

※この用紙は、受入内容の追加・修正用です。新規に登録する場合、別途「事業所登録申込書」をご提出ください。

### 受入内容記入シート(大学生等用) **追加・修正**

①受入内容・テーマ			
②実習先所在地 (注1)			
web 検索用地域	<input type="checkbox"/> 岐阜地域 <input type="checkbox"/> 西濃地域 <input type="checkbox"/> 中濃地域 <input type="checkbox"/> 東濃地域 <input type="checkbox"/> 飛騨地域 <input type="checkbox"/> 県外 <input type="checkbox"/> オンライン <small>※オンライン等の詳細は、別途⑦特記事項欄に記入してください。</small>		
③通勤方法 (複数回答可)	<input type="checkbox"/> 自家用車通勤可( <input type="checkbox"/> 駐車場あり) <input type="checkbox"/> 自転車通勤可 <input type="checkbox"/> 宿泊(寮など)相談可 <input type="checkbox"/> 最寄駅等からの送迎の相談可 <input type="checkbox"/> 公共交通機関利用		
④公共交通機関			
⑤交通費	<input type="checkbox"/> 補助あり(要相談)	⑥食費	<input type="checkbox"/> 補助あり(要相談)

⑦受入時期 (複数回答可) ※9月までのみを指定の場合、10月を目途に受付終了として扱います。	<input type="checkbox"/> 夏季(4月～9月) <input type="checkbox"/> 秋季(10月～12月) <input type="checkbox"/> 冬季・春季(1月～3月) <input type="checkbox"/> お問い合わせ下さい(※通年相談可)    通年相談不可の場合は時期を指定してください		
⑧受入時期詳細			

※⑧は、具体的な日程や受入の検討が可能な時期などを記入して下さい。(例:8月1日～5日、8月中の5日間、等)

⑨受入日数	日	⑩受入人数	人
web 検索用日数	<input type="checkbox"/> 1日 <input type="checkbox"/> 2～3日 <input type="checkbox"/> 1週間程度 <input type="checkbox"/> 10日以上		

⑪対象となる学生	<input type="checkbox"/> 文系 <input type="checkbox"/> 理系	<small>※指定がない場合、文理不問として扱います。          ※専攻・学年等について具体的な指定がある場合、⑫に記入して下さい。</small>
⑫学校・学部・専攻 学年等の指定		

⑬保険加入	<input type="checkbox"/> 保険加入してくること <input type="checkbox"/> 保険加入を問わない	⑭学校との 覚書	<input type="checkbox"/> 学校との書類(覚書等)の取り交わしが必要 <input type="checkbox"/> 不要(学生が個人的に参加できる)
⑮応募の流れ ※AかBいずれかを選択してください。両方選択された場合はBに統合します。 ※ここに記載されたメールアドレスは、協議会 web サイトに掲載されます。	A: <input type="checkbox"/> 担当者に直接連絡する( <input type="checkbox"/> 学校のキャリアセンター等から <input type="checkbox"/> 学生個人からでもよい) B: <input type="checkbox"/> 以下の手順で連絡する <small>(必要な書類がある場合や大手就職サイトを經由する場合など、具体的に記入してください)</small>		
⑯申込締切			

※⑯は、随時受付の場合は記入不要です。

⑰特記事項 [220字程度まで]	
---------------------	--

企業名	
-----	--

※受入内容が複数ある、対象学生が異なるなどの場合はシートをわけて記入して下さい。  
 ※ご記入いただいた内容は、全国の大学等に配付するほか、協議会 web サイトに掲載します。