

IDMマニュアル

大学編

Ver.1.3.5

(一社)産学協働イノベーション人材育成協議会

2024年11月15日

目次

- 1 はじめに (3頁)
 - 1.1 IDMについて (4頁)
 - 1.2 ユーザー登録 (初回ログイン) (5頁)
 - 1.3 2回目以降のログイン (6頁)
 - 1.4 IDMトップページ概要 (7頁)
 - 1.5 ユーザー情報編集 (8頁)
 - 1.6 パスワードのリセット (9頁)
- 2 大学情報・アカウントの編集 (10頁)
 - 2.1 大学情報一覧 (11頁)
 - 2.2 大学情報詳細の編集 (12頁)
 - 2.3 大学担当者間メッセージ (掲示板) (13頁)
 - 2.4 大学アカウントの追加 (14頁)
- 3 学生アカウントの登録・管理 (15頁)
 - 3.1 所属学生一覧 (16頁)
 - 3.2 学生アカウントの登録 (17-19頁)
 - 3.3 学生にメッセージを送信 (20頁)
 - 3.4 学生アカウントの管理 (21頁)
- 4 インターンシップ 準備 (22頁)
 - 4.1 募集中のインターンシップテーマを見る (23頁)
 - 4.2 企業ごとのインターンシップ一覧閲覧・メッセージ (24頁)
 - 4.3 インターンシップ応募希望学生との連絡 (25頁)
 - 4.4 STEPの確認・学生とのやり取り開始 (26頁)
- 5 インターンシップ 応募ステップ (27頁)
 - 5.1 企業への打診・応募可否確認 (28頁)
 - 5.2 エントリーシートの確認 (29頁)
 - 5.3 企業との面談日の決定 (30頁)
 - 5.4 採用決定通知 (31頁)
- 6 インターンシップ 実施まで (32頁)
 - 6.1 インターンシップ前提出書類の確認 (33頁)
 - 6.2 インターンシップ前提出書類の詳細説明 (34頁)
- 7 インターンシップ 実施中 (35頁)
 - 7.1 日報・月報 (36頁)
- 8 インターンシップ 終了後 (37頁)
 - 8.1 インターンシップ終了後に提出される書類 (38-40頁)
 - 8.2 完了したインターンシップ (41頁)
 - 8.3 修了証 (42頁)

1. はじめに

1.1 IDMについて

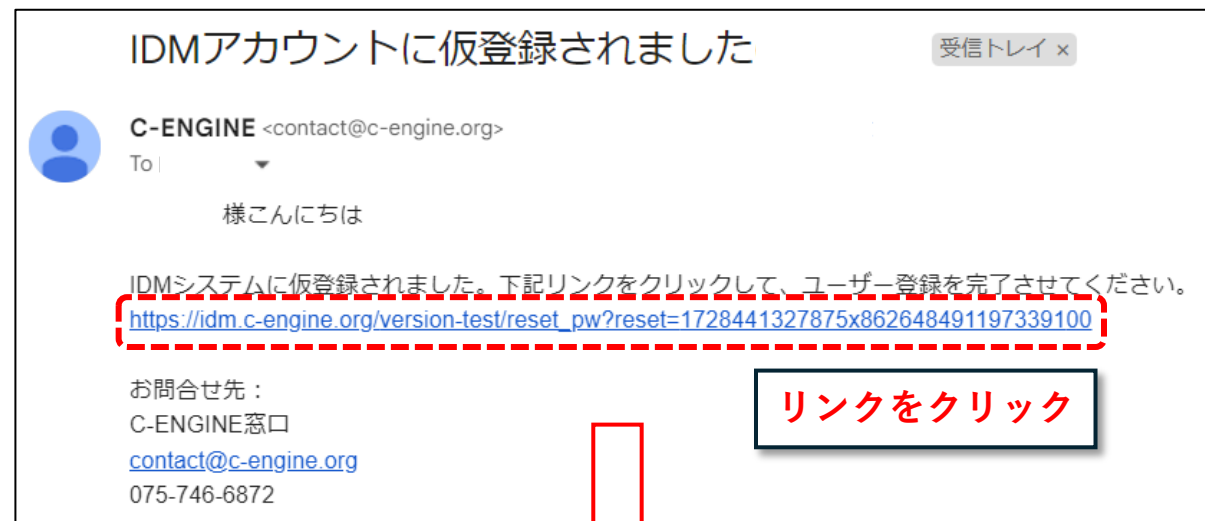
- IDM(Internship Dynamic Matching)は、インターンシップのマッチングにおいて、大学と企業の円滑な連携を安全に進めるためのオンライン・システムです。
- 企業は研究インターンシップのテーマ・募集要項を掲載しますが、そのテーマ内容はシステム内での公開に限定されるものですので、情報の取扱いには十分ご注意の上、学生様へのご案内にご活用ください。(企業間で他社のテーマ閲覧はできないようになっています)
- また学生アカウントでは、個人情報や研究情報の登録が可能ですが、個人情報は応募前に企業側に開示されることはなく、研究情報についても学生自身が開示・非開示の設定をすることができるようになっています。
- IDM内では学生と企業の間には必ず大学ユーザーが介入しなければ繋がれない仕組みとなっております。
- IDMは、皆様からのご要望を随時検討し、改善してまいります。お気づきの点やご不明な点がございましたら下記までご連絡をお願いいたします。

【お問い合わせ先】 C-ENGINE事務局 075-746-6872 / contact@c-engine.org

1.2 ユーザー登録(初回ログイン)

新たにユーザ登録するには

- ① 貴学に付与された既存のアカウント、もしくはC-ENGINE事務局より新規アカウントの仮登録がされる。
- ② 登録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」というタイトルのメールが届くので、メール内リンクをクリック。
- ③ 「ユーザ登録を完了しましょう」というページで任意のパスワードを設定し、「登録する」をクリックすると、登録が完了する。



The image shows the registration completion page. The header says "ユーザ登録を完了しましょう" (Please complete your user registration) and "Please reset your password to sign up." Below this, there is a form with two input fields for "パスワード" (Password) and "パスワード (確認)" (Password (confirm)). A red dashed box highlights these fields and the "登録する" (Register) button. A red box with the text "パスワードを設定" (Set password) is next to the password fields, and another red box with the text "「登録する」をクリック" (Click "Register") is next to the register button.

1.3 2回目以降のログイン

IDMに2回目以降にログインするには

- ① <https://idm.c-engine.org> (ログインページ)にアクセス。
- ② 登録メールアドレスとパスワードを入力。
- ③ 「ログイン」をクリック。

IDM Innovative HR Development Matching System

IDMにログインする
ver1.3.4.2

Email

Password

☐ ログインしたままにする

ログイン

パスワードのリセット

学生ユーザーの登録申請

事務局からのお知らせ

C-ENGINEは、産と学の交流をとおしてイノベーションを創出できる人材育成を目指す大学・企業のコンソーシアムです。

1.4 IDMトップページ概要

メニュー

募集中のテーマ一覧ページに移動

C-ENGINE企業の一覧ページに移動

応募中のインターンリストへ移動

マッチング成立済みのインターンリストへ移動

学生登録者一覧を表示

大学情報一覧ページへ移動

C-ENGINE事務局へ問い合わせメッセージを送る

[目次へ戻る](#)

The screenshot shows the IDM top page with the following elements and annotations:

- Header:** Innovative HR Development Matching System, ログアウト, イノバ大学 シーエンジン
- Navigation Menu:**
 - ホーム Home
 - インターンテーマ一覧 Internship Theme
 - 企業一覧 Company List
 - 応募中のインターン Internship Application (Annotated: 応募中のインターンリストへ移動)
 - マッチング済インターン Internship Match (Annotated: マッチング成立済みのインターンリストへ移動)
 - 所属学生一覧 University Student (Annotated: 学生登録者一覧を表示)
 - 大学情報一覧 University Staff (Annotated: 大学情報一覧ページへ移動)
 - 事務局へのお問合せ Contact (Annotated: C-ENGINE事務局へ問い合わせメッセージを送る)
- Message Section:**
 - 事務局からのメッセージ: こちらはC-ENGINEから学生ユーザー・大学ユーザーの皆様に向けたメッセージです。
 - ▶研究インターンシップ参加について
 - ・C-ENGINEインターンシップマニュアル
 - ・様式集 (Box)
 - ▲エントリーシート (C-ENGINE様式) もあるよ
 - ▶交流会・イベント情報: 現在はイベント情報はありません
 - 学生向け共通メッセージ: 学生の皆さん、研究インターンシップについて不明点がありましたら何なりとお尋ねください。 (Annotated: 学生向け共通メッセージを編集)
- University User Notice:** 大学ユーザー向けお知らせ
- Modal Window:** 学生向け共通メッセージ (Annotated: 学生向けへのメッセージを登録できる). It contains a rich text editor with options like Sans Serif, Normal, Bold, Italic, Underline, and a button to 更新する (Update).

1.5 ユーザー情報編集

ユーザー情報を編集するには

- ① IDMの右上に表示されたアカウント名をクリックすると、「登録情報詳細」ボタンが表示されるのでクリック。
- ② 「大学ユーザーの編集」画面が表示されるので、必要箇所を編集。
 - ユーザーIDとメールアドレスは変更不可。
 - 「権限」は2種類から選択。
 - [大学管理者]→通知メールを全て受け取る。
 - [大学ユーザー]→担当学生に関するメールのみ受け取る。
- ③ 編集後、「更新する」をクリック。

[目次へ戻る](#)

大学ユーザーの編集
Edit University User Information

氏名
Name 山田 一郎

フリガナ
Furigana 例：ヤマダ 例：タロウ

所属部局
Division 所属または部局をご記入ください

役職
Position 適宜ご記入下さい

ユーザーID
UserID IND1000123

郵便番号
PostCode 例：600-0000

住所1
Address1 例：京都

住所2
Address2 例：1-1

電話番号
Phone 例：075-123-4567

メール
Mail inobeichiro@inobe.ac.jp

研究分野
Research Category 選択して下さい

研究内容
ResearchContent 研究内容を入力して下さい

権限 ☒ 大学管理者 ☐ 大学ユーザー

更新する

ユーザーIDとメールアドレスは変更不可

研究分野と研究内容は記載不要

クリック

登録情報詳細

更新する

1.6 パスワードのリセット

パスワードを再設定するには

- ① IDMログインページ内の「パスワードのリセット」をクリック。
- ② ポップアップで表示された「パスワードのリセット」画面に、登録メールアドレスを入力し、「送信する」をクリック。
- ③ メールが届くので、リンクをクリックし、パスワードを再設定する。
 - ・ パスワードは大小英字、数字、記号をすべて含む12文字以上。



IDMにログインする
ver1.3.4.1

Email

Password

☐ ログインしたままにする

ログイン

パスワードのリセット

クリック



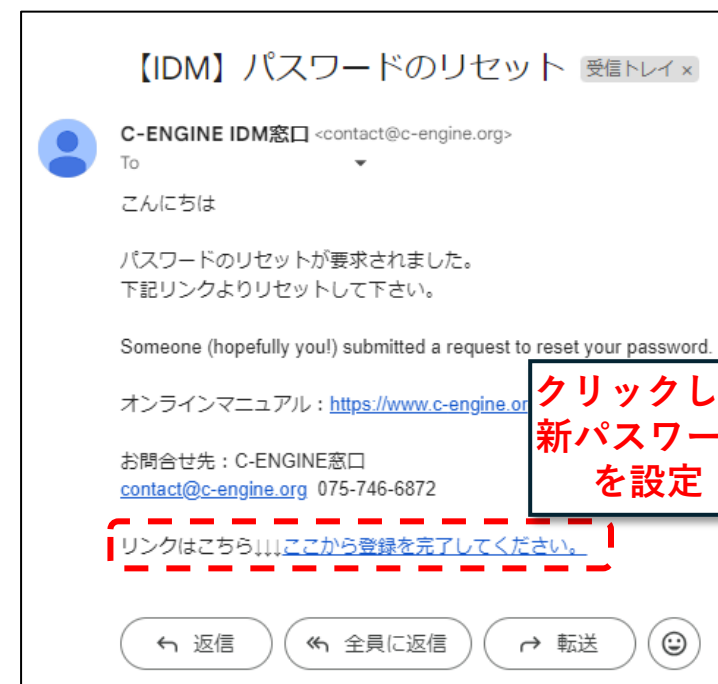
パスワードのリセット

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。

Email

送信する

メールアドレスを入力して「送信する」をクリック



【IDM】パスワードのリセット 受信トレイ x

C-ENGINE IDM窓口 <contact@c-engine.org>

To

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

オンラインマニュアル : <https://www.c-engine.org>

お問合せ先 : C-ENGINE窓口
contact@c-engine.org 075-746-6872

リンクはこちら!!!ここから登録を完了してください!!!

返信 全員に返信 転送

クリックして、
新パスワード
を設定

2. 大学情報・アカウントの編集

2.1 大学情報一覧

大学情報を編集する/大学内で連絡するには

- IDMトップページ左側「大学情報一覧」メニューをクリック。

ログアウト
イノベ大学
山田一郎

IDM Innovative HR Development Matching System

ホーム
Home

インターンテーマ一覧
Internship Theme

企業一覧
Company List

応募中のインターン
Internship Application

マッチング済インターン
Internship Match

所属学生一覧
University Student

大学情報一覧
University Staff

事務局へのお問合せ
Contact

大学情報詳細 担当窓口情報

大学情報登録・編集

企業アカウントの「大学一覧」に表示されるメッセージが編集可能です

大学担当者メッセージやり取り

2023/5/15 11:08 am

2023/5/15 11:08 am test

2022/12/21 9:51 pm iii

2022/3/01 8:39 am テストメッセージ

大学担当者一覧

新規大学ユーザー登録

イノベ大学管理者 有効

イノベ大学 ユーザ03 有効

イノベ大学
最終ログイン日 2022/2/25 18:51

イノベ大学
最終ログイン日 2022/5/12 16:20

大学情報の登録・編集ができる(12頁)

大学内での異なるユーザー間のコミュニケーションができる(13頁)

大学アカウントの新規登録・編集ができる(14頁)

2.2 大学情報詳細の編集

大学情報の詳細を編集するには

- ① IDMトップページの左側「**大学情報一覧**」をクリック。
- ② ページ上部「大学情報詳細」ブロックの右肩にある「**大学情報登録・編集**」をクリック。
- ③ 「大学情報の編集」ページが表示されるので必要箇所を編集。
 - ・ 「大学ID」は変更不可。
- ④ 編集後、「**更新する**」をクリック。



「共通メッセージ」→貴学の学生全員にIDM上で表示される。

「大学から企業へのメッセージ」→全企業にIDM上で表示される。

2.3 大学担当者間メッセージ(掲示板)

大学担当者間でメッセージをやり取りするには

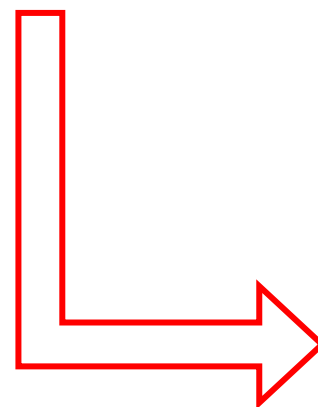
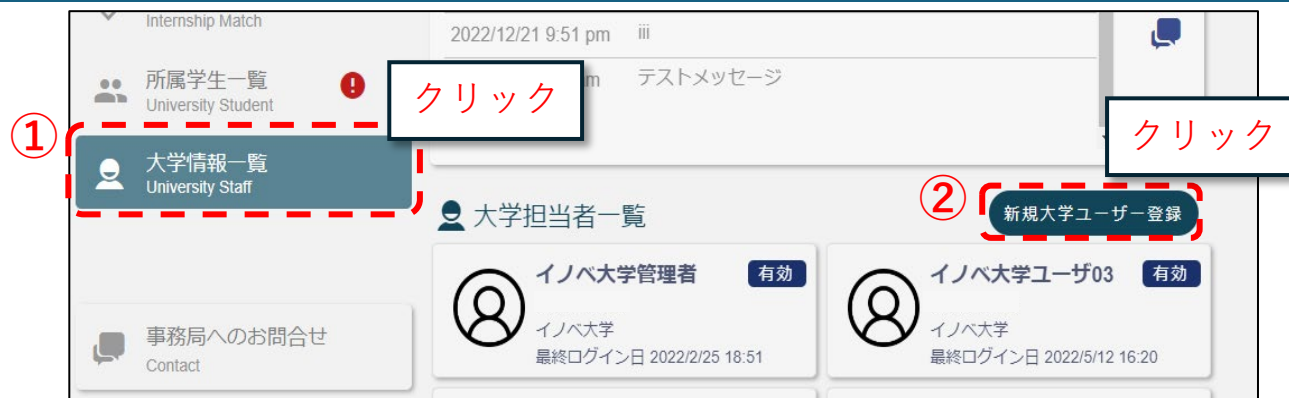
- ① IDMトップページの左側「**大学情報一覧**」をクリック。
- ② ページ中部「大学担当者メッセージやり取り」にこれまでのメッセージ内容が表示される。
- ③ メッセージを送付するには[吹き出しマーク]をクリックする。すると、「大学ユーザー間メッセージやり取り」のウィンドウが開く。メッセージを記入し、「**送信する**」をクリック。
 - ファイルの添付が可能。複数のファイルを送信する場合、ZIPファイルに圧縮してアップロード。
 - 送信したメッセージは大学担当者全員に対して公開される。



2.4 大学アカウントの追加

大学アカウントを追加するには

- ① IDMトップページの左側「大学情報一覧」をクリック。
- ② ページ下部「大学担当者一覧」の左側、「新規大学ユーザー登録」をクリック。
- ③ 大学ユーザー登録ページが開くので、情報を入力後、「ユーザー登録」をクリック。
 - ・ ユーザーIDは変更不可。
 - ・ 「権限」は2種類から選択。
 - ・ [大学管理者]→通知メールを全て受け取る。
 - ・ [大学ユーザー]→担当学生に関するメールのみ受け取る。
- ④ メール内リンクより、パスワード登録を完了する。



イノベ大学(INV)の大学ユーザー登録

氏名 Name	例：山田	例：太郎
フリガナ Kana	例：ヤマダ	例：タロウ
部署 Division	例：〇〇部	
役職 Position	例：〇〇課長	
ユーザーID UserID	INV1000012	
郵便番号 PostalCode	例：600-0000	
住所1 Address1	例：京都市左京区	
住所2 Address2	例：吉田本町1-1	
電話番号 Phone	例：075-123-4567	
メールアドレス Mail	例：contact@c-engine.org	
権限 UserRole	☐ 大学管理者 ☐ 大学ユーザー	

ユーザー登録

3. 学生アカウントの登録・管理

3.1 所属学生一覧

「所属学生一覧」メニュー画面

The screenshot shows the 'University Student List' menu on the left sidebar, highlighted with a red dashed box. The main content area displays a list of students. The first student, '大学ユーザ103 (ダイガクユーザ 103)', is highlighted with a green dashed box. The second student, '学生101 (ガクセイ101)', is highlighted with a blue dashed box. The third student, '田尻俊彦 (タジリトシヒコ)', is highlighted with a blue dashed box. Annotations with arrows point to specific features: a red box points to the 'CSVダウンロード' button; a yellow box points to the '新規学生ユーザー登録' button; a green box points to the student panel for the first student; a blue box points to the 'ユーザー登録を承認して下さい' button for the second student; and a dark blue box points to the '吹き出しマーク' (popout icon) for the third student.

ホーム
Home

インターンテーマ一覧
Internship Theme

企業一覧
Company List

応募中のインターン
Internship Application

マッチング済インターン
Internship Match

**所属学生一覧
University Student**

大学情報一覧
University Staff

事務局へのお問合せ
Contact

学生一覧 (計17名 - 未承認3名)

名前 名前を入力して絞り込み

大学ユーザ103 (ダイガクユーザ 103)
abcd1234
修士1年 最終ログイン日:
ユーザー登録を承認して下さい
S100035 プロフィール記入率0% 研究分野: 工学(電気・電子)
研究科名: 工学研究科 語学:
研究内容:

学生101 (ガクセイ101)
ABCD1234
修士1年 最終ログイン日: 2023/7/18 14:30
ユーザー登録を承認して下さい
S100033 プロフィール記入率0% 研究分野: 工学(その他)
研究科名: 工学研究科 語学:
研究内容:

田尻俊彦 (タジリトシヒコ)
23423r3wfewfr
修士2年 最終ログイン日:
ユーザー登録を承認して下さい
S100034 プロフィール記入率0% 研究分野: 総合人文社会

「CSVダウンロード」
登録済み学生リストがダウンロードできる。

「新規学生ユーザー登録」
学生アカウントの登録ができる。

学生のパネル
登録情報がポップアップで表示される。学生ユーザ情報の編集、アカウント有効化／無効化ができる。

「ユーザー登録を承認してください」
学生アカウント開設には大学アカウントからの承認が必要。

吹き出しマーク
その学生との掲示板が開設される。

3.2 学生アカウントの登録 1/3

学生アカウントを追加するには2つの方法がある。

A) 大学ユーザーが直接追加(本ページで紹介)

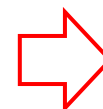
B) 学生が申請し大学ユーザーが承認(次ページ)

A) 大学ユーザーが学生アカウントを追加する方法

- ① IDMトップページの左側「**所属学生一覧**」をクリック。
- ② ページ左上部「新規学生ユーザー登録」をクリック。
- ③ 学生ユーザー登録ページが開くので、必要事項を記入し、「**登録する**」をクリック。

②クリック

The screenshot shows the IDM top page. On the left sidebar, the '所属学生一覧' (University Student) link is highlighted with a red dashed box and labeled '①クリック'. In the top right corner, the '新規学生ユーザー登録' (New Student User Registration) button is highlighted with a red dashed box and labeled '②クリック'.



The screenshot shows the 'Innovation University (INV) Student User Registration' page. The form contains fields for: 氏名 (Name), フリガナ (Kana), 学年 (Grade), 入学年 (Enrollment Year), 学籍番号 (Student ID No), 郵便番号 (Postal Code), 住所1 (Address 1), 住所2 (Address 2), 電話番号 (Phone), メール (Email), and 担当教員 (University Staff). The '登録する' (Register) button at the bottom is highlighted with a red dashed box.

学生にメール通知
が送られ、アカウ
ント設定の案内が
される。

3.2 学生アカウントの登録 2/3

B) 学生が申請し大学ユーザーが承認する方法

- ① 学生が「IDMにログインする」ページから「**学生ユーザーの登録申請**」をクリック。
- ② 学生が「学生ユーザー登録URLの発行」ページにてメールアドレスを入力し、「**登録申請する**」をクリック。学生ユーザー登録URLが記載されたメールが学生に届くので、そこからパスワード登録。
- ③ 大学管理者に「新規アカウント申請がありました」の通知メールが届く。(次ページへ)

The diagram illustrates the process of student account registration. It starts with the 'IDMにログインする' (Login to IDM) page, which includes fields for Email and Password, a checkbox for 'ログインしたままにする' (Keep me logged in), and a 'ログイン' (Login) button. A red dashed box highlights the '学生ユーザーの登録申請' (Apply for student user registration) button. A red arrow points from this button to the '学生ユーザー登録URLの発行' (New Student User sign-up) page. This second page has a red dashed box around the 'E-mail / メール' input field, which contains the example 'aaaa@ccccc.ac.jp'. Below the input field is a note: '※原則、大学のメールアドレスにてご登録ください' (Please use your email address assigned by your university). The page also displays the 'IDM(イノベーション人材育成マッチング)システム利用規約' (IDM System Terms of Use) and a checkbox for '利用規約に同意する' (Agree with Terms and conditions). A red dashed box highlights the '登録申請する / Register' button.

3.2 学生アカウントの登録 3/3

- ④ 大学ユーザーはIDM左側「**所属学生一覧**」メニューをクリックすると、未承認の学生が表示される。
 - 未承認の学生がいると、赤いビックリマークが「所属学生一覧」メニューに表示される。
- ⑤ 各学生ユーザーパネル内の「ユーザー登録を承認して下さい」をクリックすると承認画面へ。
- ⑥ 担当者をプルダウンから選択し追加(複数名を追加できる)し、ページ下部「ユーザーを承認する」をクリック。



3.3 学生にメッセージを送信

学生個人にメッセージを送るには

- ① 各学生パネル内のメッセージマーク  をクリック。
- ② メッセージを入力し、送信をクリック。ファイルを選択し送信することも可。
- ③ メッセージのやりとりはメッセージ入力欄の下に表示される。



学生個人にメッセージを送るには

① 各学生パネル内のメッセージマーク  をクリック。

② メッセージを入力し、送信をクリック。ファイルを選択し送信することも可。

③ メッセージのやりとりはメッセージ入力欄の下に表示される。

学生とのメッセージやり取り

メッセージを入力して下さい

ファイルを選択

送信する

登録日時↓ 登録日時↑ 1649228913993x981890380211683300

2024/3/20 00:38	0320testに対する返信テスト
山本 太郎	
学生ユーザー	
2024/3/20 00:37	0320test
イノベ大学 ユーザ	
03	
大学管理者	
2023/5/06 23:44	メッセージ返信テスト
イノベ大学 ユーザ	
03	
大学管理者	

メッセージのやりとりの記録

3.4 学生アカウントの管理

学生アカウントを編集するには

- ① 編集したい学生のパネルをクリック。
- ② 「学生ユーザー詳細」画面が開くので、ページ下部の「ユーザー情報編集」をクリック。
- ③ 編集を行い、「更新する」をクリック。

学生アカウントを無効化するには

- ① 編集したい学生のパネルをクリック。
- ② 「学生ユーザー詳細」画面が開くので、ページ下部の「ユーザーを無効化」をクリック。
- ③ 無効化されたアカウントではログインができなくなる。

* アカウントを削除する場合は事務局まで。



4. インターンシップ 準備

4.1 募集中のインターンテーマを見る

募集中のインターンシップテーマを確認するには

- ① IDMトップページ左側、「**インターンテーマ一覧**」メニューをクリック。
- ② 募集中のインターンシップテーマの一覧を確認できる。
- ③ 各インターンシップテーマのパネルをクリックすると、概要を確認でき、ページ下部の「**募集要項詳細へ**」をクリックすると、さらに詳細が表示される。

The screenshot shows the IDM homepage with a sidebar on the left containing navigation links: Home, Internship Theme, Company List, Internship Application, Internship Match, University Student, University Staff, and Contact. The main content area is titled 'インターンテーマ一覧' (Internship Theme List). It features a search filter section with fields for Keyword, Field, Company, Target, Period, and Style, along with a 'Search' button. Below the filters, there's a list of internship themes. One theme is highlighted with a red dashed box and a red arrow pointing to it. This theme is titled 'テーマ名...' and includes details like '閲覧13名', '応募0名', '面談0名', and '2024/6/26更新'. A red callout box with white text points to this theme, stating: 'テーマのパネルをクリック ⇒ポップアップで概要が表示' (Click the theme panel ⇒ Overview is displayed in a pop-up).

The screenshot shows a detailed view of an internship theme. It includes a header section with '募集中' (Recruiting) and 'テーマ名' (Theme Name). Below this, there are several sections: '※テーマ名' (Theme Name), 'テーマ名(英語)' (Theme Name in English), '最終更新日' (Last Updated), 'キャッチコピー' (Catchphrase), '期待する学生の研究分野' (Expected student research field) with buttons for '情報学' (Information Science), '複合領域' (Cross-domain), and '総合人文社会' (General Humanities and Social Sciences), '※テーマ詳細' (Theme Details), 'キーワード' (Keywords) with buttons for '電気' (Electricity) and '電流' (Current), '※種別' (Type) with radio buttons for '有給' (Paid) and '無給' (Unpaid), '従事予定の業務' (Planned work), '変更の範囲' (Scope of change), '募集期間' (Recruitment period), and '添付ファイル' (Attached files). A red dashed box at the bottom highlights a button labeled '募集要項詳細へ' (To detailed recruitment requirements), with a red arrow pointing to it from a callout box. The callout box contains the text: '「募集要項詳細へ」をクリック ⇒新規タブにて詳細ページが表示' (Click 'To detailed recruitment requirements' ⇒ Detailed page is displayed in a new tab).

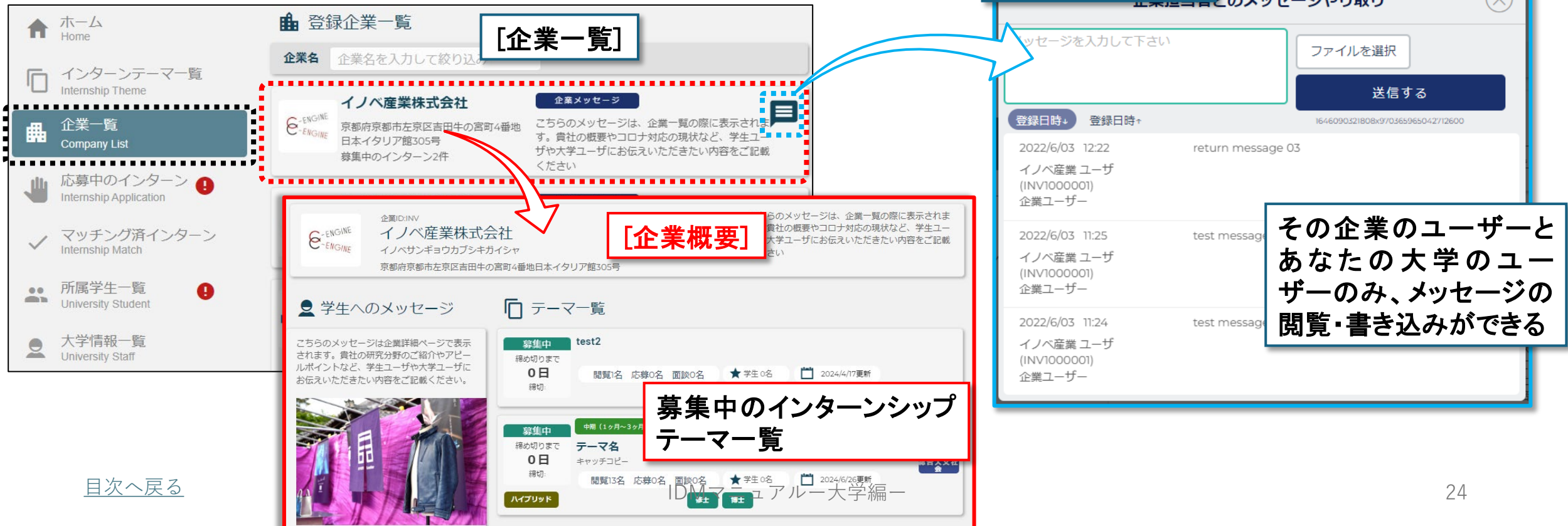
4.2 企業ごとのインターンシップ一覧閲覧・メッセージ

企業ごとのインターンシップテーマ一覧を閲覧するには

- ① IDMトップ画面左側「**企業一覧**」メニューをクリックすると、企業一覧が表示される。
- ② 各企業のパネルをクリックすると企業情報詳細画面に遷移し、募集中のテーマの一覧が表示される。

企業とメッセージをやりとりするには

- ① IDMトップ画面左側「**企業一覧**」メニューをクリックすると、企業一覧が表示される。
- ② やりとりしたい企業のパネルのメッセージマークをクリック。
- ③ メッセージを入力し、送信。ファイル添付も可能。



スクリーンショットは、IDMインターンシップポータルサイトのインターフェースを示しています。左側のナビゲーションメニューには「ホーム」「インターンテーマ一覧」「**企業一覧**（Company List）」「応募中のインターン」「マッチング済インターン」「所属学生一覧」「大学情報一覧」があります。中央の「登録企業一覧」には「イノベ産業株式会社」の企業情報が表示されており、そのパネルには「企業メッセージ」のマークがあります。右下には「募集中のインターンシップテーマ一覧」が表示されています。右側のウィンドウは「企業担当者とのメッセージ」のやり取り画面で、メッセージの入力欄、ファイル添付ボタン、送信ボタン、およびメッセージ履歴（2022/6/03 12:22 return message 03 など）が確認できます。

[企業一覧]

[企業概要]

**募集中のインターンシップ
テーマ一覧**

**[企業担当者との
メッセージ]**

その企業のユーザーと
あなたの大学のユー
ザーのみ、メッセージの
閲覧・書き込みができる

目次へ戻る

4.3 インターンシップ応募希望学生との連絡

学生がインターンシップに応募するには

- ① 学生がインターンに応募する際は、該当の募集テーマから「コーディネーターへ応募相談」を行う。
- ② 「学生からエントリー相談がありました」と題されたメールが大学管理者アカウントに送信される。
- ③ IDMにログインし、学生とのやり取りを開始。（次ページへ）



4.4 STEPの確認・学生とのやり取り開始

④ パネル右下の▼をクリックすると、STEPが表示される。

企業へ打診>ES提出>面談日決定>受入可否

⑤ 「学生とのやりとり」の吹き出しをクリックすると、学生とのチャットができる。指導教員の許可があるか、いつ頃、どれくらいの期間実施希望かを確認することを推奨。

- IEから始まる番号: 応募ID (学生の応募相談毎に付与されるID)
- ISから始まる番号: テーマID (テーマ毎に付与されるID)
- 学生の名前をクリック⇒学生情報が表示
- テーマ名をクリック⇒募集要項詳細が表示

The screenshot displays the application system interface. At the top, there's a header with user information (IE1000065, 2024/9/09応募, IS2000075, あいでいえむ (IDM20220804)) and a 'テーマ名' (Inohe Industry Co., Ltd., 猪辺太郎). Below this, there are buttons for 'STEP1>', 'STEP2', 'STEP3', and 'STEP4'. A red dashed box highlights the '学生とのやり取り' (Student Chat) button, which is labeled with a red circle and the number 5. Another red dashed box highlights the '企業とのやり取り' (Company Chat) button, which is labeled with a red circle and the number 4. Below the chat buttons, there's a 'STEP進行テーブル' (STEP Progress Table) section. It contains a table with the following steps: STEP1 (企業へ打診), STEP2 (ES提出), STEP3 (面談日決定), and STEP4 (受入可否). The table also shows the current status of each step: '企業からのESアップロード中' for STEP1, 'エントリーシート確認前' for STEP2, 'エントリーシート提出済み' for STEP3, and '受入可否検討中' for STEP4. A red box labeled 'STEP進行テーブル' points to this table. The bottom section shows the '学生とのメッセージやり取り' (Student Message Chat) area, which includes a text input field, a '送信する' (Send) button, and a '完了済みにする' (Mark as Completed) button. The chat area also displays the student's name (あいでいえむ (IDM20220804)) and the date/time (2024/9/09 14:03).

This screenshot shows the '学生とのメッセージやり取り' (Student Message Chat) interface. It features a text input area with a placeholder message: 'ご応募希望とのこと承知しました。私がコーディネーターを担当しますのでよろしく。まずは下記ご確認のうえご返信ください。1) 指導教員の許可がないと参加できません 2) 実施時期や期間の希望はありますか?'. Below the input area is a '送信する' (Send) button. To the right, there's a 'ファイルを選択' (Select File) button. At the bottom, there's a section for '登録日時' (Registration Date/Time) showing '2024/9/09 14:03' and '登録日時' (Registration Date/Time) showing '2024/9/09 14:03'. Below this, there's a student profile card for 'あいでいえむ (IDM20220804)' with a '学生ユーザー' (Student User) label. A red box labeled '学生とのやり取り' points to this section.

5. インターンシップ 応募ステップ

5.1 企業への打診・応募可否確認

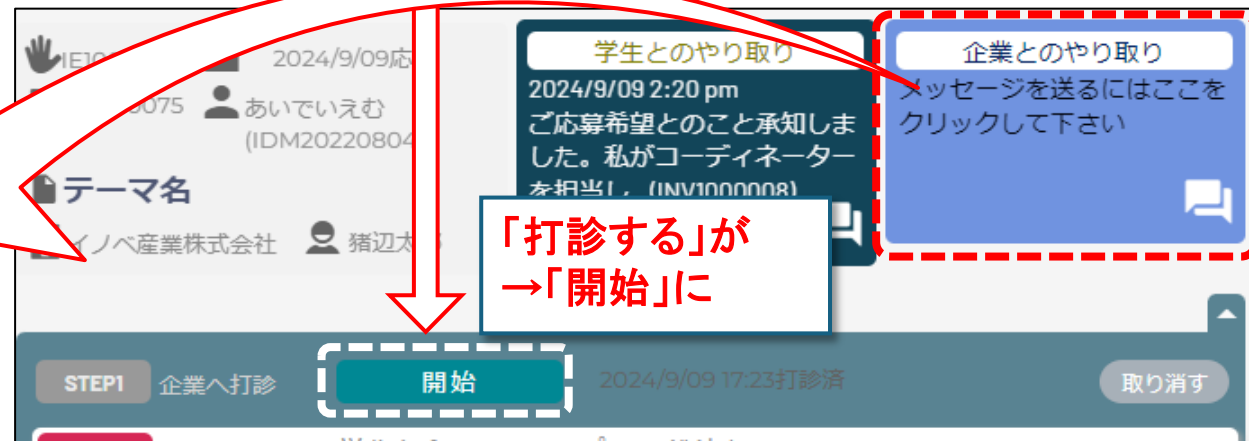
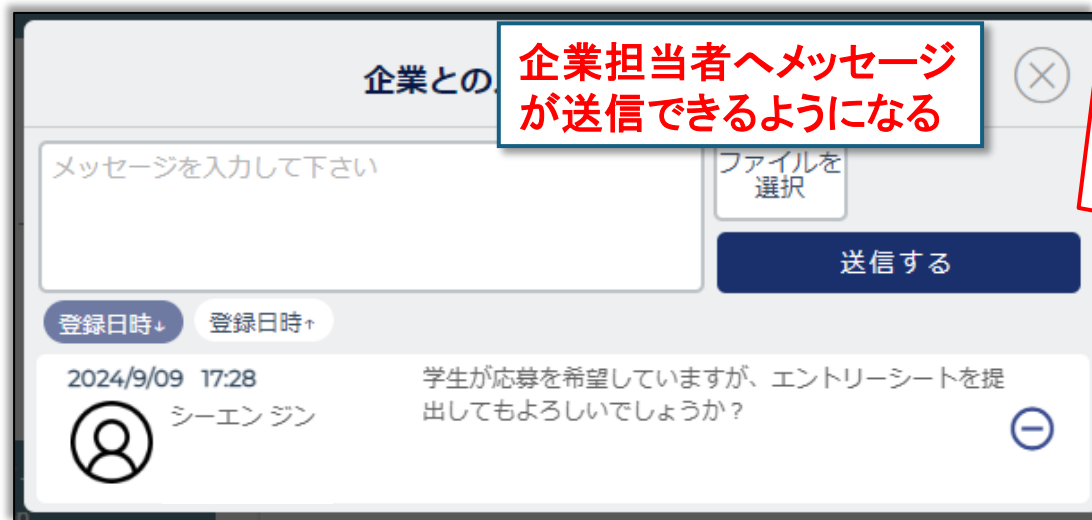
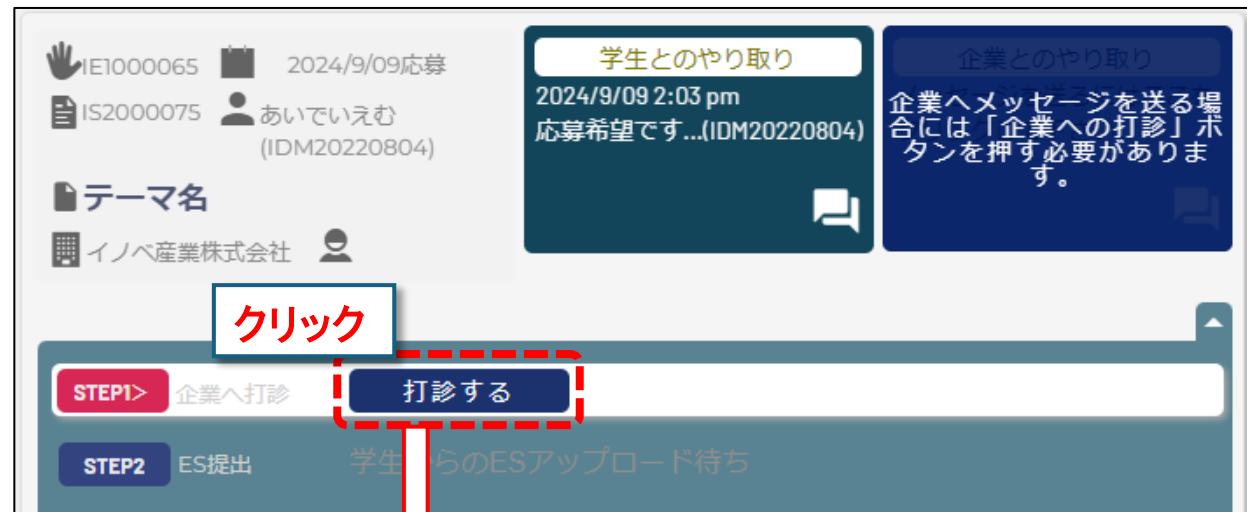
STEP1: 企業へ打診

学生の参加意思が固まったら(or 企業側にインターンシップに関して質問があれば)STEP進行テーブルに沿ってインターンシップへの応募を進める。

① STEP1「**打診する**」をクリックすると、「**開始**」と表示が変わる。

⇒企業側にパネルが表示され、応募状態が確認できる。

⇒インターンシップ個別の質問・確認ができるようになるので、ES提出前の質問・確認にご活用ください。

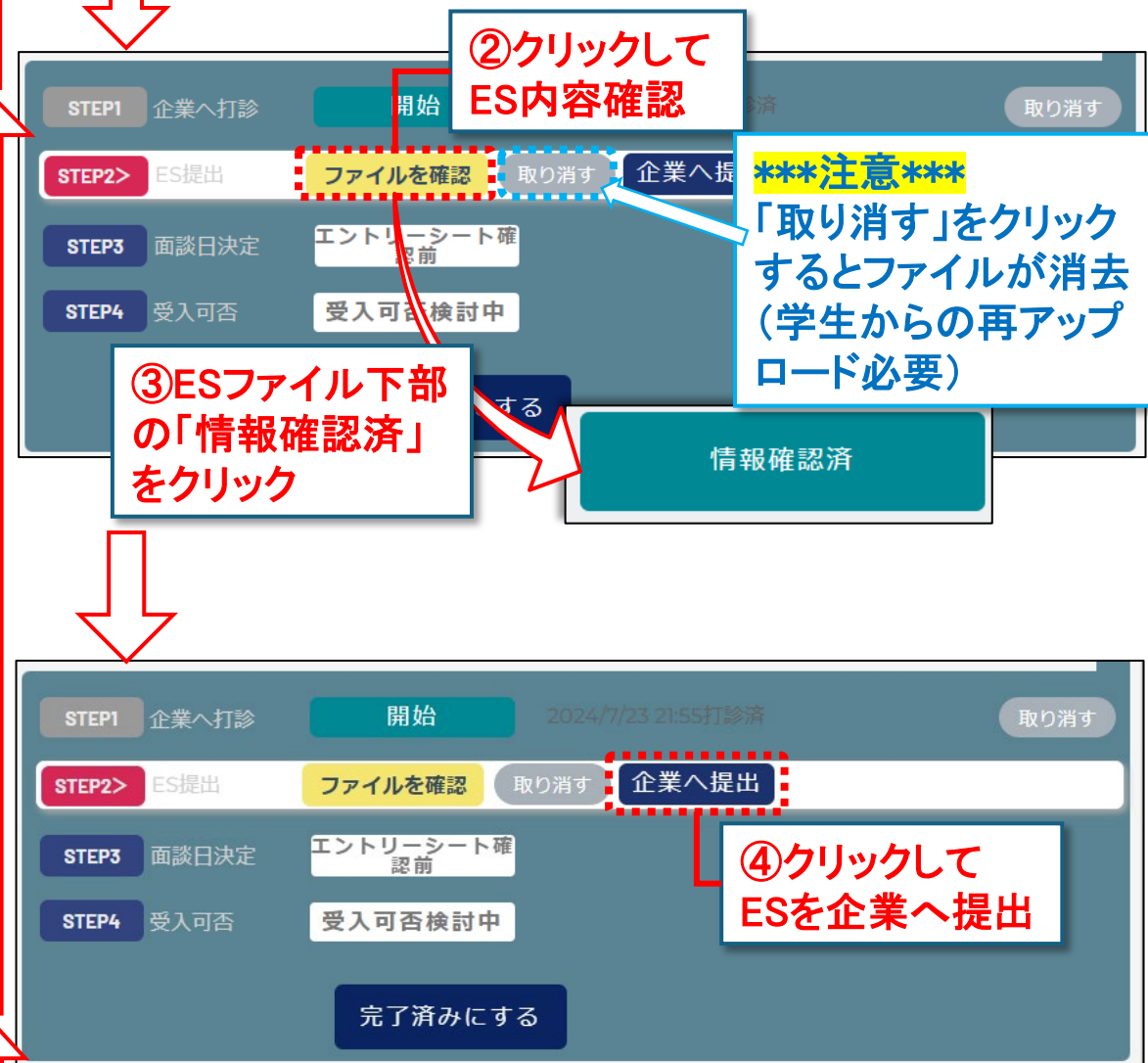
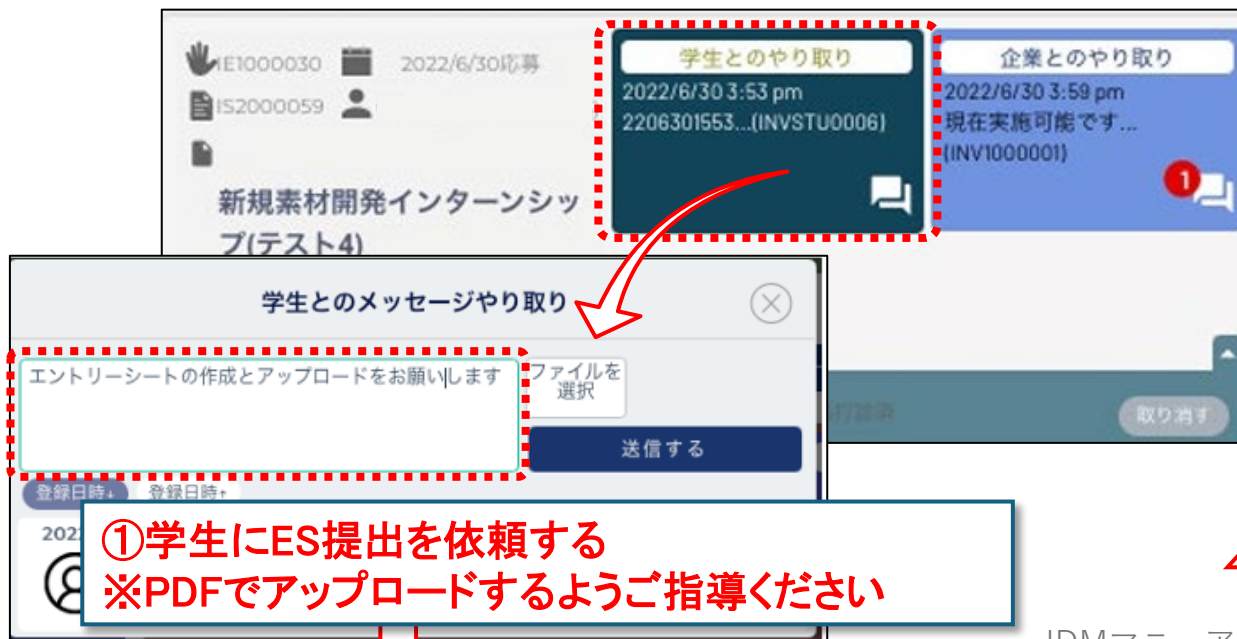


5.2 エントリーシートの確認

STEP2:ES提出

ES(エントリーシート)は[学生→大学ユーザー→企業]の流れで提出。

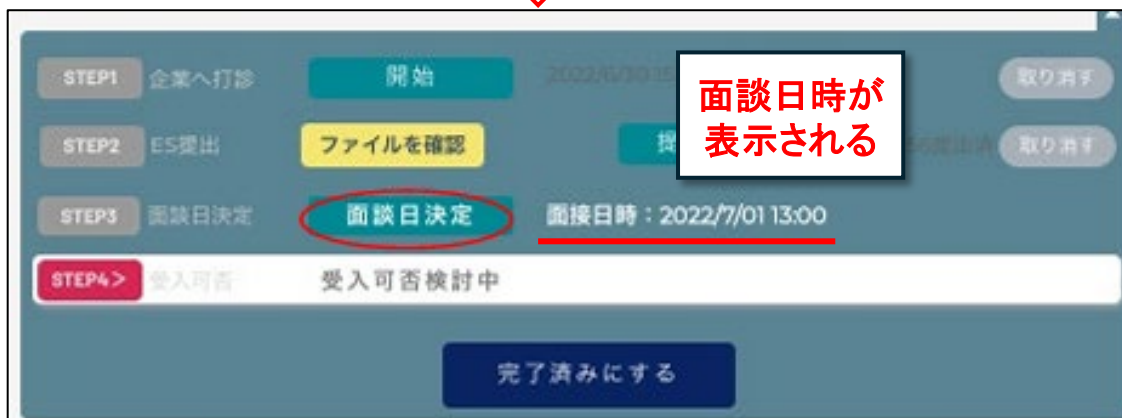
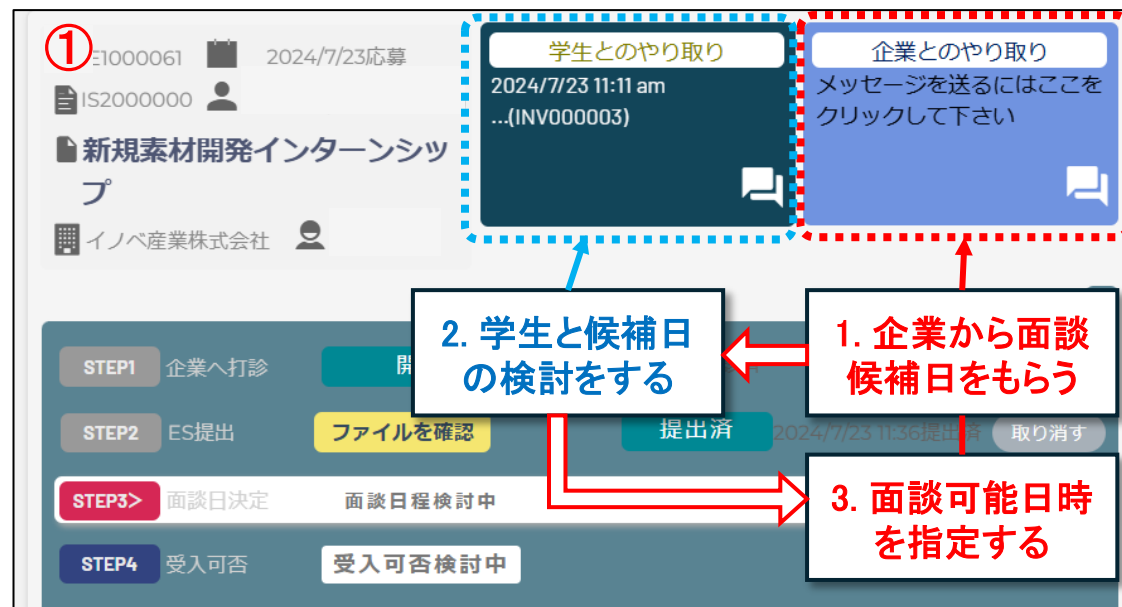
- ① 「学生とのやりとり」欄のメッセージマークをクリックし、学生にESのアップロードを依頼する。
- ② ES提出の右横にある「**ファイルを確認**」をクリック。
- ③ 「エントリーシートを確認」のウィンドウが開くので、ES内容を確認後、「**情報確認済**」をクリック。
- ④ ES(エントリーシート)提出の右横「**企業へ提出**」をクリック。表示が「**提出済**」に変わる。



5.3 企業との面談日の決定

STEP3: 面談日決定

- ① 企業ユーザとIDMメッセージで面談日時を調整する。
 1. 企業ユーザーから候補日時をもらう。
 2. 学生と自分(大学コーディネーター)の予定を確認する。
 3. IDMメッセージで、企業ユーザに面談可能な日時を指定する。
- ② 企業ユーザー側がSTEP3の面談日を決定・入力すると、面談日程が決定。メールが届きます。
- ③ STEP3が「面談日決定」の表示になり、面談日時が表示される。応募学生にもIDM上とメールで面談日が通知される。



5.4 採用決定通知

STEP4: 採用決定通知

- ① 企業側がSTEP4の受け入れ可否にて「採用」を入力すると、応募中のインターンの該当テーマ上に「採用済み。今後のやりとりは「マッチング済インターン」にて行ってください」とされる。



- ② 学生宛には以下のメールで通知がシステムより自動で送られる。



ニュアルー

- ③ 該当のテーマは、「マッチング済インターン」内に移動し、引き続き表示される。



右下の矢印部分（赤丸）をクリックすると、詳細な情報を見ることができる。

6. インターンシップ 実施まで

6.1 インターンシップ前提出書類の確認

マッチング後に提出する書類を確認するには

- ① 採用決定(マッチング)後、インターンシップのパネルは[マッチング済インターン]メニューに移動する。
- ② 該当するインターンシップのパネルをクリックすると、IDM上で企業or学生から提出される書類の一覧が表示される。

⇒それぞれの書類が提出されるよう、学生または企業にご連絡ください。

⇒次ページにてそれぞれの書類を解説



6.2 インターンシップ前提出書類の詳細説明

1. 基本実施契約書(企業が提出)

- 大学と企業の間で交わされる当該インターンシップの子細を定めた契約書。
- 企業が提出し、学生が確認すると「**締結済み**」の表示がされる。クリックすると契約書を確認できる。

1.基本実施契約書

企業がアップロードした基本実施契約書

締結済み

2024/9/20
16:05

確認！

2. 保険付保確認(学生が提出)

- 学研賠・学研災、またその他の指定された保険の被保険者証。
- 学生がアップロードすると「**保険付保確認済み**」の表示がされる。クリックすると保険証を確認できる。

2.保険付保確認

学生がアップロードした保険証を確認

保険付保確認済み

2024/10/01
14:59

確認！

3. 学生が選んだ評価ポイント(学生が指定)

- RISEとは研究者として自立するためのトランスファブルスキルのセットであり、学生はインターンシップでRISEスキルの向上を目指す。
- 学生にRISEスキルセットより、企業からの評価を希望する3項目の重点スキルを選択するようご連絡ください。
- 選択が完了すると、「**評価・報告関連書類確認済**」の表示がされる。クリックすると学生が選択した項目を確認できる。

3.学生が選んだ評価ポイント

学生が選んだRISEスキルシート評価項目

評価・報告関連書類確認済

2024/7/26
11:49

確認！

※報告書・評価書はExcel版もございますので、そちらの利用を学生or企業をご希望される場合はご連絡ください
(IDM上にも様式がございます)。

7. インターンシップ 実施中

7.1 日報・月報

インターンシップ実施中の日報・月報を確認するためには

- 日報・月報は学生がインターンシップ実施中に企業に提出する書類。
- もし、大学側で日報・月報を確認されたい場合は、企業に事前にご連絡ください。共有に問題がない場合は、企業ユーザよりIDM上に日報・月報がアップロードされます。これにより、学生のインターン先での活動内容を大学側が知ることが出来ます。ファイルはいくつでもアップロード可能です。



8. インターンシップ 終了後

8.1 インターンシップ終了後に提出される書類1/3

3. 学生が選んだ評価ポイント(学生が記入)

- 学生がインターンシップ実施前に選択した3つの重点RISE項目について向上の程度を記入し、「R」「I」「S」「E」それぞれについて全体的な評価を記入すると、「3学生が選んだ評価ポイント」に反映される。
- これは学生側からすればIDM上で行う2つの「実施終了後報告」のうちの1つ目である。もう1つは「終了報告書」(次ページを参照)である。

3. 学生が選んだ評価ポイント
学生が選んだRISEスキルシート評価項目

評価・報告関連書類確認済

2024/9/20
16:06

RISE評価シート

学生によるRISE評価シート

項目1
R-1: 安全、コンプライアンス意識および情報管理技術

事前評価

向上の程度

3. できる

2. 少し向上した

項目2
I-2: 分析・統合力、論理的思考力、問題解決力

事前評価

向上の程度

かなりできる

2. 少し向上した

項目3
S-3: 研究結果の社会への還元

事前評価

向上の程度

2. ある程度出来る

2. 少し向上した

R評価

I評価

S評価

E評価

4. RISE評価報告書(企業が提出)

- トランスファラブルスキルRISEについて、企業視点の100点満点評価および各RISE項目の達成確認チェックが記入されると「**RISE報告書をダウンロード**」ボタンが表示される。
- クリックするとRISE報告書がダウンロードされる。

4. RISE評価報告書

企業のRISE評価が提出されると確認できるようになります。

RISE報告書をダウンロード

8.1 インターンシップ終了後に提出される書類2/3

5. 学生の終了報告(学生が提出)

- 学生が修了報告書を提出すると「終了報告書」ボタンが表示される。
- クリックすると記入された終了報告書が表示される。

5.学生の終了報告
終了報告が提出されると表示されます

終了報告書

6.企業の評価報告書
評価報告が提出されると表示されます

終了報告書

終了報告書

■研究インターンシップへの参加動機、参加前に定めた達成目標、参加前の準備としておこなったことについてご記入ください。

スタート日 終了日

実施タイトル(日本語)

実施タイトル(英語)

実施場所

参加動機、事前目標・期待

事前の準備内容

■今回参加したインターンシップについて、事前目標の達成度と具体的な内容、成果についてご記入ください。

☐ 1.目標以上 ☐ 2.ほぼ目標通り ☐ 3.目標の一步手前 ☐ 4.目標未達成

■インターンシップの具体的な内容・成果

■これからインターンシップに参加することを考えている大学院生への助言やメッセージをお願いします。

■今回のインターンシップに関する満足度をお聞かせください。

☐ 1.大変満足 ☐ 2.満足 ☐ 3.普通 ☐ 4.不満足 ☐ 5.大変不満足

■今回、インターンシップに参加して良かったことは何ですか。

■大学や受入先企業への要望、その他にご意見やご要望をお聞かせください。

8.1 インターンシップ終了後に提出される書類3/3

6. 企業の評価報告書(企業が提出)

- 受入企業が学生やインターンシップ全体の所感を記入する「評価報告書」を提出すると「評価報告書」ボタンが表示される。
- クリックすると記入された終了報告書が表示される。「印刷用ダウンロード」をクリックすると、word形式の評価報告書をダウンロードできる。

5. 学生の終了報告
終了報告が提出されると表示されます

6. 企業の評価報告書
評価報告が提出されると表示されます

評価報告書

クリックすると、
word形式でダウンロード

評価報告書

企業からの評価報告書

■ インターン実施期間

7/01/2024 ~ 7/25/2024

■ 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 80 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

研修生にもう少し努力してほしかった点

■ 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】社内に活性化した
- × 【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

◆ 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。

自由にご意見

■ 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。

問題点や課題など

記入者役職・氏名

役職

記入者氏名

印刷用ダウンロード

ファイル ホーム 挿入 描画 デザイン レイア 参考 差し 校閲 表示 ヘルプ Acro 操作アシ

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44

(一社)産学協働イノベーション人材育成協議会 インターンシップ評価報告書

受入期間	2024年7月01日 ~ 2024年7月25日	実施テーマ名	(和文): 実施タイトル(日本語) (英文): 実施タイトル(英語)
------	-------------------------	--------	---------------------------------------

本持部分は協議会が学生へ修了後発行の際に使用いたします。
実施テーマは分割可能な範囲で和文・英文併記の記載をお願いします。

受入側(記入者)情報		研修生データ	
企業名・部署名	イノベ産業株式会社 部署	大学名・専攻名	イノベ大学
役職名	役職	学年	修士1年
記入者氏名	記入者氏名	研修生氏名	研修生氏名

■ 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 80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

研修生にもう少し努力してほしかった点

■ 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】社内に活性化した。【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

◆ 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。

1/2 ページ 768 単語 表示設定 印刷 80%

8.2 完了したインターンシップ

インターンシップを完了するには

- 全ての書類確認後に、「このインターンシップを完了にする」をクリック。すると、「マッチング済インターン」に表示されなくなる。

The screenshot shows the 'Completed Internship' status in the system. At the top, there's a header with user information and a message box. Below that, a list of steps is shown: 1. Basic Implementation Agreement, 2. Insurance Confirmation, 3. Student's Selected Evaluation Points, 4. RISE Evaluation Report, 5. Student's Final Report, and 6. Company's Evaluation Report. Each step has a status indicator (e.g., 'Completed', 'In Progress') and a timestamp. A red box highlights the 'このインターンシップを完了にする' button at the bottom, with a callout stating 'クリックすると「マッチング済みインターン」に表示されなくなる' (Clicking will make it disappear from the 'Matched Internship' list).

※完了したインターンシップを参照するには

- 「マッチング済インターン」リストの右上、「完了したインターンシップ」スイッチをONにすると、完了したインターンシップを参照できる。
- もし、必要な場合は「未完了に戻す」ボタンをクリック。

The screenshot shows the 'Matched Internship' list. A red arrow points to the 'スイッチON' (Switch ON) button in the top right corner. Below the list, a red box highlights the '未完了に戻す' (Return to Incomplete) button, with a callout stating 'クリックすると「マッチング済みインターン」に再び表示される' (Clicking will make it appear again in the 'Matched Internship' list).

8.3 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。

通常年度末にまとめて発行しますが、発行時期等のご希望がある場合にはC-ENGINE 事務局までご連絡ください。

第 2023001 号	No. 2023001
修了証	CERTIFICATE OF COMPLETION
This is to certify that	
京都大学大学院○○学研究科 人財 太郎 殿	Mr. Taro Jinzai (Graduate school of XXX, Kyoto University)
貴殿は以下の通り当協議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
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 2023年4月1日 至 2023年6月30日	Duration of internship: 1 April 2023 - 30 June 2023
2023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 國府 寛司	1 March 2023 Issued Date Dr. Hiroshi Kokubu Director the Academia-Industry Association for C-ENGINE
Collaborative Education for Next-Generation INnovators & Exploration of knowledge intersections	