

時期	内容
4/20(月) 締切	<ul style="list-style-type: none"> ・『様式1(受入企業概要書・計画書)』を作成してください。 この計画書は各校のキャリアセンターやインターンシップ特設サイトで公開し、インターンシップ参加学生を募集するためのものです。 ・参加企業申込フォームよりお申し込みください。 この際、作成した『様式1(受入企業概要書・計画書)』をフォーム内にアップロードしてください。 <p>*締切日以降も参加申し込みは可能ですが、特設サイトへの情報掲載や各校への案内が 5月上旬より遅れますのでご了承ください。</p>
5月上旬	<ul style="list-style-type: none"> ・学生一次募集開始 「北九州インターンシップ事業特設サイト」にて情報公開
	<p>*計画書の内容に追加や変更があれば会議所へお申し付けください。 特設サイトの掲載内容を随時更新します。(実習日追加、プログラム変更など)</p>
5月下旬	<ul style="list-style-type: none"> ・学生一次募集締切⇒会議所にてマッチング作業 ・学生二次募集(先着順)を実施
6月	<ul style="list-style-type: none"> ・マッチング作業終了 会議所より各企業へマッチング結果をご報告いたします。 また、マッチング成立した学生が作成した「実習申込書」を送付します。
7月	<p>【選考ありの場合】 書類選考あり・・・「実習申込書」で選考を実施 面接選考あり・・・企業から学生へ連絡し、面接日を決めて面接選考を実施 ⇒選考結果を商工会議所へお知らせください。 受入確定した学生へ連絡し、日程調整や確認、実習の詳細案内を行ってください。</p> <p>【選考なしの場合】 学生より企業へご連絡いたしますので、日程調整や確認、実習の詳細案内を行ってください。</p>
7月	<p>【事前面談あり(選考なし)の場合】 学生より企業へご連絡いたしますので、面談日を決めて面談を実施</p>
実習前までに	<p>※実習日程が決まり次第、必ず商工会議所へお知らせください。 実習のために必要な手続きがあれば実習開始前までに完了させてください。 「学生と連絡がとれない」「日程変更した」などあれば、会議所へご連絡ください。</p>
8月～9月	<p>*一部企業へ、商工会議所職員による実習の見学・写真撮影をお願いしております。</p>
終了後 1週間以内	<p>「実施後アンケート」のご回答をお願いします。</p>