



インターンシップの 申し込みについて (WEBシステム利用マニュアル)

2007年4月 第1版

北海道大学大学院工学系教育研究センター

本マニュアルの目次

インターンシップ申し込みの全体の流れ

WEBシステムの基本の使い方①

WEBシステムの基本の使い方②

インターンシップの新規申し込み

参加目的レポートのダウンロード

参加目的レポートの登録

希望企業名の登録

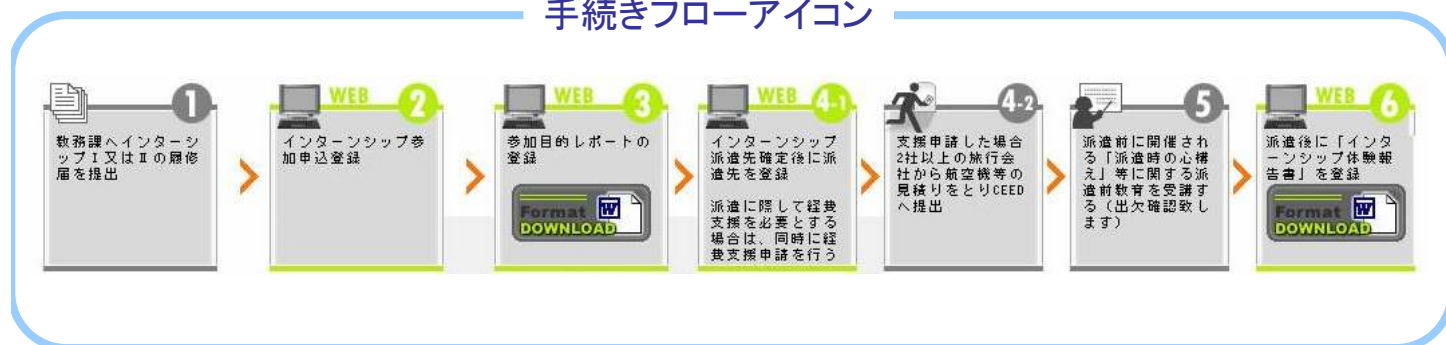
派遣先登録及び支援申請

インターンシップ体験報告書の登録

インターンシップ申し込みの全体の流れ

インターンシップ事務支援システムは、メニューページに表示される手続きフローアイコンに従って、入力することで登録や報告などを行うことができます。

手続きフローアイコン



グレー の番号は窓口の手作業による手続きです

グリーン の番号はWEBシステムによる手続きです



インターンシップ参加申込登録をする前に、教務科へインターンシップⅠまたはⅡの履修届を提出してください。



インターンシップ参加申込をWEB上で行います。



参加目的レポートの登録をWEB上で行います。

「キャリアセンターに登録する」にチェックをした学生は、参加目的レポートの登録後、キャリアセンターの希望企業リストをもとに希望企業名を入力できます。
希望企業のマッチング後、キャリアセンターより結果の通知がきます。



インターンシップ派遣先確定後に派遣先をWEB上で登録します。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います。



支援申請した場合、2社以上の旅行会社から旅費の見積りを取りCEEDへ提出します。



派遣前教育を受講します。受講は記録されます。



派遣終了後、インターンシップ体験報告書をWEB上で登録します。

WEBシステムの基本の使い方①

メインメニューについて

1 教務課へインターシッ
プI又はIIの届修
届を提出

2 WEB インターシッ
プ参加申込登録

3 WEB 参加目的レポ
ートの登録
Format
DOWNLOAD

4-1 WEB インターシッ
プ派遣先確定後に派
遣先を登録
派遣に際して経費
支拂を必要とする
場合は、同時に経
費支拂申請を行う

4-2 支費申請した場合
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

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（出欠確認し
ます）

6 WEB 派遣後に「イン
ターシッ
プ体験報告書」を登録
Format
DOWNLOAD

管理者用のメニューです。
(学生は利用できません。)

管理者専用入口

参加申込情報の
各種管理を行います。

新規

まだ参加申込をしていない方
はここからインターシッ
プ参加申込書の登録を行います。
続けて参加目的レポートの登録を行
ってください。

登録
修正

参加申込をした方はここから申込情報の登録・閲覧・
修正を行います。
● 参加申込書の閲覧・修正
● 参加目的レポートの登録・閲覧・修正
● 派遣先情報及び経費支拂申請の登録・閲覧・修正
● インターシッ
プ体験報告書の登録・閲覧・修正

アイコンをクリックすると各書式
のダウンロード
が可能です。

初めてインターシッ
プへ
申込をする学生はここをク
リックしてください。参加申
込画面が表示されます。

新規申込完了済みの学
生はここをクリックしてくだ
さい。下記ログイン画面が
表示されます。

登録後のログインについて

以下項目を全て入力して「ログイン」ボタンをクリックしてください。

学生番号(必須)

生年月日(必須) 19 84 年 01 月 01 日

メールアドレス(必須)

メニューに戻る

ログイン クリア

メインメニューに
戻ります。

登録情報の修正、その後の情報の登録
については、ログインが必要です。ログイン
時は学生番号、生年月日、メールアド
レスが必要になりますので、新規登録時
に間違わないよう十分注意してください。

学生番号、生年月日、
メールアドレスを入力
したらログインを押し
てください。

WEBシステムの基本の使い方②

ログイン後の学生メニューについて

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取り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

ログアウトしてメインメニューに戻ります。

【キャリアセンターのプログラムを利用する学生限定】希望企業リストがPDFで表示できます。

参加申込を行った日付が表示されます。「閲覧」を押すとそのときの情報が表示され、派遣先登録までは編集も可能です。

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。

参加目的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。必要な手順のボタンの背景がピンク色になるので、やるべきことが確認できます。

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

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?

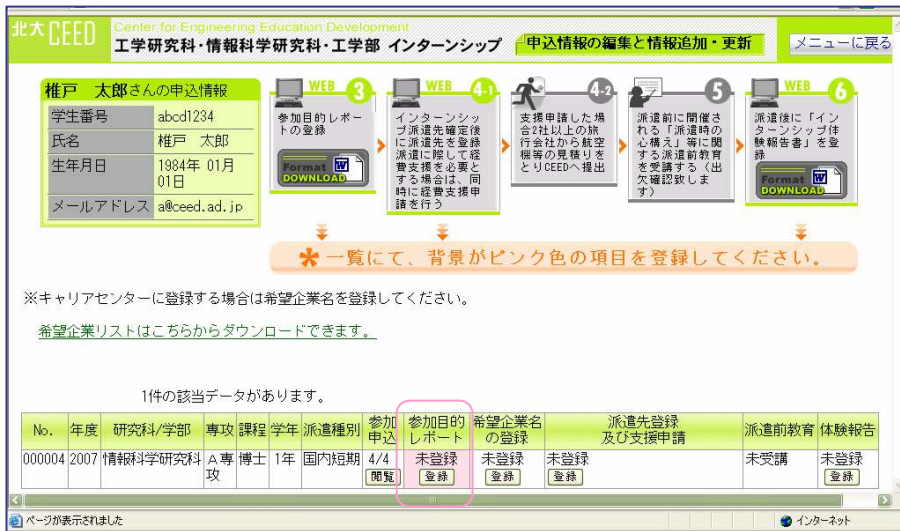
名前: internship_sanka.doc
種類: Microsoft Word 文書, 35.5 KB
発信元: [不明]

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 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
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

※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

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。

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 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\% 7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。