

帯広市におけるインターンシップ（学生実務研修）に関する実施要綱

（趣旨）

第1条 この要綱は、帯広市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ものとする。

（目的）

第2条 帯広市は、大学、短期大学、高等専門学校、専門学校及び高等学校（以下「大学等」という。）における職業教育プログラムに協力するという立場から、学生に対し、職業意識向上の機会及び行政への理解を深める機会を提供することを目的として、大学等の学生を受け入れるものとする。

（対象者）

第3条 受け入れる学生（以下「研修生」という。）は、次の各号のすべてに該当するものとして大学等が推薦した当該大学等の学生としての身分を有する者とする。

- (1) 服務規律を遵守することが確実であると判断された者
- (2) 研修の成果を今後の学習研究活動に反映できる能力と資質を有する者

（協定）

第4条 帯広市長（以下「市長」という。）は、研修生の受入れに関し必要な事項について、あらかじめ学生実務研修協定書（様式第1号）により大学等と協定を締結するものとする。

（受入手続き）

第5条 帯広市は、次の各号のすべての条件を満たす場合にのみ、学生の受入れを行うものとする。

- (1) 授業科目の一環とするなど、大学等から学生の受入れの希望があった場合
- (2) 帯広市の業務に支障がないと認められる場合
- 2 大学等は、学生の受入れを希望する場合においては、インターンシップ（学生実務研修）申込書（様式第2号）を市長に提出し、又は北海道電子自治体共同システムにより申込むものとする。
- 3 市長は学生の受入れを決定したときは、インターンシップ（学生実務研修）受入れ決定通知書（様式第3号）により当該大学等に通知するものとする。この場合において、研修生への通知は当該大学等において行うものとする。

（受入部署）

第6条 研修生の受入部署は、原則として、本庁各部（出先機関を含む。）とする。

- 2 研修生の受入課については、大学等の要望を勘案し、総務部長が受入先の部長等（以下「受入部長」という。）と協議して指定する。
- 3 受入部長は、研修生の研修にあたっては、就業中の事故の回避などを十分に勘案する。

（研修期間）

第7条 研修期間は、原則として1箇月を超えないものとし、必要に応じて大学等と市長が協議の上決定する。

（研修時間）

第8条 研修時間は、原則として受入課における通常の勤務時間内とし、必要に応じて大学等と市長が協議の上決定する。

（身分、服務等）

第9条 研修生は、研修期間中において、大学等の学生としての身分を有し、帯広市職員としての身分は保有しない。

- 2 研修生は、研修期間中において、研修に専念するとともに、帯広市職員が遵守すべき法令、条例及び規則等に従わなければならない。
- 3 研修生は、研修期間中において、特定の政党、宗教、企業又は団体の利益のための行為をしてはならない。
- 4 研修生は、帯広市の信用を傷つけ、又は不名誉となるような行為をしてはならない。
- 5 研修生は、研修期間中において、研修生の指導、監督等を担当する職員（以下「指導担当者」という。）の指示に従わなければならない。
- 6 研修生は、原則として、研修期間中に休暇を取得することはできないものとする。ただし、病気等のやむを得ない事情が生じた場合は、あらかじめ指導担当者に連絡し、指示を受けるものとする。

(誓約)

第10条 研修生は、研修の開始前に誓約書（様式第4号）により、前条の服務規律の遵守に係る誓約をしなければならない。

(指導担当者)

第11条 指導担当者は、研修生の受入課の長とする。また、指導担当者は必要に応じて、職員の中から研修指導の補助者を指名することができる。

(研修計画)

第12条 指導担当者は、実務研修計画書（様式第5号）により、研修の内容等を定めた研修計画を作成する。

(研修の中止)

第13条 受入部長は、研修生が次の各号のいずれかに該当する場合、総務部長と協議をし、必要に応じて研修生の受入れを中止することができる。この場合において、総務部長はその旨を大学等に通知するものとする。

- (1) 研修生が第9条に規定する服務に従わないなど研修態度等に問題がある場合
- (2) 研修を継続することにより業務に支障を生じ、又は支障を生じることが明らかである場合
- (3) 研修生が、理由の如何を問わず研修期間の2割を超えて欠席した場合

(秘密の保持)

第14条 研修生は、研修中に知り得た秘密を漏らしてはならない。研修終了後も同様とする。また、研修の成果を論文等により外部へ発表する場合は、あらかじめ指導担当者に協議するものとする。

(報酬等)

第15条 研修生には、給与、報酬、旅費及び被服は支給しない。

(経費負担)

第16条 研修に要するすべての経費は、大学等又は研修生の負担とする。

(研修中の事故責任等)

第17条 大学等及び研修生は、研修期間中の事故に備えて、傷害保険及び賠償責任保険に加入し、研修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 大学等及び研修生は、研修生が故意又は過失により第9条第2項から第5項まで又は第14条の規定に反する行為を行い、これにより市又は第三者に対して損害を与えた場合は、これらに対して責任を負わなければならない。

(研修の証明)

第18条 指導担当者は、大学等から求められた場合は、研修生の研修内容等について証明を行うものとする。

(庶務)

第19条 研修生の受入れに係る庶務は、受入課の庶務担当係が行う。

(雑則)

第20条 この要綱に定めるもののほか当該研修の実施に関し問題が生じた場合は、その都度大学等と協議することとする。

附 則

この要綱は、平成14年8月1日から実施する。

附 則

この要綱は、平成19年6月1日から実施する。

附 則

この要綱は、平成20年6月1日から実施する。

附 則

この要綱は、令和2年7月1日から実施する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から実施する。