令和５年度滝沢市インターンシップ事業実施要領

１　趣旨

　　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、学生の職業意識を高めるとともに、市政に対する理解を深めることを目的に、インターンシップを企画及び実施するもの。また、地元企業に対する理解を深めることにより、一層の市政理解の推進が図られることから、滝沢市商工会と合同のインターンシップコースを企画及び実施するもの。

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、大学等から推薦又は学生から申込みがあり、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　インターンシップコース

（１）市役所コース

　　　５日間の期間中、市役所の複数の部署で実習を行う。

（２）市役所・商工会合同コース

　　　５日間の期間中、市役所の複数の部署及び複数の商工会会員企業で実習を行う。

４　日程（いずれも９時～１７時）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 番号 | コース | 開催日程 |
| １ | 市役所コース | 令和５年８月２１日（月）～２５日（金） |
| 令和５年９月１１日（月）～１５日（金） |
| ２ | 市役所・商工会合同コース | 令和５年９月１１日（月）～１５日（金） |

５　提出書類

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 番号 | 提出書類 | 提出期限 |
| １ | 申込書 | 令和５年６月２１日（水）【必着】 |
| 調査票 |
| ２ | 誓約書 | 受入初日 |
| インターンシップ保険等の加入が確認できる書類の写し |

（１）申込書

　　　大学等の担当者等が作成し、調査票を取りまとめの上、提出をしてください。

（２）調査票

　　　インターンシップへの参加を希望する学生が、各大学等のインターンシップ担当部署の担当者に提出してください。

６　受入までのスケジュール

（１）受入可否

　　　各実施期間の７月１４日（金）頃までに受入の可否を大学等へ通知する。

　　　※申込者多数の場合は選考により決定するものとする。

（２）受入れまでの手続

　　ア　学生の受入を決定した場合は、大学等と市において、インターンシップに関する覚書を締結する。

　　イ　受入が決定した学生（以下「実習生」という。）は、実習開始前に誓約書を市長に提出しなければならない。

　　ウ　大学等又は実習生は、実習期間中の事故等に備えて傷害保険及び損害賠償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　報酬等

　　報酬、手当、旅費及びその他一切の金品は支給しない。

８　実習上の留意事項

（１）実習中は、職員の指示に従い実習に専念しなければならない。

（２）市及び商工会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を漏らしてはならない。また、実習終了後も同様とする。

（４）実習中における事故に関しては、大学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、大学等及び実習生は、市及び商工会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、市及び商工会は一切の責任を負わない。

９　連絡先（申込先）

　　担当　滝沢市　企画総務部総務課　佐々木

　　住所　〒０２０－０６９２　岩手県滝沢市中鵜飼５５番地

　　電話　０１９－６５６－６５５９

　　メール　somu(at)city.takizawa.iwate.jp

　　　　　　（メールで送る場合は、(at)を＠に換えて送信してください。）