調査」により作成したものです。

※シート名称欄にある　　　　　　　　の表示は『教育的効果の高いインターンシップ実践のためのコーディネータガイドブック』の文中での記載と連動しています。

**テンプレート**



 **インターンシップ・業務設定支援シート**

記入日: 年　　月　　日

|  |  |
| --- | --- |
| 社名 |  |
| 社歴 |  |
| 中期経営ビジョン |  |

**○現状分析**

事業の現状・・仕組み、強み、顧客、資源、ポジショニング、財務

|  |
| --- |
|  |

組織の現状・・人数、年齢、採用、育成、評価、コミュニケーション

|  |
| --- |
|  |

現状の強み

|  |
| --- |
|  |

**○目標とする姿**

理想の事業・・仕組み、強み、顧客、資源、ポジショニング、財務

|  |
| --- |
|  |

理想の組織・・人数、年齢、採用、育成、評価、コミュニケーション

|  |
| --- |
|  |

実現のための戦略とKPI

|  |
| --- |
|  |

**○戦略実現のための課題**

課題1 課題解決アクション１

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

課題2 課題解決アクション2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

課題3 課題解決アクション3

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

**○インターンシップの受入プロジェクト設計**

インターンの導入によって実現したい姿＆具体的な目標

|  |
| --- |
|  |

インターン生に期待する役割

|  |
| --- |
|  |

インターン生が取り組む仕事

|  |
| --- |
|  |

学生に何を担ってもらい、何を任せるか？学生が真の学びを得て、企業側も人材受入のメリットを目指す。このようなインターンシップの実現に向けては、導入前のプロジェクト設計が重要です。経済産業省発行の「成長する企業のためのインターンシップ活用ガイド」に事例や実施のポイントを整理していますので、参照してください。

http://www.meti.go.jp/policy/economy/jinzai/intern/guidebook-all.pdf

 **インターンシップ・広報ツール作成支援シート**

記入日: 年　　月　　日

「インターンシップ・業務設定支援シート」で設定した内容をもとに、以下の項目にしたがって大学・学生に広報する情報を整理してください。

|  |  |
| --- | --- |
| テーマ | 　 |
| 募集要項 | 募集の背景と目的  | 　 |
| インターンシップの概要 | 　 |
| 成果目標  | 　 |
| 活動内容  | 　 |
| 得られる経験  | 　 |
| 対象となる学生  | 　 |
| 条件（期間、頻度、実習場所など） | 　 |
| 受入企業情報 | 社名 | 　 |
| 事業内容 | 　 |
| 代表者 | 　 |
| 従業員数 | 　 |
| 資本金 | 　 |
| 売上高 | 　 |
| HP  | 　 |
| メッセージ | 経営者紹介 | 　 |
| 経営者からのメッセージ | 　 |
| 受入担当者からのメッセージ | 　 |
| 大学からのメッセージ | 　 |

**インターンシップ・エントリーシート**

　　　記入日：平成　　年　　月　　日

希望エントリー先：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏名：

【基礎情報】

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| フリガナ |  | 性別 | □男　□女　＜■に塗りつぶして下さい＞ |
| 名前 |  |
|
| 住所 | （〒　　　－　　　　）　□自宅　□一人暮し　＜■に塗りつぶして下さい＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　最寄駅：　　　　　　線　　　　　　駅 |
| 生年月日 | 西暦　　　　年　　　月　　　日（満　　才）　　　　　　　　 | 血液型 |  |
| 連絡先 | TEL：　　　　　　　　携帯電話：　　　　　　　　 | Facebookアカウント |  |
| 帰省先住所・電話番号 | （〒　　　－　　　　）　TEL：　　　　　　　　FAX：　 |
| E-mail | ①メールアドレス　ＰＣ用：　　　　　　@　　　　　　　　　　携帯用：　　　　　　　　　@　　　　　　　　　　②E-mail使用頻度： 　＜■に塗りつぶして下さい＞□ほぼ毎日　　□２～３日に一度程度　　□１週間に一度程度　　□余り使用しない |
| 所属 | 　　　　　　　　大学　　　　　　　　学部　　　　　　　　学科　　　　　　年 |

【経験・資格・条件等】

|  |  |
| --- | --- |
| アルバイト経験 | ＜最も役だったアルバイト内容を■に塗りつぶして下さい＞□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 |  |
| 勤務可能時間（学期中） | 【例；（月）10:00-18:00　OK　（火）　午前中；×、13:00～○。不明な場合は無記入】月曜日　　　　　　　　　　　　　　　　木曜日火曜日　　　　　　　　　　　　　　　　金曜日水曜日　　　　　　　　　　　　　　　（土曜日）※まだ時間割が分からない場合は、週何日勤務出来るのかの目安を下記備考欄に書いて下さい。【備考】 |
| 勤務可能時間（休暇中） | 【例；（月）10:00-18:00　OK　（火）　午前中；×、13:00～○。不明な場合は無記入】月曜日　　　　　　　　　　　　　　　　木曜日火曜日　　　　　　　　　　　　　　　　金曜日水曜日　　　　　　　　　　　　　　　（土曜日） |
| その他勤務条件 | ①希望実施時期　　　　年　　　月　　　日　～　　　年　　　月　　　日②希望実施期間　　□３ヶ月　□４ヶ月　□５ヶ月　□６ヶ月　□その他長期（　　ヶ月以上）　＜■に塗りつぶして下さい＞③その他要望等： |

●これまでに最も力を入れてきたこと、失敗したこと、成功したこと、そこで学んだこと、得たこと等

|  |
| --- |
|  |

●あなたの志向を教えてください

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 好きな本 |  | その他自分の志向を表すもの | ・ |
| お薦めのお店 |  | ・ |
| 座右の銘 |  | ・ |
| 尊敬する人 |  |  |
| 好きな街 |  |  |

●履修科目について

|  |
| --- |
| ・今まで自分が勉強してきたこと（得意科目、好きな授業等）をお書き下さい。 |

●その他得意分野

|  |
| --- |
| ・その他、自分の得意分野などがあれば自由にお書き下さい。 |

●希望エントリー先企業について聞いてみたいこと

|  |
| --- |
| ・ |
| ・ |
| ・ |

●インターンシップで学びたいこと

Ｑ１　自分の将来設計を踏まえて、御社のインターンシップにエントリー希望の理由（４００字程度）

|  |
| --- |
|  |

Ｑ２　自分の長所やこれまで行ってきたことを通じて、インターン先で自分がやりたい仕事・業務内容、貢献したいこと

|  |
| --- |
|  |

Ｑ３　インターン修了時点での目標（事業への貢献目標・自己成長目標）、その他インターン中のポリシーやこだわりなど

|  |
| --- |
|  |

Ｑ４　あなたの将来の夢・志をお書きください。また、その将来の夢・志・ビジョンの実現のために、またはその実現に近づくために、そのインターン先で掴みとりたいこと、深めたいこと、経験したいことを書いてください。

|  |
| --- |
|  |

Ｑ５　インターンを通じて身に付けた力を、社会の中でどう活かしていきたいと思っていますか？（現時点で考えている範囲で構いませんのでお書きください）

|  |
| --- |
|  |

●コンピュータースキルチェック

|  |  |
| --- | --- |
| ○扱えるOS名 |  |
| ○PCの入力速度について（該当するものを■にする） | □ブラインドタッチが出来る□業務に支障がきたさない程度の入力速度はある（過去の経験上）□入力には自信がない（余りワープロ作業をしたことがない） |
| ○ソフトウェアの使用レベル（ワード） | ◆過去にどのようなシーンでワードを活用したことがありますか？具体的業務内容や、作成した書類などについてお書きください。 |
| ○ソフトウェアの使用レベルについて（エクセル）（それぞれの機能に関して、選択肢□から、自身のレベルを選んで下さい。） | ◆グラフの作成□データの意図にあわせて、自由にグラフを作成することができる□ある程度定型的なグラフ作成はできる□簡単なグラフ作成を数回行った程度□経験なし◆計算式を作成（以下から複数回答可）　 □関数を使って複雑な計算式でも自由に作成することができる　 □ワークシート内で、＋－×÷を用いた通常の計算式を作成できる　 □合計の値を出す程度　 □経験なし |
| ◆エクセルを主にどのようなシーンで活用したことがありますか？　具体的業務内容や、作成した書類などについてお書きください。 |
| ○ソフトウェアの使用レベルについて（パワーポイント） | ◆過去にどのようなシーンでパワーポイントを活用したことがありますか？具体的業務内容や、作成した書類などについてお書きください。 |
| ○WEB製作について | □使ったことがない□ソフトを使ってホームページを作った経験がある（ソフト名；　　　　　　　　）　　□HTMLのタグを使ったホームページ製作経験がある□実際に自分でホームページを運営している　（アドレス；　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| ○その他、扱えるアプリケーション・言語・プログラム（編集・デザイン等） | （　　　　　　　　）□使いこなせる　□普通　□授業で習った程度（　　　　　　　　　）□使いこなせる　□普通　□授業で習った程度（　　　　　　　　　）□使いこなせる　□普通　□授業で習った程度 |
| ○データベース、ネットワーク等について | ◆過去にどのようなシーンでデータベース、ネットワークを活用したことがありますか？具体的内容などについてお書きください。 |
| ○インターネットについて | ◆利用しているSNSにチェックをして下さい。□mixi　□facebook　□Linkedin　□Twitter　□Google＋　□その他SNS　 |
| ○その他（自由記述） |  |

※個人情報の収集と利用の目的は、以下の通りです。

■希望者に対する当法人からのセミナーやキャリアに関してのＥmailによる情報提供/■希望者に対する個別相談会などの機会提供

■記入者がインターン参加を希望する特定の団体・企業への情報開示

また、当法人に提供した個人情報に関して、ご本人の意思により、その照会／訂正／追加／削除を当社に依頼することができます。依頼を受けた後、当法人はこれに対し速やかに対応します。上記のいずれかを希望する場合は、下記の＜お問い合わせ先＞までご連絡ください。

**インターンシップ・条件確認書**

（御社名）

　　　　　　　　　　　　（甲）と　　　　　　　　　　　（乙）は、インターンシップ実施に関する取り決めを、下記のとおり行うものとする。

|  |  |
| --- | --- |
| 業務内容 |  |
| インターンシップ期間 | 平成　　年　　月　　日　～　平成　　年　　月　　日　まで |
| 頻度 | 学期中　　：週　平日　　日以上（　　時間以上）長期休暇中：週　平日　　日以上（　　時間以上） |
| 活動支援金 | □なし□あり：時間毎・日毎・月毎　　　　　　　　　円　　　　支払日：毎・翌月　　　　　　　　　　日 |
| 交通費 | □なし□あり：区間　　　駅～　　　駅（※上限：□なし・□あり　　　　　円まで） |
| 確認事項（受入団体・インターン生両者でご確認頂き、全ての項目ごとに、確認頂いたら、レ点チェックをお願いします。） | □日報 または 週報を実施しますか？（する場合はレ点にチェック）□受入企業担当者（スーパーバイザー）とインターン生によるキャリアミーティング（振り返りや目標設定MTG）は実施しますか？（する場合はレ点にチェック） □処遇概要確認書（本紙）を記入しましたか？□誓約書を記入しましたか？□インターンシップ保険加入（適用期間：上記インターン期間と同じ）はされますか？（加入する場合は、□にレ点チェック）　　＊メールにて別途申込必要□学生証（免許証等 身分証明書写真付きのもの）確認はしましたか？□使用パソコンの確認、および使用注意事項確認（情報漏洩防止対策等）はしましたか？□その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　　　　　　　） |
| インターンシップ中に使用するE-mail アドレス | 　　　　　　　　　　　　＠　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 特記事項 |  |

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　上記の通り、インターンシップの処遇概要を確認する。

（甲）インターンシップ受入機関名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　担当者部署名／スーパーバイザー氏名（署名）

印

（乙）インターン生　氏名・連絡先等

氏名（署名）：　　　　　　　　　　　　　　　／大学名（所属）：

現住所：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　／連絡先（携帯）：

＊緊急時連絡先：　　　　　　　　　　　　　（実家電話・親族（続柄：　　）携帯・その他　　　　　　）

（原本は企業が保管、コピー一部を学生が保管）

**インターンシップ･誓約書**

御中

私は、貴社にインターン生として受け入れて頂くにあたり、次の事項を確実に遵守することを誓約いたします。

1．貴社の就業規則及び服務に関する諸規定等を尊重し、貴社インターンシップ担当者（以下、「スーパーバイザー」という）の指導にそって誠実にインターンシップに参加することとします。

2．貴社への提出書面に虚偽の記載を一切しないこと。

３．インターンシップ期間中、住所の異動その他、身上に重大な変動があった場合は直ちに貴社へ届けでること。

４．貴社施設への利用に際しては、

 　（１）貴社の定める立ち入り禁止区域に立ち入らないこと、

 　（２）貴社施設をインターンシップ以外の目的に使用しないこと、

 　（３）貴社施設に第３者を立ち入らせないこと、

 　（４）その他、貴社諸規程及び責任者の指示に服すること。

５．インターンシップ期間中に知り得たいかなる事項については、インターンシップが終了した後といえども、貴社の書面による許可なく、第３者に開示・漏洩し、若しくは不正使用しないこと。特に貴社においてインターンシップ期間中取り扱う書類、ノート、磁気ディスク、その他これに類する資料及びその写しなど企業秘密資料の保管・管理については

 （１）貴社の諸規程・命令・指示に従うこと、

 　（２）貴社の書面による許可なく第３者に譲渡・貸与し、若しくは自ら不正使用しないこと、

 　（３）インターンシップ終了後は直ちに貴社に返還すること。

６．インターンシップ期間中取り扱うパソコン（企業秘密資料が保管されているもの。貴社支給・私物問わず）には、責任者の指示がない限り、ファイル共有ソフト等、情報漏洩の危険性があるソフトのインストールおよびネットワーク接続を一切しないこと。

７．インターンシップ期間中に発生した著作権及び工業所有者等の成果物の所有権の一切は、貴社に原始的に帰属すること。

８．インターン処遇概要確認書を承諾したことを確認し、貴社に一切迷惑をかけないこと。

９．本誓約書に定めなき事項については、責任者の指示を仰ぎ、その指示に従うこと。

10．万一、上記事項のいずれか一つにでも違反した場合、或いは貴社において私が研修生として不適当であると判断された場合には、インターン期間（平成 　年 　月　　日から平成 　年 　月 　日まで）中といえども即時インターンシップを中止されても異議を唱えないこと。また、その場合は、法的措置（損害賠償、差止請求）等に服すること。

11．上記に関する紛争についての管轄は【貴社所在地所管の地方裁判所の名前】とする。

12．本誓約書および処遇概要確認書については、第5条の秘密保持規程を除き、上記インターンシップ期間中において有効とすること。

13．本誓約に定めのない事項及び本誓約書の運用、解釈に疑義が生じた場合は、法令または慣習に従い協議の上、誠意をもって解決する。　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　以上

　　インターン生　　氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　**印**

※20歳未満のインターン生は、次の欄も記入　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　契約者との関係

 保護者住所：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　保護者氏名（自署）：　　　　　　　　　　　　　　　　　印

（原本は企業が保管、コピー一部を学生が保管）

 **インターンシップ・企業研究シート**

記入日: 年　　月　　日

**○学生・インターンシップ情報**

|  |  |
| --- | --- |
| 氏名 |  |
| 大学・学部・学科・学年 |  |
| インターンシップ期間 | 　　　年　　月　　日　～　　　年　　月　　日　( 間) |
| 受入企業・組織の名称 |  |
| 担当する業務内容 | ・・ |

**○インターンシップ先企業を知ろう！**

|  |  |
| --- | --- |
| 企業名 |  |
| 代表者名 |  | 業界名 |  |
| 売上（直近） |  | 本社所在地 |  |
| 設立年 |  | 経常利益 |  |
| 従業員数 |  | 資本金 |  |
| 企業理念 |  |
| 事業内容 |  |
| 主力商品・サービス |  |
| 主な取引先 |  |
| ターゲットとしている市場(企業、個人、海外等) |  |

**○STEP2:競合他社と比較しよう！**

|  |  |
| --- | --- |
| 競合している企業名 |  |
| 競合している点(商品・サービス、取引先、売上高等) |  |
| インターン先企業の特徴や長所(競合他社と比較して) |  |

※インターンシップにおいて大切なことは、事前にインターンシップ先の企業をよく調べることです。企業に対する知識があれば、インターン中に行う業務等への理解がより深く、得られる経験も多くなるはずです。本シートを活用して、

　　　より有意義なインターンシップにしましょう！

 **インターンシップ・社会人基礎力自己点検シート**

記入日: 年　　月　　日

インターンシップ前にあなたの社会人基礎力、強みと課題を自己点検してください。ここで作成した内容を基に「インターンシップ・目標設定シート」を作成してください。またインターンシップ終了後「インターンシップ・振返りシート」を作成する際にも、その時点の自己点検を行って比較してみてください。

**○学生・インターンシップ情報**

|  |  |
| --- | --- |
| 学生氏名 |  |
| 大学・学部・学科・学年 |  |

**○社会で活躍できる人材とは（仮説）**

|  |
| --- |
| どのような能力をもち、どのような行動がとれる人が「社会で活躍できる人材」か、あなたの仮説を言葉にしてください。 |

**○自己点検** (※該当を●、1優れている、2やや優れている、3標準的、4やや劣る、5劣る)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 能力評価  | 評価 | 自己評価の説明（評価の根拠となる行動事実） |
| 前に踏み出す力  | 主体性  | ◯１　◯２　◯３　◯４　◯５  | 　 |
| 働きかけ力  | ◯１　◯２　◯３　◯４　◯５ |
| 実行力  | ◯１　◯２　◯３　◯４　◯５ |
| 考え抜く力  | 課題発見力  | ◯１　◯２　◯３　◯４　◯５  | 　 |
| 計画力  | ◯１　◯２　◯３　◯４　◯５ |
| 創造力  | ◯１　◯２　◯３　◯４　◯５  |
| チームで働く力  | 発信力  | ◯１　◯２　◯３　◯４　◯５  | 　 |
| 傾聴力  | ◯１　◯２　◯３　◯４　◯５  |
| 柔軟性  | ◯１　◯２　◯３　◯４　◯５  |
| 状況把握力  | ◯１　◯２　◯３　◯４　◯５  |
| 規律性  | ◯１　◯２　◯３　◯４　◯５  |
| ｽﾄﾚｽｺﾝﾄﾛｰﾙ力  | ◯１　◯２　◯３　◯４　◯５  |

※大学の教育方針・インターンシップの目的等により追加すべき評価項目があれば項目を追加してください。

**○自分の強み・課題**

|  |
| --- |
| 強み／長所と考えられる点 |
|  |
| 課題／今後努力を要すると考えられる点 |
|  |

**インターンシップ・目標設定シート**

記入日: 年　　月　　日

**○学生・インターンシップ情報**

|  |  |
| --- | --- |
| 氏名 |  |
| 大学・学部・学科・学年 |  |
| インターンシップ期間 | 　　　年　　月　　日　～　　　年　　月　　日　( 間) |
| 受入企業・組織の名称 |  |
| 担当する業務内容 | ・・・ |

**○本インターンシッププログラム参加についての大学教職員、企業受入担当者の期待**

あなたのインターンシップ参加にあたっての期待（成果・成長）について確認して記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 大学の期待 |  |
| 受入企業の期待 |  |

**○本インターンシッププログラム参加についてのあなた自身の目標**

|  |
| --- |
| インターンシップ参加にあたってのあなた自身の目標（成果・成長）について具体的に記載してください。 |

**○行動計画** (別紙の説明を参照しながら自身の能力向上に向けた具体的な行動計画を設定)

|  |  |
| --- | --- |
| 向上させる能力 | 能力向上に向けた行動目標 |
| 前に踏み出す力 | ・・・ |
| 考え抜く力  | ・・・ |
| チームで働く力 | ・・・ |

※大学の教育方針・インターンシップの目的等により追加すべき評価項目があれば項目を追加してください。

※「社会人基礎力自己点検シート」を活用してください。

（書類の流れ： 学生[作成]→大学教職員・インターンシップ先担当者）

**インターンシップ・プロセス管理シート**

記入日: 年　　月　　日

※本シートはインターンシップ中、週次(例)で作成し、インターンシップ先担当者のフィードバックを受けてください。

※「インターンシップ目標設定シート」の内容と照らしながら作成してください。

**○学生・インターンシップ情報**

|  |  |
| --- | --- |
| 学生氏名 |  |
| 大学・学部・学科・学年 |  |
| 記入対象期間 | 　　　年　　月　　日　～　　　年　　月　　日　( 間) |

**○期間中に実施した業務内容と自己評価**

|  |
| --- |
| 実施した業務内容 |
|  |
| 自己評価・今後さらに力を入れて取組む点 |
|  |

**○あなた自身の成長目標・行動目標に向けて取り組んだ内容と自己評価**

|  |
| --- |
| 取り組んだ内容 |
|  |
| 自己評価・今後さらに力を入れて取組む点 |
|  |

~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~

**＜インターンシップ先担当者記入欄＞**

|  |
| --- |
| ※「インターンシップ目標設定シート」の内容と照らしながら期間中の活動のフィードバックをお願いします。 |

（書類の流れ： 学生[作成]→インターンシップ先企業担当者[フィードバック]→学生・大学教職員）

**インターンシップ・フィードバックシート**

記入日: 年　　月　　日

＜記入者＞

 　　　　氏名　　　　　　　： 　 印

　 　　　　企業名・所属・役職：

**○学生・インターンシップ情報**

|  |  |
| --- | --- |
| 学生氏名 |  |
| 大学・学部・学科・学年 |  |
| インターンシップ期間 | 　　　年　　月　　日　～　　　年　　月　　日　( 間) |
| 受入企業・組織の名称 |  |
| 担当した業務内容 | ・・ |

**○基本評価** (※該当を●、1優れている、2やや優れている、3標準的、4やや劣る、5劣る)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 基本評価項目  | 評価  | 評価コメント  |
| 取り組みの姿勢・態度  | ◯１　◯２　◯３　◯４　◯５  |  |
| 自己成長への意欲  | ◯１　◯２　◯３　◯４　◯５ |  |
| 担当した業務の達成度合  | ◯１　◯２　◯３　◯４　◯５ |  |

**○行動評価** (※該当を●、1優れている、2やや優れている、3標準的、4やや劣る、5劣る)

※貴社新入社員に求める水準に照らして、評価およびコメントをお願いします。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 能力評価  | 評価 | 評価コメント |
| 前に踏み出す力  | 主体性  | ◯１　◯２　◯３　◯４　◯５  | 　 |
| 働きかけ力  | ◯１　◯２　◯３　◯４　◯５ |
| 実行力  | ◯１　◯２　◯３　◯４　◯５ |
| 考え抜く力  | 課題発見力  | ◯１　◯２　◯３　◯４　◯５  | 　 |
| 計画力  | ◯１　◯２　◯３　◯４　◯５ |
| 創造力  | ◯１　◯２　◯３　◯４　◯５  |
| チームで働く力  | 発信力  | ◯１　◯２　◯３　◯４　◯５  | 　 |
| 傾聴力  | ◯１　◯２　◯３　◯４　◯５  |
| 柔軟性  | ◯１　◯２　◯３　◯４　◯５  |
| 状況把握力  | ◯１　◯２　◯３　◯４　◯５  |
| 規律性  | ◯１　◯２　◯３　◯４　◯５  |
| ｽﾄﾚｽｺﾝﾄﾛｰﾙ力  | ◯１　◯２　◯３　◯４　◯５  |

※大学の教育方針・インターンシップの目的等により追加すべき評価項目があれば項目を追加してください。

**○人物評価**

|  |
| --- |
| 強み／長所と考えられる点 |
|  |
| 今後努力を要すると考えられる点 |
|  |

**○学生への今後の成長に向けたメッセージ**

|  |
| --- |
|  |

**○大学教職員への申し送り事項**

|  |
| --- |
|  |

（書類の流れ： インターンシップ先企業担当者[作成]→学生・大学教職員）

**インターンシップ・振り返りシート**

記入日: 年　　月　　日

**○学生・インターンシップ情報**

|  |  |
| --- | --- |
| 氏名 |  |
| 大学・学部・学科・学年 |  |
| インターンシップ期間 | 　　　年　　月　　日　～　　　年　　月　　日　( 間) |
| 受入企業・組織の名称 |  |

**○インターンシップで経験した業務と達成度**

|  |
| --- |
| 経験した業務 |
|  |
| 達成度 |
|  |

**○あなた自身の成長目標の実現に向けて取り組んだ内容と自己評価**

※「インターンシップ目標設定シート」の内容と照らしながら作成してください。

|  |
| --- |
| 取り組んだ内容 |
|  |
| 自己評価 |
|  |

**○本インターンシッププログラムでの気づき**(自分の長所や現在の不足点、これまでの大学生活の学びの活きた点、今後大学の授業等に加えて意識して努力すべき点等、今回の経験を通して感じた内容を具体的に記入)

|  |
| --- |
|  |

**○将来の夢、志**(今考える自身が「社会で活躍する」イメージをできるだけ具体的に記入)

|  |
| --- |
|  |

**○今後成長させるべき能力**

|  |
| --- |
|  |

**○向上させる能力と行動計画** (将来の夢に近づくための能力向上の行動計画を宣言。項目の内容は別紙参照)

|  |  |
| --- | --- |
| 向上させる能力 | 能力向上に向けた行動計画 |
| 前に踏み出す力 | ・・・ |
| 考え抜く力  | ・・・ |
| チームで働く力 | ・・・ |
|  | ・・・ |
|  | ・・・ |

※追加したい評価項目があれば項目を追加してください。

（書類の流れ： 学生[作成]→大学教職員・インターンシップ先担当者）

**＜目標設定・評価の指針となる項目内容(社会人基礎力)の説明＞**

|  |
| --- |
| **向上させるべき能力(社会人基礎力)** |
| 前に踏み出す力  | ・一歩前に踏み出し、失敗しても粘り強く取り組む力 ・指示待ちにならず、一人称で物事を捉え、自ら行動する力  | 主体性  | 物事に進んで取り組む  |
| 働きかけ力  | 他人に働きかけ巻き込む  |
| 実行力  | 目的を設定し確実に行動する  |
| 考え抜く力  | ・疑問を持ち、考え抜く力 ・自ら課題提起し、解決のためのシナリオを描く、自律的な思考力  | 課題発見力  | 現状を分析し目的や課題を明らかにする  |
| 計画力  | 課題の解決に向けたプロセスを明らかにし準備する  |
| 創造力  | 新しい価値を生み出す  |
| チームで働く力  | ・多様な人々とともに、目標に向けて協力する力 ・グループ内の協調性だけに留まらず、多様な人々との繋がりや協働を生み出す力  | 発信力  | 自分の意見を分かりやすく伝える  |
| 傾聴力  | 相手の意見を丁寧に聞く  |
| 柔軟性  | 意見の違いや相手の立場を理解する  |
| 状況把握力  | 自分と周囲の人々や物事との関係性を理解する  |
| 規律性  | 社会のルールや人との約束を守る  |
| ｽﾄﾚｽｺﾝﾄﾛｰﾙ力  | ストレスの発生源に対応する  |

※大学の教育方針・インターンシップの目的等により追加すべき評価項目があれば項目を追加してください。

※社会人基礎力

「社会人基礎力」は、職場や地域社会の中で多様な人々とともに仕事を行っていく上で必要な基礎的な能力として経済産業省が提唱している概念で､「前に踏み出す力」「考え抜く力」「チームで働く力」の3つの能力、およびこれらを構成する12の能力要素が示されています。職場や地域社会の中で多様な人々とともに仕事を行っていく上では、基礎学力や専門知識のみならず、それらを『発揮する』ためのコンピュータのＯＳに位置する能力・行動力を身につけていくことが必要です。このような力は、自らの成長目標に向かって意識して取組んでいき、また周囲からのフィードバックを受けていくことで、インターンシップ、ゼミ活動、正課授業等あらゆる学びの場を通じて成長させることができるものです。

