

千葉県庁インターンシップ等実施要綱

(平成 16 年 11 月 10 日制定)

改正 平成 19 年 7 月 30 日 平成 21 年 6 月 1 日 平成 22 年 4 月 30 日
平成 30 年 5 月 16 日 令和 4 年 4 月 25 日 令和 5 年 5 月 24 日

(要綱の目的)

第 1 条 この要綱は、千葉県（以下「県」という。）が実施するインターンシップ及びキャリア実習（以下「インターンシップ等」という。）に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第 1 条の 2 この要綱において「インターンシップ」とは、インターンシップを始めとする学生のキャリア形成支援に係る取組の推進にあたっての基本的考え方（文部科学省、厚生労働省、経済産業省、令和 4 年 6 月 13 日一部改正）で定義するインターンシップをいう。

2 この要綱において「キャリア実習」とは、前項で規定するインターンシップ以外の就業体験をいう。

(インターンシップ等の目的)

第 2 条 インターンシップ等は、学生等に対し千葉県庁（以下「県庁」という。）におけるキャリア実習の機会を設けることにより、学生等の職業意識の向上及び県政に対する理解の促進を図ることを目的とする。

(インターンシップ等の対象者)

第 3 条 インターンシップ等の対象者は、次の各号に掲げる教育施設（以下「大学等」という。）の学生または生徒とする。

- 一 学校教育法（昭和 22 年法律第 26 号）に規定する大学、高等専門学校及び高等学校（大学院及び短期大学を含む）
- 二 前号に掲げる教育機関に準じるものとして総務部人事課長が認めるもの（以下「総務部人事課長が認める機関」という。）

(適用除外)

第 3 条の 2 千葉県内の県立の高等学校の生徒を受け入れる場合、別途教育庁が定める要綱に規定のある事項については当該要綱によることとし、本要綱の規定を適用しない。

(実習生の受入手続)

第 4 条 県は、インターンシップ等実習生（以下「実習生」という。）を受け入れる所属名を県ホームページ等によりあらかじめ提示するものとする。

2 学生等は、総務部人事課長に対して、電子申請により実習の申込みを行うものとする。ただし、千葉県内の県立の高等学校以外の高等学校（以下「私立高等学校等」という。）の生徒が県庁での実習を希望する場合は、私立高等学校等の代表者は、総務部人事課長にキャリア実習 受入申請書（別記様式第 1 号）を提出するものとする。

3 総務部人事課長は、受入れの可否等を決定し、受入所属の長に報告するとともに学生等または私立高等学校等の代表者に通知するものとし、私立高等学校等の代表者に通知する場合は、キャリア実習受入決定通知書（別記様式第 2 号）によるものとする。

4 前項の規定に基づく受入所属の決定に当たり必要がある場合は、総務部人事課長は、関係部局の意見を聞くものとする。

(所属長・実習責任者の役割)

第 5 条 所属長は、実習責任者として、実習の円滑かつ適切な実施を図るため、所属内の受入れ体制を整備するものとする。

- 2 実習責任者は、実習の円滑かつ適切な実施を図るため、実習の内容等を定めた実習プログラムを定めるものとする。
- 3 実習責任者は、実習の円滑かつ適切な実施を図るため、所属の職員の中から実習指導者及び実習担当者を指名するものとする。
- 4 実習責任者は、大学等の代表者から実習内容等について証明を求められたときはこれを行うものとする。

(実習指導者の役割)

第6条 実習指導者は、実習内容について全般的な指導を行うものとする。

(実習担当者の役割)

第7条 実習担当者は、個別の実習業務について指導を行うものとする。

(協定書の締結)

第8条 私立高等学校等の生徒を受け入れる場合、知事及び私立高等学校等の代表者は、実習生の身分の取扱等に関し、この要綱に従い協定書(別記様式第3号)を作成し、各々1通保有するものとする。

(実習期間)

第9条 実習期間は、原則として2週間以内とする。

(実習時間)

第10条 実習時間は、原則として月曜日から金曜日まで(国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する祝日を除く。)の午前9時から午後5時までとする。ただし、特に必要と認められる場合には、所属長が別に定めることができる。

(報酬等)

第11条 県は、実習生に対して、報酬・賃金、居住地から実習場所までの交通費、食費その他実習に伴ういかなる経済的負担も行わない。

(身分・服務)

第12条 実習生には、県の身分は与えない。

- 2 実習生は、実習時間中は専ら所定の実習に従事し、実習の目的の達成に努めなければならない。
- 3 実習生は、実習時間中、県職員が遵守すべき法令、条例等を遵守するとともに、総務部人事課長、所属長及び実習担当者の指導、指示に従わなければならない。
- 4 実習生は、実習により知り得た情報(公開されているものを除く。)を漏らしてはならない。実習終了後においても同様とする。
- 5 実習生は、実習の成果として論文等を外部へ発表する場合には、事前に所属長の承認を得なければならない。
- 6 実習生は、病気等のため予定されていた実習を受けることができない場合には、あらかじめ実習指導者にその旨連絡しなければならない。

(誓約)

第13条 実習生は、誓約書(別記様式第4号)を、県に提出しなければならない。また、私立高等学校等の代表者は、この誓約の遵守について指導徹底するものとする。

(実習の中止)

第14条 所属長は、次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、実習を中止することができる。

- 一 実習生が、第12条に定める服務義務に反する行為を行ったとき。
- 二 実習を継続することにより業務に支障が生じたとき、又はそのおそれがあるとき。
- 三 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 所属長は、前項の規定により実習を中止する場合は、その旨を実習生及び私立高等学校等の代表者に通知するものとする。

(事故責任等)

第 15 条 実習生及び私立高等学校等の代表者は、実習中の事故に備え、傷害保険及び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 実習生は、故意又は過失をもって第 12 条第 2 項から第 5 項までの規定に反する行為により県又は第三者に対して損害を与えた場合は、これらに対して責任を負わなければならない。また、私立高等学校等の代表者は、実習生と連帯して責任を負わなければならない。

(その他)

第 16 条 この要綱に定めるほか、県庁インターンシップに関して必要な事項は、総務部人事課長が別途定める。

附 則

この要綱は、平成 16 年 11 月 10 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 19 年 7 月 30 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 21 年 6 月 3 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 22 年 4 月 30 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 30 年 5 月 16 日から施行する。

附 則

(適用日)

- 1 この要綱は、令和 4 年 4 月 25 日から施行する。

(経過措置)

- 2 この要綱の適用前に、改正前の千葉県庁インターンシップ実施要綱の規定により作成された用紙にあっては、所要の調整がなされているものとみなす。

附 則

(適用日)

- 1 この要綱は、令和 5 年 5 月 24 日から施行する。

(経過措置)

- 2 この要綱の適用前に、改正前の千葉県庁インターンシップ実施要綱の規定により作成された用紙にあっては、所要の調整がなされているものとみなす。

(別記様式第1号)

千葉県庁キャリア実習受入申請書

年 月 日

千葉県知事 あて

教育機関所在地
教育機関名
代表者職・氏名

千葉県庁インターンシップ等実施要綱第4条第2項の規定により、下記のとおり申請します。

記

1 学 生

個票番号	学科等	氏名

※ 学生ごとに、別紙「千葉県庁キャリア実習受入申請書（個票）」を作成し、申請書に添付すること。

2 教育機関における担当者

所属名		フリガナ	
職名		氏名	
所属所在地等 連絡先	〒 ー 電話番号 e-mail		

3 添付書類（必須）

- 別紙「千葉県庁キャリア実習受入申請書（個票）」
- 「千葉県庁キャリア実習の取扱いに関する協定書」の写し（未締結の場合は、総務部人事課に連絡し、締結事務を進めること。）
- 傷害保険及び賠償責任保険の保険証書の写しなど当該学生が保険に加入していることが分かる書類（未加入の場合は、教育機関が責任を持って当該学生に保険加入させる旨の誓約書（様式は任意）を提出すること。）

(別記様式第1号 別紙)

千葉県庁キャリア実習受入申請書 (個票)

個票 番号	フリガナ			
	氏名			
教育機関名	※学校名、学科等を記載 (例: 私立●●高校●●科)		学 年	年
住所等 連絡先	〒 ー 電話番号 携帯電話番号 e-mail			
希望所属名		実習 番号	当該所属での実習を希望する理由	
第一 希望				
第二 希望	※希望がなければ記載不要			
第三 希望	※希望がなければ記載不要			
第四 希望	※希望がなければ記載不要			
第五 希望	※希望がなければ記載不要			
実習不可日	※希望所属の受入時期のうち、実習に参加できない日 (期間) がある場合は記入してください。			
資格・検定等				
パソコン スキル	WORD	<input type="checkbox"/> 文字のみの文書が作成できる <input type="checkbox"/> 表や図形等を活用した文書が作成できる		
	EXCEL	<input type="checkbox"/> 既存表等の数字や文字の更新ができる <input type="checkbox"/> 簡易な関数を用いた表作成ができる <input type="checkbox"/> データベース処理ができる		
	その他の使用 可能ソフト			

氏名 _____

実習への参加動機、実習で実際にやってみたいこと、携わってみたい業務について記入してください。(300字以上)

今まで勉強してきたことで、アピールできることを記入してください。

(別記様式第2号)

千葉県庁キャリア実習受入決定通知書

年 月 日

教育機関名

代表者の職名・氏名

総務部人事課長

年 月 日付けで申請のあったキャリア実習の受入れについては、下記のとおり決定したので、千葉県庁インターンシップ等実施要綱第4条第3項の規定により通知します。

記

個票番号	氏 名	可・否 (可の場合の実習番号・受入所属)

- ※ 受入決定の内容については、速やかに学生に伝達してください。
- ※ 受入れが決まった学生には、日程調整等のため実習先の所属から連絡があること及び実習初日に誓約書（別記様式第4号）を持参することを伝達してください。
- ※ 傷害保険及び賠償責任保険に実習期間までに加入できなかった場合や、学生の都合等により実習を受けることができなくなった場合は、速やかに総務部人事課へ電話連絡のうえ、当該理由を記した取下書を提出してください。

(別記様式第3号)

千葉県庁キャリア実習の取扱いに関する協定書

千葉県庁インターンシップ等実施要綱(以下「要綱」という。)第8条の規定に基づき、千葉県(以下「甲」という。)と教育機関名(以下「乙」という。)の間において、千葉県庁キャリア実習の取扱いについて、以下のとおり協定を締結する。

第1 実習生の受け入れ

甲は、乙に所属する学生の職業意識の向上及び県政に対する理解を深めることを目的として、乙に所属する学生を実習生として受け入れるものとする。

なお、甲が乙から受け入れる実習生の氏名、所属、実習期間は、要綱に定める手続により決定するものとする。

第2 実習時間

実習生が実習を行う時間は、原則として月曜日から金曜日まで(国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する祝日を除く。)の午前9時から午後5時までとする。ただし、特に必要と認められる場合には、所属長が別に定めることができる。

第3 報酬及び費用弁償

甲は、実習生に対して、賃金・報酬、居住地から実習場所までの交通費、食費その他実習に伴ういかなる経済的負担も行わない。

第4 実習生の身分・サービス

- 1 実習生には、県の身分は与えない。
- 2 実習生は、実習時間中は専ら所定の実習に従事し、実習の目的の達成に努めなければならない。
- 3 実習生は、実習時間中、県職員が遵守すべき法令、条例等を遵守するとともに、総務部人事課長、受入所属の長及び実習担当者の指導、指示に従わなければならない。
- 4 実習生は、実習により知り得た情報(公開されているものを除く。)を漏らしてはならない。実習終了後においても同様とする。
- 5 実習生は、実習の成果として論文等を外部へ発表する場合には、事前に受入所属の長の承認を得なければならない。
- 6 実習生は、病気等のため予定されていた実習を受けることができない場合には、あらかじめ実習指導者にその旨連絡しなければならない。

第5 誓約

実習生は、要綱第13条に規定する誓約書を、甲に提出しなければならない。また、乙は、この誓約の遵守について指導徹底するものとする。

第6 実習の中止

所属長は、次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、実習を中止することができる。

- 一 実習生が、要綱第12条の規定による服務義務に反する行為を行ったとき。
 - 二 実習を継続することにより業務に支障が生じたとき、又はそのおそれがあるとき。
 - 三 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 所属長は、前項の規定により実習を中止する場合は、その旨を乙に通知するものとする。

第7 事故責任等

- 1 乙及び実習生は、実習中の事故に備え、傷害保険及び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 乙及び実習生は、実習生が故意又は過失をもって要綱第12条第2項から第5項までの規定に反する行為により甲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わなければならない。

第8 実習の証明

所属長は、乙から実習内容等について証明を求められたときはこれを行うものとする。

第9 その他

この協定書に定めのない事項及び疑義が生じたとき、並びに改正の必要が生じたときは、甲、乙協議の上決定するものとする。

附 則

本協定は、締結の日から発効する。

本協定の締結を証するため、本協定書を2通作成し、甲、乙それぞれ記名捺印の上、それぞれ1通を保管するものとする。

年 月 日

甲 千葉市中央区市場町1番1号
千葉県
千葉県知事 印

乙 住所
教育機関名
代表者職・氏名 印

(別記様式第4号)

誓 約 書

年 月 日

千葉県知事 ○ ○ ○ ○ 様

教育機関名

学 部 名

学 科 名

氏 名 直 筆 署 名

私は、千葉県庁において実習を受けるにあたり、下記の事項を遵守することを誓います。

記

- 1 実習期間中は、専ら所定の実習に従事し、実習目的の達成に努めます。
- 2 実習時間中は、千葉県職員が遵守すべき法令、条例等を遵守するとともに、総務部人事課長、受入所属の長及びその他実習に関わる職員の指導、指示に従います。
- 3 実習により知り得た情報（公開されているものを除く。）は、一切漏らしません。実習終了後においても同様とします。
- 4 実習の成果を論文等により外部へ発表する場合には、事前に受入所属の長の承認を得ます。
- 5 病気等のため予定されていた実習を受けることができない場合には、事前に実習指導者にその旨連絡します。
- 6 上記の事柄に反する行為をした場合、千葉県及び第三者に対して自ら責任を負います。

また、実習中の事故に備えて、傷害保険及び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で対応します。