令和6年度坂戸市インターンシップ募集案内

坂戸市インターンシップは、大学生・大学院生、短期大学生、専門学校生の皆さんに、坂戸市での就業体験の機会を提供することで、職業意識の向上や市政に関する理解を深めていただくことを目的としています(インターンシップ参加の有無が職員採用試験の結果に影響することはありません)。

| はめりません)。 | |
|----------|------------------------------------|
| 対象者 | 坂戸市在住または坂戸市職員採用試験の受験を検討している学校教育法の |
| | 規定に基づく大学・大学院、短期大学及び専門学校の学生 |
| 募集人数 | 10名程度 ※提出書類による選考を実施します |
| 実習期間・時間 | 令和6年8月1日(木)から8月7日(水)までの5日間 |
| | 実習時間は原則として午前8時30分から午後5時15分です。 |
| | ※日程により実習時間が異なる場合があります。 |
| 身分•服務 | 実習生は各学校の学生としての身分を有するものとします。なお、実習受入 |
| | 決定の際には、法令の遵守等に関する誓約書を提出していただきます。 |
| 保険への加入 | 傷害保険及び賠償責任保険への加入を受入条件とします。実習中の事故に |
| | 関しては、学生自らの責任において対応するものとします。 |
| 報酬・交通費等 | 報酬等いかなる金銭も支給しません。交通費、食事等自己負担です。 |
| 応募方法 | 【参加希望者】 |
| | 電子申請にて「坂戸市インターンシップ参加申込書」(以下参加申込書)を |
| | 作成し、申請します(仮申込)。各自参加申込書を印刷し、募集案内、流れ |
| | 図、「坂戸市インターンシップ受入申込書(以下受入申込書)と一緒に学校 |
| | のインターンシップ担当者に提出してください。 |
| | 【学校のインターンシップ担当者】 |
| | 受入申込書を作成してください。学生から提出のあった参加申込書と受入 |
| | 申込書を下記の提出先に郵送してください。 |
| 受入れの決定 | 応募書類をもとに選考を行い、受入の可否を学校あてに通知します。 |
| | 受入が決定した場合は、市と学校でインターンシップに関する覚書を締結 |
| | します。また、学生からは法令の遵守等に関する誓約書を提出していただき |
| | ます(受入が決定した学校に送付します)。 |
| 申込締切日 | 【参加希望者】 |
| | <u>令和6年5月6日(月)</u> (4月1日から申込可能です) |
| | 電子申請での申請(仮申込)の期限です。申請が終了したら速やかに学校に |
| | 参加申込書等を提出してください。 |
| | 【学校のインターシップ担当】 |
| | 令和6年5月20日(月)(消印有効)坂戸市役所職員課あて提出 |
| | 学校からの参加申込書、受入申込書の提出をもってインターンシップの正 |
| | 式な申込となります。 |
| 提出先 | 坂戸市役所職員課研修厚生係あて |
| | 郵便番号:350-0292 |
| | 所在地:埼玉県坂戸市千代田1一1一1 |
| | 電話番号:049-283-1331 |

坂戸市インターンシップの流れ

学生(締切5月6日)

学生本人が「坂戸市インターンシップ参加申込書」(以下「参加申込書」)を作成し、電子申請(参加申込書は坂戸市電子申請から手続きが可能です。申込期間:4月1日~5月6日)するとともに、<u>作成した「参加申込書」を印刷し、募集案内、流れ図、「坂戸市インターンシップ受入申込書」(以下「受入申込書」)とともに所属する学校のキャリアセンター等(インターンシップ担当部署)に提出してください。</u>※電子申請のみでは仮受付となります。学校からの申込を受けて正式に受付けます。

- ※电丁中間ののではW文刊となります。子校からC
- ※学校への提出物
 - ①参加申込書 ②募集案内 ③流れ図 ④受入申込書



学校(締切5月20日)

学生が作成した「参加申込書」を募集案内、流れ図とともに確認。「受入申込書」を作成し、「参加申込書」とともに5月20日までに坂戸市職員課に提出してください。

提出先: 〒350-0292 埼玉県坂戸市千代田1-1-1

坂戸市役所 総務部 職員課 研修厚生係

提出物:①参加申込書 ②受入申込書



坂戸市(6月中旬)

提出された書類を参考に受け入れ先を決定します。

- ※提出書類による書類選考を行います。
- ※学校から「受入申込書」の提出がない場合は受付できかねます。



坂戸市(6月中旬)

受入れの可否について、決定通知(学校の代表者あて)を学校のキャリアセンター等に送付します。 受入れが決まった場合は、「覚書」「誓約書」を同封します。



学生

学校

学校は受入れの可否について、学生本人に連絡をお願いします。

学校は「覚書」を作成(2通)、学生は「誓約書」を作成し、職員課あてに郵送提出してください。 学校は、インターンシップの評価票などインターンシップの結果についての様式がある場合は坂戸市 職員課あてに提出してください。

※実習中の保険については、学校で加入をお願いします。



坂戸市

「覚書」の1通を大学に郵送します。

インターンシップについて、実習先からの連絡事項がある場合は、学生あてに直接連絡します。



インターンシップ当日