インターンシップ実施計画書（別紙 A）

参加学生の所属校にそのままお送りします。全ての項目にご記入ください。手書きの場合ははっきりとご記入ください。
（同事業所で複数人受入れの場合、コピーしてご記入ください。）

【参加学生情報】受入依頼に記載の「１．参加学生・実施日程」を参考にご記入ください。

氏名	実施日程
	～

【受入先情報】

事業所名		実習先の部署 または店舗	
電話番号 （学生からのあいさつ電話先）		E-mail	
所在地	〒		
担当	部署： 役職・氏名：		
覚書等の連絡窓口	学校により覚書締結等が必要な場合があります。上記と異なる場合のみ記入してください。 部署･氏名： 電話番号： ※事業所として学校との覚書締結等が必要な場合はジョブカフェしまねまでご連絡ください。		

初日の集合時間		初日の集合場所	
勤務時間			
服装			
携行品	※宿泊費助成対象の学生は、必ず印鑑（シャチハタ不可）を持参してください。		
通勤方法	※公共交通機関利用推奨の場合、最寄駅･バス停をご記入ください。		
昼食	※該当するものに☑してください。 ☐各自持参　☐食堂利用可　☐弁当注文可（　　円）　☐その他（　　）		
事前に準備しておくべきこと			
その他	※事前に参加学生に連絡すべき事項がある場合、ご記入ください。		

【プログラム】

日程	実習内容（不足する場合は別葉でご記入ください。）
1 日目	
2 日目	
3 日目	
4 日目	
5 日目	

ジョブカフェしまね（(公財)ふるさと島根定住財団）インターンシップサポートデスク
〒690-0003 島根県松江市朝日町 478-18 松江テルサ 3 階
E-mail：intern@teiju.or.jp　Tel：0852-61-0022　Fax：0852-28-0692