（学生配布用）

工学部インターンシップの流れについて

1. インターンシップへの応募

インターンシップへの参加を希望する学生は、受入機関を探し、指導教員および所属コースのインターンシップ担当教員に報告したうえで、応募してください。

応募方法は、個人で行うものと大学経由で行うものとがあります。大学経由で行うものの場合は、

上述の報告の後、受入機関が定める申込締切日の３週間前までに、学生支援・入試係に応募書類を

メールもしくは窓口で提出してください。（提出先：mak3054@office.chiba-u.jp）

1. 受入の決定後

インターンシップの受け入れが決定した学生は、実習日数、単位認定希望の有無に関わらず、

**インターンシップ実施届（別紙様式１）**を学生支援・入試係へ届け出る必要があります。

提出する前に、所属コースのインターンシップ担当教員宛に「インターンシップ実施届」と

「インターンシップの概要」をメールで送付し、承認する旨の返信を得てください。

　その後、上述の「担当教員とのメールのやりとり」、「インターンシップ実施届」、及び

「インターンシップの概要」を添付の上、学生支援・入試係にメールもしくは窓口で提出してください。

1. （受入先より指示があった場合、学生支援・入試係より受入機関へ覚書、誓約書を郵送）
2. インターンシップへの参加

インターンシップ参加期間中は、受入機関の指示により、インターンシップへの従事を優先してください。また、不測の事態が発生した際には、速やかに指導教員またはインターンシップ担当教員および学生支援・入試係に報告してください。（以下、単位認定を行わない場合は任意）

インターンシップ期間中、**インターンシップ報告書（様式２）**を毎日記入し、最終日には受入機関

担当者に検印を受けてください。

1. インターンシップ終了後（単位認定を行う場合のみ）

**インターンシップ報告書（様式２）**の原本をインターンシップ担当教員へ、コピーを学生支援・入試係へ提出してください。（スキャンデータのメールでの提出も可とする。）

1. インターンシップ教員による成績評価（単位認定を行う場合のみ）

**インターンシップ報告書（様式２）**に基づき、インターンシップ担当教員により評価（成績付与）

されます。

留意事項

〇インターンシップへの参加にあたって、学生教育研究災害傷害保険及び付帯賠償責任保険への加入が必要です。加入していない場合は、学生支援課で手続きをおこなってください。

〇休学期間中は、千葉大学生としてインターンシップには参加できません。（保険適用外となります。）

〇様式は工学部HPよりダウンロードできます。（「在学生」⇒「インターンシップ」）

〇単位認定を希望する場合、履修登録は事務で行います。また、インターンシップ科目は年間履修上限単位数外の扱いとなります。

〇インターンシップは公欠事由として認められません。

担当窓口

工学部学務室学生支援・入試係

mail：mak3054@office.chiba-u.jp

TEL：043-290-3059