

令和6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	市長公室	企画調整課 (都市戦略室)	8/19~8/23	5日間	一般事務	1		各種会議の開催準備・運営補助 等	
2	総務部	危機管理防災課	9/2~9/6	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・作業等、東日本大震災復興関連業務に係る資料作成・作業等	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）	8/19~8/23	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着用
3-2	総務部	職員課（能力開発室）	8/26~8/30	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着用
3-3	総務部	職員課（能力開発室）	9/9~9/13	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着用
4	市民部	市民協働推進課・男女共同参画推進室	8/26~8/30	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	
5	市民部	都南総合支所	その他（備考参照）	5日間	一般事務	1	<ul style="list-style-type: none"> ・ 8/19~8/23 ・ 8/26~8/30 ・ 9/2~9/6 ・ 9/9~13 上記いずれかの1日程	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）。

令和6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
6	交流推進部	スポーツ推進課	8/26~8/30	5日間	一般事務	1		10月27日（日）開催予定の「いわて盛岡シティマラソン2024」を円滑に運営するため、コース上にある会社や駐車場、御家庭などに周知文書を配付するなどの事前準備に協力していただきます。	主に外勤となるため、ジャージ、作業服、ポロシャツと綿パンなど、動きやすい恰好で従事可能です。
7-1	環境部	環境企画課・廃棄物対策課	9/2~9/6	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	環境企画課（3日間）：データ入力等資料作成、河川採水・立入検査等市内現場調査 廃棄物対策課（2日間）：資料作成補助、会議運営補助等	一部の日程で、野外作業に適した服装が必要です。（前日までに指示）
7-2	環境部	環境企画課・廃棄物対策課	9/9~9/13	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	環境企画課（3日間）：データ入力等資料作成、河川採水・立入検査等市内現場調査 廃棄物対策課（2日間）：資料作成補助、会議運営補助等	一部の日程で、野外作業に適した服装が必要です。（前日までに指示）
8-1	保健所	生活衛生課	8/19~8/23	5日間	一般事務	1		生活衛生（事務、立入など）、食品衛生（事務、講習会、立入、検査など）、動物愛護（事務、犬猫の飼養、立入など）	
8-2	保健所	生活衛生課	8/26~8/30	5日間	一般事務	1		生活衛生（事務、立入など）、食品衛生（事務、講習会、立入、検査など）、動物愛護（事務、犬猫の飼養、立入など）	
8-3	保健所	生活衛生課	9/2~9/6	5日間	一般事務	1		生活衛生（事務、立入など）、食品衛生（事務、講習会、立入、検査など）、動物愛護（事務、犬猫の飼養、立入など）	
8-4	保健所	生活衛生課	9/9~9/13	5日間	一般事務	1		生活衛生（事務、立入など）、食品衛生（事務、講習会、立入、検査など）、動物愛護（事務、犬猫の飼養、立入など）	

令和6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
9	子ども未来部	子ども青少年課	8/26～8/30	5日間	一般事務	1		児童扶養手当受付事務、児童センター、放課後児童クラブ等の見学や実習など	個人情報の取扱いに注意を要する。
10	商工労働部	経済企画課	8/26～8/30	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・関係団体への訪問同行 等	市職員に準じた服装や身だしなみを基本とします。
11	農林部	農政課	9/9～9/13	5日間	一般事務	1		・牧野の見学、作業 ・多面的機能支払交付金事業（図面作成、現地確認等） ・イベント打ち合わせ、事業者へのヒアリング、取材 等	・庁外実習（現地確認）の際は、動きやすい服装が望ましい。 ・農政課で名刺を用意します。
12	農林部	林政課	8/19～8/23	5日間	その他	1	林学専門の方	座学（盛岡の林業の概要）・一般事務（各種計画書、図面、台帳の整理等）・現地業務（林道パトロール、市有林調査、森林公園管理、地籍調査等）	作業着や合羽、長靴等の準備
13	農林部	中央卸売市場業務課	8/19～8/23	5日間	一般事務	1		市場施設の運営及び場内取引業務の指導・監督の補助等	・作業がある場合、動きやすい服装の準備が必要であること。 ・期間中に一度、早朝（5:30～）の場内取引の視察を実施する予定があること。 ・公共交通機関の利便性が乏しいため、通勤の交通手段を確認すること。
14	建設部	交通政策課	8/26～8/30	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、動きやすい服装が必要となります。
15	建設部	道路建設課	その他（備考参照）	5日間	土木技術	1	・8/19～8/23 ・8/26～8/30 上記いずれかの1日程	現地調査、設計、施工管理補助	作業着があったほうが良い（貸与無し）

令和6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
16	建設部	建築住宅課	8/26～8/30	5日間	建築技術	1		市有建築物等の営繕業務（工事の設計・監理等）	現場視察が出来るよう、できれば作業服と靴の準備
17	都市整備部	都市計画課	8/26～8/30	5日間	その他（職種問わず）	1		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。
18	都市整備部	建築指導課	その他（備考参照）	5日間	建築技術	1	<ul style="list-style-type: none"> ・ 8/19～8/23 ・ 8/26～8/30 ・ 9/2～9/6 ・ 9/9～13 上記いずれかの1日程	建築物の許可及び認定事務、建築確認申請図面の審査、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係る解体建築物のパトロール等	
19	都市整備部	市街地整備課	8/19～8/23	5日間	土木技術	1		土地区画整理事業、市街地再開発事業	実習の内容により作業服が必要な場合があります。
20-1	教育機関	中央公民館	8/19～8/23	5日間	一般事務	1	月曜休館、火～金曜又は火～土曜で対応	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・講座企画運営等の補助	インターンシップ事業開始時は、スーツに準じた服装が望ましい。
20-2	教育機関	中央公民館	8/26～8/30	5日間	一般事務	1	月曜休館、火～金曜又は火～土曜で対応	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・講座企画運営等の補助	インターンシップ事業開始時は、スーツに準じた服装が望ましい。
20-3	教育機関	中央公民館	9/2～9/6	5日間	一般事務	1	月曜休館、火～金曜又は火～土曜で対応	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・講座企画運営等の補助	インターンシップ事業開始時は、スーツに準じた服装が望ましい。

令和6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
20-4	教育機関	中央公民館	9/9～9/13	5日間	一般事務	1	月曜休館、火～金曜又は火～土曜で対応	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・講座企画運営等の補助	インターンシップ事業開始時は、スーツに準じた服装が望ましい。
21	教育機関	市立図書館	その他（備考参照）	4日間	その他（図書館業務）	1	8/19～8/30までの期間内で4日間 ※火曜日～金曜日	<ul style="list-style-type: none"> ・図書館窓口において、図書の貸出、返却、配架業務等 ・事務室に置いて、図書資料データ入力等 ・イベント見学等 	<ul style="list-style-type: none"> ・図書館奉仕業務実習（移動図書館車体験実習含む）を希望すること ・パソコン操作ができること ・当館は月曜日休館、土・日曜日交代勤務制のため、火～金曜日の4日間受入れとする
22	教育機関	都南図書館	その他（備考参照）	4日間	その他（図書館業務）	1	8/27～8/30	<ul style="list-style-type: none"> ・図書館窓口における図書の貸出、返却、配架業務等 ・事務室における図書資料データ入力等 	<ul style="list-style-type: none"> ・図書館奉仕業務実習を希望すること。 ・パソコン操作ができること。 ・当館は月曜日休館、土・日曜日交代勤務制のため、火～金曜日の4日間受入れとする。
23	教育機関	遺跡の学び館	その他（備考参照）	5日間	その他（博物館業務）	1	8/20～8/24	博物館業務（体験学習会開催準備、展示作業等）	動きやすい服装（スーツ不可）