

インターンシップの流れについて(単位認定を希望されない方)

1. 実習受入機関を探し、指導教員/インターンシップ担当教員に報告した上で、応募してください。
 - * 届出書類等は、原則研修開始(自己開拓事業所の場合)の2週間前までにコース長/インターンシップ担当教員へ提出してください。
 - * 届出書類等 (<http://www.eng.chiba-u.jp/blog/to-student/> よりダウンロード)
 - 〔 ・インターンシップ実施届(別紙様式1-2)
 - 〔 ・学生教育研究災害保険の領収書(領収書が無い場合は、学生支援課へお問い合わせください。) 〕

覚書を締結する必要がある場合は、工学研究科・工学部HP (<http://www.eng.chiba-u.ac.jp/to-student.html>) より次の書類をダウンロードして、速やかに学務窓口へ提出してください。

 - インターンシップ研修の概要(別紙様式2)
 - 誓約書(別紙様式3)

↓
2. 事務より企業へ概要・覚書等を郵送します。(覚書を締結する必要がある場合)
 - ↓
3. インターンシップ参加

* 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。

担当窓口

学部生・・・工学系事務センター学部学務グループ
(工学部管理棟1階)

大学院生・・・工学系事務センター大学院学務グループ
(自然科学系総合研究棟1号館1階)