



How to Apply for the Internship Program (Manual for using the web system)

First edition, April 2007

Content

Procedures for internship application

Basic use of the web system 1

Basic use of the web system 2

Applying for the program for the first time

Downloading the internship objectives report form

Submitting the internship objectives report

Registering the prospective company's name

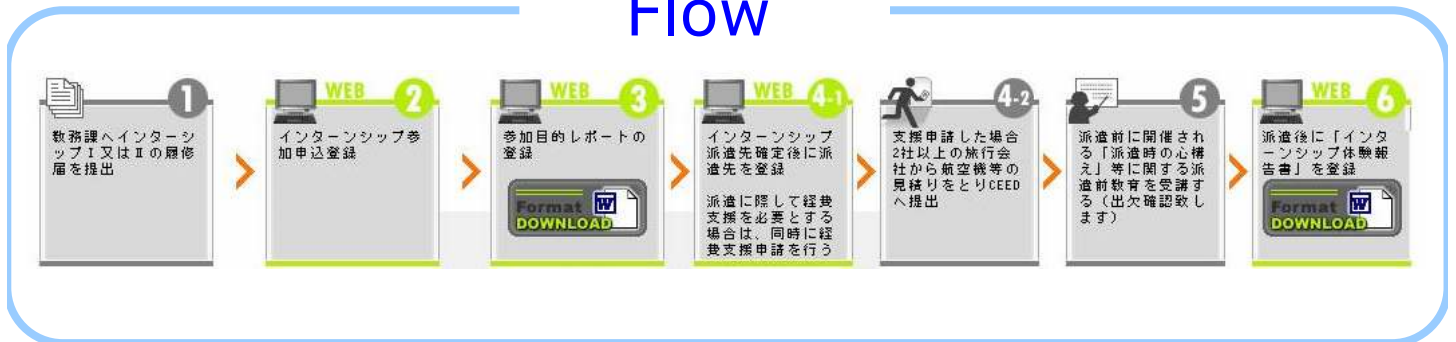
Confirming the company at which you will do your internship and applying for financial support

Submitting the internship experience report

Procedures for internship application

Observe the following steps marked with icons in the procedural flow on the menu page to register and report.

Flow



Gray

numbers are manual procedures dealt with at the reception desk of the CEED Office.

Green

numbers are procedures done through the web system.



Before submitting an application, you need to submit your course record for Internship I or II to the Academic Affairs Division.



Internship application is conducted via the web.



Submission of the internship objectives report is conducted via the web.

If you have checked "I will register at the Career Center" and submitted the internship objectives report, you can add the name of the company at which you would like to do your internship to the Center's company list.

The Career Center will contact the company at which you want to do your internship and inform you of the result.



Register the company at which you will do your internship via the web after receiving confirmation of your internship.

If you need financial assistance, you should apply for it at this point.



If you apply for assistance for travel costs, you should acquire the estimate of airfares, etc. from at least two travel agencies and submit it to the CEED.



You need to take the pre-training course to be held before undertaking your internship (attendance is recorded).



Submit the report on your internship experience after the completion of your internship.

6Ug]Wi gY`cZ`h\ Y`k YV`gmghYa`%

5Vci h`h\ Y`a U]b`a Ybi

A Ybi`Zcf`i gY`cZ`h\ Y`UXa`]b]ghfUhc`f`cb`m`fghi`XYbhg`VWbbch`i`gY`h\]g`a`Ybi`k

7`]W\`h`Y`]Vt`b`hc`Xck`b`c`UX`YUW\`Zcfa`

-Z`mci`Ufy`Udd`n]b[`Zcf`h`Y`]bhYfbg\]d`dfc[`fUa`Zcf`h`Y`Zfgh]ja`Yz`W]W\`Y`Yfy`hc`X]gd`Um`h`Y`]bhYfbg\]d`Udd`]W]h]cb`gWYYb`"

-Z`mci`Uj`Y`Udd`]YX`Zcf`h`Y`dfc[`fUa`VYZcfYz`W]W\`Y`Yfy`hc`X]gd`Um`h`Y`c[`]b`gWYYb`Ug`g\`ck`b`VY`ck`"

@c[`]b`UZHf`fY[`]ghfUh]cb

F`Yhi`fb`hc`h`Y`a`U]b`a`Ybi`"

M`ci`g\`ci`X`c[`]b`hc`Vt`ffYVh`fY[`]ghfUh]cb`XUHJ`Y`HW`6`Y`gi`fY`hc`]bdi`h`mci`f`ghi`XYbh`bi`a`VYfz`XUH`c`ZV]fh\`UbX`Y!`a`U`UXXfYgg`Vt`ffYVh`mik`Y`b`fY[`]ghf]b[`]Zcf`h`Y`Zfgh]ja`Y`H\]g`]b`Zcfa`Uh]cb`]g`f`Yei`]fYX`k`Y`b`c[`]b[`]b`"

7`]W\`i`c[`]bI`UZHf`]bdi`H]b[`]mci`f`ghi`XYbh`bi`a`VYfz`XUH`c`ZV]fh\`UbX`Y!`a`U`UXXfYgg`"

6Ug]Wi gY`cZ`h\ Y`k YV`gmghYa`&

Ghi XYbh'a Ybi`UZhYf`c[]b

北大 CEED Center for Engineering Education Development
工学研究科・情報科学研究科・工学部 インターンシップ 申込情報の編集と情報追加・更新

メニューに戻る

権戸 太郎さんの申込情報

学生番号 abcd1234
氏名 権戸 太郎
生年月日 1984年 01月 01日
メールアドレス a@ceed.ad.jp

WEB 3 参加目的レポートの登録
WEB 4-1 インターンシップ派遣先確定後に派遣先を登録して派遣に際して経費支援を必要とする場合は、同時に経費支援申請を行う
4-2 支援申請した場合、会社以上の旅行会社から航空機等の見積りをとりCEEDへ提出
5 派遣前に開催される「派遣時の心構え」等に関する派遣前教育を受講する（出欠確認致します）
WEB 6 派遣後に「インターンシップ体験報告書」を登録

*一覧にて、背景がピンク色の項目を登録してください。

※キャリアセンターに登録する場合は希望企業名を登録してください。
希望企業リストはこちらからダウンロードできます。

1件の該当データがあります。

No.	年度	研究科/学部	専攻	課程	学年	派遣種別	参加申込	参加目的レポート	希望企業名の登録	派遣先登録及び支援申請	派遣前教育	体験報告
000004	2007	情報科学研究科	A専攻	博士	1年	国内短期	4/4 閲覧	未登録 登録	未登録 登録	未登録 登録	未受講	未登録 登録

@[`ci`h`c`
fYh`fb`hc
h`Y`a`U]b`a`Ybi`"

CCb`m`Zcf`ghi`XYbhg`k`\
i`gY`h`Y`7UFYYf`7YbhYf`
dfc[`fUa`Q
H`Y`"jghcZdfcgdYVWj`Y`
Vt`a`dUb]Yg`jg`Xjgd`UmYX
]b`D8: `Zcfa`UH`

H`Y`XUH`cZ]b`hYfbg`d`
Udd`jW]h]cb`k`j`VY`Xjgd`UmYX`
7`jW`[fYUXI`hc`fYUX`h`Y`XUH`
]bdi`hYX`Uh`h`Uh`h]a`Y`
Mci`W]b`U`gc`YX]h`h`Y`XUH`Uh`
Ubm]dc]b`h`VYZcfY`Vt`bZ]fa`]b[
h`Y`Vt`a`dUm]Uh`k`\
]W
mci`k`j`Xc`mci`f`]b`hYfbg`d`"

体験報告レポートの登録ができます。登録後は登録日が表示され、閲覧のみが可能です。

Mci`W]b`gi`Va`]h]mci`f`]b`hYfbg`d`
cV`YVW]j`Yg`fYdcfh`
5ZhYf`gi`Va`]h]b[`h`jg`fYdcfh`mci`W]b`
fYUX`fMi`h`bch`YX]h`h`Y`XUH`Uh`Ubm]h]a`Y`
H`Y`Vt`cf`cZ`h`Y`Vi`h`cb`Zcf`h`Y`bYI`hghYd`
k`j`VY`g`ck`b`]b`d]b`_gc`mci`W]b`WYUf`m`
gYY`k`\
Uh`hc`Xc`bYI`h`"

派遣前教育を受講すると自動で日付が表示されます。

決定した派遣先の情報を登録します。同時に経費支援を申請する場合はここで旅程と旅費等を登録します。支援申請には「債主コード」が必要なので、不明な学生は事前に確認しておいてください。

【キャリアセンターのプログラムを利用する学生限定】
希望企業のコードと名称を最大6件登録できます。登録には期限がありますので、詳しくはキャリアセンター事務局に確認してください。

インターンシップの新規申し込み

北大CEED Center for Engineering Education Development
工学研究科・情報科学研究科・工学部 インターンシップ 参加申込

インターンシップへの参加申込を行います。
以下の項目を入力して画面最下部の「確認する」ボタンを押してください。

年度(必須)	注: インターンシップ派遣年度を入力してください。 2007 年度
所属	研究科(必須) 情報科学研究科 専攻/学科(必須) A専攻 課程(必須) 修士 学年(必須) 1年
申込者	学生番号(必須) sbcd1234 研究室内線(必須) 123 氏名(必須) 権戸 太郎 よみがな しいど たろう 性別 <input checked="" type="radio"/> 男性 <input type="radio"/> 女性 生年月日 1984 年 01 月 01 日 現住所 札幌市中央区 電話 0111111111 注: E-mailはパソコン又は携帯メールを必ず入力してください。 E-mail(パソコン) a@ceed.ne.jp E-mail(携帯メール) a@o.ne.jp
指導教員	氏名(必須) 北海道 花子 役職(必須) 教授
研修先有無	<input type="radio"/> 決まっていない <input checked="" type="radio"/> 決まっている
決まっている場合の受け入れ先	注: 研修先有無で決まっているを選択した場合は必ず入力してください。 株式会社CEED
派遣種別(複数選択可)(必須)	<input checked="" type="checkbox"/> 国内短期 <input type="checkbox"/> 国内長期 <input type="checkbox"/> 海外
希望職種	注: 受入先が決まっている場合は入力はありません。 第1希望職種(必須) 情報サービス業 第2希望職種 第3希望職種
参加目的	注: 受入先が決まっている場合は入力はありません。 第1位(必須) 就職希望である業種の実態を知りたい 第2位 第3位
参加希望地	注: 受入先が決まっている場合は入力はありません。 第1希望(必須) 札幌市およびその近郊 第2希望 第3希望
自由記述	テスト
キャリアセンターへの登録	<input checked="" type="checkbox"/> キャリアセンターに登録する

確認する

操作方法

メインメニューから「新規」をクリックすると「参加申込」フォームが表示されるので、必要な情報を入力し、「確認する」を押してください。確認画面が表示されるので間違いがなければ「登録する」を押してください。

注意事項

- 数字は半角、よみがなはひらがなで入力してください。半角カタカナは使わないでください。
- 項目名の横に(必須)と書いてある項目は必ず入力しなければ登録できません。
- メールアドレスはPCか携帯のどちらかを必ず登録してください。両方入れた場合ログインはPCが優先されます。
- すでに派遣先が決まっている場合希望職種以降の項目は任意入力です。
- キャリアセンターのプログラムを利用する学生は「キャリアセンターに登録する」のチェックボックスにチェックを入れてください。自動的にキャリアセンターのシステムにも登録になります。
- 住所欄、自由記述欄は全角で140文字までの入力が可能です。

参加目的レポートのダウンロード

インターンシップへの参加申込が完了しました。
続けて参加目的レポートを作成し、アップロードを行ってください。
参加目的レポートの書式は右のリンクからダウンロードできます。
(トップページからもダウンロードできます。)

ダウンロード終了後は、画面右上の「メニューに戻る」ボタンを押してトップページに戻ってください。
アップロードは、トップメニューの「登録・修正」から行ってください。

注：画面の再表示は行わないでください。

年度	2008年度
所属	研究科 情報科学研究科 専攻/学科 A学科 課程 修士 学年 2年
申込者	学生番号 77777777 研究室内線 123 氏名 椎戸 太郎 よみかな しいど たろう 性別 男性 生年月日 1984年01月01日 現住所 札幌市中央区 電話 00000000000 E-mail(パソコン) a@ceed.ne.jp E-mail(携帯メール)
指導教員	氏名 北海道 花子 役職 教授
研修先有無	決まっていない
決まっている場合の受け入れ先	
派遣種別(複数選択可)	国内長期
希望職種	第1希望職種 不動産業 第2希望職種 情報サービス業 第3希望職種
参加目的	第1位 学校での専攻分野に関する業界の実情を知りたい 第2位 第3位
参加希望地	第1希望 道内 第2希望 第3希望
自由記述	ですと
キャリアセンターへの登録	キャリアセンターに登録する

操作方法

新規申し込みが終了後、確認画面が表示されます。その画面の上部に参加目的レポートの書式(Word形式)のダウンロードアイコンが表示されるので、これをクリックしてPCに書式をダウンロードしてください。

クリックすると左下図の確認ダイアログが表示されるので「保存」を押して任意のフォルダに保存してください。

ダウンロードした後は「メニューに戻る」を押してメインメニューに戻ってください。

注意事項

•参加目的レポートの書式はメインメニューからもダウンロードできます。

•ファイル名は任意に変更が可能です。

ファイルのダウンロード

このファイルを開くか、または保存しますか?

名前: internship_sanka.doc
種類: Microsoft Word 文書, 35.5 KB
発信元: http://www.ceed.ne.jp/

開く(O) 保存(S) キャンセル

この種類のファイルであれば常に警告する(W)

インターネットのファイルは役に立ちますが、ファイルによってはコンピュータに問題を引き起こすものもあります。発信元が信頼できない場合は、このファイルを開いたり保存したりしないでください。危険性の説明

参加目的レポートの登録

権戸 太郎さんの申込情報

学生番号	abod1234
氏名	権戸 太郎
生年月日	1984年 01月 01日
メールアドレス	a@ceed.ad.jp

WEB 3 WEB 4-1 WEB 4-2 WEB 5 WEB 6

参加目的レポートの登録

インターンシップ派遣先確定後に派遣先を登録し派遣に際して経費支援を必要とする場合は、同時に経費支援申請を行う

支援申請した場合2社以上の旅行会社から航空機等の見積りをとりCEEDへ提出

派遣前に開催される「派遣時の心構え」等に関する派遣前教育を受講する(出席確認済)

派遣後に「インターンシップ体験報告書」を登録

一覧にて、背景がピンク色の項目を登録してください。

※キャリアセンターに登録する場合は希望企業名を登録してください。
希望企業リストはこちらからダウンロードできます。

1件の該当データがあります。

No.	年度	研究科/学部	専攻	課程	学年	派遣種別	参加申込	参加目的レポート	希望企業名の登録	派遣先登録及び支援申請	派遣前教育	体験報告
000004	2007	情報科学研究科	A専攻	博士	1年	国内短期	4/4 開覧	未登録 登録	未登録 登録	未登録 登録	未受講	未登録 登録

操作方法

メインメニューの「登録修正」をクリックし、ログイン後の画面において、参加目的レポートの「登録」をクリックします。

クリックすると左下図の登録ダイアログが表示されるので「参照」ボタンを押して記入済のレポートファイルを指定してから、「登録する」をクリックしてください。

参加目的レポートが登録されると、参加目的レポート欄にレポートの登録日が入ります。

注意事項

- 参加目的レポートを登録しなければ次の手続に進めません。
- 参加目的レポートを登録する必要がある場合、登録ボタンの背景がピンク色になっています。
- 登録できるファイルはWord形式の他はPDF形式のみです。また2MBを超えるファイルは登録できません。
- いったん登録すると閲覧のみで削除、修正はできません。修正、削除についてはCEED事務局へ相談してください。

希望企業名の登録【キャリアセンターのプログラム利用学生のみ】

操作方法

キャリアセンターの企業リストを元に、希望する派遣先の企業コードと企業名を入力します。

ピンク色になっている希望企業名の登録の「登録」ボタンを押してください。表示される画面の一番下の「編集する」ボタンを押すと、左図の登録画面が表示されます。最下部の希望企業名を最大第6希望まで入力してください。入力後は「確認する」、「登録する」ボタンをそれぞれ押してください。

登録が完了すると登録日が表示され、派遣先登録の背景がピンク色になります。

注意事項

•この処理はキャリアセンターのプログラムを利用する学生のみです。「キャリアセンターに登録する」チェックをつけていないと、この項目はピンク色にならず、ボタンを押しても登録画面は表示されません。

•希望先のマッチング結果についてはキャリアセンター担当教官からメール等で連絡があります。このシステムには自動的に反映しないので注意してください。

1件の該当データがあります。

No.	年度	研究科/学部	専攻	課程	学年	派遣種別	参加申込	参加目的レポート	希望企業名の登録	派遣先登録及び支援申請	派遣前教育	体験報告
000015	2008	情報科学研究科	A学科	修士	2年	国内長期	4/8 [閲覧]	4/8 [閲覧]	未登録 [登録]	未登録 [登録]	未受講	未登録 [登録]

北大 CEED Center for Engineering Education Development
工学研究科・情報科学研究科・工学部 インターンシップ 参加申込

注：インターンシップ派遣年度を入力してください。

年度(必須) 2008 年度

所属 研究科(必須) 情報科学研究科
専攻/学科(必須) A学科
課程(必須) 修士
学年(必須) 2年

申込者 学生番号(必須) 7777777
研究室内線(必須) 123
氏名(必須) 権戸 太郎
よみがな しいど たろう
性別 男性 女性
生年月日 19 84 年 01 月 01 日
現住所 札幌市中央区
電話 000000000000
注：E-mailはパソコン又は携帯メールを必ず入力してください。
E-mail(パソコン) a@ceed.no.jp
E-mail(携帯メール)

指導教員 氏名(必須) 北海道 花子
役職(必須) 教授

研修先有無 決まっている 決まっている
注：研修先有無で決まっているを選択した場合は必ず入力してください。

派遣種別(複数選択可)(必須) 国内短期 国内長期 海外

希望職種 注：受入先が決まっている場合は入力はありません。
第1希望職種(必須) 不動産業
第2希望職種 情報サービス業
第3希望職種

参加目的 注：受入先が決まっている場合は入力はありません。
第1位(必須) 学校での専攻分野に関する業界の実情を知りたい
第2位
第3位

参加希望地 注：受入先が決まっている場合は入力はありません。
第1希望(必須) 道内
第2希望
第3希望

自由記述 テスト

キャリアセンターへの登録 キャリアセンターに登録する

希望企業名 企業コード1(必須) 123
企業名1(必須) 株式会社CEED
企業コード2 345
企業名2 北海道研究所
企業コード3
企業名3
企業コード4
企業名4
企業コード5
企業名5
企業コード6
企業名6

[確認する] [閉じる]

派遣先登録及び支援申請

1件の該当データがあります。

No.	年度	研究科/学部	専攻	課程	学年	派遣種別	参加申込	参加目的レポート	希望企業名の登録	派遣先登録及び支援申請	派遣前教育	待機報告
000003	2007	工学研究科	あ	修士	1年	国内短期	4/4 [閲覧]	4/4 [閲覧]	未登録 [登録]	未登録 [登録]	未受講	未登録 [登録]

操作方法

派遣先が決まった場合(キャリアセンターのプログラムを利用する場合は派遣先決定の連絡が来た時点で)派遣先情報を入力します。

ピンク色になっている派遣先登録及び支援申請の「登録」ボタンを押してください。左図の登録画面が表示されます。

経費の支援申請がある場合、「有」をクリックした後に、下部の支援情報を登録してください。

登録が完了すると登録日が表示されます。

北大CEED Center for Engineering Education Development
工学研究科・情報科学研究科・工学部 インターンシップ 派遣先登録及び支援申請

No. 000011
年度 2007
学生番号 abcd1234
氏名 権戸 太郎
専攻 A専攻

以下の項目を全て記入して送信してください。
このたび、インターンシップ派遣に関して下記内容が決定しましたのでセンターへ登録致します。
派遣先決定通知等の処置を御願致します。
注記：本フォームは、指導教員の紹介、個人応募、北大キャリアセンターの紹介等、工学系教育研究センター(CEED)以外の機関により、インターンシップ派遣先が決まった場合に、その派遣先・派遣期間等を登録するものである。

派遣種別(必須) 国内短期 国内長期 海外
派遣先(必須) 株式会社CEED
派遣期間(必須) 年 月 日 ~ 年 月 日
派遣先住所(必須)
派遣先担当者(必須)
電話等連絡先(必須)
派遣先所属部署
その他連絡事項
支援申請有無 無 有 注記：経費支援申請がある場合、必ず「有」にすること。

■インターンシップ経費支援申請内容(経費支援は原則として往復交通費のみ)
但し、省庁等でのインターンシップ参加に際し滞在費などの支援が必要な場合は「その他連絡事項」にその旨を記載するとともに、インターンシップ経費支援申請内容の申請予算と備考欄にその当該費用を記入してください。
本支援申請に関しては、支援申請をする時に、当該予算申請項目を証明する領収書等を工学系教育研究センター事務室まで提出してください。
注記：「支援申請有無」を「無」とした場合、「経費申請内容」は無記入にすること。

債主コード(必須)	注記：債主コードを取得していない学生は専攻事務にて取得し記入のこと。					
日程内容	年月日	出発地	到着地	費目	申請予算額	備考
国内外移動	年 月 日			交通費		
国内外移動	年 月 日			交通費		
国内外移動	年 月 日			交通費		
研修開始	年 月 日			その他		
研修終了	年 月 日			その他		
国内外移動	年 月 日			交通費		
国内外移動	年 月 日			交通費		
国内外移動	年 月 日			交通費		
				交通費合計		
				その他合計		
				総計		

[確認する] [リセット] [閉じる]

注意事項

- 項目名の横に(必須)と書いてある項目は必ず入力しなければ登録できません。
- 派遣先住所は枠内に3行以内に収まるよう記入してください。文字数が多すぎると登録できません。
- 支援申請額を入力する際は、キーボードの「エンターキー」は押さないでください。誤入力の元になります。
- 派遣先を登録すると申し込み情報は修正不可となります。

インターンシップ体験報告書の登録

1件の該当データがあります。

No.	年度	研究科/学部	専攻	課程	学年	派遣種別	参加 申込	参加目的 レポート	希望企業名 の登録	派遣先登録 及び支障申請	派遣前教育	体験報告
000015	2008	情報科学研究科	A学 科	修士	2年	国内短期	4/8 [閲覧]	4/8 [閲覧]	未登録 [登録]	4/8 株式会社CEED [閲覧]	4/8	未登録 [登録]

操作方法

インターンシップが終了した後、インターンシップ体験報告書を登録します。

「体験報告」欄がピンク色になっているので、「登録」をクリックしてください。クリックすると左下図の登録ダイアログが表示されるので「参照」ボタンを押して記入済のレポートファイルを指定してから、「登録する」をクリックしてください。

体験報告書が登録されると、体験報告欄にレポートの登録日が入ります。

Center for Engineering Education Development
工学研究科・情報科学研究科・工学部 インターンシップ 体験報告書の登録

インターンシップ体験後に、「インターンシップ体験報告書」を提出して頂きます。

インターンシップ体験報告書のフォーマット → (CEEDのホームページの「体験レポート」からダウンロードすることもできます)

送信するファイルを指定して、「登録する」ボタンを押してください。

C:\Documents and Settings*\デスクトップ\100参照...

※Microsoft Word か Adobe PDF で送信してください (拡張子: doc, pdf)
※最大送信ファイルサイズ: 2M程度
※ファイルサイズが大きくてアップロードできない場合は、
工学系教育研究センター事務局 (内線7163) までご連絡ください

登録する 閉じる

注意事項

- 登録できるファイルはWord形式の他はPDF形式のみです。また2MBを超えるファイルは登録できません。
- いったん登録すると閲覧のみで削除、修正はできません。修正、削除についてはCEED事務局へ相談してください。
- 体験報告書を登録すると、すべての項目は修正不可となります。閲覧は可能です。