

《インターンシップ受入までの流れ》

- ① **【学生】** 大学等のインターンシップ担当者へ実習を希望する旨を伝えてください。
- ② **【教育機関（高等学校・専門学校・大学・大学院等）】** 学生から希望部署及び希望理由・希望期間について聞き取り、「インターンシップ申込書」を作成し、北上市役所総務課人事厚生係へ郵送またはメールで提出してください。
- ③ **【北上市役所総務課人事厚生係】** 提出された書類を確認し、受入部署と日程の調整をします。インターンシップ決定通知及び覚書（２部）を教育機関へ送付します。
- ④ **【教育機関（高等学校・専門学校・大学・大学院等）】** 届いた覚書（２部）に公印を押し、１部を総務課へ返送してください。また、学生へインターンシップが決定した旨を連絡してください。
- ⑤ **【学生】** インターンシップ実施の１週間前までに受入部署へ打合せの連絡をしてください。（集合場所や持ち物、服装など）

