

～キャリアセンター「提携プログラム」でインターンシップに就業する方へ～

《提携プログラム》 [インターンシップデスクWebサイト](#)および「インターンシップの手引き」にて必ずご確認ください。

＜応募にあたって＞

1. 『[インターンシップ実習に伴う新型コロナウイルスに関する注意事項](#)』を熟読してください。本内容を理解、順守できない方は応募できません。

＜就業が決まったら＞

1. 誓約書の提出 受入決定後、指定日までに署名・捺印(スタンプ印不可)の上インターンシップデスクに提出
 - ★インターンシップ実習に伴う新型コロナウイルスに関する注意事項に関する承諾書兼誓約書(結果通知に記載の書式)
 - ★大学宛誓約書(様式 1-2) ★受入機関宛誓約書(結果通知に記載の書式)
2. ★リスクマネジメントセミナー・★マナーセミナー(6月19日開催)の出席、または視聴とレポート提出(就業開始前の指定日まで)

Waseda Moodle での視聴の場合、各セミナーのレポート提出が必須です。セミナーに出席した場合は、レポート提出は不要です。
3. 保険の加入について

受入が決めた方は、以下の補償制度にキャリアセンターが登録手続きを行います。ご自身での手続きは不要です。

「早稲田大学学生補償制度(傷害補償)」インターン生自身の災害や傷害を補償

「早稲田大学学生補償制度(賠償責任補償)」インターン生が他者の財物や他者へ与えた損害を補償

詳細は[学生生活課 HP](#) を参照してください。

＜就業が終わったら＞

1. ★報告書の提出 就業後 1 週間以内に提出
2. ★フォローアップセミナー(10月16日)への出席、または視聴とレポート提出。

上記「リスクマネジメントセミナー・マナーセミナー」同様、Waseda Moodle での視聴の場合、レポート提出が必須です。

セミナーに出席した場合は、レポート提出は不要です。

＜単位修得について＞

2つの方法があります。それぞれ所定の要件を満たす場合(インターンシップの手引き P46～51・[Webサイト](#)参照)、事前に申請することにより、単位修得が可能です。希望する場合は必ず **申請期限前**に MyWaseda 申請フォームから申請を行ってください。

※ 単位の取り扱いについては、事前に各自で所属学部・研究科に確認してください。

※ 理工学部・研究科の方は、就業日数に別途規定がありますので、所属学部・研究科で確認の上、単位修得申請を行ってください。

【提携プログラムにおける提出書類】

	提出書類	提出期限	提出方法
1	大学宛誓約書	就業前の指定日	キャリアセンター窓口にて提出
2	受入機関宛誓約書	(受入決定後に連絡)	
3	マナーセミナーレポート	就業前の指定日	「MyWaseda 申請フォーム」から送信
4	リスクマネジメントセミナーレポート	※出席の場合は、提出不要	【マナー・リスクマネジメントセミナーレポート提出フォーム】
5	報告書	就業後 1 週間以内	「MyWaseda 申請フォーム」から送信
6	フォローアップセミナーレポート	※出席の場合は、提出不要	【報告書提出フォーム】 【フォローアップセミナーレポート提出フォーム】

【★提出書類ダウンロード(提携プログラム用)】 [インターンシップデスクWebサイト](#)よりダウンロード

【Waseda Moodle での視聴方法】 Mywaseda→「Waseda Moodle」→「キャリアセンター提供セミナー」→「オンデマンドコンテンツ」→「インターンシップセミナー」

【レポート・報告書の提出方法】※提出書類のファイル名は『氏名(報告書・プログラム名)』とする。

1. Mywaseda にログインする。
2. 学生生活>(メニュー)キャリア関連資料>インターンシップデスク>「提携プログラム参加者用書類提出フォーム」を選択する。
3. フォームを入力し、ファイルを送信する。

＜問い合わせ＞

キャリアセンター インターンシップデスク TEL:03-5286-3936 e-mail:intern@list.waseda.jp