

流山市インターンシップ実施要領

1 目的

将来の職業として流山市（以下「本市」という。）職員を目指している学生等に、職業意識の向上及び本市の市政に対する理解を深めてもらうために、本市における就業体験・実習（以下「インターンシップ」という。）の場を提供する。

2 実施内容

（１）対象者

大学、短期大学及び専門学校（以下「大学等」という。）に在学中の方で次のいずれかに該当する者とする。

ア 就職に当たり、公務員を志望している者

イ 流山市政に関心のある者

（２）インターンシップ期間

ア インターンシップ 1 day 型（以下「1 day 型」という。）市の指定する日

イ インターンシップ職場体験型（以下「職場体験型」という。）

8月1日から8月31日までの期間のうち、連続した2週間以内とし、具体的な期間は配属される課（以下「インターンシップ先」という。）により異なる。

なお、インターンシップ期間内の土曜日、日曜日及び祝日は休日（インターンシップを行わない日をいう。以下同じ。）であるが、インターンシップ先の都合でインターンシップを行った場合、期間内の別の平日を休日とする。

（３）インターンシップ時間

原則として、午前8時30分から午後5時15分までとする。

なお、正午から午後1時までの60分間は休憩時間とする。

ただし、職場体験型についてはインターンシップ先により、インターンシップ時間・休憩時間が前後する場合がある。

（４）インターンシップ内容

ア 1 day 型 主に市人事担当課による本市の概要、取組等の説明や職場見学を行う。

イ 職場体験型 インターンシップ先の業務内容及び希望する業務

内容を考慮し、インターンシップ先において決定する。

3 インターンシップの流れ

(1) 募集人数

ア 1 day 型 30名程度

イ 職場体験型 10名程度

ただし、申込者が受入れ可能人数を上回った場合は、選考により決定する。

(2) 申込期間

原則5月1日から5月31日までとする。

ただし、社会情勢等に鑑み、申込期間を変更する必要がある場合は、この限りではない。

(3) 申込方法

インターンシップを希望する学生等は、電子申請により応募すること。なお、1 day 型と職場体験型を同時に申し込むことができる。

(4) 受入れの決定

市人事担当課は提出された書類をもとに受入れの可否について決定し、本人及び本人の属する大学等にその旨を通知する。

(5) インターンシップの実施

職場体験型において、インターンシップ生は、受入れが決定したインターンシップ内容に沿って、インターンシップを行う。

なお、受入れが決定したインターンシップ内容（インターンシップ期間やインターンシップ先等）の変更をすることはできない。

(6) インターンシップ体験報告書の提出

インターンシップ生は、インターンシップ終了後1か月以内に別紙「流山市インターンシップ体験報告書」を、市人事担当課に郵送又は持参により提出する。

4 その他事項

(1) 賃金等含むインターンシップに係る経費

賃金、各種手当等の支給は行わず、インターンシップに要した費用（インターンシップ生の居住地からインターンシップ先の移動に要した交通費等を含む。）はインターンシップ生の自己負担とする。

(2) 服務

以下の事項を厳守すること。

ア インターンシップ生は、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ないこと。

イ インターンシップ生は、インターンシップ期間中に知り得た個人情報、業務情報を何人にも漏らしてはならない。これはインターンシップ期間終了後も同様とする。

ウ その他インターンシップに関することについて市人事担当課及びインターンシップ先の職員から指示等があった場合、それに従うこと。

(3) 賠償責任

インターンシップ生が自己の責任によってインターンシップ期間中に起こした対人・対物の損害については、インターンシップ生の責任において加入する保険によって弁済する。

(4) 傷害・災害補償

インターンシップ生がインターンシップ中に被った事故・災害(インターンシップ生の居住地からインターンシップ先の移動を含む。)については、インターンシップ生の責任において解決するとともにインターンシップ生の加入する保険によって補償する。

(5) 実習の中止

市は、インターンシップ生が本要領に反する行為を行ったときは、インターンシップ生のインターンシップを中止することができる。この場合、市は本人の属する大学等にその旨通知するものとする。

(6) インターンシップの辞退

インターンシップ生は、インターンシップの内容にかかわらず、インターンシップを辞退することはできない。

ただし、やむを得ない理由によりインターンシップを行うことが困難となった場合、インターンシップ生は「インターンシップ辞退届」(任意様式。ただし、インターンシップ生の情報及び辞退の理由を明記すること。)を市人事担当課へ郵送又は持参により提出すること。