

静岡市インターンシップ実施要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、静岡市（以下「市」という。）が学生に対して市における就業体験の機会を提供することにより、学生の就業意識の向上及び市政に対する理解の促進を図り、もって開かれた市政の推進のために行うインターンシップ（学生の職場体験研修をいう。以下同じ。）に関し必要な事項を定めるものとする。

(対象者)

第2条 インターンシップの対象は、学校教育法（昭和22年法律第26号）に基づく大学、短期大学、高等学校等（以下「大学等」という。）に在学する学生で、市長が認めるものとする。

(受入期間及び研修時間)

第3条 受入期間は、1月を超えない範囲内で、市長が必要であると認める期間とする。

2 研修時間は、原則として午前8時30分から午後5時15分までとする。ただし、市長が必要があると認める場合は、これを変更することができる。

(実施計画)

第4条 市長は、毎年度、インターンシップとして学生を受け入れることのできる部署、研修可能期間、人数及びその研修内容等を明らかにしたインターンシップ実施計画を作成し、これを公表するものとする。

(受入手続)

第5条 前条の実施計画に添ったインターンシップを希望する大学等は、受入れを希望する部署と研修実施期間等を調整した後、市長に対して、別に定める日までに静岡市インターンシップ申込書（様式第1号）を提出しなければならない。

2 市長は、前項の申込書の提出があったときは、インターンシップを行う学生（以下「研修生」という。）の受入れの可否を決定し、静岡市インターンシップ受入可否決定通知書（様式第2号）により大学等に通知するものとする。

3 市は、前項の規定により研修生の受入れを決定した場合は、大学等と受入れの内容等を定めた覚書を締結するものとする。

(研修生の身分及び報酬等)

第6条 市は、研修生に対し、市の職員としての身分を付与しないものとする。

2 市は、インターンシップに係る報酬等についてこれを支給しない。

(服務)

第7条 研修生は、研修に専念し、法令（市の条例、規則等を含む。）を遵守するとともに、市

の職員の指揮及び監督に従わなければならない。

- 2 研修生は、市の信用を傷つけ、又は不名誉となるような行為をしてはならない。
- 3 研修生は、インターンシップに当たり、知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。研修期間終了後も、また同様とする。
- 4 研修生は、疾病その他やむを得ない理由により研修を欠席する場合は、研修開始時刻前に受入部署に連絡しなければならない。
- 5 研修生は、前各項の規定を遵守するため、市に対して誓約書（様式第3号）を事前に提出しなければならない。

（研修費用）

第8条 市は、研修に要する費用を徴収しない。

（事故責任等）

第9条 大学等及び研修生は、研修中及びその往復中の事故に備えて、傷害保険及び損害賠償保険に加入し、研修中及びその往復中の事故については、自らの責任において対応しなければならない。

- 2 大学等及び研修生は、前項の規定により傷害保険及び損害賠償保険に加入したときは、その加入を証する書類の写しを別に定める日までに市長に提出しなければならない。
- 3 研修生が、故意又は過失により市又は第三者に損害を与えた場合は、大学等及び研修生は、市又は第三者に対して連帯して責任を負わなければならない。

（研修の中止）

第10条 市は、研修生が、第7条第1項から第3項までの規定に違反した場合及び市の業務に支障を来たすと認めた場合には、直ちに研修を中止することができる。この場合において、市は、研修生及び大学等にその旨を通知するものとする。

（報告）

第11条 研修生は、インターンシップ終了後、速やかに、静岡市インターンシップ体験報告書（様式第4号）又は大学等において定められたこれに準ずる報告書を作成し、市長に提出しなければならない。

（適用除外）

第12条 この要綱は、資格取得のために行う学生の実地研修で、市長が認めるものについては、適用しない。

（雑則）

第13条 この要綱に定めるもののほか、インターンシップの実施に関し必要な事項は、別に定

める。

附 則

この要綱は、平成17年度のインターンシップの取扱いから適用する。

附 則

この要綱は、平成 24 年 5 月 23 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 25 年 5 月 31 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 27 年 5 月 13 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 29 年 6 月 1 日から施行する。

様式第1号 (第5条関係)

静岡市インターンシップ申込書

(学生記入欄)

ふりがな		性別	生	年	月	日
氏名		男・女		年	月	日
学校名 学部学科 学年	(第 学年)					
現住所	〒 (-)					
研修中の住所	〒 (-)					
連絡先	電話番号					
	e-mailアドレス					
研修希望部署		研修希望日				
希望部署 選択理由						

(大学等記入欄)

代表者職氏名						
担当部署						
担当者氏名						
連絡先	電話番号					
	e-mail アドレス					
	所在地	〒 (-)				
事前連絡日	月	日	対応職員名			

様式第2号（第5条関係）

第 号
年 月 日

様

静岡市長 氏 名 印

（〇〇局〇〇部〇〇課）

静岡市インターンシップ受入可否決定通知書

先に申込みいただきましたインターンシップの受入れの可否につきましては、下記のとおり決定しましたので通知します。

記

1 学 生 氏 名

2 受入れの可否 可 ・ 否

【否の場合、その理由】

3 そ の 他 受入れの内容及び事務手続については別紙のとおり

【別紙】

1 受入内容

学生氏名	受入部署	研修期間	研修内容

2 事務手続

年 月 日までに下記の書類を受入部署に提出してください。

- (1) 誓約書 1部
- (2) 傷害保険及び損害賠償保険の加入を証明する書類の写し 1部

様式第3号（第7条関係）

誓 約 書

（宛先）静岡市長

私は、貴市におけるインターンシップの実施に当たり、下記の事項を遵守することを誓います。

記

- 1 研修期間中は、研修に専念し、法令（貴市の条例、規則等を含む。）及び静岡市インターンシップ実施要綱に従い、かつ、貴市職員の指揮及び監督に従います。
- 2 研修期間中は、貴市の信用を傷付け、又は不名誉となるような行為を行いません。
- 3 研修で知り得た秘密を、研修期間中のみならず、その終了後も第三者に漏らしません。
- 4 市民に不快感を与えないよう、服装や言葉遣いに十分配慮します。
- 5 体調不良等をやむを得ず研修を欠席する場合は、研修開始時刻前に受入部署に連絡します。
- 6 インターンシップ終了後速やかに静岡市インターンシップ体験報告書（様式第4号）又は大学等において定められたこれに準ずる報告書を市長に提出します。

年 月 日

学 校 名

氏 名

Ⓜ

様式第4号（第11条関係）

静岡市インターンシップ体験報告書

提出日： 年 月 日

学校・学部学科名		学年	
氏名			
受入部署			
受入部署担当者氏名			
研修期間	年 月 日 ～ 年 月 日		
研修内容			
以下の質問について、該当する番号に○をつけてください。			
A インターンシップの経験はどのようなものでしたか。 1 とても良い経験だった 2 良い経験だった 3 それほどでもなかった			
B インターンシップの実施時期は適切でしたか。 1 適切だった 2 適切ではなかった ⇒ () 月頃なら良かった			
C インターンシップの期間は適切でしたか。 1 長い 2 ちょうど良い 3 短い			
D インターンシップに参加して、市役所の仕事への関心は高まりましたか。 1 とても高まった 2 高まった 3 あまり変わらなかった			
E あなたは、将来、静岡市の職員として仕事をしてみたいと思いますか。 1 思う 2 思わない 3 わからない			
感想・意見要望など (自由記述欄)			