**インターンシップ・広報ツール作成支援シート**

記入日: 年　　月　　日

「インターンシップ・業務設定支援シート」で設定した内容をもとに、以下の項目にしたがって大学・学生に広報する情報を整理してください。

|  |  |
| --- | --- |
| テーマ | 　 |
| 募集要項 | 募集の背景と目的  | 　 |
| インターンシップの概要 | 　 |
| 成果目標  | 　 |
| 活動内容  | 　 |
| 得られる経験  | 　 |
| 対象となる学生  | 　 |
| 条件（期間、頻度、実習場所など） | 　 |
| 受入企業情報 | 社名 | 　 |
| 事業内容 | 　 |
| 代表者 | 　 |
| 従業員数 | 　 |
| 資本金 | 　 |
| 売上高 | 　 |
| HP  | 　 |
| メッセージ | 経営者紹介 | 　 |
| 経営者からのメッセージ | 　 |
| 受入担当者からのメッセージ | 　 |
| 大学からのメッセージ | 　 |