

# 【令和6年度 多治見市役所インターンシップ実施要項】



- 1 対象** 大学3年・4年または大学院1年・2年  
短期大学生、専門学生、大学1・2年、高等専門学校生（4年生以上）
- 2 実施の目的** 多治見市の業務に対する理解を深めてもらうこと
- 3 求められる能力** 元気に情熱をもって、挑戦していく姿勢  
市民とともに考え、行動する姿勢  
互いに支えあい、助けあう姿勢
- 4 受け入れ期間** 8月19日（月）～8月30日（金）  
※土・日曜日は除く10日間  
※受け入れ期間短縮は要相談  
※令和6年度のインターンシップは当日程のみとなります。
- 5 受け入れ人数** 20人程度（応募者多数の場合は学年等を考慮して決定します。）
- 6 実習内容** 各受入部署で実習を行います。  
※原則として市内での実習（必要に応じ市外実習有）  
※日程はプログラム参照（変更の場合有）  
※業務状況を考慮して配属先を決定します。
- 7 受入部署** 多治見市役所の全ての部署  
※複数の部署で実習する可能性有
- 8 実習費用** 無料  
※交通費、食費、保険等については実習生負担となります。
- 9 給与** 無給
- 10 申込期間** 6月17日（月）～7月12日（金）
- 11 申込方法** 応募フォームから申込  
※必ず所属校のキャリア支援担当部署で了承を得たうえでお申込ください。  
※フォームの使用が出来ない場合は秘書広報課までご相談ください。

応募フォーム



## 12 受け入れ結果

7月下旬までに受け入れ可否について、申請者へ通知します。受け入れ決定後、速やかに下記(1)(2)(3)の書類を秘書広報課へ郵送してください。

※書類の返却はしません。

### (1) 誓約書

### (2) インターンシップ保険(傷害保険及び損害賠償保険)の加入を証する書類の写し

※インターンシップ保険加入は所属校のキャリア支援担当部署でご相談の上お申込ください。  
所属校を通しての加入が難しい場合はご相談ください。

(3) その他学校から指定された書類等（ある場合のみ）

### 13 覚書の取り交わし（学校側が希望する場合のみ提出）

本実習にあたって覚書の取り交わしを希望する学校は、市が定める様式「インターンシップ覚書」（ホームページからダウンロード可）で提出ください。

### 14 インターンシップ実習にあたっての遵守事項

- (1) 実習の参加にあたり、少しでも体調が悪く感じた場合は大事をとって欠席してください。
- (2) 実習中は、実習部署の指示に従い、積極的な姿勢で臨んでください。
- (3) 市役所の信用を傷つけたり、不名誉となるような行為をしたりしないでください。
- (4) 実習期間中知り得た個人情報に他に漏らさないでください。
- (5) 市民に不快感・不信感を与えないよう、服装や言葉遣いに十分配慮してください。
- (6) 実習時間は、原則として午前8時30分から午後5時15分までとします。
- (7) 体調不良、その他の理由により実習を休む場合は、始業時刻前に連絡してください。
- (8) 実習先へは、原則として公共交通機関を利用してください。※駐車場の利用不可
- (9) 実習生自身の実習中、通勤途中の災害による傷害等やインターンシップ期間中の行為による多治見市及び市民等第三者への損害は、多治見市の指導や管理に過失がない限り、実習生が責任を負うものとします。

### 15 レポート発表

実習にあたり指定様式（パワーポイント）のレポートを作成し提出してください。最終日に各自レポート発表の時間があります。

### 16 フィードバックについて

インターンシップ9日目に受入先の部署で面談を行います。

インターンシップ・フィードバックシートにより取り組み状況を評価します。

### 17 参加者情報の取り扱いについて

大学3、4年、大学院1、2年の方は参加者情報を翌年採用活動開始以降に限り使用する場合があります。（例：採用試験募集要項の送付、説明会開催のお知らせ）

採用活動への活用を希望されない場合はその旨を応募時の特記事項に記入ください。

※上記対象学年以外に参加を希望される方の情報は本インターンシップ以外に活用しません。

#### 【問い合わせ】

多治見市役所 企画部 秘書広報課 荻原  
〒507-8703 多治見市日ノ出町2丁目15番地  
TEL:0572(22)1372(直通)  
E-Mail: hisyokoho@city.tajimi.lg.jp