

<事業の流れ> ホームページ掲載用

※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	保健福祉事務所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
○	○			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 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交通費等を振り込む。