



國學院大學
インターンシップ
受入決定報告書

様式 1

年 月 日

(フリガナ) 氏名	()	学籍番号 ※数字 6 桁	
所属	学部	学科	年 組 番
自宅 TEL/携帯 TEL	/		
受入決定企業・団体			
担当部署名		担当者名	
実習先電話番号			
実習期間	月 日 () ~ 月 日 () (日間)		
申込み区分 (☑をつけること)	<input type="checkbox"/> 公募 <input type="checkbox"/> 大学経由 (学内選抜無) <input type="checkbox"/> 大学推薦 (学内選抜有) <input checked="" type="checkbox"/> 受入先紹介 (マッチング) <input type="checkbox"/> 日本 IT イノベーション協会 <input type="checkbox"/> その他 ()		
単位認定申請	しない ・ する		
P-CAP 履修状況	していない・している		

この受入決定報告書(様式1)は、応募した企業・団体より受入が決定した際に、キャリアサポート課へ速やかに提出してください。本書類は大学が企業・団体と締結する協定書・覚書を作成するために必要です。また、単位認定申請の希望者に関しては、本書類の提出をもって、サマーセッション「インターンシップ」(平成29年度以降入学者)への履修登録と見做します(実習中、実習後の提出では履修登録はできません)。

【インターンシップ参加決定後の手続き】

※インターンシップに参加する学生は全員、下記の手続きを必ずしてください。

- ☐ 実習前に、キャリアサポート課へ「受入決定報告書(様式1)」・「インターンシップ誓約書(様式2)」を提出。
- ☐ 「インターンシップ保険」(¥210,-)の加入(証明書自動発行機で購入後、キャリアサポート課窓口へ提出)。

【単位認定申請条件および必要手続き】※令和元年度インターンシップガイドブック P.12~13 参照

※単位認定を申請する学生は上記手続きに加えて、下記の条件を確認、手続きを必ずしてください。

- ☐ 夏季休暇等で、現場実習期間が同一の実習先で3日以上(1単位)、5日以上(2単位)であること。
- ☐ 1日あたりの実習時間が6時間以上であること。
- ☐ 受入先企業・団体における必要書類の原本、またはコピーの提出。
- ☐ 実習参加前に「実習計画書(様式3)」を提出すること。
- ☐ 実習前の「インターンシップ事前研修」に参加すること。
- ☐ 後期予定「インターンシップ事後研修」に参加し「実習報告書・アンケート(様式4)」を提出すること。
- ☐ 受入先から評価表が提出されていること。

【単位認定申請者 署名欄】私は上記条件・手続を確認し、同意します。 署名：

【注意】本書類の提出がない場合、大学と企業・団体間での協定が締結できず、実習が不可能になる場合があります。
1月~3月のインターンシップは単位認定の対象にはなりません。