

【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考慮し、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、実習・学会・集中講義・部活の大会・アルバイト等の予定が被らないか、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）で加入の手続きを行ってください。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場合は1.「インターンシップ事前指導（令和7年6月26日）に参加」または2.「インターンシップ事前指導」の動画視聴が必要になります。

詳細・様式はグローバルキャリアデザインセンターウェブサイトで確認してください

(<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（視聴必須）

日時：令和7年6月26日予定

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。

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。閲覧不可を希望する方は、提出時に窓口職員に伝えてください。様式はセンターHP で公開しています。

グローバルキャリアデザインセンターHP (<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7年10月頃予定

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。

【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