[ ] 提出日：令和　　年　　月　　日

※本届出書は、**実習日数及び履修希望に関わらず、**インターンシップに参加される場合は**企業毎に毎回必ず**ご提出ください。（HP・Moodleからダウンロード可）

インターンシップ届出書　兼　履修票

〇学部長　殿

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 所属 | （学部生は学科またはコース名、修士学生は専攻名を記入） | 学籍番号 |  |
| 氏名 |  | 出身地 | 都・道（都道府県名を記入）　　　 府・県 |
| 電話番号 |  |
| 現住所 |  |

**下記のとおりインターンシップに参加することを届け出いたします。**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 実習先 | 企業名等 |  |
| 所在地 |  |
| 部署・担当者名 |  |
| 電話番号 |  |
| 実施期間 | 令和　　年 　月 　　 日から令和　　年 　 月 　 日まで（　　週間 <実働　　　日間>） |
| 通勤方法 | 自家用車　・　電車　・　バス　・　その他（　　　　　　　　　）（該当するものを〇で囲む） |
| 実習内容 |  |
| 履修登録(単位認定) | 希望する　・　希望しない＜上記のいずれかを〇で囲むと共に，単位認定を希望する場合は単位数の□欄を塗りつぶすこと＞[ ]  １単位（実働日数5日以上）[ ]  ２単位（実働日数10日以上） |
| 加入保険 | ■ 学生教育研究災害傷害保険　（加入年月日：　　年　　月　　日）■ 学研災付帯賠償責任保険　　（加入年月日：　　年　　月　　日）[ ]  その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）※学生教育研究災害傷害保険及び学研災付帯賠償責任保険は、入学時に正規の修業年限分加入済み　正規修業年限を超えて在席している場合、再加入の手続きが必要です。（手続き場所：学生支援課） |

＜提出方法＞**※受入れ先が決定後すみやかにご提出ください。**

①「持参による提出（所属学部学務窓口）」もしくは②「メールによる提出（以下アドレスへ送信）」

　人文学部（jinbunk@adm.u-toyama.ac.jp）　 人間発達科学部（kyominfo@adm.u-toyama.ac.jp）

　経済学部（keikyomu@adm.u-toyama.ac.jp） 工学部（kyomeng@adm.u-toyama.ac.jp）

理学部（rikyoumu@adm.u-toyama.ac.jp）　 薬学部（mpkyoumu@adm.u-toyama.ac.jp）

芸術文化学部(tkyomu1@adm.u-toyama.ac.jp) 都市デザイン学部(sdesign1@adm.u-toyama.ac.jp)

**≪注≫工学部・理工学教育部修士課程（理・工学領域）の方は提出にあたり以下注意事項をお守りください。**

**また、理工学教育部修士課程（理学領域）の学生は提出の際、事前に指導教員の許可を得てください。**

1. メール提出の場合…工学部4年生・修士学生（理・工学領域）は上記所属先アドレスと指導教員を

同時にあて先に指定して送信。

工学部3年生以下は、上記工学部アドレスのみに送信。

⑵　窓口提出の場合　…工学部４年生・修士学生（工学領域）は、指導教員の認印をもらい提出。

工学部３年生以下・修士学生（理学領域）は、助言・指導教員の認印は不要。

指導教員　　　　　　　　　　　　　　印

（工学部 学部４年生・理工学教育部修士課程（工学領域）で，持参提出の場合）