

【自治体・広域】キャリア形成支援プログラム（実習派遣者情報）について

このプログラムでは

『参加学生＝大学からの実習派遣者』として取扱います。

⇒『大学の代表・大学からの推薦に値する人物』

という自覚を持ってください。

事業所によっては募集締切日から選考結果通知まで長時間を要します

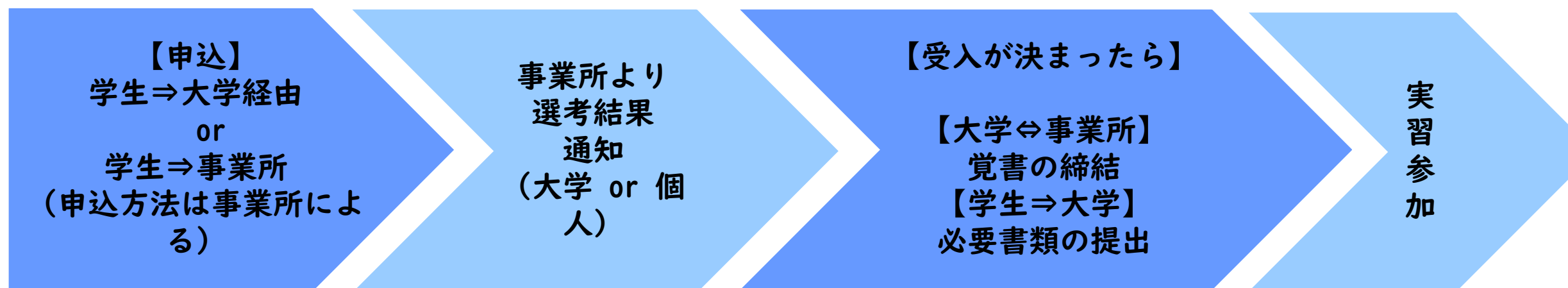


「取り敢えず申し込む」事をしない！スケジュール管理をしっかりと。
申し込む前に、十分検討＆確実に参加できる事を前提にエントリーすること。

選考結果が判明するまでは
同日開催の実習との併願は
できません！



【参加の流れ】（自治体により多少異なります）



【申込方法】

申込・受入に係る諸手続きを
大学が取りまとめて実施。
(事業所は学生からの直接申込を受付けていません)

学生⇒事業所へ直接応募するタイプ。
*選考結果通知&受入決定後の書類受け渡し⇒
大学を通すケースが大半。
インターンシップ窓口へ報告を！

【大学経由】

学生⇒大学に提出⇒大学から事業所へ申込み

■申込み手順■

- ①下記の注意事項を確認
- ②保険加入証明書を準備
- ③「自治体・広域キャリア形成支援プログラム募集一覧」の「大学経由」事業所
HPから募集要項等を確認
- ④【大学経由専用】応募受付フォームから申込み
- ⑤「提出書類受付BOX」に必要書類をアップロード
- ⑥受付完了メールの受信を確認
(インターンシップ窓口で取りまとめて手続きをします)

【直接申込み】

学生⇒事業所へ直接申込み

■申込み手順■

- ①下記の注意事項を確認
- ②保険加入証明書を準備
- ③「自治体・広域キャリア形成支援プログラム募集一覧」の「直接申込み」事業所
HPから募集要項等を確認
- ④事業所の申込方法に従って各自直接申込み
- ⑤【直接申込み専用】応募受付フォームから送信
(インターンシップ窓口確認用)

⑤を忘れる方が多いので注意。



募集一覧に掲載が無い事業所での キャリア形成支援プログラム参加を希望する場合

- ① 希望する実習の実施予定について各自で問合せをする
- ② ①で実施予定があり、かつ大学を通して申込の場合
担当者 と 連絡先を確認 & インターンシップ窓口 に申し出る
- ③ インターンシップ窓口から事業所に応募方法等を確認して手続き
(内容によっては所属学部・研究科での手続きとなる場合があります)

注意

1. 長期休業中の実習参加であることを前提としております。手続きに掛かる期間等を考慮して **7月5日までを目途に**申し出てください。
2. 1. にかかわらず、事業所から申込締切日の指定がある場合、その日から遅くとも7日前（土日祝を除く）までに申し出てください。

ご不明な点等ございましたら、インターンシップ窓口まで連絡を

□ 注意事項 □

◎辞退不可◎

原則として辞退できません。

申込にあたっては各自でしっかりとスケジュール管理を行いましょう。

(授業を無断欠席しての参加は不可。試験においても優遇措置はありません。)

◎締切日時の厳守◎

【大学経由】の学内締切⇒事業所が公開している締切日の原則6日前（土日祝を除く）の13:00。
(学内手続き & 郵送日数を考慮しています)

◎提出方法の厳守◎

必要書類の提出方法が持参の場合→インターンシップ窓口へ持参

データ提出の場合→『提出書類受付Box』へ アップロード (指定されたファイル形式で)
それ以外の提出は受付不可。

◎保険の加入確認◎

インターンシップ保険の加入状況は予め確認する。

災害傷害保険&賠償責任保険 2種類の加入が必要

【学研災・学研賠】⇒加入証明書を提出 (証明書発行機で発行可能)

【付帯学総】⇒学研災の加入証明書+保険証券のコピーを提出

【大学生協】⇒中央食堂2階の生協事務局で『保険加入確認書』を提出

◎連絡について◎

申込に関する確認事項・選考結果通知、受入後の手続きなどで、インターンシップ窓口
(099-285-7053)から、メールや電話で連絡をします。

出られなかった場合→速やかに折り返しの連絡をお願いします。メールも確認すること。