

## 2022年度「専門実習」・「インターンシップ」単位申請希望者への注意事項

### 1 実習先持参書類について

次の書類を実習中および実習終了後に作成してください。

(1) 実習日誌 (A4 版)

実習期間中、1日1枚作成してください。各自必要枚数を印刷して手書きで記入するか、パソコン上で入力し、プリントアウトして使用してください。

(2) 実習レポート (まとめ) (A4 版)

終了後に1枚作成してください。

※ 上記の(1)(2)は、実習先に所定の様式がある場合及びMeiji Job Trial を利用する場合はそちらの様式を使用し、コピーを農学部事務室へ提出してください。

### 2 提出期限

実習終了後2週間以内に農学部事務室へ提出してください。

(夏期休暇期間中に実施する場合は、9月30日まで)

### 3 実習報告会について

夏期の実習に参加した方は10月以降に、春期の実習に参加した方は次年度4月以降に「実習報告会」を実施予定です。「報告会」では、10分程度で実習内容を発表していただきます。詳しい日程等は、掲示または各学科インターンシップ担当教員よりお知らせします。

### 4 その他

- (1) 実習期間・場所等の変更があった場合は、必ず農学部事務室までお知らせください。
- (2) 農学部事務室から実習先へ「実習報告書」の作成を依頼します。
- (3) 不明な点や相談事項がありましたら、農学部事務室までご相談ください。

明治大学 教務事務部

農学部事務室

TEL: 044-934-7570

FAX: 044-934-7902