

令和7年度那須塩原市インターンシップ事業実施要領

（趣旨）

第1条 この要領は、令和7年度那須塩原市インターンシップ事業（以下、「インターンシップ」という。）の実施に関し、必要な事項を定めるものとする。

（目的）

第2条 インターンシップは、那須塩原市役所における学生による就業体験を通じて、学生自身の職業に対する意識や自覚の向上及び市政に関する理解の促進を図り、もって優秀な人材の確保に資することを目的とする。

（対象者）

第3条 インターンシップの対象者は、大学院、大学、短期大学、高等専門学校、専門学校（以下「学校等」という。）のいずれかの学生であって、次に掲げる要件のいずれかを満たす者とする。

- (1) 令和8年度的那須塩原市職員採用試験を受験する予定の者であって、令和9(2027)年3月に学校等を卒業する予定の者
- (2) 令和8年度的那須塩原市職員採用試験を受験する予定の者であって、令和9(2027)年3月に保健師・保育士の資格を取得する見込みの者

（求められる能力及び資質）

第4条 インターンシップに応募する学生（以下「応募学生」という。）は、次に掲げる要件をすべて満たす者とする。

- (1) 地方行政分野に対し、意欲及び関心を持っている者
- (2) 実習（第12条の実習計画に基づき就業体験を行うことをいう。以下同じ。）の成果を今後の研究活動に反映し、自らの資質向上と自己啓発に努めることができる者
- (3) 市の服務規律を遵守することができ、市の業務に支障を来すおそれがないと認められる者
- (4) パソコン（Word、Excel等）の基本操作ができる者

（受入先及び受入人数）

第5条 インターンシップに参加する学生（以下「実習生」という。）の受入先及び人数は、別に定める「インターンシップ実施メニュー」によるものとする。

（受入手続）

第6条 応募学生が在籍する学校等は、インターンシップ実習生受入申請書（様式第1号）を市に提出するものとする。

2 応募学生は、インターンシップエントリーシート（様式第2号）を、在籍する学校等を通じて市に提出するものとする。

3 前2項の提出は、令和7年7月18日までにしなければならない。

(受入学生の決定)

第7条 市は、前条第1項及び第2項の提出をした応募学生について、インターンシップによる受入れの可否を決定し、当該応募学生及び当該応募学生が在籍する学校等に通知するものとする。

2 応募人数が受入れ人数を上回った場合は、抽選により受入れの可否を決定するものとする。

(覚書の締結)

第8条 市と学校等は、前条により受入れを決定したときは、インターンシップに係る事故災害時の対応及び実習生の個人情報の取扱いに関してインターンシップ実施に関する覚書(様式第3号)を作成し、各々1通を保有するものとする。

(誓約書の提出)

第9条 実習生は、市に対して誓約書(様式第4号)をインターンシップの開始前に提出しなければならない。

(実習期間)

第10条 実習期間(実習生がインターンシップを行う期間をいう。以下同じ。)は、原則5日間又は10日間とし、以下の日程で実施するものとする。

A日程: 令和7年8月4日(月)から8月8日(金)まで

B日程: 令和7年8月18日(月)から8月22日(金)まで

C日程: 令和7年8月18日(月)から8月29日(金)まで

(実習時間)

第11条 実習時間(実習生がインターンシップを行う時間をいう。以下同じ。)は、実習初日と最終日は午前9時から午後3時までとし、それ以外の日は午前8時30分から午後5時15分までとする。ただし、市長が特に必要があると認めるときは、あらかじめ実習生の同意を得て、これを変更できるものとする。

(実習計画)

第12条 市は、インターンシップが第2条の目的達成のために効果的に実施できるよう実習計画を作成するものとする。

(インターンシップの内容等)

第13条 インターンシップは、別に定める「インターンシップ実施メニュー」及び前条に規定する実習計画に基づき実施するものとする。

(インターンシップにおけるフィードバック)

第14条 市は、インターンシップ最終日に実習生に対して口頭でインターンシップに係るフィードバックを行うものとする。

(採用選考活動等への学生情報の活用)

第15条 市は、インターンシップを通じて取得した学生情報を、実習生が次に掲げる要件をすべて満たす場合に限り、広報活動開始時期後には広報活動に、採用活動開始後には採用選考活動に使用することができる。

- (1) 実習期間の全日を休まず参加した場合
- (2) インターンシップを優秀な成績で終えた場合
(身分、報酬等)

第16条 市は、実習生に対し、市の職員としての身分を付与しない。

2 市は、実習生に対し、賃金、報酬、手当、旅費その他一切の金品を支給しない。
(服務)

第17条 実習生は、実習において次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 実習時間中は専ら所定の実習に従事し、実習の目的達成に努めること。
- (2) 市職員が遵守すべき就業規則及びこれに基づく諸規則の定めを遵守するとともに、管理・監督者の指示に従うこと。
- (3) 市の信用を傷つけ、又は名誉を棄損する行為をしないこと。
- (4) 市の営む事業を妨害する行為をしないこと。
- (5) 実習期間中又は実習期間終了後にかかわらず、実習により知り得た秘密を外部に漏らさないこと。
- (6) 病気等のために予定されていた実習を受けることができない場合は、速やかに市にその旨を連絡すること。

(実習の中止)

第18条 市は、次のいずれかに該当すると認めるときは、実習を中止することができる。

- (1) 実習生が前条に定める服務義務に反する行為を行ったとき。
- (2) 実習を継続することにより市の業務に支障が生じたとき、又はそのおそれがあるとき。
- (3) 実習の目的を達成することが困難であると認められるとき。

2 市は、前項の規定により実習を中止する場合は、その旨を実習生が在学する大学等の代表者に通知するものとする。

(事故責任等)

第19条 実習生及び当該実習生が在籍する大学等の代表者は、実習中の事故に備え、学生教育研究災害損害保険及び学研災附帯賠償責任保険に加入し、実習中の事故に関しては、自らの責任において対応しなければならない。

2 実習生及び当該実習生が在籍する大学等の代表者は、実習生が故意又は過失をもって市又は第三者に対して損害を与えた場合は、これらに対して連帯して責任を負い、直ちに弁償しなければならない。

(庶務)

第 20 条 インターンシップに関する庶務は、総務部総務課において処理する。