

令和6年度 帯広市職場体験実習実施予定一覧

No.	実施受入 可能課名	実習内容	希望 人数	希望日	日数(予定)	希望時間帯 (12-13除く)	応募期間
1	市民活動課	パープルリボンの作成	2名	8月中旬	2日	午前又は午後 (要相談)	①令和6年7月1日(月)～12日(金)
2	子育て支援課	オレンジリボンの作成作業 (リボン切、丸め、糊付け、袋詰め)	2名	8月中旬	2日	午後	
3	資産税課	PC入力業務	1名	9月頃	3日	終日	②令和6年8月1日(木)～15日(木)
4	健康推進課	講座等資料のセット、封入作業など	1名	9月上旬	2日	午前又は午後 (要相談)	
5	商業労働課	雇用実態調査にあたっての封入作業 (書類のコピー、封入、宛名ラベルの作成等、チェック作業)	2名	9月上旬	3日	終日	
6	障害福祉課	北海道障がい者スポーツ大会記念品ラッピング	2名	9月上旬～中旬	2日	終日	
7	観光交流課 (森の交流館)	イベント「キッズ・プレイグラウンド」準備 (子ども向けの工作に使用する材料の準備等)	2名	9月上旬～2月頃	3日間以上	終日	
8	観光交流課 (森の交流館)	イベント「森のハロウィーン」準備 (子ども向けの工作に使用する材料の準備等)	2名	9月中旬～10月中旬	3日間以上	終日	③令和6年8月16日(金)～30日(金)
9	農政課	帯広市農業技術センターの試験圃場での農作業業務 (圃場管理や収穫作業)	1名	9月～10月頃	2日	終日	
10	動物園	PC入力作業、簡単な事務作業等	1名	9月～11月頃	3日	終日	
11	動物園	施設清掃・窓ふき、空き獣舎清掃、牧草運び、放飼場 石拾い等	要相談	9月～11月頃	3日	終日	
12	商業労働課	雇用実態調査の企業からの回答内容の集計 (紙・電子での回答を集計表(エクセル予定)に入 力・チェック)	2名	11月上旬	3日	終日	④令和6年10月1日(火)～15日(火)
13	清掃事業課	エクセル表へのデータ入力、エクセルを用いたラベル 作成及びフォルダへのラベル貼り等	1名	11月中旬	2日	終日	
14	市民活動課	市民配布用「平和カレンダー」を丸めてテープで止め る作業	3名	11月下旬	3日間以上	終日	
15	障害福祉課	障害者記念事業及び共生フォーラムに関わる作業 (事務作業、会場設営、片づけなど)	2名	11月27日(水) 28日(木) 29日(金)	3日	終日	
16	資産税課	申告書封入作業	2名	12月頃	3日	終日	⑤令和6年11月1日(金)～15日(金)

No.	実施受入 可能課名	実習内容	希望 人数	希望日	日数（予定）	希望時間帯 （12-13除く）	応募期間
17	生涯学習文化課	「まなびや」冬号の製本作業 （ホチキス止め、封入作業等）	2名	12月中旬	2日	午後	
18	生活支援第1・2課	書類整理等（書類の仕分け、受付印押印作業、使用済 み切手の整理など）	1名	12月～2月 （月の中旬～下旬）	3日	午後	
19	こども課	保育所における給食の食材支払業務（確認作業）	1名	12月～2月 （月の下旬）	2日	午前又は午後 （要相談）	
20	介護高齢福祉課	書類整理、決裁版作成、消耗品補充、郵便物開封作業 など	1名	1月頃	1日	終日	◎令和6年12月2日（月）～13日（金）
21	企画課	次年度のファイル及びボックス作成作業 （ファイルラベル貼り作業、ボックスラベル切抜き・ 貼付作業）	1名	1月～2月頃	2日	午後	
22	下水道課	PC入力（公用車使用実績、電気量使用実績など）、 ファイル作成	1名	2月頃	3日	終日	
23	国保課	PC入力、ファイル作成、文書整理など	1名	2月上旬	2日	終日	
合 計			19名				