

尾張旭市インターンシップ実習実施要領

1 受入期間

1 か所につき原則 10 日間以内

2 実施時期・実施先・実習内容

別紙インターンシップ実習実施計画表による

3 実習費用

無料（賃金、通勤費、食費、災害保険等の費用は支給しません。）

4 申込方法

- (1) インターンシップ実習実施計画表を参考に、希望する実習部署を決定する。
- (2) 希望する実習部署の担当者に、直接電話連絡し、仮予約を行う。
※ 仮予約の申し込み期限は、実習開始希望日の1か月前とする。
※ 受け入れは先着順で行うため、場合によっては受け入れ不可となること
がある。
- (3) 仮予約後、実習開始の2週間前までに人事課あてに下記書類を郵送する。
ア インターンシップ申込書
イ 誓約書
ウ 災害傷害保険及び賠償責任保険の加入を証明する書類の写し

5 遵守事項

- (1) 実習中は実習に専念し、職員の指示に従い、誠実に実習すること。
- (2) 市の信用を傷つけ、若しくは市の不名誉となるような行為又は職場秩序を乱すことをしないこと。
- (3) 実習中に知り得た個人情報等について、一切外部に漏らさないこと。実習終了後もまた、同様とする。
- (4) 故意又は過失により市に損害を与えた場合は、その賠償の責めを負うこと。
- (5) 実習中に障害等を受けた場合は、自己の責任において処理すること。

6 問合せ先・申込書送付先

尾張旭市役所 企画部 人事課

〒488-8666 尾張旭市東大道町原田2600番地1

電話 0561-76-8102（直通）