

令和2年度

チャレンジインターンシップ

学生向けオリエンテーション

チャレンジインターンシップ事業 事務局

ふくしま地域活動団体サポートセンター

齋藤 美左子

伊藤 さやか

① 日報について

○インターン生は、日時・活動時間
活動内容・ふり返りを記入

➡閉講式・成果報告会（12月）を踏まえ、
日々の振り返りがとても重要になります。
しっかりとまとめましょう！

②成果報告書について

- 1 から3の項目について、字数制限内で作成
- 全日程の活動終了後、速やかに受入団体へ提出

提出いただいた成果報告書は事務局にて取りまとめ、後日冊子などで公表する予定です。

③新聞掲載用原稿

- インターンシップ事業を紹介する新聞の原稿を70文字以内で作成
- データ：LINEまたはメールで事務局へ
手書き：受入団体へ提出

④交通費申請書について

No.1

- 自宅から活動先まで往復の交通費を記入
(記入例を参考にしてください)

※注意※

対 象：電車やバス等の公共交通機関
自家用車

対象外：徒歩・自転車

自家用車は、福島県の規定により
1 k mあたり 2 5 円で算出します

④交通費申請書について

No.2

- 交通費の振込先口座が学生本人と異なる場合は口座名義下（ ）に続柄を記入
その際、口座名義人の住所を記入
- 交通費のお振込みは提出書類の確認後
- 金融機関の指定は特になし

⑤取材時質問事項について

- 事務局スタッフによる取材時に回答を提出
(取材は活動中、日程は事前にお伝えします)

取材内容は、インターン生の活動中の写真とともにチャレンジインターンシップ事業のホームページへ掲載いたします。

ご協力お願いいたします

【その他】 閉講式・活動報告会用 原稿の作成について No.1

【発表準備】 ※ 閉講式・活動報告会の詳細は後日連絡します。

- ・ 個人の写真（PowerPointスライド3枚程度作成の予定）
 - ・
 - ① インターン先では、どんなことをしましたか？
 - ② インターン活動で、得たものや学んだこと
また気づきなどはありましたか？
 - ③ 活動を終え、自分が得たものを今後どのように
活かしていきたいですか？
- ⇒上記の質問に対する答えをまとめ、事務局へ提出

【その他】 閉講式・活動報告会用 原稿の作成について No.2

【提出期限】

- ・ 活動終了後、 2 週間以内に事務局へ提出

【提出方法】

- ・ LINEまたは事務局Eメールで提出
※メール使用不可能な方は、FAXまたは
郵送で提出

提出書類について（学生）

活動中に事務局または受入団体へ提出するもの

- ・新聞掲載用原稿（③）

取材時に事務局へ提出するもの

- ・質問事項の回答（⑤）

活動終了後に受入団体へ提出するもの

- ・日 報（①）
- ・成果報告書（②）
- ・交通費申請書（④）

活動終了後に事務局へ提出するもの

- ・閉講式・活動報告会の報告原稿

※ 閉講式・活動報告会の詳細は後日連絡します。

○ お願い ○

- 各提出書類は、受入団体、インターン生へ郵送しています。
データで入力ご希望の場合は事務局までご連絡ください。
- 提出書類は、活動終了後に速やかに受入団体へ提出してください。
- 受入れ団体には、新型コロナウイルス感染拡大を防ぐ
実施体制の整備にご協力いただいています。
学生の皆さんも、手洗いや毎朝の体温測定、
体調が良くない場合は無理せず自宅で療養するなど、
新しい生活様式の実践にご協力ください。
- 緊急時いつでも繋がる電話番号を教えてください。

ご不明な点がございましたら、お気軽にお問合せください。

チャレンジインターンシップ事務局

齋藤・伊藤