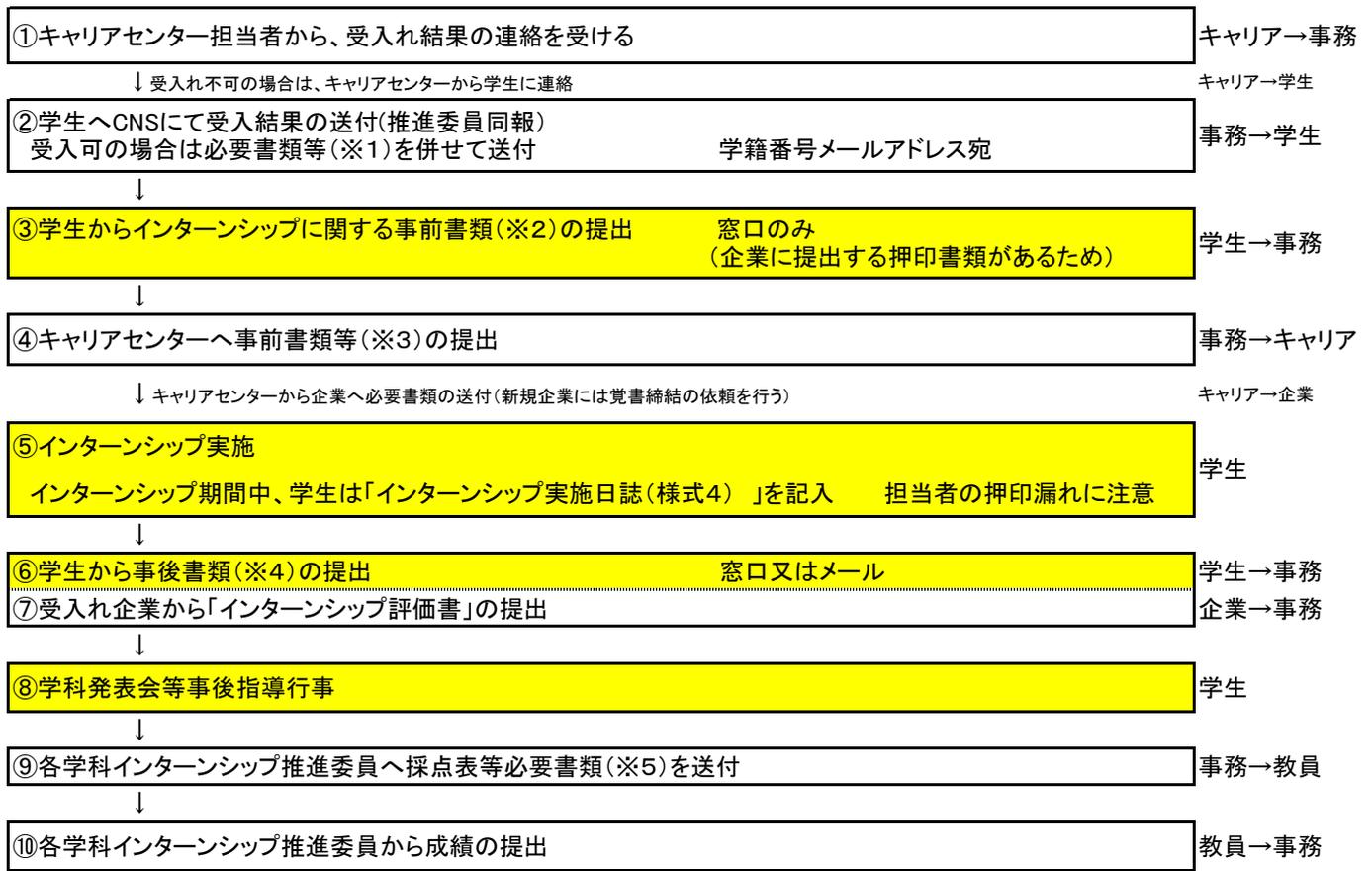


工学域支援課教務グループにおける手続きの流れ

黄色セル・・・学生



※1 事務から学生へ次の1～9の書類を送付

1	様式1 インターンシップ実施届(集中講義履修申告を兼ねる。)
2	様式2 インターンシップ事前準備書
3	様式3 誓約書
4	様式4 インターンシップ実施日誌(学生)
5	様式5 インターンシップ結果報告書
6	様式6 インターンシップにおける留意事項
7	様式7 インターンシップ評価書
8	参加者アンケート(キャリアセンター作成)
9	推進委員・担当教員名簿

※2 学生から提出が必要な事前書類は上記1. 2. 3. 7及び保険加入書の写(ただし、単位取得を希望しない場合は7は不要)

※3 キャリアセンターへ提出する書類は上記2. 3. 7、保険加入書の写及び7返送用封筒

※4 学生から提出が必要な事後書類は上記4. 5. 8

※5 教員に送付する書類は上記1. 4. 5. 7及び採点表