

提出日 令和 年 月 日

令和 年度 インターンシップ実習先確認用紙

この確認用紙に従い公文書を作成、発送します。誤字、脱字が無いように作成すること。

①申請者

氏名		学籍番号	
所属専攻		コース	
	専攻		
現住所	〒		
実習中の住所	〒		
携帯電話番号		E-mail	

②インターンシップ受入先(別途資料を添付すること)

名称		①新規
住所	〒	
電話番号		FAX
担当者	役職など： 氏名：	電話番号： E-mail：
実習実施予定部署		
実習期間-曜日等		

③インターンシップ依頼書および受入承諾書(研究科長名公文書)送付先

依頼書面の宛名	役職など： 氏名：
住所	〒
送付封筒の宛名	役職など： 氏名：
発送日(事務局記入)	年 月 日 ()