令和８年度　川崎市立高等学校インターンシップ実施までのフローチャート　　令和８年３月２７日時点

	事務局	事業所取りまとめ機関	高等学校	生徒	受入事業所
３月					要項・様式等データを受け取る。 ①３月 27 日以降 「（様式２）事業所票」を提出 ※LoGo フォームで回答か事業所取りまとめ機関に提出（４月 21 日〆切） ②４月 21 日
	「（様式２）事業所票」を基に「（様式１）受入事業所一覧」を作成し、学校及び取りまとめ機関に配布 ③４月下旬				
	学校との打ち合わせ		事務局との打ち合わせ		
		「（様式１）受入事業所一覧」を受理	「（様式１）受入事業所一覧」を受理、生徒に周知 ④５月上旬	「（様式３）参加申込票」を担当教諭へ提出 ⑤目安５月 11～15 日（１週間）	
４月 ５月			申込を集約し、各事業所に振り分けた「（様式４）実習生候補一覧」を作成し、事務局に提出 各事業所には、該当事業所のみにした「（様式４）実習生候補一覧」を作成し、送付 ⑥５月 22 日		
	「（様式４）実習生候補一覧」を学校から受け取る。 現段階で、該当実習生がいない事業所の一覧を作成 ⑦５月 26 日	「（様式４）実習生候補一覧」を事務局から受け取る。 現段階で、該当実習生がいない事業所の一覧も受け取る。 ⑧５月 29 日		「（様式４）実習生候補一覧」を学校から受取る。	
６月			「（様式５）決定承諾書」を受け取る。生徒への連絡・各書類の配布 ⑩６月 10 日	「（様式５）決定承諾書」を高校に送付 ⑨６月５日 ・（様式６）参加承諾書 ・（様式７）誓約書 ・保険申込（費用も一緒に）を担当教諭へ提出 ⑪目安６月 18 日	
			「（様式３）参加申込票」のコピーと「（様式７）誓約書」、を受入事業所に提出 事前指導等、今後の流れの確認 ⑫６月 26 日		「（様式３）参加申込票」のコピーと「（様式５）誓約書」、「インターンシップについてのお願い」を」を受け取る。 事前指導等、今後の流れの確認 ⑬ ６月 30 日
			「実習生日程一覧表」を作成し、事務局に提出 ⑭６月 30 日		
	「実習生日程一覧表」を学校から受け取る。 ⑮７月２日				
７・８月		「（様式４）実習生候補一覧」を事務局から受け取る。 ⑰７月６日			
			事業所と相談の上、訪問等	実施 「（様式８）体験報告書」 （毎日提出）	実施 「（様式８）体験報告書」 （毎日　押印またはサイン）
			事業所にお礼の電話を入れる。		学校からお礼の電話等を受ける。
９月				お礼状と「（様式１０）振り返り用紙」を記入し、学校に提出	
			生徒からお礼状と「（様式１０）振り返り用紙」を受け取る。お礼状の原本を受入事業所に送付 お礼状（様式１０）と振り返り用紙（様式８）のコピーを事務局に送る。		学校から、生徒のお礼状を受け取る。
	お礼状（様式１０）と振り返り用紙（様式８）のコピーを学校から受け取り、事業所取りまとめ機関に送る。	お礼状（様式１０）と振り返り用紙（様式８）のコピーを事務局から受け取る。			
	学校から「（様式１２）実施報告書」を受け取る。		「（様式１２）実施報告書」を作成し、事務局に送る。		
	「（様式１１）実習実施後アンケート」を事務局から受け取る。				「（様式１１）実習実施後アンケート」を事務局に送付する。
１０月	事務局、事業所取りまとめ機関、受入事業所、学校との打ち合わせ				
	事業所取りまとめ機関と事務局との打合せ				

点線の矢印は、LoGo フォームによる回答を基本とする。