

建築インターンシップ研修報告書（受入先用）

| | | | |
|-----------------------------------------------------|---|--------------|--------|
| 受入先情報 | | | |
| 受入先名称 | 〒 | | |
| 住所 | | | |
| tel: | | email: | |
| 研修担当者情報 | | | |
| 氏名 | | 資格(○印)・一級建築士 | ・建築設備士 |
| | | 資格番号 | |
| 研修評価 (学生の研修態度、意欲、能力などについて、ご自由に評価をお書き下さい。) | | | |
| 大学への要望 (本研修制度に関して、大学へのご要望などがございましたら、ご自由にお書き下さい。) | | | |

研修担当者確認
欄

本研修報告書の内容について相違ありません。

氏名 _____ 印 _____ 日付 _____ 年 _____ 月 _____ 日

建築インターンシップ研修報告書（学生用）

| | | | | |
|--------|------|------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------------------------------------|
| 学生情報 | 学籍番号 | | | 研修を終えての感想 |
| 氏名 | | 学年 | | |
| 研修記録 | | | | |
| 研修期間 | ～ | | | |
| 研修日程 | 研修時間 | 研修内容 (受入先の守秘義務に抵触しない範囲で、研修内容についてできるだけ詳しく記述して下さい。) | 備考(研修場所等) | 研修内容と成果(受入先の守秘義務に抵触しない範囲で、研修の様子や作業成果の写真、図面、解説などを添付して下さい。) |
| | | | | |
| 研修時間合計 | 時間 | | | |

研修担当者確認欄 本研修報告書の内容について間違いおよび問題はありません。

氏名 印 日付 年 月 日

※研修報告書1枚につき約75時間分の研修内容を記入して下さい。研修が長期にわたる場合には、報告書を複数枚使用して下さい。各研修報告書ごとに必ず研修担当者の記名捺印を受けてください。

※本フォーマットは必ずA3版用紙に印刷して使用して下さい。