

IDM マニュアル

企業編

Ver.1.3



(一社)産学協働イノベーション人材育成協議会

2024年3月14日

目次

はじめに	2
●パスワードの初期設定・リセット	2
●企業情報の編集	5
ユーザ登録	7
●ユーザ新規登録	7
●メール認証	8
●ユーザの編集	9
●ユーザの無効化	10
大学との連絡	11
●大学窓口一覧	11
●登録学生一覧メニュー	12
インターンシップテーマ	13
●インターンシップ新規登録	13
●インターンシップテーマの編集・更新	18
●学生ユーザからの質問	23
応募中のインターン	25
●STEP 進行テーブル	26
●進行状況の確認	30
インターンシップ提出書類	31
●インターンシップ開始前	31
●インターンシップ実施中	33
●インターンシップ修了後	34
RISE 評価書	34
インターンシップ評価報告書	35
インターンシップの完了	36
●インターンシップ完了時	36
●修了証	37

はじめに

●パスワードの初期設定・リセット

The screenshot shows the IDM login interface. On the left, there is a login form titled "IDMにログインする" (ver1.0.1) with fields for "Email" and "Password". Below these fields is a checkbox labeled "ログインしたままにする" and a blue "ログイン" button. A red circle highlights the "パスワードのリセット" link located below the login button. On the right, there is a green button for "学生ユーザーの登録申請" and a "事務局からのお知らせ" (Notice from the Secretariat) box. The notice contains information about the system migration to IDM Ver.1.0.1 and provides contact information for the C-ENGINE secretariat.

新 IDM のフロントページ <https://idm.c-engine.org> を開き、ログインボタン下の「パスワードのリセット」をクリックしてください。

The screenshot shows the password reset form. It is titled "パスワードのリセット" and includes the instruction: "パスワードリセットメールを送信します。届いたメールのパスワードリセットリンクをクリックして下さい。" Below this is an input field containing the email address "contact@c-engine.org". A blue button labeled "送信する" is at the bottom, with a red circle around it.

ご自身の IDM 登録メールアドレスを入力の上、送信するボタンを押してください。

☆ C C-ENGINE IDM窓口
【IDM】パスワードのリセット
宛先: contact@c-engine.org

受信 - C-Engine中村 8:52

こんにちは

パスワードのリセットが要求されました。
下記リンクよりリセットして下さい。

Someone (hopefully you!) submitted a request to reset your password. If it wasn't you, please ignore this message.
If it was you, you can reset your password at the below link.

C-ENGINE

[こちらから登録を完了してください。](#)

ご自身のメールアドレスに上記のパスワードリセットメールが届きましたら、「こちらから登録を完了してください。」をクリックすると、ブラウザのユーザー登録完了画面が開きます。

IDM Innovative HR Development
Matching System

ユーザ登録を完了しましょう

Please reset your password to sign up.

こちらでパスワードを設定してIDMへのユーザー登録を完了してください

.....

.....

登録する

上段に新しいパスワード（12桁以上、英大文字・小文字・数字・記号を各1つ以上含んでください。）を入力の上、確認のために、下段にも同じパスワードを入力いただき、「登録する」ボタンを押すと、IDMのホーム画面にログインします。

Innovative HR Development
Matching System

[ログアウト](#)

イノベ産業株式会社
猪辺士郎
(INV1000001)

🏠

ホーム
Home

📅

インターンテマ一覧
Internship

👤

大学窓口一覧
University

👋

応募中のインターン
Internship Match

✓

マッチング済インターン
Internship Match

📄

企業情報一覧
Internship Match

👥

登録学生一覧
Internship Match

💬

事務局へのお問合せ
Contact

🏢

企業会員様へのお知らせ

こちらはC-ENGINEから企業ユーザーの皆様に向けたメッセージです

- ▶C-ENGINEオンラインマニュアル
(PW: C-engine2021_company)
- ▶新IDMマニュアル (企業ユーザー編)

新年度にむけて、学生の興味を惹くテーマ設定をお待ちしております！

- ▶テーマ表2022年度版 (Excel) ダウンロード
- ▶C-ENGINE様式集 (Box)

▶4月以降イベント開催情報 ※随時更新します

- ・4月27日 大阪府立大学 (交流会・対面予定)
- ・4月下旬 鹿児島大学 (報告会・オンライン予定)

💡

事務局から貴社へのメッセージ

こちらは、大学ユーザ・学生ユーザの方々のテスト用企業ダミアアカウントとなります。

ご使用に際しまして、お気づきの点やご質問等ございましたら、何なりとお知らせください。

IDM のホーム画面

●企業情報の編集

企業ユーザは IDM にログイン後、企業情報の編集をお願いします。

The screenshot shows the IDM (Innovative HR Development Matching System) user interface. At the top right, there is a 'Logout' button and a user profile for 'INOBE Industry Co., Ltd. Iwahara Shiro (INV1000001)'. The main navigation menu on the left includes: Home, Internship, University, Internship Match, Internship Match, and Contact. The central area is titled 'Company Information' and contains two message boxes: 'Company Detail Page Message' and 'Company Overview Page Message'. Below these is a 'Company User List' section showing three users: Iwahara Shiro (active), Iwahara Taro (inactive), and Iwahara Tetsu (active). A red circle highlights the 'Edit Company Information' button in the top right corner of the main content area.

右上の「企業情報編集」ボタンをクリックすると企業情報の編集画面になります。



企業アイコン

企業ID INV (変更できません)

企業名

フリガナ

英文社名

郵便番号

住所1

住所2

電話番号

備考

企業詳細ページメッセージ

Sans Serif Normal B I U

A x² x₂ H₁ H₂ H₃ H₄ ” ‹

こちらのメッセージは企業詳細ページで表示されます。貴社の研究分野のご紹介やアピールポイントなど、学生ユーザや大学ユーザにお伝えいただきたい内容をご記載ください。

企業一覧ページメッセージ

Sans Serif Normal B I U

A x² x₂ H₁ H₂ H₃ H₄ ” ‹

こちらのメッセージは、企業一覧の際に表示されます。貴社の概要やコロナ対応の現状など、学生ユーザや大学ユーザにお伝えいただきたい内容をご記載ください

更新する

*企業アイコン：貴社ロゴがアップロードされています。変更したい場合はアイコンをクリックしてください。

*企業ID *企業名：既に貴社のID・お名前が入力されています。

*フリガナ及び貴社の*英文社名をご入力下さい

*郵便番号*住所1 *住所2 *電話番号：貴社ご担当部署の連絡先をご記入ください。

*備考：追加項目がある場合は、こちらにご入力ください。(例：月日 社名変更予定など)

*企業詳細ページメッセージ
ここに入力したメッセージが学生のテマ一覧の横に「学生へのメッセージ」として表示されます。(字数制限はありません図や動画等も入力可能です)

*企業一覧ページメッセージ
ここに入力したメッセージが学生の企業一覧のトップに表示されます(100文字以内)

全ての入力が完了しましたら「更新する」ボタンをクリックしてください。

ユーザ登録

●新規ユーザの登録

新規ユーザを登録する場合は、「企業情報一覧」メニューより、「企業ユーザー一覧」をご確認の上、「新規企業ユーザ登録」ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows a dashboard with a left sidebar containing navigation items: Home, Internship, University, Internship Match, and Internship Match. The main content area is divided into three sections: '企業情報' (Company Information) with a '企業情報編集' button, '企業詳細ページメッセージ' (Company Detail Page Message), and '企業一覧ページメッセージ' (Company List Page Message). Below these is the '企業ユーザー一覧' (Company User List) section, which is circled in red. It contains two user entries: '猪辺士郎' (Inoue Shiro) with a '有効' (Active) status and '猪辺太郎' (Inoue Taro) with a '無効' (Inactive) status. A red circle highlights the '新規企業ユーザー登録' (New Company User Registration) button in the top right of this section.

The screenshot shows the '新規企業ユーザー登録' (New Company User Registration) form. The form fields are: 氏名 (Name) with examples '山田' and '太郎'; フリガナ (Kana Name) with examples 'ヤマダ' and 'タロウ'; 部署 (Department) with example '〇〇部'; 役職 (Position) with example '〇〇課長'; ユーザーID (User ID) with example 'INV1000002'; 郵便番号 (Postal Code) with example '600-0000'; 住所1 (Address 1) with example '京都市左京区吉田牛ノ宮町4'; 住所2 (Address 2) with example '日本イタリア会館305'; 電話番号 (Phone Number) with example '090XXXXXXX'; メールアドレス (Email Address) with example 'example@c-engine.org'. At the bottom, there are radio buttons for '企業管理者' (Company Manager) and '企業ユーザー' (Company User). A red circle highlights the 'ユーザー登録' (User Registration) button at the bottom center.

ユーザー登録の画面より、各項目をご入力の上、貴社の新しいユーザを登録してください。尚、権限の欄では、「企業学管理者」または「企業ユーザー」のいずれかをご選択下さい。

「企業学管理者」：貴社インターンシップに関する IDM 上のすべてのアクションについて通知メールが届きます。

「企業ユーザー」：担当するインターンシップに関する情報閲覧及び入力・アップロードが可能です。IDM 上のアクションを確認するにはログインする必要があります。

全ての入力が完了しましたら「ユーザー登録」ボタンをクリックしてください。

●メール認証

入力されたメールアドレスに『IDM アカウントに仮登録されました』タイトルのメールが新規ユーザに送付されます。メール内の「ここから登録を完了してください」のリンクから IDM 上の「ユーザー登録を完了させる」(パスワード入力画面)に入ります。

IDMアカウントに仮登録されました 受信トレイ x



C-ENGINE IDM窓口

To [redacted]

[redacted] 様

IDMシステムへのアカウント登録をありがとうございます。
下記リンクをクリックして、登録を完了してください。

お問い合わせ先：C-ENGINE窓口
contact@c-engine.org 075-746-6872

[ここから登録を完了してください。](#)

ユーザ登録を完了しましょう

Please reset your password to sign up.

こちらでパスワードを設定してIDMへのユーザー登録を完了してください

パスワード

パスワード (確認)

登録する

パスワード入力欄に、合計 12 桁以上で英大・小文字、数字、記号を各 1 以上含む新規のパスワードを入力します。確認のため下段にも入力してください。

こちらが、新規企業ユーザご自身の IDM ログインパスワード となります。

パスワード入力後、「登録する」ボタンを押してください。

●ユーザの編集

企業ユーザー一覧の各担当者名をクリックすると、登録されているユーザー情報の編集画面がポップアップ表示されます。

The screenshot shows the E-ENGINE user management interface. The '企業ユーザー一覧' (Company User List) section is circled in red. It displays two user entries:

ユーザー名	ID	ステータス
猪辺士郎	INV1000001(企業ユーザー)	有効
猪辺太郎	INV1000003(企業ユーザー)	無効

必要な項目の内容を編集してください。

ユーザー登録の画面より、各項目をご入力の上、新しい編集内容をご登録ください。

*アイコン： ご自身のお好きなアイコンに適宜後変更ください。

*氏名*フリガナ*部署*役職：

研究インターンシップに関連するポジションを適宜ご入力ください

*ユーザーID：こちらは IDM システムから自動付番され編集不可となっております。

*郵便番号*住所1 *住所2 *電話番号：

研究インターンシップに関連する勤務先情報を適宜ご入力ください

*メールアドレス：こちらは IDM 登録時のメールアドレスとなり編集不可となります。

ユーザー情報の編集

アイコン 

氏名 猪辺 士郎

フリガナ イノベ シロウ

部署 例：〇〇部

役職 例：〇〇課長

ユーザーID INV1000001

郵便番号 例：600-0000

住所1 例：京都市左京区吉田本町

住所2 例：1-1

電話番号 例：075-123-4567

メールアドレス cenginenaakamura+ent@gmail.com

権限 企業管理者 企業ユーザー

更新する 無効にする

*権限：

「企業学管理者」または「企業ユーザー」のいずれかをご選択下さい。

「企業学管理者」：貴社インターンシップに関する IDM 上のすべてのアクションについて通知メールが届きます。

「企業ユーザー」：担当するインターンシップに関する情報閲覧及び入力・アップロードが可能です。IDM 上のアクションを確認するにはログインする必要があります。

全ての入力が完了しましたら「更新する」ボタンをクリックしてください。

全ての入力が完了しましたら「変更する」ボタンをクリックしてください。

●ユーザの無効化

企業ユーザー一覧から担当者を無効とするには、該当する各担当者名をクリックした後に、表示された「ユーザー情報の編集」画面の右下にある「無効にする」ボタンを押します。

権限 企業管理者 企業ユーザー

更新する 無効にする

大学との連絡

●大学窓口一覧

大学窓口一覧メニューから各大学の担当者へメッセージが送れます

The screenshot shows the IDM Innovative HR Development Matching System interface. The top navigation bar includes 'ホーム Home', 'インターンテマ一覧 Internship', '大学窓口一覧 University' (highlighted), '応募中のインターン Internship Match', 'マッチング済インターン Internship Match', '企業情報一覧 Internship Match', '登録学生一覧 Internship Match', and '事務局へのお問合せ Contact'. The '大学窓口一覧' section lists six universities with their respective logos, names, registered student counts, and last update dates. A red circle highlights the message icon for Tohoku University.

大学	登録学生数	最終更新日
東北大学	1名	2022/2/27
筑波大学	1名	2022/2/28
東京大学	1名	2022/2/27
東京工業大学	1名	2022/3/11
東京理科大学	1名	2022/2/27
お茶の水女子大学	1名	2022/2/27

各大学欄の右側にある「吹き出しマーク」をクリックすると、「大学担当者とのメッセージやりとり」のウィンドウが開きます。

The screenshot shows the '大学担当者とのメッセージやり取り' window. It contains a text input field with the placeholder 'メッセージを入力して下さい', a 'ファイルを選択' button, and a '送信する' button. The '送信する' button is highlighted with a red circle.

大学ユーザへのメッセージを記入の上、「送信する」ボタンを押してください。

「ファイルを選択」ボタンから、ローカル PC のファイルを添付して送付することも可能です。



もし大学ユーザからのメッセージに、ファイルが添付されている場合は、該当メッセージの右側に、緑色の「添付書類を確認」の文字が表示されます。文字部分をクリックすると添付書類をダウンロードすることができます。

● 「登録学生一覧」メニュー



本メニューから IDM 登録学生の所属大学、学年、研究分野やコア技術、研究内容などの情報をご覧いただけます。

任意のキーワードや、研究分野、大学名、学年などで検索ができますので、貴社の研究テーマを設定いただく際に、IDM システム上に登録されている学生の情報をご参照下さい。

また、各学生のパネルをクリックすると学生が所属する大学担当者の情報を含む詳細情報がポップアップします。

興味ある学生については、「大学窓口一覧メニュー」からおおよび該当する学生 ID(SXXXXXX)をご指定の上、大学担当者宛お問い合わせ下さい。

インターンシップテーマ

●インターンシップ新規登録



「インターンテーマ一覧」メニューを選び、右上の「新規インターン作成」ボタンを押すと、「インターンシップ新規登録」ウィンドウが開きますので、以下の各項目の記入をお願いします。

The screenshot shows the 'インターンシップ新規登録' (Create New Internship Theme) form. The form includes the following fields:

- 募集ID**: IS2000084
- アイキャッチ画像**: クリックして画像をアップロード
- テーマ概要**:
 - ※テーマ名**: ○○○○
 - テーマ名(英語)**: ○○○○
 - キャッチコピー**: 宣伝用
 - 期待する学生の研究分野**: 選択して下さい
 - ※テーマ詳細**: インターンシップテーマの内容、位置付け、テーマに期待すること、求める人物像等URLの記載も可
 - キーワード**: 選択して下さい
 - 種別**: 有給 無給
 - 職務詳細**:
 - 従事予定の業務** (有給の場合は必須): 例: ○○の開発に関わって頂きます
 - 変更の範囲** (有給の場合は必須): 例: 進捗状況に応じて○○の管理等を経験してもらう可能性があります
- 募集期間**: 3/1/2024 ~ 3/1/2024
- 添付ファイル**: クリックしてファイルを選択 (追加説明のファイル等)

募集ID: システムにより自動付番されます (変更不可項目)。

アイキャッチ画像: 企業ロゴとは別にテーマ内容をアピールする画像をこちらにアップロードしてください。

テーマ概要

テーマ名: 全角 38 文字までのタイトルはテーマ一覧内に収まります。それ以上はテーマ詳細欄で確認できます。

テーマ名 (英語): 半角 75 文字までのタイトルはテーマ一覧内に収まります。

キャッチコピー: 応募学生の参加意欲を喚起するような言葉を入力してください。

期待する学生の研究分野: プルダウンメニューから選択してください。

テーマ詳細: テーマの実施内容や目標などに関する説明をお願い致します (必須記入項目)。

キーワード：キーワード欄をクリックすると、既に登録されているキーワードリストが表示されます。未登録のキーワードを使用する場合には、「リストに無いキーワード」欄に、使用したいキーワードを入力後、「検索リストに追加」を押してください。ご希望のキーワードが一覧リストに追加され、次回からは同じキーワードを一覧リストからお選びいただけるようになります。

種別：インターン生に対する給与の支払いの有・無をお選びください。

職務詳細：従来予定の業務>研究や開発など貴社が希望する職種を入力してください。

変更の範囲>従来予定業務から職務内容を変更する可能性がある場合は、その変更範囲を予め入力してください。

添付ファイル：テーマ内容の詳しい説明書類をこちらから添付して、学生にアピールできます。(POWER POINT・WORD・PDFなどが添付可能)

応募条件

応募条件	
ターゲット	選択してください
※必要条件	インターンシップに必要とされる知識/技能/能力 URLの記載も可例) 組込系のプログラミング知識 (Linux, JavaまたはC言語)、普通自動車運転免許
選考方法	選択して下さい その他の場合は詳しい内容をご記入下さい
応募書類	<input type="radio"/> C-ENGINE様式 <input type="radio"/> 自社指定様式 (要ファイル添付) <input type="radio"/> 様式自由
備考	応募様式の指定などあればご記入ください。早期締切などの予定があればご記入ください。

ターゲット：プルダウンメニューから [修士]、[博士]、[PD]、[留学生]、[JOB型]のいずれかを選択して下さい。

必要条件：インターンシップ実施にあたり学生にとって必須となる条件をご記入ください (必須記入項目)。

選考方法・プロセス：テーマが専願のみの学生となる場合はこちらに記載して下さい。

応募書類：使用されるエントリーシート of 書式を指定して下さい。

備考：応募様式や提出書類のさらなる指定や、適任者が決まり次第、募集を完了するなど、早期締切がある場合などはこちらに記載して下さい。

応募条件	
ターゲット	選択してください
※必要条件	インターンシップに必要とされる知識/技能/能力 URLの記載も可例) 組込系のプログラミング知識 (Linux, JavaまたはC言語)、普通自動車運転免許
選考方法	選択して下さい その他の場合は詳しい内容をご記入下さい
応募書類	<input type="radio"/> C-ENGINE様式 <input checked="" type="radio"/> 自社指定様式 (要ファイル添付) <input type="radio"/> 様式自由
指定様式	クリックしてファイルを選択 自社指定様式があれば添付してください
備考	応募様式の指定などあればご記入ください。早期締切などの予定があればご記入ください。

*自社指定様式を選択した場合

指定様式：自社形式のエントリーシートをご使用の場合はこちらからアップロードして下さい。

受入詳細	
開催形態	選択してください
●実施場所名称 <small>有給の場合は必須</small>	例：〇〇研究所
※住所	例：京都府京都市
受入部署名	例：〇〇開発グループ
担当者氏名	選択してください
●実施場所の変更の範囲 <small>有給の場合は必須</small>	例：工場の敷地内
受入(実施可能)時期	3/11/2024 ~ 3/11/2024
期間	選択してください
英語対応	<input type="radio"/> 可 <input type="radio"/> 否
備考	例：要日常会話、すべて英語でOK、研究室内では英語でOK

受入詳細

開催形態： [オンライン]、[リアル]、[ハイブリッド]の内から、プルダウンメニューより選択してください。

●実施場所名称： インターンシップの実施場所の名称をご記載ください。

※住所： インターンシップの実施場所の住所をご記載ください（必須記入項目）。

受入部署名： インターンシップの貴社内受入部署の名称をご記載ください。

担当者氏名： 貴社内のインターンシップ受入担当者氏名をプルダウンメニューより選択してください。

●実施場所の変更の範囲： インターンシップの実施場所の名称をご記載ください。

受入(実施可能)時期： 開始/終了の期間をカレンダーから選択して下さい

期間： おおよその実施期間をプルダウンメニューから選択して下さい。調整可能な場合は[期間中で調整可]をお選び下さい。

英語対応： インターンシップの実施時の貴社内での英語での対応の可否をご選択ください。

備考： インターン生の受入れに関連する貴社の希望をこちらに記載して下さい。

(例) 研究インターンシップ実施中は英語で対応可能だが、業務外では日常生活レベルの日本語能力が必要など。

注) ※は有給・無給の場合共に必須入力項目、●は有給の場合の必須入力となります。

待遇

待遇

● 給与 ● 有 ○ 無 ※有の場合：給与額（修士○○円、博士○○円）

● 固定残業代 ● 有 ○ 無※有の場合：計算根拠

● 実施日・実施時間・休暇 ● 有 ○ 無※有の場合：計算根拠

(1)実施期間 例：上記実施可能期限内で○ヶ月/応相談

(2)試用期間 ● 有 ○ 無 例：○ヶ月

(3)勤務日 例：週○日

(4)勤務時間 例：○○時～○○時または○○時間

(5)休日 例：土日祝休

(6)時間外労働 ○ 有 ○ 無

(7)学業への配慮について 例：実施機関、勤務日、勤務時間は相談に応じます

● 必要な契約の書類 ○ 雇用契約 ● その他 例：研究インターンシップ実施契約

給与：インターン生に対する給与の有無をご選択ください。

固定残業代：インターン生に対する残業代の固定残業制度の有無をご選択ください。

実施日・実施時間・休暇：

- (1)インターンシップ実施期間をご記入下さい
- (2)試用期間の有・無をご選択ください。
- (3)貴社規定の勤務日をご記入下さい。
- (4)貴社規定の勤務時間をご記入下さい。
- (5)休日規定をご記入下さい
- (6)時間外労働の有・無をご選択ください。
- (7)学業への配慮について

インターンシップの実施に際し、インターン生の大学で研究時間にご配慮いただける場合はご記入ください。

● 必要な契約の書類 ● 雇用契約 ○ その他

(1)期間の定め ● 有 ○ 無

(2)契約の更新 ● 有 ○ 無

() により判断

(3)更新上限 ● 有 ○ 無

(通算契約期間の上限 月 / 更新回数の上限)

必要な契約の種類：インターン受入時の契約種類をご選択ください。

有給で雇用契約を締結の場合は、(1)期間の定め有・無をご選択ください。

有りの場合は(2)契約の更新の有・無を選択

● 必要な契約の書類 ○ 有期契約 ○ その他

(1)期間の定め ● 有 ○ 無

(2)契約の更新 ● 有 ○ 無

() により判断

(3)更新上限 ○ 有 ● 無

契約の更新有りの場合は、契約の更新の判断基準をご記入ください。さらに、(3)更新上限の有・無をご選択いただき、有りの場合： 通算契約期間の上限を（ ）月までと記入、または更新回数の上限をご記入ください。

● 社会保険 ● 有 ○ 無

(有の場合)保険名称 選択してください

● 雇用 労働 健康 厚生

● PC貸与 ○ 有 ○ 無

● 制服貸与 ○ 有 ○ 無

● 宿泊施設提供 ○ 有 ○ 無

社会保険：インターン生に対する社会保険の有・無をご選択ください。

有りの場合：保険の種類をメニューよりご選択ください。

● 社会保険 ● 有 ○ 無

(有の場合)保険名称 選択してください

● その他保険

その他の場合は「その他保険」欄に名称をご記入ください。

PC貸与 有 無
 制服貸与 有 無
 宿泊施設提供 有 無
 日当・食費補助等支給 有 無
 日当
 食費補助
 その他

PC貸与：インターン生に対するコンピュータ貸与の有・無をご選択ください。

制服貸与：インターン生に対する制服貸与の有・無をご選択ください。

宿泊施設提供：インターン生に対する宿泊施設の提供の有・無をご選択ください。

日当・食事補助等支給：インターン生に対する日当や、食事補助等の支給が有るものを選択の上、それぞれの規定をご記入ください。

● 屋内の受動喫煙防止措置
有給の場合は必須

 備考
 敷地内禁煙
 屋内喫煙所
 屋外喫煙所
 対策なし

屋内の受動喫煙防止措置：貴社で実施されている屋内受動喫煙の防止措置をプルダウンメニューよりご選択ください。

備考：待遇に関する追記事項はこちらに記載して下さい。

各項目の記入が完了しましたら、「登録する」ボタンを押してください。

インターンシップテーマ一覧に追加されます。

*ステータス
 「編集」にチェックして登録すると下書き保存ができます。公開が終了しても公開後の情報として自動的に削除されません。いつでも情報は編集することができます。



●インターンシップテーマの編集・更新

編集したいテーマパネルをクリックし「インターン概要」のウィンドウを開きます。



「募集要項詳細へ」ボタンを押すと、募集要項が開きます。

募集要項画面は、「テーマ概要・質問」、「応募条件・受入詳細」、「待遇」の3つに別れております。
それぞれの項目を確認するには、上側のタブを選択してください。

[テーマ概要・質問]画面

募集要項画面のスクリーンショット。画面は「テーマ概要・質問」タブが選択されています。

募集要項の概要:

- 募集状況: 募集中 (締め切りまで 384日, 締切: 25/3/31)
- 企業名: イノベ産業株式会社
- 職種: 研究職インターンシップ (博士向け)
- IS番号: IS2000079
- 作成者: 野口テスト(INV1000007)
- 最終更新日: 2024/3/11
- 閲覧5名 応募0名

タブ: テーマ概要・質問 (選択中), 応募条件・受入詳細, 待遇

※テーマ名: 研究職インターンシップ (博士向け)

質問: 質問 (回答する)

最終更新日: 2024年3月10日

キャッチコピー: 建機メーカーでの技術開発を体験いただきます

期待する学生の研究分野:

- 情報学
- 総合理工
- 数物系科学
- 工学 (その他)
- 工学(電気・電子)
- 工学(機械)

※テーマ詳細:

- (1)シミュレーション技術を用い力学に基づいた構造物の軽量化提案
- (2)油圧挙動に起因する振動現象の原因究明
- (3)マルチロータの制御と実機試験
- (4)クレーン外界センシングの検討

その他幅広いテーマについて研究をしておりますので、上記以外にも対応可能です。お気軽にお問い合わせください。

キーワード:

※種別: 有給 無給

職務詳細: 従事予定の業務, 変更の範囲

募集期間: 2024年2月01日～ 2025年3月31日

添付ファイル: [クリックしてダウンロード](#)

操作ボタン: もどる, 編集, 募集を終了する, 内容を複製して作成, 削除

[応募条件・受入詳細]画面

<p>募集中</p> <p>締め切りまで 384日</p> <p>締切:25/3/31</p>	<p>イノベ産業株式会社</p> <p>研究職インターンシップ (博士向け)</p> <p>IS2000079</p>	<p>作成者: 野口テスト(INV1000007)</p> <p>最終更新日: 2024/3/11</p> <p>閲覧5名 応募0名</p>	
<p>テーマ概要・質問</p>	<p>応募条件・受入詳細</p>	<p>待遇</p>	
<p>応募条件</p>		<p>受入詳細</p>	
<p>ターゲット</p> <p><input checked="" type="radio"/> 博士 <input type="radio"/> PD</p>	<p>開催形態</p> <p><input checked="" type="radio"/> リアル <input type="radio"/> ハイブリッド</p>		
<p>*必要条件</p> <p>受入するテーマに関連する基礎技術</p>	<p>実施場所名称</p>		
<p>選考方法</p> <p><input checked="" type="radio"/> 書類選考 <input type="radio"/> 面接</p> <p>エントリーシート提出後、マッチング面談による選考 面談の中でテーマや希望される日程をお伺いします ※理解を深めていただくために、応募前に個別説明会を実施することも可能です。お気軽にお問い合わせください。</p>	<p>*住所</p> <p>ことடன் 太田駅</p>	<p>受入部署名</p>	
<p>応募書類</p> <p><input checked="" type="radio"/> C-ENGINE 様式 <input type="radio"/> 自社指定様式 (要ファイル添付) <input type="radio"/> 様式自由</p>	<p>担当者</p> <p>野口テスト</p>		
<p>指定様式</p> <p>C-ENGINE様式</p>	<p>実施場所の変更の範囲</p>		
<p>備考</p> <p>博士の方は通年での受け入れとなりますので、テーマや実習期間含め、すべて相談の上決定となります。 ご不明な点がございましたらお気軽にお問い合わせください。</p>	<p>インターン可能時期</p> <p>2024年3月01日～ 2025年3月31日</p>		
	<p>インターン期間</p> <p><input checked="" type="radio"/> 短期 (概ね1ヶ月以内) <input type="radio"/> 中期 (1ヶ月～3ヶ月以内) <input type="radio"/> 長期 (概ね3ヶ月以上) <input type="radio"/> 期間中で調整可</p>		
	<p>英語対応</p> <p><input checked="" type="radio"/> 可 <input type="radio"/> 否</p>		
	<p>備考</p>		
<p>もどる</p>		<p>編集</p>	
<p>募集を終了する</p>		<p>内容を複製して作成</p>	
<p>削除</p>			

「待遇」画面

募集中
締め切りまで
384日
締切:25/3/31

イノベ産業株式会社
研究職インターンシップ (博士向け)
IS2000079

作成者: 野口テスト(INV1000007)
最終更新日: 2024/3/11
閲覧5名 応募0名

テーマ概要・質問

応募条件・受入詳細

待遇

給与 有 無

固定残業代 有 無

実施日・実施時間・休暇

(1)実施期間

(2)試用期間 有 無

(3)勤務日

(4)勤務時間

(5)休日

(6)時間外労働 有 無

(7)学業への配慮について

必要な契約の書類 雇用契約 その他

(1)期間の定め 有 無

社会保険 有 無

PC貸与 有 無

制服貸与 有 無

宿泊施設提供

宿舎名称

宿舎場所

内部設備や特記事項等

日当・食費補助等支給 有 無

日当

食費補助

その他

屋内の受動喫煙防止措置 特記事項

備考

もどる

編集

募集を終了する

内容を複製して作成

削除

左下側にある「編集」ボタンを押すと、編集モードに入ります。

必要な箇所を変更後、「更新する」ボタンを押すと「募集要項」に戻ります。編集した内容が反映されているか確認してください。

***ステータス** 下書き 募集中 募集終了 削除済み

「募集中」にチェックして登録すると下書き保存ができます。
公開が終了しても公開後の情報として自動的に削除されません。いつでも情報は編集することができます。

更新する

●学生ユーザからの質問

学生ユーザから募集中のテーマに関する質問があると、メインメニューの「インターンテーマ一覧」に、赤マルと数字で未読メッセージ数のアラートが表示されます。



アラートの赤マルをクリックするとインターンテーマ一覧が開きます。



該当テーマのパネルをクリックすると「インターン概要」のウィンドウが開きますので、一番下の「募集要項詳細へ」ボタンを押して、募集要項を表示させます。



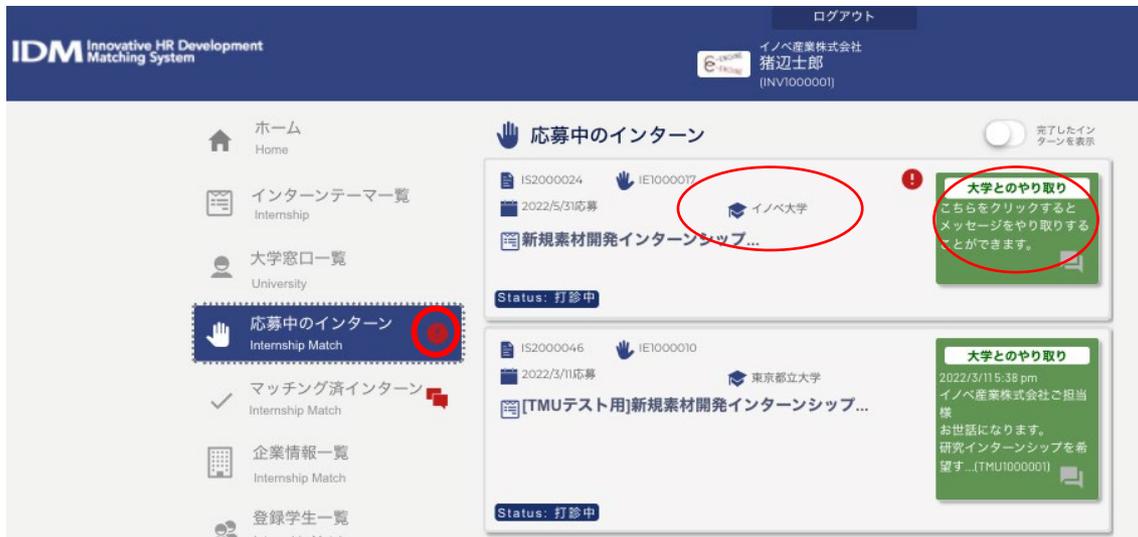
質問メッセージを確認後、「回答する」ボタンを押すと「質問について回答する」ウインドウが開きます。



質問への回答を入力の上、「回答投稿」ボタンを押します。

応募中のインターン

大学ユーザに学生が参加を希望する研究テーマの実施確認があると、「応募中のインターン」に赤マルがつきます。赤マルをクリックするとテーマごとにパネルが開きます。



担当教員 University Staff	伊野部 三郎
大学 University	イノベ大学
学年 Grade	修士1年
入学年 Name	年月
現所属1 Current department1	工学研究科
現所属2 Current department2	電気工学専攻
研究内容 Research Content	
奨学金等 Scholarship	
研究分野 Research Category	工学(電気・電子)
留学経験 Abroad Experience	
語学スキル Language Skills	
企業経験 Enterprise Experience	
メモ Memo	
取得資格 License	

この段階でテーマパネルに表示された「大学名」をクリックすると、左の図のように、学生がIDMに登録済みのプロフィールの一部情報（学生が開示した項目のみ）を参照できます。

貴社のインターンテーマが有効な場合は、右上の「大学とのやりとり」の緑の窓をクリックして、大学ユーザにIDM内のメッセージウィンドウが開きます。大学ユーザ宛に該当テーマが現在募集中であることを確認するメッセージを送付します。

「送信する」ボタンをクリックするとメッセージ内容がウィンドウ下側に記録されます。



●STEP 進行テーブル

大学ユーザからエントリーシートが送られると、STEP 進行テーブルが開きます。

STEP1「エントリーシートを確認」をクリックします。



内容を確認後、「情報を確認しました」をクリックします。



社内の関連部署と調整の上、候補として適当と判断されれば、大学ユーザに IDM メッセージのやりとりで面談日時候補を提案します。

●面談日時の決定

大学ユーザから面談日時候補が入りましたら、**STEP2 面談日決定**に面談日時を入力し、



学生との面談決定ボタンを押すと表示が「決定済みです」に変わります。



●採否登録

面談実施後、STEP3 可否決定のプルダウンメニューから結果を選び、受入可否決定ボタンを押します。

The screenshot shows a three-step process: STEP1 情報確認 (Information Confirmation), STEP2 面談日決定 (Interview Date Decision), and STEP3 可否決定 (Decision). STEP1 is completed. STEP2 shows an interview date of 5/31/2022 at 12:00. In STEP3, a dropdown menu is open, and the '受入可否決定' (Acceptance Decision) option is highlighted with a red circle. Other options include '採用' (Hired) and '不採用' (Not Hired). A '完了済みにする' (Mark as Completed) button is also visible.

採用の場合はパネルが黄色で表示され、「採用済。今後のやり取りは「マッチング済みインターン」にて行ってください」と表示され、大学ユーザと学生ユーザに通知されるとともに、本テーマのデータが「マッチング済みインターン」に移動しますので、今後は「マッチング済みインターン」メニューから参照します。

This screenshot shows the same interface as above, but with the '採用' (Hired) option selected in the dropdown menu, also highlighted with a red circle. A notification message at the top reads: '採用済。今後のやり取りは「マッチング済みインターン」にておこなってください。' (Hired. Please handle future communication through 'Matching Completed Internship'). The '決定済です' (Decision Made) button is now active, and the '完了済みにする' (Mark as Completed) button remains visible.

不採用の場合は、パネルがピンクで表示され、大学ユーザと学生ユーザに IDM 上、

及びメールで通知されます。

The screenshot shows a web application interface for an internship application process. The interface is divided into three steps:

- STEP1 情報確認**: Information Confirmation. A red banner indicates "エントリーシートを確認済" (Entry sheet confirmed).
- STEP2 面談日決定**: Interview Date Decision. It shows a date of 5/31/2022 and a time of 12:00. There are two buttons: "面談決定" (Interview Decision) and "面談スキップ" (Interview Skip).
- STEP3 可否決定**: Acceptance Decision. It shows a decision of "不採用" (Not Selected) and a "決定済です" (Decision Complete) button. A "完了済みにする" (Complete) button is circled in red.

At the top right, there is a green notification box titled "大学とのやり取り" (Communication with University) with the text: "2022/5/12 12:53 pm 了解しました... (INV1000002)".

いずれの場合も「決定済みです」のアイコンが表示されますので、「完了済みにする」をクリックしてください。

●進行状況の確認

マッチング済みのテーマの右下の矢印部分をクリックするとインターン実施に必要な各種書類の進行状況が表示されます。

IS2000002 IE1000001 中村秀二(INV1234567)
2022/3/01応募 2022/3/01成立 イノベ大学

New Material Development...

🔍 エントリーシートを確認する

1.基本実施契約書 2.保険付保確認 3.RISE評価 4.評価報告書 **進行中**

学生・大学担当やり取り

2022/3/01 2:46 pm
私もコーディネータとして最後まで責任を持って担当いたしますので、どうぞよろし...
(INV1000000)

IS2000002 IE1000001 ()
2022/3/01応募 2022/3/01成立

New Material Development...

🔍 エントリーシートを確認する

1.基本実施契約書 契約書を追加してください 2022/10/03更新

2.保険付保確認 アップロード済保険証 保険付保確認済み 2022/3/1更新

3.RISE評価

4.インターンシップ評価報告書
事業終了後の評価報告書を作成して頂けます。

学生の日報・週報・月報

学生の日報をアップロードして頂けます。アップロードした日報は大学担当者と学生が閲覧することができます。

インターンシップを中止する

インターンシップ提出書類

研究インターンシップ採用決定後、IDM上に以下の書類提出が必要となります。

●インターンシップ開始前

1.基本実施契約書：大学との間で交わされた契約書のアップロードをお願いします。

「アップロード」を押し、契約書類を選択すると、転送準備が完了します。

「追加する」ボタンを押して、契約書類を確定してください。当該書類は、参加学生本人と、学生の担当教員のみが閲覧可能です

「基本契約書を追加してください」の表示が「基本契約書の確認待ち」に変わります。学生が確認したら「確認済み」となります。

2.保険付保確認：

学研賠・学研災の他、企業が指定した団体保険等が、学生ユーザによりアップロードされます。この表示がブルーの「保険付保未確認」からグレーの「保険付保確認済み」に変わり提出された日付が表示されます。もし「保険付保確認済み」になっていない場合は、大学ユーザ宛にメッセージでお尋ねください。

2.保険付保確認
学生から保険証がアップロードされます

2.保険付保確認
学生から保険証がアップロードされます アップロード済保険証 保険付保確認済み 2022/6/30更新

3.RISE 評価：

学生が RISE の 3 項目を選択すると「評価コメントの登録」ボタンが現れます。ボタンを押すと RISE12 項目のスキルの中から学生ユーザが選んだ 3 項目がポップアップします。

3.RISE評価
学生が選んだRISEスキルシートの評価

3.RISE評価
学生が選んだRISEスキルシートの評価

評価コメントの登録

RISE評価書

学生が事前に指定したスキル申告シートの評価をお願いいたします。

選択1 **R-2** 評価
 4. とも向上した 3. 向上した 2. 少し向上した 1. 変わらない

研究の基本的な進め方

R-2に関する評価者のコメントを入力

選択2 **I-3** 評価
 4. とも向上した 3. 向上した 2. 少し向上した 1. 変わらない

洞察力、探究心、議論展開力

I-3に関する評価者のコメントを入力

選択3 **S-2** 評価
 4. とも向上した 3. 向上した 2. 少し向上した 1. 変わらない

コミュニケーション能力

S-2に関する評価者のコメントを入力

記入者氏名 猪辺士郎

評価報告する PDFで印刷

これらは、今回のインターンシップの実施に際して、参加学生が「特に評価を希望する RISE 3 項目」となりますので、実施期間中はこれらの項目を意識しながら進めていただけるよう、実施ご担当者にご指示ください。

PDF 形式による印刷も可能です。

●インターンシップ実施中

5.学生の日報・週報・月報：

学生から企業に提出された日報・週報・月報等は、その内容に情報漏洩等のリスクがないことを確認の上、逐次アップロードをお願いします。



日報アップロードをクリック後、ファイルを選択して「追加する」をクリックします。



アップロードする都度、その日時が追加されます。



●インターンシップ修了後

3.RISE 評価書：



3.RISE評価
学生が選んだRISEスキルシートの評価

評価コメントの登録

「評価コメントの登録」ボタンを押すと RISE トランスファラスキル 12 項目(R-1/R-2/R-3、I-1/I-2/I-3、S-1/S-2/S-3、E-1/E-2/E-3)の中から、学生が選んだ 3 項目が左側に表示されます。各項目に対して、実施前と実施後と比較して、学生の向上度合いを 4 段階でお選びください。また、それぞれの項目について、評価者が感じたことをご記載ください。



RISE評価書

学生が事前に指定したスキル申告シートの評価をお願いいたします。

選択 1 **R-2** 評価
 4. とても向上した 3. 向上した 2. 少し向上した 1. 変わらない

研究の基本的な進め方
当初より研究進行に精通していたが、さらに当社の方式に準じて進めていただけた。

選択 2 **I-3** 評価
 4. とても向上した 3. 向上した 2. 少し向上した 1. 変わらない

洞察力、探究心、議論展開力
素晴らしい洞察力を持っており、十分に議論ができる学生でした。

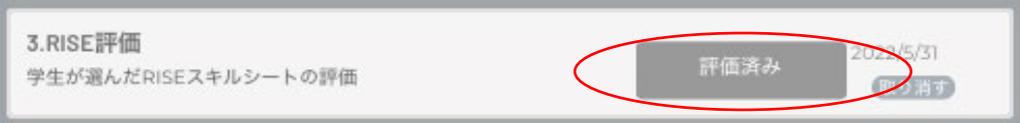
選択 3 **S-3** 評価
 4. とても向上した 3. 向上した 2. 少し向上した 1. 変わらない

研究結果の社会への還元
将来を見据え、社会に貢献する視点で研究をとらえていると感じました。

記入者氏名
お名前を入力して下さい

評価報告する PDFで印刷

記載が完了しましたらご記名の上、「更新する」ボタンを押してください。パネル右側に「評価済み」のアイコンと日付が表示されます。



3.RISE評価
学生が選んだRISEスキルシートの評価

評価済み 2022/5/31
閉じる

4.インターンシップ評価報告書

4.インターンシップ評価報告書
事業終了後の評価報告書を作成して頂けます。

RISE 評価の記載が完了すると、「評価報告書を確認・編集」のボタンが現れます。

4.インターンシップ評価報告書
事業終了後の評価報告書を作成して頂けます。

評価報告書を確認・編集

「評価報告書を確認・編集」ボタンをクリックすると、評価報告書作成ウィンドウが開きます。

評価報告書作成

■今回の受入研修生について、本協議会が実施にあたって貴社にお願いしたいこと(別紙)を踏まえつつ、100点満点での評点および感想をお書きください。

評価点 点

【評点の目安】
80点以上・・・優秀
60～79点・・・良好
～59点・・・要奮闘努力

◆感想(受け入れて良かった点、研修生にもう少し努力してほしかった点、研修生の成長ぶりについて等)をお書きください

■研究インターンシップの受け入れを通して、貴社にとって特にあてはまる・良かったと感じられたことを【4つまで】選択してください。

- × **【社内風土】** 学生の指導にあたる社員の成長が見られた
- × **【研究進捗】** 異分野の知識に触れ、新たなソリューションへの展望が開けた
- × **【産学の交流】** 学共同研究の可能性が感じられた
- × **【就職・採用】** 学生に自社のことを知ってもらえた

◆上記で選ばれた点について、自由にご意見をお書き下さい。

■プログラム全体を見渡して、問題点や課題など、感じたことをお書きください。

記入者氏名

報告する 一時保存する PDFで印刷

企業視点からの評価点（100点満点）及び感想やコメントをご記載願います。また、研究インターンシップの受け入れを通して、貴社にとって特にあてはまる・良かったと感じられたことを4つまで選択し、各欄へのコメントをお願いします。

記載が完了しましたら「報告する」ボタンを押してください。パネル右側に「評価報告済」のアイコンと日時が表示されます。

4. インターンシップ評価報告書
事業終了後の評価報告書を作成して頂けます。

評価報告済 2022/5/31
取り消す

インターンシップの完了

●インターンシップ完了時

全ての書類確認後に、「完了したインターンへ移動」ボタンを押してください。

1. 基本実施契約書 アップロード 締結済み 2022/5/31更新
契約書をアップロードして下さい 取り消す

2. 保険付保確認 アップロード済保険証 保険付保確認済み 2022/3/15更新
学生から保険証がアップロードされます

3. RISE評価 評価済み 2022/5/31
学生が選んだRISEスキルシートの評価 取り消す

4. インターンシップ評価報告書 評価報告済 2022/5/31
事業終了後の評価報告書を作成して頂けます。 取り消す

学生の日報・週報・月報 日報アップロード
学生の日報をアップロードして頂けます。アップロードした
日報は大学担当者と学生が閲覧することができます。 2022/3/15 3:55 pm 日報・月報 -

完了したインターンへ移動 インターンシップを中止する

このインターンシップは、マッチング済みインターンの項目から見えなくなり、他の実施中のインターンシップが見やすくなります。

万が一、止むを得ない理由で、実施途中のインターンシップを中止される場合は、右側の「インターンシップを中止する」の文字をクリックしてください。

もし、完了したインターンシップを再度参照したい場合は、「完了したインターンを表示」のスイッチをONにしてください。

✓ マッチング済インターン 完了したインターンを表示

IS2000056 IE1000024 中村秀六(INVSTU0006)
2022/6/23応募 ✓ 2022/6/23成立 イノベ大学
新規素材開発インターンシップ(テスト)...
Q エントリーシートを確認する

学生・大学担当やり取り
こちらをクリックするとメッセージをやり取りすることができます

●修了証

インターンシップ修了要件が揃いましたら、C-ENGINE 事務局より学生に対して「修了証」を発行いたします。

第 2020001号

No. 2020001

修了証

CERTIFICATE OF COMPLETION

This is to certify that

京都大学大学院

人財 太郎 殿

Mr. Taro Jinzai

(Graduate School, Kyoto University)

貴殿は以下の通り当協会の研究インターンシップに参加し
所定のプログラムを修了されましたのでこれを証します

has completed research internship as C-ENGINE program.

企業名: 人材育成協議会

Company: C-ENGINE cooperation

実施テーマ: インターンシップのシステム構築

Theme: Development of internship matching system

実習期間: 自2020年4月1日 至2020年5月1日

Duration of internship: 1 April 2020 - 1 May 2020

2021年3月1日

一般社団法人産学協働イノベーション人材育成協議会

代表理事 平島 崇男

1 March 2021

Issued Date



Dr. Takao Hirajima
Director
the Academia-Industry Association for C-ENGINE

Collaborative-Education for Next Generation INnovators & Exploration of knowledge Intersections