

相馬市インターンシップ実施要領

1 目的

将来の職業として公務員を目指している学生に、市における就業体験（インターンシップ）の場を提供することにより、職業意識の向上を図るとともに市政に対する理解を深めることを目的とする。

2 実施内容

(1) 対象者

大学、短期大学、専門学校及び高等学校（以下「大学等」という。）に在学中の学生で、次のいずれかに該当する者とする。

- ア 就職にあたり、公務員を志望している者
- イ 相馬市政に関心のある者

(2) 対象となる職場

全ての職場を対象とする。ただし、配属希望部署との調整の結果、受け入れられない場合がある。

(3) 実施期間

インターンシップ実習生と総務課との調整により決定する。（※3日間以上）

(4) 受入れ人数

配属希望部署と調整のうえ決定

(5) 募集方法

市のホームページ等にて行う。

(6) 募集期間

随時受け付ける。

ただし、インターンシップ実施希望開始日の2週間前までに、総務課職員係へ申し込みを完了する（受入れの可否にあたっては、受入担当課と協議の上、決定するものとする。）

(7) 応募方法

実習を希望する学生は、相馬市インターンシップエントリーシート（本人記入欄）を記入し、総務課職員係にインターンシップ実施希望開始日の2週間前までに提出（郵送又は持参）する。

(8) 受入れの決定

応募書類をもとに受入れの可否を決定し、決定次第、決定通知書（様式第1号）を送付する。なお、受入れが決定した際は、実習が決定した学生（以下「実習生」という。）に誓約書（様式第2号）の提出を求める。

(9) 服務等

ア 実習生は、市の職務の信用を傷つけ、又は不名誉となるような行為をしてはならない。

イ 実習生は、実習中に知り得た情報を個人情報、業務情報を漏らしてはいけない。業務終了後も同様とする。

(10) 実習成果等の報告

実習生は、実習終了後1ヶ月以内に実習レポート（様式は任意）を総務課職員係に提出（郵送又は持参）する。

3 その他

(1) 賃金、報酬、手当等の一切を支給しない。

(2) 賠償責任

ア 実習生が自己の責任によって実習期間中に起こした対人・対物の損害については、実習生及び在学する大学等の責任において加入する保険によって弁済する。

イ 実習生が実習中に被った事故・災害（実習生の居住地から実習先の移動を含む。）については、実習生の責任において解決するとともに実習生の加入する保険によって補償する。また、在学する大学等において、傷害・災害保険等必要な保険加入については任意とする。