



インターンシップ（学外実習）参加決定後の 学内手続きのご案内



正課授業「インターンシップ」の単位申請を伴う参加、あるいは単位申請を伴わない任意参加でのインターンシップが決定した場合、キャリア支援課への届出が必要です！

※正課授業「専門学外実習」・「牧場実習」・「臨床実習」における手続きは、この案内とは異なりますのでご注意ください。

参加日までにやること

① 「インターンシップ・学外実習参加届」の提出

(1) メールでの提出方法

- ⇒ 「インターンシップ・学外実習参加届（※エクセル版）」を入力
- ⇒ 担当教員※に「同参加届」をメールで送付
 - ※単位申請有り：科目コーディネーター／単位申請無し：研究室教員・クラス担任等
- ⇒ 担当教員による確認・指導・承認
- ⇒ キャリア支援課 (shushoku@azabu-u.ac.jp) にメールにて「同参加届」を提出
 - ※必ず「CC」に担当教員のアドレスを入れること
- ⇒ キャリア支援課からメール返信にて受理完了の連絡

(2) 窓口での提出方法

- ⇒ 「インターンシップ・学外実習参加届（※PDF版）」に記入
- ⇒ 担当教員による確認・押印 ※対面日時について、事前に承諾・アポイントを得ること
- ⇒ キャリア支援課の窓口で原本にて提出

② 〈単位申請有りの場合のみ〉

実習先へ「**インターンシップ評価表**」の対応依頼

参加後にやること

① 〈単位申請有りの場合〉「インターンシップ評価表」の提出

- ※原則、実習先から直接キャリア支援課宛に提出（メール・FAX・郵送いずれも可）
- いただくよう、依頼すること

〈単位申請無しの場合〉「インターンシップ・学外実習報告書」の提出

- ※メール提出・窓口提出いずれも可

様式は全て、**本学HP**→「**就職・キャリア**」→「**インターンシップ（学外実習）情報**」に掲載しています。ダウンロードの上、ご使用ください。また、「**インターンシップガイドブック**」も掲載していますので、併せてご活用ください。

その他、手続き上で不明な点がある場合や、大学を通しての申込みが必要なインターンシップの参加を希望する場合等は、キャリア支援課までご相談ください。

HPはこちら



【お問い合わせ先】 キャリア支援課（8号館1階）

TEL：042-754-7111／E-mail：shushoku@azabu-u.ac.jp