

令和5年度 相模原市
インターンシップ実施要領

令和5年5月
総務局人材育成課

- 目 次 -

A 令和5年度相模原市インターンシップ実施要領

1 目的	・・・・・・・・P	1
2 実施日数		
3 日程		
4 受入職場等 ⇒ 別紙参照		
5 申込み		
6 受入職場の決定	・・・・・・・・P	2
7 協定書の締結		
8 参加に当たっての遵守事項		
9 誓約書の提出		
10 実習生の身分		
11 参加に伴う賃金等		
12 インターンシップの中止		
13 実施スケジュール	・・・・・・・・P	3

B 様 式

・ 相模原市インターンシップ参加希望調書	・・・・・・・・P	5
・ インターンシップに関する協定書サンプル	・・・・・・・・P	7
・ 誓約書	・・・・・・・・P	9

令和5年度相模原市インターンシップ実施要領

1. 目的

市が実施するインターンシップに大学（高等学校）が派遣する学生（生徒）（以下「実習生」という。）が本市の職場での就業体験を通じ、職業意識の育成を図るとともに、市政や公務に対する理解を深めることを目的に実施します。

※本インターンシップへの参加は本市職員の採用に影響するものではありません。

2. 実施日数

5日間（オリエンテーション（1日）・就業体験（3日）・報告会（1日））

3. 日程

1日目 オリエンテーション・市の職員の仕事、採用の流れ・SDGsについて考えよう！

日時：令和5年8月2日（水）午前9時00分から午後5時00分まで

会場：けやき会館2階 職員研修所大研修室（相模原市中央区富士見6-6-23）

内容：就業体験にかかる留意事項、市の職員の仕事、採用試験の概要、
さがみはらSDGsツアー

2～4日目 各職場での就業体験

受入期間：令和5年8月3日（木）～8月30日（水）

日数：上記期間の内、3日間

時間：原則として午前8時30分から午後5時15分まで

受入職場と実習生の了承により就業体験の時間を変更することがあります。

5日目 インターンシップ報告会・若者ワークショップ

日時：令和5年8月31日（木）午前9時00分から午後3時00分まで

会場：けやき会館2階 職員研修所大研修室（相模原市中央区富士見6-6-23）

内容：実習生による就業体験内容発表等

4. 受入職場等

別添一覧のとおり

5. 申込み

(1) 受入人数：各教育機関から原則1名

(2) 申込方法：教育機関を通じて、本市HPの申込フォームから申込んでください。

(3) 申込期限：令和5年6月11日（日）※日付が変わると入力できなくなります

(4) 提出書類：インターンシップ参加希望調書

（インターンシップ参加希望調書は、必ず学生が作成してください。
教育機関は、学生が作成したインターンシップ参加希望調書を、申込フォーム内で添付し、提出してください。）

6. 受入職場の決定

教育機関からの申込及びインターンシップ参加希望調書の提出(いずれも申込フォームから)を受け、実習生の受入職場を決定します。ただし、希望者多数の場合や業務の都合等により、希望の職場が受入不可となる場合がありますので、あらかじめご了承ください。

7. 協定書の締結

実習生の受入を決定後、市と教育機関はインターンシップに関する協定(P.7~8)を締結します。

8. 参加に当たっての遵守事項

実習生は、相模原市の市政概要や就業体験を行う職場の業務内容等について事前に学習し、インターンシップに課題意識を持って積極的な姿勢で臨むとともに、次に掲げる事項を遵守してください。

- (1) 所属長及び担当職員の指示に従い、就業体験時間中は就業体験に専念すること。
- (2) 市役所の信用を傷つけ、不名誉となる行為をしないこと。
- (3) 就業体験中に知り得た秘密をインターンシップ期間中及び終了後も一切外部に漏らさないこと。
- (4) 市民に不快感を与えないよう、服装、言葉づかい、市民に対する態度に十分配慮すること。
- (5) 就業体験中は貸与された名札を着用すること。
- (6) 教育機関及び実習生は、インターンシップの参加に当たって、インターンシップ災害傷害保険及びインターンシップ賠償責任保険等に参加すること。(受入決定後、7月26日(水)(必着)までに保険加入証等の写しを提出すること。)
- (7) 就業体験中における事故等に関して、教育機関及び実習生は自らの責任において対応すること。

9. 誓約書の提出

実習生は、就業体験前に誓約書(P.9)を提出しなければなりません。

10. 実習生の身分

実習生は、教育機関の学生としての身分を有します。

11. 参加に伴う賃金等

市は、実習生に対し、賃金、旅費等を一切支給しません。

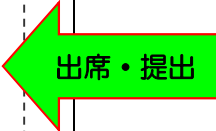
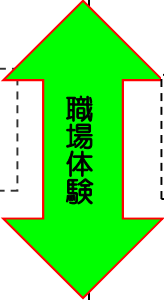
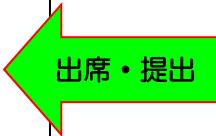
12. インターンシップの中止

実習生が市の定める遵守事項に違反する行為を行ったときは、中止することができます。また、新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から、インターンシップの内容を一部変更又は中止することができます。

13. 実施スケジュール

月	日	市（人材育成課）	教育機関（大学・高校等）
5月	上旬	受入職場の募集依頼	
	中旬	受入職場の取りまとめ	
	下旬	教育機関へ募集通知の発送 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> ・実施要領 ・受入職場一覧等 </div>	<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> ●担当者 ・周知（募集） ・学生の選考 </div>
6月	11日 締切り	申込みの受付 参加希望調書の受理 <div style="text-align: center;">↓</div>	<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> ●担当者・学生 ・インターンシップ申込（申込フォーム） ・参加希望調書（申込フォーム） </div>
	中旬	受入職場等調整	
	下旬	<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; text-align: center;">受入職場決定</div>	<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> ●担当者 ・実習生へ指示（職場への事前連絡等） ・保険への加入 ・協定書締結 </div>
7月	中旬	受入準備 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> （受入職場） 就業体験カリキュラム案作成 （人材育成課） 協定書の締結 </div>	<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> ●実習生 ・事前学習 ・目標シートの作成 </div>
	下旬	<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> 就業体験カリキュラム決定 </div>	<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> 担当者様あてにメールします。 </div>
		7月26日（水）×切	<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> ●担当者 保険加入証書等の写し </div>

月	日	市（人材育成課）	教育機関（大学・高校）
8月	2日	<p>◆オリエンテーション・市の職員の仕事、採用の流れ・SDGsについて考えよう！ （全実習生共通） 時間：9：00～17：00 会場：けやき会館2階 職員研修所 大研修室</p> <p>◆内容 ・留意事項等説明 ・市職員の仕事、採用試験の概要 ・さがみはらSGDsツアー 等</p>	<p>●実習生 誓約書を記入 目標シートを提出</p>
8月	3日 ～ 30日	<p>◆各職場での就業体験 3日間</p>	<p>●実習生 ・指定された受入職場へ</p>
8月	31日	<p>◆報告会（全実習生共通）・若者ワークショップ 時間：9：00～15：00 会場：けやき会館2階 職員研修所 大研修室</p> <p>◆内容 ・実習生発表 等 ・若者ワークショップ</p>	<p>●実習生 ・就業体験レポート ・アンケート</p>



令和5年度 相模原市インターンシップ参加希望調書

教育機関名	
学部・学科・学年	
(ふりがな) 氏名	
専攻 (学校で専門に勉強していること)	

1 相模原市インターンシップでどのようなことを学びたいですか

--

2 相模原市の職員にどのようなイメージをお持ちですか

--

3 自己PR、大学・高等学校等で学んでいる事など

--

4 パソコンスキル

Word	<input type="checkbox"/> 文字のみの文書が作成できる。 <input type="checkbox"/> 表や図形を使った文書が作成できる。
Excel	<input type="checkbox"/> 既存の表の数字や文字を更新することができる。 <input type="checkbox"/> 簡易な関数を用いて表を作成することができる。
その他ソフト	

5 就業体験希望先

具体的に何を学びたいのか等について、詳しくご記入ください。

《第1希望》

No		職場名	
就業体験希望日			
希望理由（なぜ、この職場を希望するのか、学びたいこと何か、などを具体的に記入）			

《第2希望》

No		職場名	
就業体験希望日			
希望理由（なぜ、この職場を希望するのか、学びたいこと何か、などを具体的に記入）			

《第3希望》

No		職場名	
就業体験希望日			
希望理由（なぜ、この職場を希望するのか、学びたいこと何か、などを具体的に記入）			

【注意事項】

○希望者が多数の場合は、希望の職場に配属されない場合があります。事前にご了承の上、お申し込みください。

○実際の就業体験日は、受入職場の担当者と電話等による日程調整の上、決定します。上記の就業体験希望日は、できるだけ多くの日にちをご記入ください。
 なお、受入職場と日程が合わない際は、希望に添えない場合があります。

×××大学（〇〇高等学校）学生インターンシップに関する協定書

相模原市（以下「市」という。）と×××大学（〇〇高等学校）（以下「大学（高等学校）」という。）は、令和5年度のインターンシップ実施に関し、次のとおり協定を締結する。

（実習生）

第1条 市が実施するインターンシップに大学（高等学校）が派遣する学生（生徒）（以下「実習生」という。）は大学（高等学校）に在籍し、学長（学校長）等の推薦を受けた学生とする。

（実施期間等）

第2条 インターンシップ実施期間（以下「期間」という。）は5日間程度（オリエンテーション・若者ワークショップ・報告会を含め）とし、就業体験日は双方協議の上決定する。

（就業時間）

第3条 実習生の1日の就業時間は、原則として午前8時30分から午後5時15分までとし、途中1時間の休憩時間を設けるものとする。

（賃金等）

第4条 市は実習生に対し、賃金、旅費等を一切支給しない。

（守秘義務）

第5条 実習生は、就業体験中に知り得た秘密をインターンシップ期間中だけでなく、終了後も第三者に漏洩しないものとし、その旨を記載した誓約書を市へ提出するものとする。

2 大学（高等学校）は、実習生に対し、守秘義務の遵守を徹底させるものとする。

（事前学習）

第6条 実習生は、市の市政概要及び就業体験をする職場の業務内容等について、事前学習を行うものとする。

2 市は、大学（高等学校）に対し事前学習に必要な資料の提供を行うものとする。

（報告書の提出）

第7条 実習生は、期間終了後、インターンシップに関する感想や市政に対する意見等をまとめた報告書を市へ提出するものとする。

（災害等への対応）

第8条 期間中の災害及び実習先との往復途上での災害に対しては、大学（高等学校）及び実習生が加入するインターンシップ災害傷害保険等にて対応するものとし、大学（高等学校）は誠意をもって解決にあたるものとする。

（損害賠償への対応）

第9条 期間中における実習生の市又は第三者への損害等に対しては、大学（高等学校）及び実習生が加入するインターンシップ賠償責任保険等にて対応するものとし、大学（高等学校）は誠意をもって解決にあたるものとする。

(インターンシップの打ち切り)

第10条 実習生がこの協定に違反したとき、その他インターンシップの実施を継続しがたい事由が生じたときは、市は期間の途中で打ち切ることができる。

(効力の発生)

第11条 この協定は、協定締結の日から効力を生ずるものとする。

(疑義)

第12条 この協定に定めのない事項又は疑義が生じたときは、双方協議の上決定する。この協定を証するため、本書2通を作成し、各自記名押印の上、各1通を保有する。

令和5年7月 日

相模原市中央区中央2丁目11番15号

相模原市

市長 本村 賢太郎

××市××町××

×××大学(〇〇高等学校)

学長(学校長) ×× ××

誓 約 書

私は、令和5年度相模原市インターンシップに参加するにあたり、就業体験中に知り得た秘密をインターンシップ期間中及び終了後も外部に漏らさないことを誓います。また、インターンシップ期間中の事故に備えて、傷害保険及び賠償責任保険に加入することとし、自らの責任において対応することを誓います。

令和5年 月 日

相模原市長 殿

学校名 _____

氏 名 _____

インターンシップに関する問い合わせ先

相模原市総務局人材育成課 担当 杉本

〒252-5277

相模原市中央区中央2丁目11番15号

電話 042-769-8332

FAX 042-754-2280

E-mail jinzai-ikusei@city.sagamihara.kanagawa.jp