



農林水産省

大学・大学院に在籍するもので、日本国籍を有する者。
食品・動物・農業・水産・森林など様々な分野があります。

【活動内容】

農林水産省で実際の業務を体験します。詳細はWEBをご覧ください。

<http://www.maff.go.jp/j/joinus/internship/26summer.html>

【報酬・費用】

通勤交通費、食費、給料等の支給はありません。

【実施期間】

2016年7月～9月の間で受入部署が設定する期間

※受入部署により実施時期・期間が異なります。詳細は受入決定後調整します。

各部署の実施機関は上記WEBの「別紙1 受入部署一覧」を参照して下さい。

※必ず「試験・授業期間を避けた期間(夏季休暇期間)」の部署に応募してください。

【申込締切】

6月3日(金) 午前11:00 厳守

※学内の〆切は受入機関が設定している〆切よりも早くなりますのでご注意ください。

【提出書類】

「様式1 調書」

【応募方法】

①上記WEBより「様式1 調書」のフォーマットをダウンロードし記入する。

※証明写真の裏に、学籍番号・氏名を明記し、所定の位置に貼付してください。



書類作成に際し、
次ページの記入要領を
よくお読みください。

②〆切日時までにキャリアセンター窓口にて①を提出する。

※受付手続の際、携帯電話からのメール送信が必要になりますので、必ず携帯電話をご持参ください。

【提出先】

中央大学キャリアセンター窓口

【選考方法】

受入れ先により書類選考が行われます。

【合格発表】

大学より学生個別に合否を連絡をします。※連絡が入り次第。

【注意事項】

・応募後に辞退することは一切出来ません。日程や内容など十分考慮の上、応募をしてください。

・インターンシップ参加が決定した後、インターン参加希望調書、保険加入状況の確認、マナー研修予約等の手続きが必要になります。



【提出書類の記入要領】

※本要領は、農水省「提出書類の記入要領等」より抜粋したものです。

■ 学生1名ごとに1部作成してください。

■ 3（1）の欄は、インターンシップを希望する、農林水産省で関心のある業務分野について記載下さい。【（例）法令業務、政策企画・立案業務、○○に関する業務】

■ 3（2）の欄は、インターンシップを希望する部局に○をしてください。（複数選択可）また、全ての部局を希望する場合は、「どこでも可」に○をしてください。なお、個別の部局と「どこでも可」のどちらにも○がある場合は、希望部局以外の受入れも可として取扱います。※受入課室の選定は、3（1）及び3（2）を基に行います。記入漏れのないようにお願いします。

■ 3（3）の欄は、実習に参加できない日程があれば全て記載してください。※実際の受入は、月曜日開始（月曜日が休日の場合は、翌火曜日）、金曜日終了が原則です。

■ 最近3ヶ月以内に撮影した写真（たて4cm×よこ3cm）を貼ってください。※電子データも可としますが、履歴書用証明写真に準じたものとしてください。