インターンシップ参加連絡票

提出日：　　　　年 　　月 　　日

|  |  |
| --- | --- |
| 学生番号 |  |
| 氏　　名 |  |
| 所　　属 | 自然情報学科 / 人間・社会情報学科 / コンピュータ科学科 |
| 期　　間 | 年　　月　　日　～　　　　年　　月　　日 |
| 総実施時間数 | 時間 |
| 携帯電話番号 | 　　　　　　　―　　　　　　― |
| 機構ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ |  |
| インターンシップ参加企業名 | トヨタシステムズ |
| インターンシップ先の電話番号 | 　記入不要 |
| インターンシップ先のメールアドレス | 記入不要 |
| 受入担当者の氏名（不明な場合は省略可） | 記入不要 |
| 活動内容(分かる範囲で) |
| インターンシップの申込方法 ：（該当するものに○を付すこと）①　東海地域インターンシップ推進協議会　②　就職支援室の名大枠インターンシップ③　学内掲示板のインターンシップに応募　④ 自分で企業のＨＰ等を見て申込み　⑤　①～④以外（　CS学科を通じての申し込み 　） |
| 学研災加入証明書の発行 |  発行を　希望する　・　希望しない | 事務記入欄  |

・インターンシップを実施するにあたり、大学と企業が「覚書」を締結する必要があります。別途、誓約書「インターンシップ学生」の欄に記入・押印のうえ、こちらも提出してください。

・情報学部の学生は、入学時に学研災に加入しています。受入企業にインターンシップに関係する保険加入の証明書の提出が求められたら、この用紙の「学研災加入証明書の発行」欄の希望するに○を付してください。この参加報告書を提出後、５日程度あとに取りに来てください。

~~・インターンシップ終了後「インターンシップの手引」様式１～6を必ず提出ください。~~