

## 熊本市インターンシップ等実習生受入実施要領

改正 平成22年3月23日人事課長決裁

改正 平成24年5月 8日人事課長決裁

平成24年 9月 1日人材育成センター所長決裁

平成29年 3月30日人事課長決裁

平成30年 3月 1日人事課長決裁

令和 5年 4月 1日人事課長決裁

令和 6年 3月18日人事課長決裁

令和 7年 5月15日人事課長決裁

令和 8年 5月15日人事課長決裁

### (趣旨)

第1条 この要領は、熊本市（以下「市」という。）が、大学等（以下「大学」という。）からの要請に基づき、自身の就業先について、現に熊本市役所を選択肢の一つと考え、その選択肢を絞り込むために、市でのインターンシップ等（インターンシップ（学生の就業体験のうち実施期間が5日以上のをいう。）又はプレ・インターンシップ（学生の就業体験のうち実施期間が4日以下のをいう。）をいう。以下同じ。）を希望する学生（以下「実習生」という。）を受け入れる場合の基本的な事項について定める。

### (目的)

第2条 市は、実習生が市でのインターンシップ等を通して、市政に対する理解を深めることを目的に、市の業務に支障の無い範囲で実習生を受け入れるものとする。

### (申込準備)

第3条 実習生の派遣を希望する大学は、次の事項に留意し、熊本市インターンシップ等実習申込書（様式第1号）を希望する学生からとりまとめ、市人事課長（以下「人事課長」という。）に申込する。

- (1) 申込は大学単位で行うものとし、大学毎に窓口となる担当者を1名選任する。ただし、大学コンソーシアム熊本に加盟する教育機関は大学コンソーシアム熊本を通じて申込を行うことができる。

(2) 実習生は、市のホームページ等により、市の組織や業務内容、実習カリキュラムなどについて十分に調査を行い、実習を希望する職種及び局又は区役所の部・課（室）等を選択するとともに、あらかじめ質問事項等をまとめておくものとする。

（受入れ手続き）

第4条 人事課長は、大学からの申込に基づき、実習生がインターンシップ等を希望する局、区役所の主管課又は各職種の担当課（以下「局主管課等」という。）に対し、局又は区役所内での実習の受入れの可否について照会を行うものとする。

2 局主管課等は、前項の照会について人事課長に回答する。

3 人事課長は、局主管課等との検討結果に基づき、実習生の受け入れを行う所属（以下「受入所属」という。）を決定し、大学に通知する。ただし、局主管課等が受け入れることができない場合、人事課長は、大学に対し、実習生を受け入れない旨を通知する。

4 受入決定に際し、市は、実習生を受け入れるに当たって、大学と派遣協定を締結するものとする。

（服務等）

第5条 実習生の受入期間は1実習生につき、原則1週間以内とする。

2 実習生の実習内容は、受入所属が決定する。

3 実習生の実習時間は、市職員の勤務時間の例による。

4 実習生には、賃金、報酬、手当及び旅費は支給しない。

5 実習生は、実習中の事故に備え、必要に応じてあらかじめ損害保険等に加入するなど、実習中の事故に際しては、自らの責任において対応しなければならない。

6 実習生は、市の職務の信用を傷つけ、又は不名誉となるような行為をしてはならない。

7 実習生は、実習中に知り得た秘密を漏らしてはならない。実習終了後も同様とする。

8 実習生は、実習期間中は職員の命令に従わなければならない。

9 実習生が、故意又は過失により前3項の規定に反する行為をした場合は、大学及び実習生は、被害を受けた第三者に対して連帯して責任を負う。

(実習の評価)

第6条 市は、実習結果の評価は行わない。

(レポートの提出)

第7条 市は、実習生の受入れや市政の参考とするため、実習生に対し、インターンシップ等に関する感想やレポートの提出を求めることができる。

(受入所属の責務)

第8条 受入所属長は、実習生を受け入れるに当たっては、実習に支障がないよう執務環境を整えておくこととする。

2 受入所属長は、実習生を受け入れた際には、実習効果が上がるように努めるものとする。

(庶務)

第9条 実習生の受入れに関する庶務は、人事課人材育成センターにおいて行う。

附 則

この実施要領は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この実施要領は、平成24年5月8日から施行する。

附 則

この実施要領は、平成24年9月1日から施行する。

附 則

この実施要領は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この実施要領は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この実施要領は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この実施要領は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この実施要領は、令和7年5月15日から施行する。

附 則

この実施要領は、令和 8 年 5 月 1 5 日から施行する。

様式第1号（第3条関係）

様式第1号

申込日 \_\_\_\_\_

熊本市 人事課長宛

熊本市インターンシップ等実習申込書

下記のとおり、熊本市のインターンシップ等実習に申し込みます。

記

インターンシップ等実習申込者について（注1）					
学校名				学年	年
所属学部学科	学部名			学科名	
フリガナ			連絡先 (携帯番号)		
氏名			連絡先 (メールアドレス)		
インターンシップ等実習の希望について（注2）					
希望するカリキュラム					
希望する理由（箇条書きで5つ以内で記載してください。）					
受入部署					
実習期間（注3）					

(注1) 「学部」「学科」という名称を使っていない場合は、正式な名称を含めて記載してください。連絡先は、緊急時に必要となりますので、必ず記入してください。

(注2) それぞれの部署の受入カリキュラムは市のホームページで公開しています。内容をよく確認したうえで、その部署を希望する理由を記入してください。

(注3) 受入予定の日程は、カリキュラムによって異なります。市のホームページで日程を確認してから申し込んでください。また、実習期間とは別の日に集合説明会を行いますので、必ず参加してください。