

事務系インターンシップ 申込手続の流れ

実習希望者

- ① エントリーシートを記入し、
受入申請書（様式第2号）
の作成を大学キャリアセン
ター等に依頼

- ⑤ 誓約書（様式第1号）
を記入

- ④ 受入決定の
連絡

大学キャリアセンター等

- ② エントリーシート（Excel）
・ 受入申請書（PDF）をメー
ルで送付
※複数名をまとめて申請可

- ⑥ 誓約書をメールで
送付

- ③ 受入調整の結
果（受入の可
否）を連絡

- ⑦ 受入決定通知
を送付

佐賀県人事課

- ⑦ 実習生に関
する情報を
伝達

- ⑧ 集合時間や持
ち物等を連絡

佐賀県受入所属