**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 |  |