**Internship Information (for Road Asset Management trainees)**

　Submission Date(提出日): xx March 2020

Please fill in the following form in English. (可能な限り、英語でご記入ください。)

|  |
| --- |
| 1. **Basic Information of Host Company (企業基本情報)**
 |
| 1 | Name of company（企業名） |  |
| 2 | Company’s website URL（ホームページアドレス） |  |
| 3 | Name of person in charge（担当者名） |  |
| 4 | Division and contact address of above person（担当者所属および連絡先） | Division（所属） |  |
| TEL |  |
| FAX |  |
| E-mail |  |
| Address（住所） |  |
| 5 | Type of business（業種） |  |

[ ]:　Insert “✓” in the box.

|  |
| --- |
| 1. **Information of Industrial Training　（実習実施に関する情報）**
 |
| 1 | Place and Division of Industrial Training（実習実施場所） | Division（部署） |  |
| Address（住所） |  |
| 2 | Type of Industrial Training 1)（実習内容） | [ ] A. Experience of work environment （職場体験型）[ ] B. In-service work training (実務訓練型)[ ] C. Survey research　(調査研究型) |
| Content of Training (具体的内容) |
| 3 | Number to be Accepted(受入可能な学生の研究分野と人数) | [ ] A. Any field（分野を問わず） \_\_\_\_\_\_\_ persons[ ] B. Specific field（特定分野の学生を希望）　\_\_\_\_\_\_\_ persons |
| Please describe the specific field needed. (希望する分野と詳細を以下に記入) |
| 4 | Period & Length of Acceptance （受入可能時期と期間）Internship period is expected during semester break: A) July-Sept, B) Dec-Jan, C) Feb-Mar. （7-9月、12月-1月、2月-3月の休み期間中に実施を想定） | Please specify expected timing and period when the company could accept an internship. (企業の受入可能な時期・期間をすべて記入してください。)Sample: 8-26 July, 5 weeks during Aug-Sept, 2 person during 8-26 July and 2 persons during 5-23 August etc.（例：7月8-26日、8月-9月の間に5週間、7月8-26日2名/8月5-23日2名等） |
|  |
| 5 | Required Computer Skill(必須パソコンスキル) | Please specify required soft application skills.（特定のアプリケーションスキルを求める場合には、以下にご記入ください。） |
|  |
| 6 | 日本語能力（Japanese Proficiency） | [ ] A. Not required. Provide instruction in English.（日本語力は不問。業務説明は英語で行う。）[ ] B. Greeting and easy communication only. Provide instruction in English.（挨拶や簡単な受け答えができる。業務説明は英語で行う。）[ ] C. Daily conversation. Provide instruction in Japanese and English.（日常会話ができる。業務説明は英語を交える。）[ ] D. Daily conversation plus job instruction mainly in Japanese.（日常の意思疎通に加え、業務説明もある程度日本語でこなせる。） |
| 7 | Any other required skills and ability（その他の能力、条件） |  |

Note1) About type of internship 注1)　Industrial trainingに関して

A.　Experience of work environment A. 職場体験型

Observing of workplace, explanation of work outline, and work 見学や概要説明、複数の部署での業務体験

experience in several division

B.　In-service Work Training B. 実務訓練型

 Intensive work experience in one division 一つの部署でじっくりと業務に取り組む

C.　Survey Research C. 調査研究型

Work in the research division as an assistant researcher 研究補助員として研究業務に従事

|  |
| --- |
| 1. **Requirement of Acceptance（受け入れ条件）**
 |
| 1 | Working Hours（就業時間） | Starting time （始業時間） |  |
| Ending time （終了時間） |  |
| Lunch time (昼食時間) | 　　　　　　　 ～  |
| Work on Saturday or Sunday（土日就業） | [ ] Yes[ ] No |
| Summer holiday（夏季休業） | [ ] Yes　(Date: 　～　　 )[ ] No |
| 2 | Work Uniform（作業服等の支給） | [ ] A. No specific uniform（作業服の指定なし）[ ] B. Provided（支給）[ ] C. Prepared by student（各自で用意） | Remarks備考欄 |
| 3 | Accommodation（宿泊）\* JICA will bear the accommodation expenses. （JICAが宿泊費を支給する） | [ ] A. Provided dormitory（寮あり）[ ] B. Introduction of hotel（有料宿泊所を紹介可能）[ ] C. Not provided （支給なし）[ ] D. Others（その他） | Remarks備考欄(condition, amount,条件・金額等) |
| 4 | Ｏｔｈｅｒその他 |  |  |