校　外　実　習　報　告　書

|  |  |
| --- | --- |
| 校外実習生 | 　　　　　学科　学籍番号　　　　　　氏名 |
| 校外実習期間 | 平成23年　月　日から　月　日までの　　日間（実働作業日数） |
| 校外実習先 |  |
| 配属先・組織先 |  |
| 校外実習責任者 | 職名　　　　　　　氏名 |

１　はじめに

１２３４５６７８９０１２３４５６７８９０１２３

　報告書のページ数は、本科生については、1ページとする。また、2段組みとし、23字×2段×50行程度とする。余白は上・下15mm、左右25mmとする。標準のフォントはMS明朝10ptとし、章名部分はMSゴシック10ptとするが、MACなどばあい、それぞれ明朝、ゴシックとし、MSフォントに限らなくても良い。

　ここでは、実習先を選択した理由、校外実習を行う上での目的や目標について書くこと。4章のまとめの際には、ここでの目的や目標に対して達成することができたかを記述すること。

２　実習概要

　実習概要とは、日記ではない。簡潔に、いつからいつまで、どのようなことをしたかを記述すること。また、実習先が用意したプログラムがある場合は、そのプログラムを引用しても良い。実際に行ったことで詳細に記述したい場合は、3章の所感に記述すること。本章が全体に占める割合は、1/4～1/3程度すること。

３　実習所感

　本章では、全章で記述した実習内容に対して、最も力を入れて行ったものや、自分が興味を持ったものについて、詳細に記述すること。詳細に記載する内容が多岐にわたる場合は、（1）○○○などと、小見出しを付けて見やすく、わかりやすく記述すること。本章が全体に占める割合は、1/2以上を目安とすること。

　本章で用いる写真、表、図等には、キャプションを必ず付け、1からの通し番号を付けること。ここで、写真、図には下に、表には上に付けることを原則とする。また、写真を掲載する場合は、一緒に行った学生や社員の方などの人物が写っている場合は、許可を得なければなりません。さらに工場等の施設内での写真には企業秘密が含まれている場合があります。同様に掲載許可が必要です。

　掲載許可が取れなかったばあいは、会社の外観などでもかまいませんが、出来るだけ1枚以上は付けること。

４　まとめ

　本章では、1章で自分で設定した目的、目標に対して達成したかを記述すること。また、校外実習に行きわかった、課題や足りない項目などについても記述しない際。

１２３４５６７８９０１２３４５６７８９０１２３