

## 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。)

<b>A. Basic Information of Host Company (企業基本情報)</b>			
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.

B. 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 <sup>1)</sup> (実習内容)	<input type="checkbox"/> A. Experience of work environment (職場体験型) <input type="checkbox"/> B. In-service work training (実務訓練型) <input type="checkbox"/> 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)	<input type="checkbox"/> A. Any field(分野を問わず) _____ persons <input type="checkbox"/> 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。)  <u>Sample:</u> 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)	<input type="checkbox"/> A. Not required. Provide instruction in English. (日本語力は不問。業務説明は英語で行う。) <input type="checkbox"/> 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。) <input type="checkbox"/> 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。) <input type="checkbox"/> 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

- A. Experience of work environment  
Observing of workplace, explanation of work outline, and work experience in several division
- B. In-service Work Training  
Intensive work experience in one division
- C. Survey Research  
Work in the research division as an assistant researcher

注 1) Industrial training に関して

- A. 職場体験型  
見学や概要説明、複数の部署での業務体験
- B. 実務訓練型  
一つの部署でじっくりと業務に取り組む
- C. 調査研究型  
研究補助員として研究業務に従事

C. 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		