

「夏期実習申込書」の記入における注意事項

◎住所について

- 日程等調整のため連絡を取ることがありますので、確実に連絡が取れる電話番号(携帯可)、E-mailアドレスを記入してください。
- 携帯電話の E-mail アドレスの場合、迷惑メール対策等でメールが正しく届かないことがありますので、事前に次のドメイン (@pref.niigata.lg.jp) を受信できるよう設定してください。

◎希望する地域機関及び実習期間について

- 受入れは県の地域機関となります。
- 通勤手当等の支給がないことを踏まえ、帰省先等の近くの地域機関を選択してください。また、県外出身者など帰省先が県内にない場合は、アパート等の現住所近くの地域機関を選択してください。
- 親族が県職員である場合、勤務している地域機関は避けてください。(企画振興部や地域整備部など農林(業)振興部以外の部署に勤務している場合は、同一地域振興局であっても可)
- 一つの大学から複数の実習希望者がいる場合、第1希望の地域機関が重ならないよう、お手数ですが事前に学校側で調整をお願いします。第2希望以下は他の実習希望者と重なっても構いません。

◎実習希望理由及び特に実習を希望する分野等について

- 実習希望内容・分野については、研修カリキュラムを組む際に参考にしますが、地域機関の業務の都合により希望にお応えできないこともあります。

◎終了時に必要な学校指定書類（終了証書やアンケート等）について

- インターンシップ終了時に、貴学の指定する終了証書等の書類がある場合は、該当する□にチェックを入れてください。
- 指定書類がない場合や、学校指定のアンケートの場合は、県様式の終了証書を終了時に送付します。学校指定様式の終了証書等がある場合は、終了証書の重複を避けるため、県様式の終了証書は送付しません。

◎新潟県が情報提供のためにメールアドレスを利用することの同意について

- 今後、新潟県農地部に関する情報(説明会開催や採用試験に関する情報など)の提供にあたり、申込書に記載の電話番号及びメールアドレスを利用することに同意いただける場合は、チェックを入れてください(電話番号・メールアドレスは、インターンシップ及び上記目的以外には利用しません)。