

松山市インターンシップ実施要領

1 趣旨

この実施要領は、松山市（以下「市」という。）がインターンシップを実施する場合の基本的な事項について定める。

2 目的

市は、学生等に対して公務に関する就業体験の機会を提供することにより、学生等の職業意識向上及び市政に対する理解を深めることを目的とする。

3 対象者

インターンシップの対象は、市政に興味があり、学校教育法（昭和 22 年法律第 26 号）に基づく大学、短期大学、高等学校等（以下「大学等」という。）に在学する学生等で、市長が認めるものとする。

4 受入手続き

市長は、学生等から応募があったときは、次の事項に留意して実習を希望する学生等を選考し、受入れの可否を通知するものとする。

- (1) 実習の目的、内容等について、市で実習することが適当なものと認められるものであること。
- (2) 市の業務に支障がないこと。

5 受入期間

受入期間は、2 週間を超えない範囲内で市が指定する期間とする。ただし、市長が適当と認めた場合は、この限りでない。

6 賃金等

市は、実習の受入れが決定した学生等（以下「実習生」という。）に対して、賃金、報酬、手当及び交通費等は一切支給しない。ただし、実習の実施上、市長が必要と認める場合はこの限りではない。

7 傷害保険への加入

実習生は、実習中の事故等に備えて、自己の責任により傷害保険に加入するものとする。

8 服務

実習生は実習への参加にあたり、次の事項を遵守するとともに、次の事項を遵守する旨の誓約書を提出する。

- (1) 実習期間中は、本市の諸規定を遵守し、実習責任者及び担当者の指揮監督に従うこと。
- (2) 職場秩序を守り、実習生として品位品格を損なわないこと。
- (3) 正当な事由がないにも関わらず、実習の欠席、遅刻及び早退を行わないこと。
- (4) 業務の都合等により、実習内容、日程及び時間に変更がある場合、これに従うこと。
- (5) 故意または重大な過失により本市に損害を与えた場合、その責任を負うこと。
- (6) 実習期間に知り得た秘密については、実習期間中及び実習期間終了後も一切他言しないこと。

9 欠席

実習生は、実習を欠務する場合は、事前に実習責任者に申し出て、その指示に従うものとする。やむを得ず事前の申し出ができない場合は、事後、速やかに連絡するものとする。

10 実習の打ち切り

市は、実習生が次の事項に該当する場合、実習を打ち切ることができる。

- (1) 実習生が無断で実習を欠務又は遅刻した場合。
- (2) 理由に関わらず、2日以上実習を欠席した場合。
- (3) その他、市長が実習を打ち切ることが適当であると認める場合。

11 情報提供

市は、必要に応じて、実習生が在籍する大学等に情報提供を行う。

12 その他

この実施要領に定めるもののほか、インターンシップの実施に関して必要な事項は、市長が定める。