

令和5年度盛岡市役所インターンシップ事業実施要領

1 目的

盛岡市（以下「市」という。）が学生に対して市役所における就業体験の機会を提供することにより、市政に対する理解を深めるとともに、市で働くことへの魅力を感じてもらうことを目的とする。

2 対象者

大学（大学院を含む。）、短期大学及び専門学校（以下「大学等」という。）に在籍する学生で、大学等からの推薦があり、インターンシップ実習に積極的に取り組む意欲のある者

3 実施期間

令和5年8月21日（月）から9月15日（金）までのうち、指定する原則5日間とする。

4 申込方法

市ホームページに掲載する受入部署及び人数等の一覧表を確認の上、大学等の担当者は推薦する学生をとりまとめ、電子申請又は郵送により、必要書類を添えて期日までに申し込むものとする。

(1) 必要書類

ア 盛岡市インターンシップ事業申込書（様式第1号）

※大学等が作成する様式であり、電子申請、郵送の場合ともに添付必要

イ 盛岡市インターンシップ事業調査票（様式第2号）

※学生が作成する様式であり、電子申請、郵送の場合ともに添付必要

(2) 郵送提出先

〒020-8530 盛岡市内丸12番2号 盛岡市総務部職員課

(3) 申込期限

令和5年6月23日（金） ※電子申請、郵送の場合ともに**必着**とする。

5 受入れの可否

市は、7月下旬までに受入れの可否を大学等へ通知する。なお、申込者多数の場合は、選考により決定する。

6 受入れまでの手続

(1) 学生の受入れを決定した場合は、大学等と市において、盛岡市インターンシップ事業実施に関する覚書を締結する。

- (2) 受入れが決定した学生（以下「実習生」という。）は、実習開始前に盛岡市インターンシップ事業誓約書（様式第3号）（以下「誓約書」という。）を市長に提出しなければならない。
- (3) 実習生は、実習期間中の事故等に備えて傷害保険及び賠償責任保険に加入するものとし、実習開始前に加入を証する書類の写しを市に提出しなければならない。

7 実習生の身分

市は実習生に対し、市の職員としての身分を付与しない。

8 報酬等

賃金、報酬、手当、旅費その他一切の金品は支給しない。

9 実習上の留意事項

- (1) 実習中は、市職員の指示に従い実習に専念しなければならない。
- (2) 市の職務の信用を傷つけ、又は不名誉となる行為をしてはならない。
- (3) 実習上知り得た秘密は、実習中のほか実習終了後も第三者に漏らしてはならない。
- (4) 実習中における事故に関しては、学校等及び実習生は自らの責任において対応すること。
- (5) 故意又は過失により市に損害を与えたときは、学校等及び実習生は、市に対しその損害を賠償すること。
- (6) 実習生が第三者に与えた損害に関しては、市は一切の責任を負わない。

10 実習の中止

市は、実習生が正当な理由なく無断で休んだ場合又は誓約書記載の義務を全うしなかった場合には、直ちに実習を中止することができる。その場合は、直ちに大学等に報告するものとする。

11 実習内容等の報告

市は、実習内容及び進行状況に関し、求めに応じて大学等に報告する。

12 担当

盛岡市総務部職員課能力開発室

電話番号：019-613-8329

Eメールアドレス：noukai@city.morioka.iwate.jp