

<事業の流れ>

※インターンシップ（職場体験）実施市町村は「実施市町村」と記載

対応者			時 期	内 容
学生・看護職	実施市町村	保健福祉事務所		
○			随時	申し込みが可能か(募集定員に達していないか)を保健福祉事務所に確認をする。
○			随時	実施市町村にインターンシップを申し込む。
○	○			インターンシップ受入れの決定及び日程調整
○			インターンシップの2週間前まで	受入日決定後インターンシップの2週間前までに必要書類を保健福祉事務所に提出する。 ① 費用助成申込書(別紙1) ② 通帳の写し ③ 行程表(別紙2) ④ 学生証の写し(学生の場合)
		○	インターンシップの前日まで	インターンシップ参加者に助成の決定通知及び、参加証明書(別紙3)、事後アンケート(別紙4)を郵送する。
○	○		インターンシップ当日	インターンシップ実施
○	○			インターンシップ参加証明書(別紙3)に実施市町村担当者から押印をもらう。
○			インターンシップの1週間後まで	インターンシップ終了後1週間以内に必要書類を提出する。 ① インターンシップ参加証明書(別紙3) ② 事後アンケート(別紙4)
		○	書類提出後約1か月後	インターンシップ参加者へ旅費等を振り込む。