

インターンシップ参加の流れについて【松江高専】

- ① インターンシップのご案内をいただいた場合は、設定いただいた申込期限に間に合うよう校内で参加者を募ります。
- ② 応募学生が決まりましたら、本校様式「応募票」・「誓約書」・「推薦書」を送付させていただきます。指定の応募様式がある場合は、指定のものを送付いたします。
- ③ 学生の受入れが決定しましたら、実習日程の調整・持参すべきものの連絡などではできるだけ受入企業・機関と学生間で行っていただきますようお願いいたします。（お送りする応募票に学生の連絡先が記載されています。）
必ず学校を通さなければならないという場合は学生課教務係へご連絡ください。
- ④ 覚書の締結は必須としていませんので、本校の様式はございません。
受入企業・機関で必要な場合は、様式を学生課教務係へ送付いただきましたら締結させていただきます。
また保険加入証明書（傷害保険・賠償責任保険）が必要な場合は学生課教務係へご連絡下さい。証明書の写しを送付させていただきます。
- ⑤ 5日間以上のインターンシップの場合、実習開始の初日に学生から実習担当者様へ実習証明書を渡すよう指導しています。
評価等をご記入いただき、後日学生課教務係へ送付いただきますようお願いいたします。
なお、実習証明書の様式は松江高専ホームページからもダウンロード可能です。

その他、不明な点がございましたら、下記連絡先へお問い合わせください。

松江工業高等専門学校 学生課 教務係

〒690-8518 松江市西生馬町 14-4

TEL 0852-36-5132 FAX 0852-36-5148