

# 令和5年度 川崎市インターンシップ 募集要領

川崎市では、就業体験を通して学生の職業意識の向上を図るとともに、市政に対する理解を深めることを目的として、次のとおり、インターンシップ実習生の受入れを実施します。

## 1 対象者

次の要件をすべて満たす方

- (1) 「川崎市インターンシップ実施要綱」に基づく協定を締結できる教育機関に在籍し、当該教育機関からの推薦を受けることができる方
- (3) 「川崎市インターンシップ実施要綱」に定める服務規律を遵守することができる方
- (4) 実習を行う各職場の受入れ条件等を満たす方
- (5) 川崎市政に関心があり、川崎市インターンシップ実習に積極的に取り組む意欲のある方

## 2 募集人数・実習職場

「令和5年度川崎市インターンシップ受入れ職場一覧表」（以下、「職場一覧表」）参照

## 3 実習期間

「職場一覧表」参照

※受入予定時期に詳細な日程が記載されている場合、実習日の変更はできません。

※受入予定時期として「○月中旬」等の記載がある職場は、実習先の決定後に、希望調書に記載された「参加できない日程」をもとに、職場と日程を調整します。

※「職場一覧表」に記載の日程のほか、実習生の共通プログラムとして、事前ガイダンスへの参加が必須となります。（詳細は実習先の決定後にお知らせします。）

<事前ガイダンス>

日 時：第1回 令和5年7月13日（木）10時00分から11時00分まで

第2回 令和5年7月13日（木）18時00分から19時00分まで

※各回とも同内容です。どちらかの時間に御参加ください。

実施方法：オンライン（Zoom）

## 4 実習時間

原則として、月曜日から金曜日までの午前8時30分から午後5時15分まで

※職場により例外があります。（詳細は「職場一覧表」参照。）

## 5 身分等

実習生は、各教育機関等の学生としての身分を有するものとします。

## 6 報酬等

賃金、報酬、手当及び旅費等その他の一切の金品を支給しません。

## 7 申込み方法等

### (1) 申込み方法

必要書類を作成の上、「令和5年度川崎市インターンシップ実習」申込フォーム（<https://logoform.jp/f/0YJ02>）からお申込みください。

**※各教育機関のインターンシップ御担当部署からの申込みをお願いいたします。**

**※学生等の個人の方の申込みはできません。**

(2) 必要書類

	様式名	作成者	申込フォームへの添付形式
1	様式1 川崎市インターンシップ申込(推薦)書	各教育機関	Excel形式
2	川崎市インターンシップ実習生希望調書	実習希望者*	PDF形式

\*一部項目については、各教育機関で追記をお願いいたします。

(3) 申込み締切り

**令和5年6月13日(火) 15時**

(3) 申込みにあたっての注意事項等

- ・ **推薦は1教育機関につき2名以内**(相互協定締結大学を除く)とし、各教育機関の責任のもとで調整をお願いします。
- ・ 各書類の作成にあたっては、「川崎市インターンシップ実施要綱」及び「令和5年度川崎市インターンシップ実施要領」を十分に御確認ください。
- ・ **実習生は、損害保険及び賠償責任保険への加入が必須**となり、実習中の事故に関しては、自らの責任において対応をお願いいたします。(実習先の決定後に、「推薦する学生の傷害保険等への加入状況を証明する書類の写し」と「誓約書」の御提出が必要となります。)

## 8 実習先の決定について

- ・ 御提出いただいた書類をもとに実習先を決定し、各教育機関のインターンシップ御担当宛てに通知します。
- ・ 実習先は各実習生につき1か所とします。
- ・ 職場ごとの受入れ可能人数を超える希望があった場合には、抽選により実習生を決定します。(第1~3希望のいずれの職場でも選外となり、希望調書で「第1~3希望以外の職場での実習を希望する」を選択している場合には、受入れ可能な職場で調整を行います。)
- ・ 学生の目的等と業務内容がかけ離れている場合又は学生と受入れ職場との日程調整が整わない場合は、受入れを見送ることがあります。

## 9 実習先決定後の手続

実習先の決定後、教育機関から、次の書類を御送付が必要となります。

	様式名等	締切り	送付方法
1	様式2 協定書	<b>令和5年6月30日(金)</b>	郵送
2	様式3 誓約書		必要書類提出用フォームから送付
3	推薦する学生の傷害保険等への加入状況を証明する書類の写し		<a href="https://logoform.jp/f/WPzD0">https://logoform.jp/f/WPzD0</a>

\*「様式3 誓約書」は実習に参加される御本人の直筆による署名が必要です。

## 10 実習終了後の手続

実習終了後、実習生から、次の書類の御提出が必要となります。

	様式名等	締切り	送付・回答方法
1	川崎市インターンシップ実習報告書	<b>実習終了後10日以内</b>	次のメールアドレスへ送付 17zinzai@city.kawasaki.jp
2	アンケート		アンケートフォームから回答 <a href="https://logoform.jp/f/bPlis">https://logoform.jp/f/bPlis</a>

\*各書類は今後の川崎市インターンシップ事業の参考とするものとし、著作権が本市に帰属することについて、御了承をお願いいたします。

## 11 問合せ先

川崎市総務企画局人事部人材育成課 田中 担当  
〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1番地  
電話：044-200-3643  
E-mail：17zinzai@city.kawasaki.jp