

インターンシップ実施要領

I 基本目的

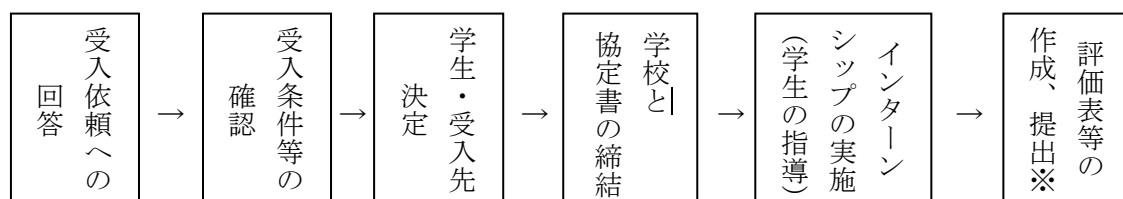
学生の職業意識の向上を図り、行政についての理解を深めることを目的とする。

II 具体的目標

- 1 職業選択能力を高め、職業意識の涵養を図る。
- 2 就業体験を通して、ビジネスマナー（挨拶、礼儀作法等）を身につける。
- 3 視野を広げ、より豊かな人間性を育てる。

III 全体的な流れと基本的事項

- 1 全体的な流れ（各学校の要請により適宜対応する。）
 - ① 受入れ依頼は必ず学校から行っていただく。本人から依頼があっても、必ず学校を通してもらうよう促す。
 - ② 学生からエントリーシート（様式1）及び履歴書を提出していただく。
 - ③ 提出されたエントリーシートをもとに各課と調整する。
 - ④ 受入れが可能となった場合は、以下の流れで進める。



※評価表は学校や学生から依頼があった場合に受入れ担当課が作成し、総務課に合議を回す。

2 基本的事項

受入期間	原則、毎年7月から10月までの間。 ※上記以外の期間に受入れ依頼があり庁内での調整が可能な場合には、適宜対応する。
受入依頼	必ず学校から文書でもらう（様式任意）。
手 当 等	報酬や交通費、食費等は一切支給しない。
就業時間	勤務時間、休憩、休息等についてはすべて正規の職員と同様とする。
補 償	学生本人又は学校側で適宜加入すること。
協定書等	受入条件等を明記したものを取り交わす。
誓 約 書	様式2について提出してもらう。
プログラム	受入れ課に一任する。

Ⅳ 学生の種別による個別事項

1 大学生

期 間	1 週間～ 2 週間
対 象 学 年	4 年制大学の場合は原則として 3 年生以上。短大は特に指定しない。
人 数	1 大学につき 1 0 名まで。 ただし、年間の受入れ状況に応じて適宜調整を行う。

2 高校生

期 間	1 週間以内
対 象 学 年	建設関係は、自分の専門分野が決まってからの方が良いので 2 年生以上。他の分野についてもできれば 2 年生以上が好ましい。
人 数	1 校につき 3 名まで（全員同時期に受入れ）

米沢市インターンシップ実習生 エントリーシート					
ふりがな		生年月日	年 月 日 (歳)		
氏 名		連絡先	電 話		
住 所	〒		E-mail		
学校情報	高等学校		科	年	
	大学		学部	専攻	年
米沢市役所で実習を希望する理由、実習に向けての抱負などについて自由に記入してください。					
希望期間	第1希望： 年 月 日 () ～ 月 日 () 第2希望： 年 月 日 () ～ 月 日 () 第3希望： 年 月 日 () ～ 月 日 ()				
受入れ先として希望される所属課等名と希望する理由を記入してください。					
第1希望		課			
【理由】					
第2希望		課			
【理由】					
第3希望		課			
【理由】					
その他、希望があれば記入してください。					

年 月 日

米沢市長あて

学 校 名 _____

学部学科名 _____

学 年 _____

学 籍 番 号 _____

氏 名 _____ 印

誓 約 書

私は、米沢市において実習するに当たり、次の事項を遵守することを誓います。

- 1 実習中は実習に専念し、担当者、指導者の指示に従い、積極的に取り組みます。
- 2 米沢市の信用を傷つけ、不名誉となるような行為はいたしません。
- 3 実習中に知り得た個人情報等は、実習中はもちろん実習終了後も一切外部に漏らしません。
- 4 無断で欠勤、遅刻、早退はいたしません。やむを得ない場合は、必ず実習指導者に連絡します。
- 5 故意又は過失により市又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償します。