

## インターンシップ 受入申込書

京都芸術大学 キャリアデザインセンター行

ご記入日 20 年 月 日

貴社名			
ご回答者	部署・役職		お名前
ご連絡先	〒 _____		
	電話		FAX
	メール		
受入期間	※学生の単位対象となりますので、可能であれば実働40時間以上で設定をお願いいたします。		
研修内容			
実施会場			
対象学年	<input type="checkbox"/> 1年生 <input type="checkbox"/> 2年生 <input type="checkbox"/> 3年生 <input type="checkbox"/> 4年生 <input type="checkbox"/> 院1年生 <input type="checkbox"/> 院2年生		
申込期間			
申込方法			
提出物	<input type="checkbox"/> 履歴書 <input type="checkbox"/> 当社指定のエントリーシート <input type="checkbox"/> その他( _____ )		
持参物	<input type="checkbox"/> 有( _____ ) <input type="checkbox"/> 無		
手当	<input type="checkbox"/> 交通費( _____ 円/日) <input type="checkbox"/> 日当( _____ 円/日) <input type="checkbox"/> 無		
備考			

※詳細につきましては、別途確認させていただきます。

### インターンシップの概要

1. 企業様よりインターンシップの案内をいただき、詳細を確認後、大学側で学生に公開する。
2. 学生が企業様にインターンシップを申し込む。
3. 受け入れが決定したら、大学から企業様へ「インターンシップ実施確認書」を送付する。  
 ※大学における教育研究活動の一環であることを表すとともに、学生に万一のケガなどが生じた場合  
 傷害保険の請求手続きを滞りなく行えるようにするためのものです。  
 ※別途、協定書(相互に1通ずつ保管)の締結も可能ですので、ご相談ください。
4. 学生がインターンシップに参加する。
5. 企業様より学生の評価をいただく。

FAX番号:075-791-9233