様式５　（学生→事後研修持参）

**九州国際大学インターンシップ**

**【 実習日誌 】**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 学籍番号 |  | 氏名 | ㊞ |
| 実習企業名  (実習部門) |  | | |
| 実習指導者  役職・氏名 | 役職　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　㊞ | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 実習日 | 時間 | 実習内容 | 本日の実習内容および所感 |
| ／  (　　　)  日目 | ：  ~  ： |  | ◆実習ご担当者様確認欄(押印をお願いいたします。➡)　　　㊞ |
| ／  (　　　)  日目 | ：  ~  ： |  | ◆実習ご担当者様確認欄(押印をお願いいたします。➡)　　　㊞ |
| ／  (　　　)  日目 | ：  ~  ： |  | ◆実習ご担当者様確認欄(押印をお願いいたします。➡)　　　㊞ |

※業務日報は実習日ごとに作成し、実習ご担当者様に提出後、確認印をいただいてください。

※４日以上の場合は２枚目をご使用下さい。

※作成した業務日報は保管し、「10/7㈬事後研修」の際に持参してください。

【九州国際大学キャリア支援室】