

学生記入後、教務・学生支援係に提出。
メールの場合は件名に「【提出】インターンシップ参加届出書」と記載すること。

インターンシップ参加届出書

令和〇年〇月〇日

宮崎大学地域資源創成学部長 殿

学 籍 番 号 : 30160000
氏 名 : 宮大 地域
学 年 : 3 年
クラス担任・指導教員 : 宮崎 太郎

下記のとおり、正課外のインターンシップに参加しますので、届出ます。

インターンシップ先の名称	宮崎〇〇株式会社
インターンシップの実施場所 (住所)	(〒 889-0000) 宮崎県宮崎市〇〇〇1-1-1
連絡先 (電話番号)	(0985) 00 - 0000
担当者部署名・担当者氏名	総務部・宮崎二郎
実施日程	令和 〇年8月26日 ~ 令和 〇年8月30日
活動日数※休日除く	5日間
目的	宮崎〇〇株式会社の業務内容を経験し、就業への知見を深めるため。
インターンシップ活動内容 (主な内容)	総務部で.....を行う。
情報収集先	<input type="checkbox"/> 学部のチラシや案内 <input checked="" type="checkbox"/> ホームページ (URL : https://www.〇〇〇〇) <input type="checkbox"/> その他 ()

※本届出書は、正課外のインターンシップへの参加 (プログラムとして組み込まれている選考会、事前研修会等を含む)。決定後すみやかに教務・学生支援係 (c-kyoumu@of.miyazaki-u.ac.jp) に提出してください。
なお、本届出書を提出することにより、万が一正課外でのインターンシップ参加時に事故等が起こった場合の学研災・学研賠保険の対象となります。(学研災・学研賠以外の保険加入者は、各自で加入先に対象確認してください)

※インターンシップに伴う選考会、事前研修会、事後報告会、懇親会等がプログラムとして組み込まれている場合は、その内容、日時、場所等も記載してください。(必要に応じて枠を広げて構いません)

※併せて、参加する正課外インターンシップの募集要項等を可能であれば添付してください。

※正課科目の「国内インターンシップ」「海外短期研修」での届出は必要ありません。