山形県行政職インターンシップ　申込から実施までの流れ

	学生	大学等（キャリアセンター等）	山形県
事前調整	①「参加希望調書」を作成し、大学等担当者あてに提出 ※学生個人からの申込は受け付けておりませんので、希望される学生は大学等へお問合せください。	② 学生から提出された「参加希望調書」の内容を確認し、下記の申込期限までに県へメール又は郵送にて送付 ・申込期日：令和７年６月30日（月） ・提出先：山形県総務部人事課人事管理係	【人事課】 ③ 申込状況を踏まえて、受入を行う部局について調整を実施 ※受入部局の調整にあたって申込内容等について、大学等の担当者を通じて、学生へ随時確認をさせていただく可能性があります。
申込	⑥ 下記の書類を準備し、大学等担当者あてに提出 【提出書類】 ・申込書（様式第１号）	⑤ 学生へ、受入可否、受入部局及び提出書類等について連絡	【人事課】 ④ 受入部局の調整完了後、受入の可否、受入部局の担当者及び提出書類等について、大学等へあて連絡
受入決定		⑦ 学生から提出された申込書を、県へ提出	【受入部局】 ⑧ ・大学等から提出された申込書を確認し、受入の決定について大学等へ通知（様式第２号） ・大学等へ下記の書類の提出及び協定書の締結（様式別添）を依頼 【提出書類】 ・誓約書（様式第３号） ・学生の傷害保険等への加入を証明する書類（任意様式）
実施に係る手続き	⑩ 記入した誓約書及び傷害保険等への加入を証明する書類を大学等担当者あてに提出	⑨ ・学生へ、誓約書の記入及び傷害保険等加入証明書の写しの提出を依頼 ・協定書の締結に係る準備	
		⑪ ・学生から提出された誓約書等を県へ提出 ・県と協定書の締結	【受入部局】 ⑫ 大学等から提出のあった書類を確認し、インターンシップ実施へ