「GREEN×EXPO 2027 インターンシップ事業」実施要綱

(要綱の目的)

第1条 この要綱は、公益社団法人2027年国際園芸博覧会協会（以下、「協会」という。）が実施する「GREEN×EXPO 2027 インターンシップ事業」（以下、「本事業」という。）に関し、必要な事項を定める。

(インターンシップ事業等の目的)

第2条 本事業は、次の各号に掲げることを目的とする。

- (1) 大学、大学院、短期大学及び高等専門学校等（以下、「大学等」という。）の学生・生徒（以下、「学生等」という。）を対象に、協会が提供する就業体験を通じて、職業意識の向上を図るとともに、観光やイベント、造園など関係業界への理解増進を図る。
- (2) 本事業を通じて、協会と大学等との繋がり、連携の深化を図る。

(体験実習対象者)

第3条 本事業の対象者は学生等とする。

(実施内容)

第4条 本事業は、次の各号の実施内容を含むものとする。

- (1) 学生等に対する GREEN×EXPO2027 の紹介、概要の説明
- (2) 学生等に対する協会における就業体験の提供
- (3) 学生等と協会職員との交流（体験実習報告、意見交換など）

(募集及び受入れの決定)

第5条 学生等の募集及び受入れ等の手続きは協会総務部人事課が行うものとする。

- 2 学生等の受入れを希望する協会部署は「実施計画書」を作成し、協会総務部人事課に提出する。
- 3 協会は、大学等を通じて、本事業への参加を希望する学生等を募集する。
- 4 本事業への参加を希望する学生等は、募集要項に定める方法により、申し込むものとする。
- 5 協会は、学生等から申し込みのあった内容を審査し、受け入れる学生等（以下、「体験実習生」）を決定する。
- 6 協会総務部人事課は、前項の決定後、申し込みのあった学生等に対し、審査結果を通知する。

(実施方法)

第6条 学生等を受け入れる部署（以下、「受入れ部署」という）は、本事業を円滑かつ効果的に実施するため、担当者を指名し、協会総務部人事課に連絡

する。

- 2 担当者は、前条第6項の通知があった後、体験実習生と、受入れ部署における業務の状況、体験実習生の大学等における授業や試験日程等を調整のうえ、体験実習する期間、頻度及び実施内容を定めた「体験実習プログラム」を作成し、受入れ部署の長及び協会総務部人事課に提出する。
- 3 体験実習生は、体験実習プログラム終了後、「体験実習レポート」を作成し、担当者に提出する。
- 4 受入れ部署は、レポートをとりまとめ、協会総務部人事課へ提出する。

(服務)

第7条 体験実習生は、実習時間中、専ら所定の体験実習に従事する。

- 2 体験実習生は、実習時間中、協会職員と同様、法令や就業規則等を遵守するとともに、協会総務部人事課、受入れ部署の長、担当者の指導、指示等に従う。
- 3 体験実習生は、体験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。体験実習プログラム終了後においても同様とする。
- 4 体験実習生は、体験実習の成果として報告、論文等を外部へ発表等する場合は、事前に協会総務部人事課へ連絡し、博覧会協会の承認を得なければならない。
- 5 体験実習生は、病気等のため予定されていた体験実習を受けることができない場合、事前に、受入れ部署に連絡しなければならない。事前に連絡することができない場合は、事後速やかに、受入れ部署に連絡しなければならない。
- 6 受入れ部署は、前項の連絡があった旨を協会総務部人事課へ連絡する。

(報酬、費用等)

第8条 協会は、体験実習生に対し、賃金、報酬、手当及び交通費等の支給はおこなわない。ただし、体験実習プログラムの実施に伴う経費（業務上の旅費に限る。）については、協会が負担する。

- 2 前項の旅費は、協会旅費規程に準じ算定するものとし、体験実習終了後、協会より体験実習生に支給する。

(賠償責任等)

第9条 体験実習生は、体験実習中の事故に備え、傷害保険及び賠償責任保険に加入することとし、体験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 体験実習生は、故意又は過失をもって協会又は第三者に損害を与えた場合、その責任を負わなければならないが、協会は一切の責任を負わない。

(体験実習の中止)

第10条 協会は、体験実習生が、第7条に規定する服務義務に従わない場合その他体験実習を継続することで困難であると認めるときは、体験実習を中止することができる。

2 前項の規定により体験実習を中止した場合、大学等に通知するものとする。

(体験実習への参加状況、取組姿勢等)

第11条 受入れ部署は、大学等より、学生の体験実習への参加状況、取組姿勢等について報告等を求められた場合、協力するものとする。

(その他)

第12条 この要綱に定めるもののほか、本事業に関して必要な事項は、協会総務部人事課が定める。

附則

(施行期日)

この要綱は、令和7年4月4日から施行する。

実施計画書

受入れ時期	2025年●月～●月（毎週平日2日） ※実際の受入れ期間・頻度は、決定後に調整します
受入れ人数	1～2名
受入れを希望する学生像	観光やイベントに関心を持っている学生
受入れ学生の決定方法	一任する
体験実習内容（見込み）	【内容】 (1) 会議、打合せへの同席 ※ (2) SNS(Instagram、X、Facebook)の更新作業 (3) 機運醸成イベントの応援 ※ (4) 書類作成業務 ※交通費の負担が想定される活動
その他希望事項	・PCを持参できる方

体験実習プログラム

対象者	●●大学●●学部3年生 ●● ●●
体験実習期間	8月～12月（毎週1日、月曜日） ※学校の講義がない月曜に実施、その他は調整のうえ決定 ※10月第1～3週は試験対応のため体験実習なし
体験実習時間	9時30分～16時00分
体験実習目的	●●への取材に向け、どのような準備をしているか学んでいただく。 - 取材で取り上げる○○の問題とその課題解決に向けた検討状況を学んでいただく。
体験実習内容 (予定)	- 座学「GREEN×EXPO2027 コンセプトブック」 - 博覧会会場 現地視察（瀬谷駅集合） - 機運醸成課主催の●●イベントの応援※、SNS発信記事の作成 ●●会議同席（横浜市●●局） - 委託会社●●と打合せ同席（協会内） ●●の活動をする「●●」取材（●●区） ※ 「●●」取材後、報告書作成 - 職員との交流 - レポートの作成 ※イベント応援と「●●」取材に伴う交通費（実費）は協会が負担します。

(注) 業務の進捗状況により、体験実習内容は変わる場合があります。

体験実習レポート

学校名：

氏名：

受入部署：

体験期間： 年 月 日～ 年 月 日 体験日数____日 欠席日数____日

体験実習プログラムの概要

全体を通しての所感

自分の将来のキャリアについて考えたこと

(注) 大学等へ提出する場合があります。