

<様式1>

外国人留学生インターンシップ受入希望企業 エントリーシート(企業用)

企業名	株式会社ブルーメイト		
従業員数	512名	資本金	6,000万円
代表者 職・氏名	代表取締役 青木 隆幸		
本社所在地	〒501-6123 岐阜市柳津町流通センター1-14-1		
業種、 事業内容	衣料品企画製造卸販売 メンズ・レディースの企画販売		
ホームページアドレス	http://www.bluemate.jp/		
貴社の特徴、キャッチフレーズ、セールスポイントなど	衣料品をお客様に提供、企画製造卸販売を自社ですべて行っています、色々な職種もあり、国内に留まらず、海外にも展開しております。		
海外現地法人や関連工場等の有無	① 有 (主要進出国) ② 無		
海外との取引の有無	① 有 (主要進出国: 中国、東南アジア) ② 無		
外国人留学生の採用実績	① 有 (現在 名在職) ② 無		
外国人留学生の採用についての今後の可能性	① 有 ② 無 ③ 未定		
インターンシップ実施場所 (上記本社と異なる場合)	名称: イオンモール各務原 ハッシュユパピー 住所 〒504-0943 岐阜県各務原市那加萱場町3-8 2F		
インターンシップ実施場所 の最寄り駅	名鉄各務原 線 新那加 駅下車 バス 停留所下車 徒歩10分		
	自社送迎バス ① 有 (下記への記入をお願いします) ② 無 発車駅: 発車時刻:		
インターンシップ受入担当 者の所属部署、氏名	各務原店長 小川、大西		
担当者連絡先	TEL 058-375-3740		FAX058-375-3740
	E-mail アドレス kakamigahara@bluemate.jp		

(注) 当エントリーシートは、留学生の募集に際して公表させていただきますので、あらかじめご了承ください。

当エントリーシート記載情報については適切に管理し、本事業以外に利用することはありません。

No	項目	記載欄(具体的に記入または該当番号を○で囲む)
1	留学生へのメッセージ(期待する人物像など)	店頭販売になります、日本語でのコミュニケーションとれ、明るい方。挨拶もしっかり出来る方。
2	インターンシップ実習内容	① <u>職場体験型</u> ②実務実践型 ③調査研究型 (主な内容・特徴、魅力) ※日ごとの詳細は様式2にご記載ください 商品の整理、陳列、商品保管庫の整理、接客販売 等
	実習の予定部署	⑤ 海外部門 ②研究開発部門 ③生産技術部門 ④事務部門 ⑤その他 (店頭)
3	学科、専攻分野	① <u>特に限定しない</u> ②下記の学生を希望するが、それ以外でも受入れの検討可能。 ③下記の学生に限る。
		(文系) ・法学 ・経済(経済・経営・商学部等) ・社会 ・情報 ・国際 ・語学 ・その他文系() (理系) ・物理 ・化学 ・機械 ・工学 ・医療 ・薬学 ・環境 ・エネルギー ・生物 ・農学 ※具体的な分野があれば記入してください。 () ・その他理工系()
4	学年	① <u>特に限定しない</u> 。 ②下記の学生を希望するが、それ以外でも受入れの検討可能。 ③下記の学生に限る。
		・学部1年 ・学部2年 ・学部3年 ・学部4年 ・修士1年 ・修士2年 ・博士1年 ・博士2年 ・博士3年 ・研究生
5	ネイティブレベルの言語	① ネイティブレベルの言語(日本語) ②不問
6	英語能力	① <u>母語なみ</u> ②上級者 ③日常会話程度 ④少し話せる ⑤不問 ⑥TOEIC 点 その他()以上
7	その他必要言語	① あり() ② なし
8	パソコンに関する能力 (使用可能なアプリケーション)	⑤ ワード (日本語) ②ワード(英語) ③エクセル ④パワーポイント ⑤その他()

9	その他の能力、条件	日本語会話が出来る。
10	受入予定人数	1名 ※当事業での受入人数
11	希望する受入期間・時期	月 日()～ 月 日()のうち5日間 土・日・祝の就業体験 :なし・あり (ありの場合、具体的に:)
		実習時間 10:00 ～ 16:00 (※1日8時間以内) 昼食・休憩 60分
12	交通費の支給	①支給する (内容を具体的に:) ②支給しない
13	昼食代の補助等	①昼食代を支給 (1日 円) ②給食等を支給 () ③支給しない
14	作業服・制服・安全靴等の貸与	①特に 制服等 の規定なし ②貸与する ・作業服 ・制服 ・安全靴 ・その他() ③各自で用意 ・作業服 ・制服 ・安全靴 ・その他()
15	事前面接(面談)の実施	受入留学生の選定にあたり、 ①事前面接(面談)を希望しない ②事前面接(面談、電話面談等)を希望する (面接方法や、確認したい内容を具体的に:) (日時が決定している場合: 月 日 時～)
16	その他受入にあたっての特記事項、当事業への要望等	(自由記述)

<様式2> 外国人留学生インターンシップ実習計画【予定】

(※インターンシップ受入申込の際、エントリーシートに添付して提出願います。)

受入企業名：株式会社ブルーメイト_____

受入担当部署： 総務

担当者名： 岡田 昭幸 電話： 058-279-1130

1 実習期間（予定）：

平成 年 月 日～ 月 日間の 平日5日間

土・日・祝の就業体験： なし ・ あり

(ありの場合、具体的に：)

2 実習時間：

午前 10 時 ～ 午後 4 時 (休憩：60分)

3 実習する業務：

店頭業務、 業務、 業務等

4 実習プログラム：

※留学生が実習内容をイメージしやすいように、できるだけ具体的な業務内容を記載してください。

日 程	業 務 の 内 容
1日目	商品整理、商品陳列、保管庫整理、販売のオリエンテーション
2日目	商品整理、商品陳列、保管庫整理、販売
3日目	商品整理、商品陳列、保管庫整理、販売
4日目	商品整理、商品陳列、保管庫整理、販売
5日目	商品整理、商品陳列、保管庫整理、販売

(注) 当実習計画は、留学生の募集に際して公表させていただきます。あらかじめご了承ください。

<様式2-2> 外国人留学生インターンシップ実習計画 【確定】

(※マッチング成立後、大学等との覚書とあわせて事務局に提出願います。)

受入企業名：株式会社ブルーメイト_____

受入担当部署： 総務_____

担当者名： 岡田 昭幸 電話： 058-279-1130

受入留学生氏名： _____ 学校名： _____

1 実習期間（予定）：

平成 年 月 日～ 月 日の間の 日間

土・日・祝の就業体験： なし ・ あり

（ありの場合、具体的に： _____)

2 実習時間：

午前 時 ～ 午後 時（休憩： ～)

3 実習する業務：

業務、 業務、 業務等

4 初日の持ち物、注意事項等：

5 実習プログラム：

日 程	業 務 の 内 容
1日目	
2日目	
3日目	
4日目	
5日目	

<様式3> 外国人留学生インターンシップ受入確認書

(※マッチング成立後、受入留学生が確定した時点で事務局に提出願います。1名につき1枚必要)

外国人留学生インターンシップについて、以下のとおり留学生を受け入れます。

受入企業	企業名： <hr/> 受入担当部署名： <hr/> 担当者名： <hr/> 電 話： <hr/> E-mail： <hr/>
留学生	氏 名： <hr/> 学校名： <hr/>
実施期間	平成 年 月 日～ 月 日の間の 日間 土・日・祝の就業体験： なし ・ あり (ありの場合、具体的に：)
実施場所	(エントリーシート記載内容と異なる場合のみ記入)
備考	