

# 大和市インターンシップ実施概要

## 1. 事業目的

この事業は、大学等に在籍する学生の将来設計に対する自己の価値観や職業観を養うことを目的とすると同時に、市職員が受入れ学生を教育・指導することにより自らの業務を再確認し、市民の方々への説明能力をより高める等、職場研修の一環として位置づけています。

## 2. 受入れ日数

受入れ日数は5日～10日の間で受入れ担当課が設定します。

(計38時間45分～77時間30分)

※原則、欠席は認めません。

## 3. 日 程

令和7年8月から9月の期間で受入れ担当課が設定します。

※受入れ担当課の都合により土日等を実施する場合があります。

## 4. 実習時間

原則として、8時30分から17時15分まで

休憩時間は12時00分から13時00分までの60分間

※ただし、受入れ担当課の都合により、実習時間・休憩時間が前後する場合があります。

## 5. 受入れ担当課の決定

実習生本人の意向により人財課で決定し、様式3により在籍校へ通知します。実習希望者数が、受入れ課の受入れ予定人数を超過した場合、抽選により決定します。

## 6. 実習生の受入れ条件

実習生は公募により募集します。

大学(大学院含む)、高校、短期大学及び専門学校に在学中であり、次のいずれかに該当する者とします。

①就職にあたり公務員を志望している人

②大和市政に関心のある人

なお、受入れ担当課で条件を追加することがあります。

公募(5月1日～30日)

↓ 市の広報、ホームページで  
詳細を公表します。

↓ 受入れ決定・通知(6月下旬)

↓ 事前訪問(7月～随時)

↓ 実習開始(8月～9月)

## 7. 応募方法

在籍校を通じ、応募時必要書類を人財課健康管理・研修係へ提出(市のホームページをご確認ください)。

受付期限: 令和7年5月30日(金)【17時必着】

必要書類(すべて在籍校を通じて提出)

応 募 時 ①エントリーシート(様式1) ②大和市インターンシップ実習生推薦書(様式2)

実習決定時 ③協定書(様式4) ④誓約書(様式5) ⑤保険に加入していることが分かるもの

※応募は電子申請/郵送/直接持参で受け付けます。

※各必要書類の参考様式は別紙のとおりとします。ただし、在籍校の書式で同様の内容を網羅したものがあれば、その書式を使用することができます。

※この応募について、大和市が収集する個人情報、大和市インターンシップに関する事務以外の目的には使用しません。

## 大和市インターンシップ スケジュール

| 月  |    | 市                                         | 在籍校                      | 実習生                                 |
|----|----|-------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| 5月 | 上旬 | 公募開始<br>①HP 掲載、受入れ課公表<br>②広報 5 月号掲載(概要のみ) |                          |                                     |
|    | 中旬 | ↓                                         | エントリーシート、<br>推薦書を市に提出    | エントリーシートを<br>在籍校に提出                 |
|    | 下旬 | 公募〆切 5月30日【17時必着】<br>(電子申請/郵送/直接持参)       |                          |                                     |
| 6月 | 上旬 |                                           | 通知受領・学生へ連絡               |                                     |
|    | 中旬 | 抽選・受入れ決定通知                                |                          | (受入れ可の場合)<br>保険加入手続き、誓約書<br>を在籍校に提出 |
|    | 下旬 | 協定締結<br>(郵送/直接持参)                         | 誓約書等を市に提出<br>市と協定締結      |                                     |
| 7月 | 上旬 |                                           |                          |                                     |
|    | 中旬 | 実習生連絡票の送付、事前<br>連絡・訪問指示                   | 実習生連絡票の<br>受領・学生へ連絡      | 事前学習                                |
|    | 下旬 | 実習生事前連絡・訪問受入れ                             |                          | 事前連絡・訪問                             |
| 8月 | 上旬 | インターンシップ実施                                |                          | 実習開始                                |
|    | 中旬 |                                           |                          |                                     |
|    | 下旬 |                                           |                          |                                     |
| 9月 | 上旬 | (各実習終了後)<br>実施報告書・実習記録票※を<br>在籍校へ送付       |                          |                                     |
|    | 中旬 |                                           | 実施報告書・実習記録票<br>の受領・学生へ送付 | 評価書・実施報告書等の<br>受領                   |
|    | 下旬 |                                           |                          |                                     |

※実習中に実習生が記入した実習記録票(実施した業務や感想)に受入れ担当者がコメントを付し、実施報告書とともに在籍校へ送付いたします。