

2018 年度 春期 国際センター海外インターンシップ 募集要項

1 募集する研修先

プログラム実施機関	募集定員	派遣期間
エプソン プレシジョン ジョホール (EPSON PRECISION (JOHOR) SDN. BHD.)	2 ～ 3 名	2 週間

2 海外インターンシップの概要

目的	この研修は、海外におけるインターンシップ体験を通じて、外国語によるコミュニケーション能力を磨き、異文化適応能力の習得と国際的視野の拡大を目的としたプログラムである。
概要	● マレーシアでの就業体験を通じて、多民族国家であるマレーシアの文化、社会、経済の理解を深め、国際的視野を広めることを目指す。 ● 海外でのインターンシップ経験を、グローバル社会での活動へとつなげることを目的とする。
派遣先	エプソン プレシジョン ジョホール (EPSON PRECISION (JOHOR) SDN. BHD.) 住所: No. 31 & 31A, Jalan Kempas Baru, Kempas Baru, 81200 Johor Bahru, Johor, Malaysia
実施期間	2019 年 3 月 11 日 (月) ～ 3 月 22 日 (金)
旅程	出発: 2019 年 3 月 10 日 (日) 東京発→シンガポール空港着 その後エプソンの公用車にてジョホールバルへ移動 帰国: 2019 年 3 月 23 日 (土) エプソンの公用車にてシンガポールへ移動 その後シンガポール空港発→東京着
宿泊施設	ホテル (Holiday Villa)
従事する業務	● 理系: 工場内の業務或いは技術系・情報系の一部の業務 ● 文系: 人事・総務部門での業務 ※ 可能な限り参加学生の専攻を考慮する
参加費用	約 230,000 円 (内訳) ● 旅行費用 (2018 年 9 月現在)、ホテル費用、現地送迎費用 ● 『留学生危機管理サービス OSSMA』 個人会費 (1 ヶ月) 3,000 円 + 消費税 ● 海外旅行保険 (参考) 8,650 円 (OSSMA セット型留学保険 B タイプ) ● インターンシップ・教職資格活動等賠償責任保険 210 円
経済支援金	● 支給金額: 50,000 円 ※ 給付型 (返済義務無し) ● 支給方法: インターンシップ終了後に、派遣学生が指定する日本国内の銀行口座へ振込 ● 受給要件: 下記を履行すること 1. 経済支援金支払金口座の登録 2. 全てのオリエンテーション、説明会、及び報告会への出席 (欠席は、原則として、正規授業への出席の場合以外認めない) 3. 海外インターンシップ研修報告書、及びアンケートの提出

3 説明会等

日程	時間	内容	会場 (南大沢キャンパス)
10 月 5 日 (金)	12:10 - 12:50	海外インターンシップの概要について (事前申込不要。入場の際は学生証を提示すること。)	国際交流会館 大会議室
10 月 12 日 (金)	12:10 - 12:50	同上	国際交流会館 大会議室

4 応募にかかる手続き

(1) 応募資格

- ① 本学学部または大学院の正規課程に在学する学生（休学者を除く）であること。
- ② 次年度前期に本学に在籍予定であること。
- ③ 語学力を高めるという目的意識を持ち、積極的にプログラムに参加する意思があること。
- ④ 応募時にインターンシップに必要とされる英語力を保持していること。
（参考：IELTS 4.5、TOEFL iBT 50、TOEIC 500、英検2級、程度）
- ⑤ 2018年度 春期 海外短期研修（アメリカ、カナダ、オーストラリア、マレーシア、台湾）との併願はできない。

※【障がい等を有する応募希望者の事前相談】

本海外インターンシップに応募を志願する者で、障がい等を有する等、研修参加にあたり特別な配慮を必要とする方は、応募前にできるだけ早く国際課（南大沢キャンパス）に相談すること。

※【日本国籍を有しない応募希望者等の事前相談】

本海外インターンシップに応募を志願する者で、日本国籍を有しない、又は二重国籍を有する等の方は、査証（ビザ）の発給に関し特段の配慮を要する場合があります、さらに研修実施国への渡航が認められないという事態が生じる可能性もあるため、応募前にできるだけ早く国際課（南大沢キャンパス）に相談すること。

(2) 応募受付期間（エントリーメール・応募書類受付）

10月5日（金）～10月30日（火）17:00まで

(3) 応募書類提出先及び受付時間

国際課（南大沢キャンパス 国際交流会館1階）：月～金 9:00～17:00（12:30～13:30を除く）

※ 日野・荒川キャンパス所属の学生は、各キャンパス学務課教務係窓口で提出することもできる。

(4) エントリーメール送信方法 および 応募書類

① エントリーメールの送信

応募志願者は、エントリーメールとして以下の情報を10月5日（金）以降、かつ応募書類提出前に送信すること。なお、エントリーメールの送信は、以下の要領で行うこと。

（海外インターンシップにかかる大学からの連絡（重要事項を含む）は、派遣者決定後もそのアドレスに対して行うので、注意すること。よって、メールアドレスおよび携帯電話番号を変更した場合は、直ちに国際課まで連絡すること。）

送信先：<intlintern@jmj.tmu.ac.jp>

メール件名：海外インターンシップ、漢字氏名（例：海外インターンシップ、首都太郎）

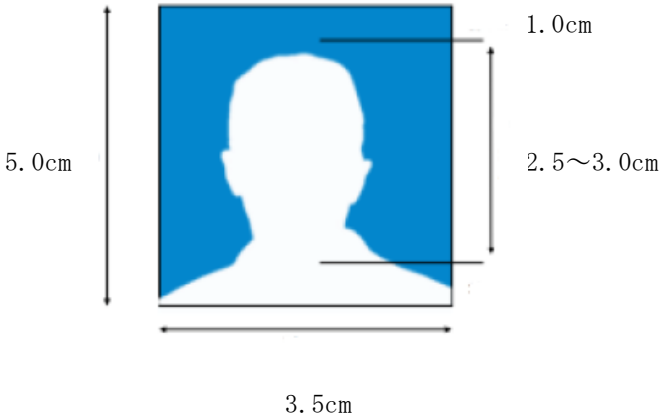
メール本文：①漢字氏名 ②ローマ字氏名（大文字表記、苗字→名前の順でパスポートと同じ綴り）③学修番号 ④所属 ⑤学年 ⑥携帯電話番号 ⑦携帯メールアドレス

⑧PCメールアドレス

（例：① 首都太郎 ② SHUTO TARO ③ 12345678 ④ 理学部 物理学科 ⑤ 1年 ⑥ 080-1234-5678
⑦ shutotaro@ezweb.co.jp ⑧ shuto-taro@ed.tmu.ac.jp）

② 応募書類の提出

上記のエントリーメールを送信後に、以下の応募書類を国際課へ提出すること。

応募書類	留意事項等
1. 派遣申込書【様式 1】	カラー写真（4x3cm）添付（裏面に氏名を記入のこと） （学部生 3 年以上の学生については、所属学部の教員、または所属の研究室の教員より、署名、捺印を必ず受けること。）
2. 志望理由書【様式 2】	志望動機及び研修計画を述べること。（800 字～1000 字以内）
3. 時間割表（2018 年度後期）【様式 3】	「CAMPUS SQUARE for WEB」からダウンロードし印刷したものでも可。
4. 同意書【様式 4】	
5. 受験票【様式 5】	
6. 成績通知書	所属する課程（学部・博士前期・博士後期）の 2018 年度前期までの全ての成績を含むこと。「CAMPUS SQUARE for WEB」の「成績通知書照会」を確認し、印刷して提出すること。
7. 学生証（コピー）	
8. 健康診断証明書（コピー）	今年度本学で実施した健康診断証明書で可。（教務課前及び各学部に設置されている自動機で発行可能）。
9. 語学能力証明書（コピー）	参考：IELTS 4.5、TOEFL iBT 50、TOEIC 500、英検 2 級、程度
10. ビザ申請用書類一式	<u>1 次選考（書類選考）合格者は、2 次選考（面接試験）受験時まで</u>に下記の書類、及びデータを国際課長に提出しなければならない。なお、この提出データは、前述のエントリーメールの送信アドレスに送付すること。 A) <u>パスポート</u>： - 有効期間満了日は 2020 年 3 月 24 日以後であること。 - 最低 6 ページ以上の空白のページがあること。 - パスポートの全ページ（表紙と裏表紙も含む）をカラーコピーして提出すること。 - パスポートの全ページ（表紙と裏表紙も含む）のカラーPDF ファイルを提出すること。（ファイルの分割は不可）。 B) <u>写真</u> - 申請日前 2 ヶ月以内に撮影されたもの - 背景は前面青色で、影が映っていないもの - 無帽（宗教上問題ある場合を除く） - サイズ：縦 5.0 cm X 横 3.5cm (99 X 142 pixels) - 写真上端から頭頂までを 1.0cm 空ける - 顔の長さは 2.5cm～3.0cm - 写真(データ)は 20KB 以下のサイズで保存（拡張子は JPG または JPEG）し、データファイルを提出すること - 写真（紙・1 枚）も提出すること 

	C) <u>最終（最高）学歴の英文卒業証明書：原本</u> D) <u>Resume：原本</u> E) <u>Internship Agreement：原本</u> F) <u>在学証明書（英文）</u>
--	--

（５）応募書類作成及び提出にかかる注意

1. 【様式 1～5】は、国際センター・国際課ホームページの、“インターンシップ” のページ
< http://www.ic.tmu.ac.jp/study_overseas/internship.html#1 > からダウンロードすることもできる。
2. 全ての提出書類は、各自コピー 1 部を控えとして保管しておくこと。
3. 応募資格を満たしているか否かの確認が必要な場合は、国際課で事前に相談すること。
4. 全ての提出書類は、黒色のボールペン又は耐水性ペンで、手書きで記入すること。
5. 手書きの上、黒色のボールペン又は耐水性ペンで記入すること。
6. 申込を希望する者は、応募にあたり保証人の同意を得ること。申込時に未成年の場合、保証人は保護者とする。
7. 応募者は、派遣学生に決定後は辞退出来ない。
8. 過去に本学が実施した海外短期研修（春期・夏期）に参加した学生は、派遣学生の選考に於いて優先順位が下がる場合がある。
9. 国費外国人留学生、及び都市外交人材育成基金により受入れられた外国人留学生は、応募できない。
10. 派遣学生は、病気・事故・事件等の万一の場合に備え、派遣全期間（自宅出発日から帰宅日まで）を対象とした、本学の指定する補償内容の海外旅行保険（治療・救援（者）費用 1 億円以上のプラン）とインターンシップ・教職資格活動等賠償責任保険、及び日本エマージェンシーアシスタンス株式会社の運営する『留学生危機管理サービス OSSMA (Overseas Students Safety Management Assistance)』に加入しなければならない。また、上記の保険の保険証券（コピー）を、渡航前に国際課長に提出しなければならない。
11. 日本国籍を有する派遣学生は、渡航前に外務省の運営する海外旅行登録システム「たびレジ」の登録を行わなければならない。日本国籍を有しない派遣学生は、渡航前に「たびレジ」の「簡易登録」を行わなければならない。
12. 研修先が所在する国や地域の治安や状況によっては、大学が研修の中止、または途中帰国を決定することがあるので、これ等の事態が生じることを理解し、万一の際は大学の決定、及び指示に従うこと。
13. 従事する業務は、派遣学生の専攻等に基づき、インターンシップ受入先が決定する。
14. 参加費用は派遣学生が負担する。企業から報酬は支給されない。
15. 参加費用は派遣学生数が募集定員から増減する場合や、為替レートの変動等により変更となる場合がある。

（６）受験番号の通知

南大沢キャンパス国際課窓口にて応募書類を提出した学生は、受験票【様式 5】に受験番号を記載する。
日野・荒川キャンパス学務課教務係窓口にて応募書類を提出した学生には、11 月 2 日（金）17:00 までに、e メールにて受験番号を通知する。万一、期限までに受験番号通知が届かない場合は、
< intlintern@jmm.tmu.ac.jp > まで問い合わせること。

（７）派遣学生の決定

1 次選考（書類選考）、及び 2 次選考（面接試験）により派遣学生を決定する。

（１）1 次選考（書類選考）

提出書類に基づき、選考を行う。選考結果は、2018 年 11 月 13 日（火） 12:00、学生ポータル
のポータル掲示板への掲載、及び国際課前（南大沢キャンパス国際交流会館 1 階）にて、掲示により
発表する。また、この際に、2 次選考の実施場所と開始時間を通知する。尚、指定された面接試験
時間の変更はできない。

（２）2 次選考（面接試験（口頭試問））

1 次選考通過者に対し、2018 年 11 月 19 日（月）南大沢キャンパスにて実施する。

(8) 派遣学生の発表

2018年11月26日(月) 12:00、学生ポータルのポータル掲示板への掲載、及び国際課前(南大沢キャンパス国際交流会館1階)にて、掲示により発表する。

(9) 派遣学生決定後の予定(日程変更の場合あり)

日程	時間	内容	会場 (南大沢キャンパス)
12月4日(火)	12:10-12:50	第1回オリエンテーション	国際交流会館 中会議室
12月20日(木)	12:10-12:50	第2回オリエンテーション	国際交流会館 中会議室
1月	未定	外務省特別講演会(危機管理)	未定
2月27日(水)	12:10-12:50	第3回オリエンテーション	国際交流会館 中会議室
3月10日(日)	—	出発	—
3月11日(月) ～ 3月22日(金)	—	インターンシップ実施期間	—
3月23日(土)	—	帰国	—
研修終了後 2週間以内	—	派遣報告書、アンケート提出	—
4月～5月	—	報告会	国際交流会館 中会議室 (予定)
4月下旬～ 5月中旬	—	経済支援金支給	—

【問合せ先】月～金 9:00-17:00 (12:30-13:30 を除く)
国際課(南大沢キャンパス) 担当: 矢口 孝
Email: intlintern@jmj.tmu.ac.jp

2018 年度

【様式 1】

国際センター海外インターンシップ 派遣申込書

【応募受付期間】 2018 年 10 月 5 日(金)～10 月 30 日(火)17:00

【受 付 時 間】 9:00 - 17:00(12:30 - 13:30 を除く)

【提 出 先】 国際課(南大沢キャンパス 国際交流会館1階)

※ 日野・荒川キャンパス所属の学生は、各キャンパス学務課教務係窓口で提出することも出来る。

写真
(4cm×3cm)

フリガナ 氏名			ローマ字 氏名	(パスポートと同じつづり)				
所属 (○で選択)	学部 研究科		学科 専攻・学域	系 コース	年次			
学修番号			生 年 月 日	西暦	年	月	日(満 才)	
国籍			性 別	男 女				
パスポート 情報	1. 有 2. 無 3. 申請中		(発行予定日: 20 年 月 日)					
	パスポート番号:		(有効期限: 20 年 月 日)					
現住所	〒 TEL(自宅): _____ Email(PC): _____ TEL(携帯): _____ Email(携帯): _____							
保証人 住所	フリガナ 氏名 ⑩ (続柄:) 〒 TEL(自宅): _____ Email(PC): _____ TEL(携帯): _____ Email(携帯): _____							
海外短期派遣 プログラム参加歴	※過去に本学実施の海外短期派遣プログラムに参加歴がある場合は記載すること。当該プログラムの参加歴の無い者が抽選に於いて優先されることがある。							
海外渡航歴	※渡航先・渡航期間を記載							
健康状態	※アレルギー、アトピー性皮膚炎、喘息、等の持病があれば記載							
保有する英語スコア	IELTS	点	TOEFL-IBT	点				
	TOEIC	点	実用英語技能検定(英検)	級				
語学学習歴(任意)								

指導教員署名欄

⑩

(※いる場合のみ)

私、及び上記の保証人は、募集要項に記載された事項、及び研修内容を十分理解した上で本インターンシップに応募します。また首都大学東京が指定する旅行代理店、危機管理サービス会社、研修先大学等に研修実施、及び緊急時の対応に必要な範囲内において上記の個人情報を提供することに同意します。

申込書提出日: 西暦 年 月 日 申込者の署名: _____

※ ①既にエントリーメールを送信済みであること、及び②下記の書類を添付していることを、申込者本人が確認の上、欄内に丸印(○)を記載すること。

エントリー メール	志望理由書 【様式2】	時間割表 【様式3】	同意書 【様式4】	受験票 【様式5】	成績通知書	学生証 (写)	健康診断 証明書(写)	語学能力 証明書(写)

2018 年度 国際センター海外インターンシップ 志望理由書 【様式 2】

学修番号 _____ 氏名(自署) _____

1/2

(800 字~1000 字以内)

[illegible]

500

※横書き原稿用紙の書き方に則って、ボールペン又は耐水性ペンを使用し手書きすること。

2018 年度 国際センター海外インターンシップ 志望理由書

学修番号 _____ 氏名(自署) _____

2/2

[illegible]

※横書き原稿用紙の書き方に則って、ボールペン又は耐水性ペンを使用し手書きすること。

授業時間割表

【2018 年度後期】

学修番号：_____ 氏名：_____

時限／曜日	月	火	水	木	金
1 時限 (8:50-10:20)					
号(棟)－教室					
2 時限 (10:30-12:00)					
号(棟)－教室					
3 時限 (13:00-14:30)					
号(棟)－教室					
4 時限 (14:40-16:10)					
号(棟)－教室					
5 時限 (16:20-17:50)					
号(棟)－教室					
6 時限 (18:00-19:30)					
号(棟)－教室					

同意書

首都大学東京 学長 殿

私は、以下の事項 A～C について内容を十分に理解し、同意した上で国際センター海外インターンシップに応募いたします。

西暦 _____ 年 _____ 月 _____ 日

学修番号 _____ 学生署名 _____

保証人は本同意書内の記載事項に同意し、また学生本人が同意事項を遵守することを保証いたします。

保証人署名 _____ (学生との関係: _____)

<事項 A: 参加申込書提出前に特に留意すべきこと>

1. 派遣申込者、並びに保証人は、共に募集要項を熟読し理解した上で参加申込を行うこと。
2. 派遣学生の決定は、本学が定める方法により、本学が行う。
3. 応募者は、国際センター海外インターンシップに係る費用について十分理解し、保証人等の経済的負担者の了解を事前に得た上で派遣申込を行うこと。また、費用は定められた期日までに支払うこと。
4. 応募者は、派遣学生に決定後は辞退出来ない。
5. 派遣学生としての責務を怠った、または派遣学生として適当でないと学長が認めた場合、経済支援金の支給を取り消す場合がある。
6. 派遣学生は、派遣全期間(自宅出発日から帰宅日まで)を対象とした、本学の指定する補償内容の海外旅行保険(治療・救済(者)費用 1 億円以上のプラン)と賠償責任保険、インターンシップ・教職資格活動等賠償責任保険、及び日本エマージェンシーアシスタンス株式会社の運営する『留学生危機管理サービス OSSMA(Overseas Students Safety Management Assistance)』に加入しなければならない。また、上記の保険の保険証券(コピー)を、渡航前に国際課長に提出しなければならない。
7. 国際センター海外インターンシップに係る旅行手配、研修参加費用の請求、その他事務手続きは、主として本学が指定する旅行代理店(以下、代理店という)が行う。
8. 本学は、研修実施及び緊急時の対応に必要な範囲内で、研修先、代理店、宿泊先、運送機関、在外公館、保険会社、危機管理支援サービス会社等へ個人情報を提供する場合がある。

<事項 B: 派遣決定後から渡航までに特に留意すべきこと>

1. 出発前から十分な健康管理を行い、既往症等がある場合は、医師の判断に従うこと。
2. 国際センター海外インターンシップ派遣にあたり、出席が義務付けられているオリエンテーションや説明会等には、全て出席すること。欠席は、原則として、正規授業への出席の場合以外認めない。無届の遅刻や欠席があった場合は、経済支援金を支給しない場合がある。
3. オリエンテーション等で説明される、研修参加に必要な諸手続き(研修先に提出する各種書類の作成、パスポート、及びビザの取得、等)は、自らの責任に於いて行うこと。
4. 日本国籍を有する派遣学生は、渡航前に外務省の運営する海外旅行登録システム「たびレジ」に登録を行なうこと。日本国籍を有しない派遣学生は、渡航前に「たびレジ」の「簡易登録」を行うこと。

<事項 C: 渡航後に特に留意すべきこと>

1. 研修中は、本学の学生として責任ある行動をし、研修先での学業に精力的に取り組むこと。
2. 研修中は、滞在国の法令、研修先の規則、及び本学の諸規則を遵守するとともに、研修先の教員や事務担当者等の指示に従い、滞在国の公序良俗に反することのないように注意すること。
3. 研修先が所在する国や地域の治安や状況によっては、本学が海外インターンシップの中止、または帰国を決定することがあるので、これ等の事態が生じ得ることを理解し、万一の際は本学の指示に従うこと。
4. 研修中は、本学が指定する宿泊先に滞在し、本学の了承無しに個人行動は行わないこと。また原則として、第三国への渡航は行わないこと。さらに、研修中は、いかなる場合も車両(自転車を除く)の運転は行わないこと。
5. 研修終了後は速やかに帰国し、期限までに国際センター海外インターンシップ報告書とアンケート課題を提出すること。また、帰国報告会に出席すること。期限までの課題提出を怠った、また無届の遅刻や欠席があった場合は、経済支援金を支給しない場合がある。
6. 派遣学生は、本学の研修運営、広報、危機管理等の情報共有のため、研修中の学修や生活情報を本学へ提供し、報告書、報告会、及びホームページ等に於いて自身の体験を伝える等の協力をすること。

【様式 5】

上下両方の表の太枠内を、ボールペン又は耐水性ペンを使用して記載し提出すること。

2018 年度 春期 国際センター海外インターンシップ 派遣候補者選考受験票									
受験番号 (国際課記入欄)	学部		学科・系		コース				
	研究科		専攻・学域		年次				
	学 修 番 号							氏 名	
【注意】 この受験票は、2018 年度 春期 国際センター海外インターンシップ 派遣候補者選考結果が発表されるまで大切に保管すること。									



国際課控

2018 年度 春期 国際センター海外インターンシップ 派遣候補者選考受験票									
受験番号 (国際課記入欄)	学部		学科・系		コース				
	研究科		専攻・学域		年次				
	学 修 番 号							氏 名	



MINAMI-OSAWA CAMPUS

1-1 Minami-Osawa, Hachioji-City, Tokyo 192-0397, Japan

Tel : +81-42-677-1111

<http://www.tmu.ac.jp/>

写真

(4cm X 3cm)

RESUME

PERSONAL DETAIL

Name of student	
Nationality	
Passport No	
Place of issue	
Passport Expiry date	
Race	
Language	
Date of birth	
Place of birth	
Marital status	
Age	
Qualification	
Name of University	
Address in country of origin	
Working Experience	No working experience

EPSON PRECISION (JOHOR) SDN. BHD.

INTERNSHIP PROGRAM

TERMS AND CONDITIONS

1. At the Training Work Place

- 1.1. Trainees shall follow EPSON PRECISION (JOHOR) SDN. BHD. (EPJ) working calendar as follow :-
 - Monday to Thursday : 7.50am ~ 5.30pm
 - Friday : 7.50am ~ 6.00pm
 - Tea Break 1st : 09.30am ~ 09.45am or 10.00am ~ 10.15am
2nd : 03.25pm ~ 03.35pm or 03.45pm ~ 03.55pm
 - Lunch Break : 12.00pm ~ 12.30pm or 12.30pm ~ 01.00pm
 - * Friday Lunch Break is 1hour 15 minutes
- 1.2. Trainees shall be at their respective training workplace punctually.
- 1.3. Trainees shall follow the instructions of his trainer(s) and training schedule to the best of his abilities.
- 1.4. Trainees are encouraged to seek clarifications from their trainers if they are in doubt or do not understand the subject taught during the training.
- 1.5. Trainees shall follow the EPJ's Rules and Regulations that covers general rules, safety standards and procedures e.g. wearing or using of personal protective equipment (where necessary).
- 1.6. All apparels, equipment and stationaries provided are on loan basis, and to be returned to EPJ upon completion of the internship program.
- 1.7. Trainees shall not access the area which EPJ specify not to enter, without prior permission.

2. Others

- 2.1. Trainees shall be responsible for any possible accident that may occur during the training period, and are required to purchase their own personal accident insurance.
- 2.2. Trainees shall understand EPJ owned information is not public information mostly, so, shall not disclose any information that is obtained or learned during the training to outside party except information which clearly EPJ allowed to disclose. When Trainee use social media personally, do not disclose EPJ information.
- 2.3. Trainees shall observe all laws in Malaysia, and shall not be involved in any act which may cause damage to the image of Epson Precision (Johor) Sdn. Bhd., or which may cause dispute between the government of Malaysia and Japan. Even if Malaysia laws allowed, Trainee under 20 years shall not drink alcohols nor smoke during the internship period.
- 2.4. Trainees shall respect for individual of EPJ employee and cultural diversity, including gender, age, place of origin, nationality, ethnicity, race, religion, and education. Trainee shall consider the respect of diversity when using social media.
- 2.5. Trainees acknowledge and agree that all deliverables including documents or drawings, and its intellectual property rights which created during training, will belong to EPJ or Seiko Epson.
- 2.6. Trainees shall be liable for any damages suffered by EPJ and/or any third party arising from the violation of the above regulations.

To : **EPSON PRECISION (JOHOR) SDN. BHD.**

I hereby acknowledge that I have read and understand the above terms and conditions, and agree to all the terms and conditions stipulated.

Name of Trainee : _____
Name of University : _____
Faculty : _____
Division/Course : _____

Signature of Trainee _____
Date :

[裏面]日本語訳 TERMS AND CONDITIONS

1.研修職場において

1.1 研修生は、次の EPJ の勤務カレンダーに従います。

- ・月～木曜： 午前 7 時 50 分～午後 5 時 30 分
金曜： 午前 7 時 50 分～午後 6 時 00 分
- ・休 憩： 午前 09 時 30 分～09 時 45 分 又は 午前 10 時 00 分～10 時 15 分
午後 03 時 25 分～03 時 35 分 又は 午後 03 時 45 分～03 時 55 分
- ・昼 食： 午後 12 時 00 分～12 時 30 分 又は 午後 12 時 30 分～1 時 00 分
＊金曜日の昼食は 1 時間 15 分間

1.2 研修生は、時間正確に出勤しなければなりません。

1.3 最大の成果を出すため、研修指導員の指示を守り、スケジュールに従わねばなりません。

1.4 研修生は、分からないことがあった場合には、研修指導員に説明を求めてください。

1.5 研修生は、一般事項、安全基準、および、安全保護具の着用方法など EPJ のルールに従わねばなりません。

1.6 貸与する機器等は全て、研修プログラムの終了時に返却しなければなりません。

1.7 研修生は、EPJ が指定する場所以外に許可なく立ち入ってはなりません。

2.その他

2.1 研修期間中の事故は自己責任とし、個人的に傷害保険に加入しなければなりません。

2.2 EPJ の情報は、大半が公開情報ではないことを理解し、会社から明確に開示を許可されたもの以外、研修生は、研修中に入手もしくは取得した情報を他社に開示してはなりません。SNS の利用において、会社情報を開示してはいけません。

2.3 研修生は、マレーシア法に従い、かつ、EPJ のイメージを損なうような行為をしたり、マレーシアもしくは日本政府と紛争になるような行為に参加してはなりません。マレーシア法において適法であっても、20 歳未満の研修生は、研修期間中は飲酒および喫煙を禁止します。

2.4 研修生は、EPJ の従業員および異なる文化を尊重しなければなりません。性別、年齢、出生地、国籍、倫理観、人種、宗教、学歴等。SNS を利用する際には、多様性への尊重に配慮しなければなりません。

2.5 研修生は、研修中に作成した文書、図画等の成果物およびこれらに関する知的財産権等の権利がすべて EPJ に帰属することに同意します。

2.6 研修生は、上記のルールに違反したことにより、EPJ もしくは第三者に損害を与えた場合、その損害の賠償責任を負います。

To : EPSON PRECISION (JOHOR) SDN. BHD.

I hereby acknowledge that I have read and understand the above terms and conditions, and agree to all the terms and conditions stipulated.

私は、ここに上記の契約条件を読んで、理解すると認めて、明記されるすべての条件に同意します。

研修生氏名 : _____

大学名 : _____

学部 : _____

学科/コース : _____

Signature of Trainee

Date :