

## 6. 様式集

提出書類については、次のページの「実務訓練関係書類手続要領」をよく読んで準備してください。

必要書類の提出がない場合は、実務訓練に派遣されないこともあります。

なお、これらの書類にかかる個人情報については、実務訓練の実施に際し、実務訓練先との連絡や必要書類の作成に使用されることを承諾したうえで提出してください。

別紙様式第1～別紙様式第7は、本学ホームページ【<https://www.nagaokaut.ac.jp>】（教育・学生支援→実務訓練→実務訓練関係書類）にも掲載するので、本冊子の様式を使用せずにファイルをダウンロードして直接入力し、プリントアウトすることでも構いません。



ただし、「実務訓練申込書」は両面印刷になるよう注意し、実務訓練指導教員に指定欄の記入及び押印をお願いしてください。

実務訓練指導教員は内容を確認し、記入及び押印（サインも可）のうえ返戻します。

### 「実務訓練申込書」、「誓約書」宛名記入例

<p><b>実務訓練申込書</b></p> <p>〇〇〇株式会社 _____ 〇〇部長 〇〇〇〇 様</p>
--

※ 宛名は、実務訓練引受書の「5 実務訓練学生からの申込書・誓約書のあて名」もしくは8月末に、LiveCampusUの学内連絡にて宛名一覧を送付するので、機関名から記載のとおり記入すること。

※ 消えるボールペンの使用や修正液、修正テープを使用した修正は認めません。**書き損じた場合は、再作成すること。**（再作成する場合の用紙については、ホームページからダウンロードできる。）

# 実務訓練関係書類手続要領

(令和8年度)

区分	書類		大 学				実務訓練 責任者	提出方法	提出時期	備 考	
	様式	名 称	学務課	委員	実務訓練指導教員	学 生					
開 始 前		実務訓練実習計画書	●		○	○	○	Google form	7月末頃	国内実務訓練のみ 実務訓練指導教員から学生へ引受書とともに提示する	
	1	実務訓練申込書	●		○	○	○	持 参	R8. 8. 26 (水) ~ R8. 8. 28 (金)	全分野 14:40~16:10 4時限 206講義室で 受付予定	
	2	誓 約 書	●		○	○	○				
	別途 連絡	団体総合生活補償保険加入申込書 (又は団体総合生活補償保険未加入申出書)	●				○				
	綴込 用紙	国内実務訓練派遣確認書	●				○	持 参	6月末までに	海外実務訓練学生のみ	
	綴込 用紙	海外実務訓練派遣承諾書兼誓約書	●				○				
	綴込 用紙	学生教育研究災害傷害保険 及び 学研災付帯賠償責任保険 加入証明書	●				○	●	郵 送	実務訓練派遣予定機開 から提出を求められた とき	学籍番号と氏名を記入し、学 生支援課(8窓口)で日付記入 と学生支援課長の押印を受け 提出すること。
綴込 用紙	海外実務訓練派遣確認書	●				○		持 参	6月末までに	海外実務訓練学生のみ	
訓 練 中		国内実務訓練配属先・緊急連絡先	●				○	Google form	実務訓練開始直後	回答フォームはこちら (回答内容は実務訓練指 導教員及びご家族にも必 ず連絡してください。)	
		海外実務訓練緊急連絡先	●				○	Google form	実務訓練開始直後	回答フォームはこちら (回答内容は実務訓練指 導教員及びご家族にも必 ず連絡してください。)	
	綴込 用紙	国内版、海外版危機管理 マニュアル(ネット版)			●		○	●	郵送又はEメール	実務訓練開始後	ご家族にも必ず写しを渡 してください
	3	異 動 報 告 書	●				○	○	Eメール	宿舍、配属先等の住所 に変更が生じたとき (部署異動は提出不要)	
	4	実務訓練報告書			●		○	○	Eメール	毎月初めに	
	5	実務訓練調査書		●			○		使 送	訓練先訪問後	
	《事 故 発 生 報 告》	●		●		○	○	電話等	事故が発生したとき	学研災・学研賠保険の関 係は学生支援課 (TEL: 0258-47-9256)	
	病気・怪我等連絡票	●				○		Google form	状況が落ち着いたとき	病気・怪我等連絡票入力 フォームはこちら	
終 了 後	6	実務訓練評定書			●		○	Eメール	訓練終了後速やかにお 願いたします		
		実務訓練に関するアンケート (①国内海外共通/②海外のみ)	●				○	Google form	回答期限までに	アンケートの実施につ いては別途依頼します (アンケート結果は、実 務訓練の効果の検証や今 後の本学の教育改善に役 立っています。)	

○…記入者、報告者 ●…提出先、連絡先 △…押印者

実務訓練委員会	委員長	電気電子情報系	教授	木村 宗 弘	電気1号棟 607	0258-47-9540
		機 械 系	教授	南 口 誠	機械建設1号棟 302	0258-47-9709
	委 員	電気電子情報系	准教授	横 倉 勇 希	実験実習2号棟 115	0258-47-9566
		情報・経営システム系	准教授	中 平 勝 子	総合研究棟 508	0258-47-9847
		物質生物系	教授	大 沼 清	生物棟 654	0258-47-9454
		環境社会基盤系	教授	姫 野 修 司	環境棟 553	0258-47-9623

事務局:

学務課教育交流係 (TEL: 0258-47-9244, 9247)

(E-mail: kyoiku@jcom.nagaokaut.ac.jp)

## 「実務訓練申込書」記入上の注意点チェックリスト

提出前に□にチェックをつけ、正しく作成したか確認をしてください。

<b>全 体</b>
<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> 記入にあたっては、黒インクまたは黒ボールペンを用い、<b>楷書で正確・丁寧</b>に記入したか。 本学ホームページから様式をダウンロードして作成することも可とする。ただし自署・押印の部分は除く。</li><li><input type="checkbox"/> すべての欄をもれなく記入しているか。 (備考欄以外は、記入する事柄がない場合は「なし」と記入すること。)</li><li><input type="checkbox"/> 修正液、修正テープを使用していないことを確認したか。 (誤記入した場合は、新たに作り直すか、誤記入した箇所に2本線を引き、上に訂正印を押すこと。)</li><li><input type="checkbox"/> 日付の欄の前には必ず和暦を記入しているか。 (「R8」と省略しないで「令和8」と記入すること。)</li></ul>
<b>表 面</b>
<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> 「日付」は、学務課教育交流係に提出する日を記入したか。</li><li><input type="checkbox"/> 「あて名」の機関名は、株式会社・財団法人等は、(株)・(財)等と省略せず記入したか。</li><li><input type="checkbox"/> 「あて名」の代表者等役職・氏名は、学務課教育交流係窓口の実務訓練機関ごとのあて名一覧もしくは実務訓練引受書(5. 実務訓練学生からの申込書・誓約書のあて名)のとおり記入したか。 (実際の業務担当の方の氏名ではありません。)</li><li><input type="checkbox"/> 「実務訓練指導教員」とは実務訓練機関を担当する教員であるか。 (必ずしも研究室の指導教員とはなりません。)</li><li><input type="checkbox"/> 「実務訓練のテーマ(希望)」欄等については、実務訓練指導教員と相談して記入したか。</li></ul>
<b>裏 面</b>
<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> 「写真貼付」は、裏面に氏名を記入し、<b>のりづけ</b>したか。</li><li><input type="checkbox"/> 「学歴」は、高等学校からの入学であれば高等学校、高等専門学校からの編入であれば高等専門学校と記入したか(〇〇高校、〇〇高専とは書かないこと)。</li><li><input type="checkbox"/> 「学歴」は、学校名、分野・学科名を省略せずに正確に記入したか。</li><li><input type="checkbox"/> 「学歴」の最終学歴は、『長岡技術科学大学』、『〇〇工学分野』。『(3年編入の場合の例)：令和7年4月～令和9年3月』、『卒業見込』としたか。</li></ul>