

## 佐賀大学事務局等インターンシップ受入決定通知書

平成 年 月 日

所属大学名

学部学科名

氏名

殿

佐賀大学総務部人事課長

平成 年 月 日付けで申請のありました事務局等インターンシップについては、下記のとおり決定しましたので、国立大学法人佐賀大学事務局等インターンシップ実施要領第7第2項の規定に基づき通知します。

### 記

- 1 実習期間 平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日
- 2 受入部署

## 佐賀大学事務局等インターンシップ実施計画書

受入所属長 \_\_\_\_\_ ㊟

1. 実習生氏名 \_\_\_\_\_

2. 実習担当者 \_\_\_\_\_

3. 実習期間 平成 年 月 日 ( ) ~ 平成 年 月 日 ( )

## 4. 日程及び実習内容

月日 (曜日)	時間等	実 習 内 容	実習場所
(例) 1 日目 7 月 1 日 (水)	午前	オリエンテーション, 職員研修実施業務補助	人事課 (事務局 2 階)
	午後	職員研修実施業務補助	人事課 (事務局 2 階)
1 日目 月 日 ( )	午前		
	午後		
2 日目 月 日 ( )	午前		
	午後		
3 日目 月 日 ( )	午前		
	午後		
4 日目 月 日 ( )	午前		
	午後		
5 日目 月 日 ( )	午前		
	午後		
6 日目 月 日 ( )	午前		
	午後		
7 日目 月 日 ( )	午前		
	午後		
8 日目 月 日 ( )	午前		
	午後		
9 日目 月 日 ( )	午前		
	午後		
10 日目 月 日 ( )	午前		
	午後		

\*各日, 16 時 45 分~17 時 15 分までは, 日報作成の時間にあてる。



## 佐賀大学事務局等インターンシップ実習報告書

所属（学校・学部・学科名等）			
実習生氏名		実習先（課係等）	
実習期間	平成	年	月 日 ～ 平成 年 月 日
実習テーマ (実習で得たいこと)			

1. この実習でのテーマは達成できましたか、またこの実習で何を得られましたか

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. この実習で得られた成果を、今後どのように活かしていきたいですか

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. 実習を終えて、本学のインターンシップについて、どのように感じていますか

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. その他

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

\*記載後、実習担当者に提出してください。

実習担当者氏名 \_\_\_\_\_ ⑩

受入所属長 \_\_\_\_\_ ⑩