

令和5年度盛岡市役所インターンシップ実習部署一覧表（HP公募）

No.	部等	課等	実習期間	実習日数	体験職種	募集人数	備考	実習内容	特記事項
1-1	市長公室	企画調整課 （統計調査係）	8/21～8/25	5日間	一般事務	1		令和5年住宅・土地統計調査の事務補助（指導員事務打合せ会の資料準備、会場設営・撤去、受付業務）ほか、統計調査に関する業務全般及び企画調整課他係の業務	事務作業だけではなく、市民（指導員）との対応もありますので、幅広い就業体験ができると思います。 事務打合せ会では、スーツでなくても構いませんが、不快感を与えないような服装でお願いします。
1-2	市長公室	企画調整課 （都市戦略室）	8/28～9/1	5日間	一般事務	1		盛岡ブランド推進事業事務補助（ウェブの更新、文書作成、イベント補助） 移住・定住・交流人口対策事業事務補助（交流拠点運営補助）ほか	カワトクキューブⅡに設置している「盛岡という星でBASE STATION」での実習の場合もあります。
2	総務部	危機管理防災課・消防対策室	8/28～9/1	5日間	一般事務	1		危機管理・防災関連業務に係る資料作成等、東日本大震災復興関連業務に係る資料作成等	気象警報の発令や災害等が発生し、災害対策本部や警戒本部を設置するような事態になった場合は、実習内容を変更する場合があります。
3-1	総務部	職員課（能力開発室）	8/28～9/1	5日間	一般事務	1		職員研修の開催準備・運営補助など	研修開催時は、スーツの着用をお願いします。
3-2	総務部	職員課（能力開発室）	9/4～9/8	5日間	一般事務	1		職員研修の開催準備・運営補助など	研修開催時は、スーツの着用をお願いします。
3-3	総務部	職員課（能力開発室）	9/11～9/15	5日間	一般事務	1		職員研修の開催準備・運営補助など	研修開催時は、スーツの着用をお願いします。
4	市民部	市民協働推進課・男女共同参画推進室	9/4～9/8	5日間	一般事務	1		市民協働によるまちづくりの推進、町内会・自治会、男女共同参画の推進に関する業務の実習	

令和5年度盛岡市役所インターンシップ実習部署一覧表（HP公募）

No.	部等	課等	実習期間	実習日数	体験職種	募集人数	備考	実習内容	特記事項
5	市民部	都南総合支所	A:8/21～8/25 B:8/28～9/1 C:9/4～9/8 D:9/11～9/15	5日間	一般事務	1	A・B・C・D日程のうち、いずれかの1回のみ受入れ。 ※志望理由欄に希望日程を併せて記入してください。	市民係（戸籍、住民票等）及び税務福祉係（税証明、福祉関係の手続き等）、地域支援係（臨時運行許可、庶務業務、庁舎管理業務）の窓口業務及び事務作業等	窓口業務が多い部署です。駐車場、駐輪場あります。最寄駅はJR岩手飯岡駅（徒歩12分）。バスは川久保線、北高田線、日詰線で国道4号の三本柳バス停（徒歩8分）または矢巾温泉線でさらに近い都南総合支所前バス停（徒歩1分）です。
6	交流推進部	スポーツ推進課	9/4～9/10	5日間	一般事務	1	-	9月10日（日）に開催予定の「第33回啄木の里ふれあいマラソン大会」の準備事務及び当日の運営補助	・9月9日（土）、10日（日）の勤務を含むため、受入期間の中で休日を振り替えます。 ・実習日程開始前に大会の中止が決まった場合は、実習も中止とします。
7	環境部	環境企画課・廃棄物対策課	9/4～9/8	5日間	一般事務	1	環境企画課 3日間 廃棄物対策課 2日間	①環境企画課 業務概要説明、水質検査採水業務、飲料水供給施設点検、大気汚染監視測定局点検、一ノ倉邸視察、松園自然観察園管理業務、環境保護地区巡視、特定外来生物除去作業など、業務スケジュールにあわせた対応になります。 ②廃棄物対策課 清掃行政の概要（座学）、廃棄物処理施設立入調査、ごみのポイ捨て計数調査、ポイ捨て禁止啓発シール張替え作業等	野外作業に適した服装（動きやすい服装）が必須
8	商工労働部	経済企画課	9/4～9/8	5日間	一般事務	1	-	雇用対策、商業振興等に係る事務、関連施設・関係団体等への訪問同行	市職員に準じた服装や身だしなみを基本とします。
9	農林部	農政課・食と農の連携推進室	9/4～9/8	5日間	一般事務	1	-	生産者・事業者訪問面談、盛岡の美味しいもんアンバサダー（盛岡産農畜産物を使用する飲食店）支援事業の企画補助、HPの作成、書類調製	
10	農林部	中央卸売市場業務課	9/11～9/15	5日間	一般事務	1	-	・卸売場の早朝視察（せり立会人から説明を受けながら市場流通の現場を巡る。） ・「市場見学」や「子ども食堂」に関わる来場者への対応 ・その他、施設管理や業務全般の補助	・実習場所が「卸売市場（岩手県盛岡市羽場10地割100）」となりますので、農学・水産学や経営学（流通関係）に興味を持つ学生が望ましいです。 ・屋外での作業がある場合、動きやすい服装でお願いします。 ・公共交通機関の利便性が乏しいため、実習場所までの交通手段の確認をお願いします。

令和5年度盛岡市役所インターンシップ実習部署一覧表（HP公募）

No.	部等	課等	実習期間	実習日数	体験職種	募集人数	備考	実習内容	特記事項
11	建設部	交通政策課	8/28～9/1	5日間	土木技術	1	-	道路現地調査、交通量・自転車データ入力、放置自転車警告指導	道路現地調査は、庁外での実習となるため、動きやすい服装をお願いします。
12	建設部	道路建設課	8/28～9/1	5日間	土木技術	1	-	工事現場視察、中間検査等立会、CAD演習	雨天時に現場に行くこともあるので、長靴、雨具等の準備をお願いします。
13	建設部	用地課	8/28～9/1	5日間	一般事務	1	一般事務又は土木技術	<ul style="list-style-type: none"> ・公共事業用地取得に伴う各種登記事務（分筆登記・所有権移転登記・その他） ・土地境界に関する基礎資料（公図・登記事項証明書（登記簿）・地積測量図等）の収集事務 	<ul style="list-style-type: none"> ・用地取得地や道路工事等現場の見学（半日）を予定しますので作業服（動きやすい服装で可）があれば準備をお願いします。
14	建設部	建築住宅課	8/21～8/25	5日間	その他 （住宅政策）	1	-	市営住宅の供給や保全等、本市の住宅施策に関する実習	
15	都市整備部	都市計画課	8/21～8/25	5日間	土木技術	1	一般事務、建築技術でも可。	都市計画マスタープラン・立地適正化計画の説明、内丸地区再整備に係る検討事務、空き家の現地調査、都市計画法に規定に基づく開発許可・建築許可、宅地造成工事許可、盛土規制法関連事務等の説明等	実習内容により、作業服が必要になる場合があります。
16	都市整備部	公園みどり課	8/21～8/25	5日間	土木技術	1	-	公園施設の調査、設計・工事監督補助、ハンギングバスケットの日常管理（点検・水やり等）、各種資料作成補助	公園などの現場作業が中心となりますので、動きやすい服装をお願いします。
17	都市整備部	建築指導課	C:9/4～9/8 D:9/11～9/15	5日間	建築技術	1	C・D日程のうち、いずれかの1回のみの受入れ。 ※志望理由欄に希望日程を併せて記入してください。	建築物の許可及び認定事務、建築確認申請図面審査、建築物完了検査、違反建築物の是正指導、狭あい道路現地調査、建設リサイクル法にかかる解体建築物のパトロール	

令和5年度盛岡市役所インターンシップ実習部署一覧表（HP公募）

No.	部等	課等	実習期間	実習日数	体験職種	募集人数	備考	実習内容	特記事項
18	上下水道部	[上下水]総務課	9/4～9/8	5日間	土木技術	2		水道関係：工事現場立会、設計図作成等、浄水施設維持管理等 下水道関係：工事現場における検測、測量作業等、設計図作成等	実習内容により、作業服、雨衣、長靴等が必要になる場合があります。
19 -1	教育機関	中央公民館	8/21～8/25	5日間	一般事務	1	月曜日が休館日であるため、火曜日から金曜日、または火曜日から土曜日に対応可能。 ※志望理由欄に、希望される期間を併せて記入してください。	一般事務のほか、図書室カウンター業務、蔵書整理、歴史資料整理、講座企画運営等の体験が中心となります。	
19 -2	教育機関	中央公民館	8/28～9/1	5日間	一般事務	1	月曜日が休館日であるため、火曜日から金曜日、または火曜日から土曜日に対応可能。 ※志望理由欄に、希望される期間を併せて記入してください。	一般事務のほか、図書室カウンター業務、蔵書整理、歴史資料整理、講座企画運営等の体験が中心となります。	
19 -3	教育機関	中央公民館	9/4～9/8	5日間	一般事務	1	月曜日が休館日であるため、火曜日から金曜日、または火曜日から土曜日に対応可能。 ※志望理由欄に、希望される期間を併せて記入してください。	一般事務のほか、図書室カウンター業務、蔵書整理、歴史資料整理、講座企画運営等の体験が中心となります。	
19 -4	教育機関	中央公民館	9/11～9/15	5日間	一般事務	1	月曜日が休館日であるため、火曜日から金曜日、または火曜日から土曜日に対応可能。 ※志望理由欄に、希望される期間を併せて記入してください。	一般事務のほか、図書室カウンター業務、蔵書整理、歴史資料整理、講座企画運営等の体験が中心となります。	
20	教育機関	都南図書館	8/22～8/25	4日間	その他 (図書館業務)	1	8/22（火）～8/25（金）の最長で4日間 ※志望理由欄に、希望される期間を併せて記入してください。	図書の貸出、返却、配架業務、図書資料データ入力等	図書館業務実習を希望し、パソコン操作ができる人を募集します。動きやすい服装、内履きが必要となります。 (当館は月曜休館、土・日曜は職員交代勤務制のため、火～金曜の最長で4日間の受入れとなります。)