

令和6年度インターンシップ実施スケジュール（学部）

日程	学生	参加方法・内容等
4月3日（水） 9：00～12：00	学部インターンシップガイダンスの参加	<u>学科のガイダンスに合わせて実施（学生からの申込は不要）</u> ・インターンシップの趣旨等について原則として学科教員（3年次担当教員等）から説明予定
4月24日（水） ～ 4月26日（金）	全学インターンシップガイダンス聴講	<u>キャリアセンターから CNS 掲示</u> ・「インターンシップ参加申込書」の作成について、インターンシップ先の選び方、参加にあたっての注意事項等の説明
5月～7月 （予定）	マナー講座受講	<u>キャリアセンターから CNS 掲示</u> ・マナー講座
4月～5月	インターンシップ先の検討・希望先決定	・各自でインターンシップ先の検討・希望先を決定
5月 （締切は5月31日（金））	希望先企業・団体への「インターンシップ参加申込書」の提出	・次の書類を提出する 「インターンシップ参加申込書」 <u>提出先：キャリアセンター</u> ※写真はスーツ等着用 ※推進委員の承認が必要
6月下旬～ 7月中旬 （目途）	企業・団体からのインターンシップ受入結果の受領 受入可の場合手続き書類についても併せて受領	・受入結果、受入可の場合の手続き書類について工学域支援課教務担当からの連絡内容を確認 ※原則として学籍番号のメールアドレス宛てに、連絡。担当教員へ同報（学科での指導が必要） ※受入不可の場合はキャリアセンターから学生に連絡
6月下旬～ 7月中旬 （目途）	手続き書類の提出	・次の書類を提出する （期限は上記メールにて指示） 「インターンシップ実施届（様式1）」※1 「インターンシップ事前準備書（様式2）」 「誓約書（様式3）」※2 「インターンシップ評価書（様式7）」 傷害保険、賠償責任保険の加入証明書※3 <u>提出先：工学域支援課教務担当窓口（A-2号館2階）</u> ※1提出時に「実施届」への推進委員の署名・押印は不要（事後にまとめて工学域支援課から推進委員に送付） 実施届をもって履修申告の取扱いとなる

		※ 2 誓約書の推進委員の署名・押印は省略 ※ 3 インターンシップを行う際は、学生賠償責任保険など災害傷害保険および賠償責任保険への加入が必要（有効期間切れに注意）
夏季休業中	インターンシップ実施	・ インターンシップ実習実施 ※ 期間中日誌を作成し、日々、指導者に確認してもらう。押印を忘れないよう注意。
インターンシップ終了後 1 週間以内	実施後書類の提出	・ 次の書類を提出する 「インターンシップ実施日誌（様式 4）」 「インターンシップ結果報告書（様式 5）」 「参加者アンケート」 <u>提出先：工学域支援課教務担当窓口（A-2 号館 2 階）</u> <u>又は t-kyomu2@yamanashi.ac.jp</u>
10 月中旬頃	<u>学科報告会の参加（全員）</u>	・ 学科報告会・事後指導行事 <u>所属学科主催</u> ※ 成績をつけるために学科報告会等の参加が必要

※ 夏季休業中以外のインターンシップについては、上記スケジュールに関わらず適宜キャリアセンターに相談すること

（学生からの相談のタイミングによっては、単位認定できないことがあるため、注意）

※ 大学院のスケジュールは、学部準じるが、ガイダンスはコースガイダンスに限らず適宜実施する

※ 就活ナビサイトや企業の HP で直接エントリーするなど、自主応募の場合については、キャリアセンターの HP で確認してください。