

北見工業大学就職支援担当アドレス gakusei02@desk.kitami-it.ac.jp 宛に

Excelファイルのまま添付し送付をお願いします。【2019年4月25日(木) 締切】

2019年度 北見工業大学インターンシップ受入調査票			
フリガナ			
企業名			
業種 (プルダウンから選択)			
担当者 御連絡先	住所	〒	
	所属部署・役職		
	担当者氏名		
	TEL		FAX
E-mail			
受入方法	受入方法	プルダウンから 大学経由 ・ 公募制 ・ その他 を選択してください。	
	公募制の場合 募集方法・時期等を 記載してください		
	その他		
受入可能人数	人数を記入してください		人
受入対象	対象分野 「分野指定あり」の 場合、該当系に○を つけてください	プルダウンから 分野指定あり ・ 分野指定なし を選択してください。	
		機械系	
		土木系	
		電気系	
		電子系	
		情報系	
		通信系	
		バイオ・食品系	
	化学系		
	材料系		
対象学年 「学年指定あり」の 場合、該当学年に○ をつけてください	対象学年	プルダウンから 学年指定なし ・ 学年指定あり を選択してください。	
	学部2年		
	学部3年		
外国人 留学生	大学院1年		
	外国人 留学生	プルダウンから受入の 可 ・ 不可 を選択してください。 留学生受入可で条件がある場合、以下に記入してください。(例：日常会話ができること等)	

研修先	部署名				
	所在地 連絡先と同じ場合は「同上」と記入	〒			
研修内容 ※具体的な実習プログラム等がございましたら添付ください					
研修期間	日付を○/○と記入してください。(曜日は自動)	土	～	土	実働 日間
休日 週休2日等	その他の場合				
勤務時間	時間を○:○と記入してください。		～		実働 時間/日
諸条件 プルダウンから選択してください	手当 * 1 (支給する・しない)		具体的な金額等		
	交通費 (支給する・しない)		具体的な金額等		
	食費 (支給する・しない)		具体的な金額等		
	宿泊費 (支給する・しない)		具体的な金額等		
	往復旅費 * 2 (支給する・しない)		具体的な金額等		
	社員寮等の利用 (利用可・不可)		利用条件等		
	作業服等の貸与 (貸与有・無)		貸与内容等		
その他					
特記事項					

※ 1・・・本学では原則無報酬としております。

※ 2・・・本学所在地（北見）から受入先所在地までの往復旅費です。

書式は本学HPからダウンロードできます。 <http://www.kitami-it.ac.jp/employment-support/intern/>
（ホーム>就職支援>インターンシップ制度）

記入後、メールもしくはFAX（0157-26-9185）でご返信下さい。