

令和6年度川崎市インターンシップ等実施要領

(目的)

第1条 川崎市インターンシップ等は、大学等の学生が就業体験を通して自らの意思や適性にあつた就職につなげるきっかけとするため、キャリア形成を考える機会を提供するとともに、川崎市および市役所業務に関する理解を深め、市の魅力や仕事のやりがい等を伝え、併せて職員の意識改革につなげることを目的とし、川崎市インターンシップ等実施要綱(以下「要綱」という。)に基づき実施する。

(対象者)

第2条 インターンシップ等の対象者は、学生に対する教育の一環としてインターンシップ等を実施する教育機関(以下「教育機関」という。)に在籍する学生で、教育機関からの推薦を受けた者とする。

(受入れ対象職場)

第3条 インターンシップ等の受入れ対象職場は原則として川崎市の全ての職場とする。

(受入れ職場の決定手続)

第4条 総務企画局人事部人材育成課は、インターンシップ等の受入れが可能な職場を各局(本部)室区宛てに照会し、第1号様式による回答に基づき、調整の上、決定する。

(募集要領の作成)

第5条 総務企画局人事部人材育成課は、受入れ職場を決定後、募集要領を作成し、教育機関等に送付する。

(推薦方法)

第6条 インターンシップ等実習生(以下「実習生」という。)の推薦は、教育機関が要綱及び募集要領に基づき、Logo フォームにより推薦をする。

(実習生の決定等)

第7条 実習生の決定は Logo フォームからの推薦内容及び「川崎市インターンシップ等実習生希望調書」をもとに、抽選等により、総務企画局長が決定する。

2 総務企画局長は、「要綱」第11条の規定により実習を中止した場合又は次条の規定による協議の結果、実習生の受入れが困難と認める場合は、受入れ決定を取消することができるものとする。

(実習期間及び日程)

第8条 インターンシップ等の実習期間は原則として、令和6年8月から9月までの1日以上5日以内とし、日程については実習生と受入れ職場との協議により決定する。

(服務等)

第9条 実習生は各教育機関の学生の身分を保有し、実習時間については、「川崎市職員の勤務時間等に関する規程」その他勤務時間に関する規程による勤務時間とする。なお、実習生に対しては、要綱に基づき、賃金、報酬、手当及び旅費等その他の一切の金品を支給しない。

(受入れ職場の役割)

第10条 実習生を受け入れる職場の所属長は、実習の円滑かつ適切な実施を図るため研修カリキュラムを作成し、実習生の安全確保に配慮しながらこれを実施する。

(実施報告)

第11条 インターンシップ等の報告は次による。

(1) 実習生の受入れ職場

実習終了後10日以内にインターンシップ等実施結果報告書(第2号様式)を総務企画局人事部人材育成課長に提出する。

(2) 実習生

実習終了後10日以内に川崎市インターンシップ等実習報告書(第3号様式)を総務企画局人事部人材育成課長に提出する。