

【自由応募型インターンシップ・仕事体験報告書〈様式3〉 記入例】

記入上の注意： A4 サイズ 3 枚以上作成

Word 作成、手書き不可

フォントは全て MS 明朝 10.5P 左詰め

学生番号の数字は半角、英語は半角大文字

学部学科の間はスペースを空けない

表の大きさは適宜調整する

Word のファイル名は「体験報告書_参加機関名_学生番号氏名.docx」としてください。

ひな型は南山大学キャリア支援課の Web ページから取得。

作成後、報告書を添付してメールしてください(Word 形式で提出すること)。 career-office@nanzan-u.ac.jp

送付後、3 開室日を目安に受領連絡をします。

南山大学キャリア支援課の Web ページ→



【インターンシップ・仕事体験プログラム】

学生番号	20XX〇〇001	氏 名	南山(1 文字空き)花子
学部学科	〇〇学部〇〇学科	学 年	〇年
インターンシップ・仕事体験先名	正式名称で記入		
業 種	PORTA 企業情報の業種参照		

研修期間：8/17(月)～8/21(金) 実研修日数：5 日間

日 程	内 容	受入部署	日 程	内 容	受入部署
8/17(月)	業界概要説明・見学	本社 人事部			
8/18(火)	営業資料作成	本社 営業企画部			
8/19(水)	仕入業務実習	本社 営業企画部			
8/20(木)	店舗棚卸業務	豊田支店 営業部			
8/21(金)	店舗棚卸業務	豊田支店 営業部			

<1 行空き>

【研修テーマ (目標)】

※受入機関研修テーマと自身の研修テーマ(目標)を記入。受入機関にテーマ設定がない場合は、自身の研修テーマ(目標)のみ記載。

<1 行空き>

【参加したインターンシップ・仕事体験に申し込んだ理由】

【自由応募型インターンシップ・仕事体験報告書〈様式 3〉 記入例】

<1 行空き>

【インターンシップ・仕事体験の詳細な内容】

<1 行空き>

【インターンシップ・仕事体験の成果（得たこと）】

<1 行空き>

【今後の課題・目標】

<1 行空き>

【選考があった場合、内容など】

<1 行空き>

【後輩へのアドバイス】

<1 行空き>

【インターンシップ・仕事体験情報の入手先】 ※複数回答可。該当に○、その他は記述してください。

PORTA 企業 Web ページ 就活サイト インターンシップ協議会

学内イベント 就業実践研修 知人・友人など

その他 以下に記述

[

]

以上