

本学のインターンシップの取扱いについて

民間企業、各県による経営者協会、NPO 法人（以下「企業等」という。）が一般に公募するインターンシップで、個人的に応募・参加する学生は、以下に従い、遺漏のないよう手続きを行ってください。各取扱いは、キャリアセンターが窓口となります。

1. 大学を経由する必要がある応募関係書類の提出締切

インターンシップの応募にあたって大学を経由する必要がある場合は、**企業等への提出締切日 1 週間前の 17 時までに**各地区キャリアセンターまで応募関係書類をお持ちください。（学内選考が必要な場合は 2 週間前になる場合があります。）

2. 覚書等の提出締切

企業等と大学との間で、あらかじめ受入条件等を記載した覚書等の締結が必要となる場合があります。その際は、**実習開始日の 2 週間前までに各地区キャリアセンター**にご相談ください。

3. インターンシップ参加届の提出について【全員提出】

インターンシップに参加する学生は、必ず「インターンシップ参加届」を各地区キャリアセンターに提出してください。

4. 保険加入証明書について

インターンシップ受入先の企業等において、賠償責任保険の加入証明書の提出を求められることがあります。本学学生は全員が加入していますので、必要な場合は、各地区キャリアセンターまで申し出てください。

（注）加入証明書は即日発行できませんので、余裕をもって申請してください。

5. その他のインターンシップの取扱いについて

授業の一環として実施するインターンシップや、各学部・学科等が独自に取り組んでいるインターンシップは、それぞれの窓口の取扱いとなります。

＜キャリアセンターに届いたインターンシップ情報の公開について＞

キャリアセンターに届いたインターンシップ情報は、TUS ナビサイト内で公開します。民間企業のインターンシップ情報は、「HOME」画面の「インターンシップ検索」から検索が可能です。また、各県による経営者協会等の情報は、「キャリア支援イベント情報」に掲載しますので、ご確認ください。