

# 2026年度 沖縄国際大学インターンシップ受入可否申込要項

本学主催インターンシップのお受入れをご検討いただきありがとうございます。  
本要項につきましては受け入れ先情報とし、募集説明会（4月17日開催）にて学生へ公開いたします。

4月3日（金）17：00までにご回答をお願い致します。

## 1. 回答期日

2026年4月3日（金）17：00まで

## 2. 回答方法

（受入可の場合）

※最終ページの質問事項まで回答していただき、ご送信下さい。

※期日までに回答出来ない質問については空欄のまま送信をお願い致します。

その際、それ以外の質問事項はご回答いただき、空欄箇所の回答日時については、改めてご相談下さい。

（受入不可の場合）

※インターンシップ受入不可の場合は、1ページ目の必須項目（メールアドレス、企業名、部署名・氏名、

受入可否）のみご回答いただき最終ページにてご送信下さい。上記以外の質問事項は空欄で構いません。

## 3. 備考

※回答を送信する際、スパム対策のため画像確認の表示がでる場合がございます。

その際は、表示の指示に従って進めて下さい。

※回答方法について、本学から確認させていただく場合がございます。

ご入力いただいたメールアドレスに回答内容が自動送信されます。

印刷してお手元に保管いただきますようお願い致します。

（長いため、一部表示となっていないかご確認ください。）

\* 必須の質問です

---

### 1. メールアドレス \*

---

### 2. 企業名、官公庁名 \*

---

3。 3. 業種 \*

---

4。 4. 事業内容 \*

---

5。 5. 回答者の部署・氏名をご入力ください。 \*

---

6。 6. インターンシップのお受入れは可能でしょうか \*

1つだけマークしてください。

可

不可 *質問38 にスキップします*

お受入れ事務窓口

お受入れに関する連絡をさせていただく、主な窓口となります。

7。 7. 連絡担当者の氏名（今後連絡を取られる方をご入力ください）

---

8。 8. 部署

---

9。 9. 郵便番号（ハイフン無し 半角入力）

---

10. 10. 住所

---

11. 11. 電話番号（ハイフン無し 半角入力。連絡担当者の連絡先をご入力ください）

---

12. 12. メールアドレス（連絡担当者のメールアドレスをご入力ください）

---

### 実習について

予定している実習項目を選択し、下段にその概要をご入力ください。  
実習生の仕事理解を深めるため、下記項目より、2項目以上の実施をお願い致します。

13. 13. 予定している実習項目について、当てはまるものを全て選択してください。

当てはまるものをすべて選択してください。

- 営業同行
- 事務作業補助
- 店舗での現場体験
- 座学や座談会（会社の事業や組織、業界や会社の課題、店舗運営、「働くとは」等）
- 学生アルバイト同等業務
- その他、独自のお取り組み

14. 14. 実習概要入力（選択した項目について、予定している内容をご入力ください）

---

---

---

---

---

#### 受入期間

お受け入れ期間が2週間の場合は60時間以上、3週間の場合は120時間以上の総実習時間数をご計画ください。

15. 15. ご希望の受け入れ期間をどちらかひとつ、お選びください。

1つだけマークしてください。

2週間

3週間

#### 実習開始・終了日 実習時間等

実習実施は、学生が夏季休暇中の2026年8月12日（水）～9月23日（水）の間で開始・終了するようお願い致します。

16. 16. 実習開始日をご入力ください。（半角入力 例：2026年8月12日）

---

17. 17. 実習終了日をご入力ください。（半角入力 例：2026年9月23日）

---

18. 18. 出勤時間と退勤時間（半角入力 記載例：9時～17時 うち休憩1H）

---

19. 19. 実習の休業日（記載例：土日休み、毎週水曜日・土曜日は休業、シフト制 など）

---

20. 20. 備考欄（実習生決定後に、学生と直接シフト調整を希望される場合は、その旨ご入力ください。実施期間は夏季休暇中に限ります。）

---

---

---

---

---

受入可能人数、受入希望学科

21. 21. 受入可能人数（1つだけマークしてください。）

1つだけマークしてください。

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10

22. 22. 受入希望学科（当てはまるものをすべて選択してください。）

当てはまるものをすべて選択してください。

- 学科不問（専攻分野を問わない）
- 法学部 法律学科
- 法学部 地域行政学科
- 経済学部 経済学科
- 経済学部 地域環境政策学科
- 産業情報学部 企業システム学科
- 産業情報学部 産業情報学科
- 総合文化学部 日本文化学科
- 総合文化学部 英米言語文化学科
- 総合文化学部 社会文化学科
- 総合文化学部 人間福祉学科 社会福祉専攻
- 総合文化学部 人間福祉学科 心理カウンセリング専攻

身体に障がいのある学生の受け入れ

23。 23. 聴覚障がい（1つだけマークしてください）

1つだけマークしてください。

可

不可

24。 24. 視覚障がい（1つだけマークしてください）

1つだけマークしてください。

可

不可

25。 25. 車いす（1つだけマークしてください）

1つだけマークしてください。

可

不可

26。 26. 備考欄

---

外国人留学生の受け入れ

27。 27. 受け入れ可否を1つだけ選択してください。

1つだけマークしてください。

可

不可

- 28。 28. 受け入れ可の場合、求められる日本語のレベル  
レベルの説明：ネイティブレベル（母国語並み）、ビジネスレベル（会話  
や読み書きが問題なくできる）、日常会話レベル（会話はできるが、読み  
書きは苦手）

1つだけマークしてください。

- ネイティブレベル
- ビジネスレベル
- 日常会話レベル
- ほとんど会話できない

- 29。 29. 備考欄

---

インターンシップに際して

- 30。 30. 実習場所の名称

---

- 31。 31. 郵便番号（ハイフン無し 半角入力）

---

- 32。 32. 住所

---

## 33. 33. 通勤手段

1つだけマークしてください。

- 公共交通機関
- 自家用車
- いずれでも可能

## 34. 34. 実習生が利用できる駐車スペースの有無（自家用車通勤が可の場合は必須）

1つだけマークしてください。

- あり
- なし

## 35. 35. 通勤に関する特記事項（特記事項があれば、ご記入ください）

---

その他

## 36. 36. 必要書類について

（履歴書、誓約書、協定書は本学で用意致します。他に独自に必要な書類があればご入力いただき、様式データをメール添付でキャリア支援課にご送付ください）

---

37. 37. 学生が独自で、自費負担して用意するものがあればご入力ください  
(例：名刺、名札、ノートPC、かりゆしウェア、昼食代等)

---

---

---

---

---

通信欄

38. 38. 実習に際し、何か特筆すべきことがございましたらご入力ください。

---

---

このコンテンツは Google が作成または承認したものではありません。

Google フォーム