

令和元年度長岡市 体験型インターンシップ実習実施要領

1 目的

学生に職業体験の機会を提供し就業意識の向上を図るとともに、長岡市役所の業務においてやりがいや魅力を感じ、市政に対する興味と理解を深める。

2 対象者

大学（大学院を含む）、短期大学及び専門学校に在学中で、長岡市の行政に関心があり、インターンシップ実習に積極的に取り組む意思のある方

3 実習職場と受入れ人数

別紙「体験型インターンシッププログラム」のとおり

4 実習期間と実習時間

7月下旬から10月上旬までのうち、各実習職場が定める期間
原則、午前8時30分から午後5時15分まで（※異なる場合あり）

5 身分等

実習生は、学生としての身分のまま従事します。また、傷害保険及び損害賠償保険への加入を受入れ条件とし、実習中の事故に関しては、学生自らの責任において対応することとします。なお、受入れ決定の際には、サービス規則遵守等を定めた誓約書の提出を義務付けます。

6 報酬等

報酬、手当等の金品は支給しません。交通費、食費等も自己負担とします。

7 申込方法

- (1) 希望する学生は、長岡市体験型インターンシップ申込書を作成し、学校のインターンシップ担当部署に提出してください。
- (2) 学校は、学生が作成した申込書の学校記入欄に必要事項を記入及び押印のうえ、下記担当へ郵送してください。

8 申込期限

令和元年6月26日（水曜日）※当日消印有効

9 受入れの可否

受入れの可否、実習先及び実習日程等については、学校宛に文書でお知らせします。申込多数の場合、受入れができない場合がありますので、あらかじめご了承ください。

【担当】 長岡市総務部人事課職員研修室
〒940-8501 新潟県長岡市大手通 1-4-10
電話：0258-39-2201、FAX：0258-39-2279
E-mail：jinji@city.nagaoka.lg.jp