

令和7年度三条市インターンシップ実習実施要領

1 目的

学生が三条市役所の業務を体験し、理解を深めるとともに、三条市職員を職業選択肢の一つとしてもらうことを目的とする。

2 対象者

大学（大学院を含む。）、短期大学、専門学校又は高等学校に在学する者

3 実習業務及び受入人数等

「プログラム一覧」のとおり

4 実習期間及び実習時間

各実習業務の所管部署が定める期間において、各日原則午前8時30分から午後5時15分まで勤務を行うこととする。

5 服務

受入決定の際には、服務規則遵守等を定めた誓約書の提出を義務付ける。

6 報酬等

報酬、手当等の金品は支給しない。また、交通費、食費等も自己負担とする。

7 実習中の事故及び損害

傷害保険及び損害賠償保険への加入を受入条件とし、実習中の事故及び損害に対して学生自らの責任において対応するものとする。

8 申込方法

- (1) 学校のインターンシップ担当者に本インターンシップに申し込む旨を伝え、担当者の氏名、電話番号及びメールアドレスと、受入可否に関する通知の要否について確認する。
- (2) 専用サイト「PUBLIC CONNECT」の会員登録を行った上で、申込フォームから申し込む。

9 申込期限

「プログラム一覧」のとおり

10 その他

- (1) 申込多数の場合は抽選とする。
- (2) 申込者及び通知を必要とする学校に、受入れの可否、実習先、実習日程等をメールで通知する。

三条市 総務部人事課人事係

〒955-8686 新潟県三条市旭町 2-3-1

TEL 0256-34-5518（直通）

MAIL jinji@city.sanjo.niigata.jp