インターンシップ申込書

氏名：　　学年：　　学部学科：

※　第５希望までの**“業種”を記入ください。**同じ業種の複数記入は認められません。
※　以下の第５希望の中から受入側の受入状況や時期、ご本人の経歴などによって決定されます。
※　第５希望までご記入がない場合、全ての業種から選ばれる場合があります。

希望派遣先業種		希望理由 ※インターンシップ先を決定するのに重要です。出来るだけ詳細にご記入ください。 ※情報量が少ないと書き直しをお願いする場合がございます。
第１		
第２		
第３		
第４		
第５		

２．実地研修に関して、英語力、専門の実習（アルバイト経験も含みます）や講義受講の経験、資格など、派遣先企業にアピールできる事項を具体的にご記入下さい。

英語力レベル（英検・TOEIC など）	関連している学習（講義など）・アルバイト経験
関連する資格・経験	**その他**（アピールポイントなど）

⇒裏面も記入ください

3、第 1 希望に選択した派遣先についての志望動機を書いてください。

※インターンシップ先を決定するのに重要です。出来るだけ詳細にご記入ください。

※情報量が少ないと書き直しをお願いする場合がございます。

＊　実地研修派遣先は、現地の受入れ先の事情や条件、個々の英語力、経験、資格、履修経験を十分考慮した上での総合判断により決定されます。

＊　実地研修派遣先は、第 5 希望までのいずれかから決定されます。自己都合による決定後の変更は致しかねますのでご了承ください。

＊　希望職種によっては、英語で面談を行う場合や、事前講習の受講、追加書類のご用意をいただく場合もあります。（別途費用がかかる場合もあります。例：クルーズ、教育関連、老人福祉、NPO 等）

＊　実地研修派遣先での業務内容は、派遣先担当者が、個人の英語力・スキルにより判断し決定されます。

＊ 研修期間中は、派遣先の規則を遵守します。

＊　研修期間中、やむを得ない理由で遅刻や欠席をする場合は、仕事が始まる時間までに必ず派遣先及び OKC 現地事務所に連絡をします。

＊　研修期間中に何か問題が起きた場合は、OKC 現地事務所に連絡をし、アドバイスを受けるようにします。

＊募集要項、及び参加条件を理解した上で申込ください。

＊自己都合によるキャンセルについては募集要項に記載の取消料規定に則り、取消料を頂戴いたします。

以上のことを理解し、実地研修を行います。

署名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　日付　＿＿＿＿年＿＿＿月＿＿＿＿