

# 【重要】インターンシップ開始・終了時の注意事項

グローバルキャリアデザインセンター

## 1. 開始前の注意事項

### (1) インターンシップの申込について

インターンシップ参加決定後の辞退は、原則認められません。

なお、大学経由インターンシップは推薦手続きや郵送にかかる日数を踏まえ、学内締切を企業等締切の原則【7日前（土日祝日を除く）】としています。

インターンシップ実施期間が未定の場合、複数のインターンシップへの申込は不可とします。

インターンシップ実施期間と、学会・集中講義・部活の大会・アルバイト等の予定が重ならないか必ず事前に確認して下さい。集中講義等の実施期間が未定の場合は申込を受け付けません。

### (2) 保険について

#### ①保険加入について

インターンシップ参加学生は、以下の2種類の保険に加入する必要があります。

- ・「学生教育研究災害傷害保険」（入学時に全員加入済）
- ・「学研災付帯賠償責任保険」（加入の有無は「もみじ>学籍情報>保険加入情報」で確認可）

※未加入の方は学生生活支援グループ学生保険担当（学生プラザ3階）にて手続きを行い加入してください。

生協等の賠償責任保険でも代替可能ですが、その場合は加入証明書の写しをグローバルキャリアデザインセンターへ提出してください。

#### ②保険の適用について

グローバルキャリアデザインセンターおよび所属学部・研究科の学生支援室・講座事務室等を通して申し込んだインターンシップについては、上記保険が適用されます。個人応募で申し込んだインターンシップに学生教育研究災害傷害保険や学研災付帯賠償責任保険の適用を希望する方は、インターンシップ開始の前日までにグローバルキャリアデザインセンターに「インターンシップ保険適用希望申請書」を提出して下さい。様式はセンターウェブサイトで公開しています。

センターウェブサイト (<https://www.hiroshima-u.ac.jp/gcdc/internship/insurance>)

### (3) エントリーシート・履歴書等について

インターンシップ申込時に、エントリーシート・履歴書等の提出が必要な場合、一度はキャリア相談またはチューター・指導教員等の指導を受けて、添削をしてもらいましょう。例年、エントリーシートや履歴書の内容が不十分であることが原因で、選考に漏れてしまう場合が少なくありません。

### (4) インターンシップ事前指導（出席必須・オンライン開催）

日時：令和6年6月27日

詳細は後日MYもみじに掲載します。

インターンシップ参加にあたって必要な心構えやマナーについて説明します。グローバルキャリアデザインセンターを通じて申し込みを行ったインターンシップ参加者は出席必須です。ガイダンス内で出欠をとります。

## (5) インターンシップ当日の欠席について

**インターンシップ参加決定後の辞退は、原則認められません。**

不慮の事故や急病等でやむを得ず参加できなくなった場合は、必ず①インターンシップ受入先と②グローバルキャリアデザインセンターの両方へ速やかに連絡してください。

## 2. 終了後の注意事項

### (1) インターンシップ記録・報告書の提出について

インターンシップ終了後、グローバルキャリアデザインセンターに提出してください。記録書と報告書は、学籍番号と名前を伏せ個人が特定できないようにして、センター内（学内限定）で閲覧用に使用させていただきます。第三者への公開を希望しない場合は、提出時に窓口職員に伝えてください。様式はセンターウェブサイトで公開しています。

センターウェブサイト (<https://www.hiroshima-u.ac.jp/gcdc/internship/tani>)

### (2) インターンシップ事後指導（「夏インターンシップ振り返り&今からの就活準備のポイント」）

日時：令和6年10月8日

詳細は後日MYもみじに掲載します。

インターンシップ経験の就職活動への活かし方等について説明します。

大学を通したインターンシップ参加者は**出席必須**です。ガイダンス内で出欠を取ります。

#### 【問合せ先】

グローバルキャリアデザインセンター(学生プラザ 2F)

TEL:082-424-6985

MAIL:career-group@office.hiroshima-u.ac.jp