

【インターンシップ参加の流れ】

「インターンシップ事業参加申込書（別紙１）」の提出

参加を希望する学生は、HPにて希望する事業所を選択し、必要事項を記載のうえ、参加申込書を事務局へ提出してください。


提出先：mirai@town.shinkamigoto.nagasaki.jp

※標題に【インターンシップ】と付けて送信してください




「インターンシップ実施決定通知書（別紙２）」の送付

事務局は、申込者が希望する事業所とマッチングを行い、その結果を連絡します。マッチングが決まった申込者へは実施決定通知書を送付します。




受入事業所担当者への挨拶

実施決定通知書を受け取った学生は、受入事業所の担当者へ電話にて挨拶を行い、事業所が指定する内容に従い来島し、実習を行ってください。



「インターンシップ体験報告書（別紙３）」の提出

インターンシップが終了した学生は、「インターンシップ体験報告書」を終了した日から14日以内に事務局へ提出してください。



インターンシップ実施報告会等への参加

インターンシップ実施後に事務局が開催する報告会等には、積極的に参加をお願いします。