

**令和6年度長岡市 「体験型インターンシップ」  
「技術職1dayインターンシップ」実習実施要領**

1 目的

学生に職業体験の機会を提供し就業意識の向上を図るとともに、長岡市役所の業務においてやりがいや魅力を感じ、市政に対する興味と理解を深める。

2 対象者

大学（大学院を含む）、短期大学、専門学校等に在学中で、長岡市の行政に関心があり、インターンシップ実習に積極的に取り組む意思のある方

3 実習職場と受入れ人数

別紙「令和6年度長岡市体験型インターンシップ・技術職1dayインターンシッププログラム」のとおり

4 実習期間と実習時間

7月下旬から9月下旬までのうち、各実習職場が定める期間（3～5日間）

原則、午前8時30分から午後5時15分まで

※技術職系のプログラムは、1日間で実施。

5 身分等

実習生は、学生としての身分のまま従事します。また、傷害保険及び損害賠償保険への加入を受入れ条件とし、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こととします。なお、受入れ決定の際には、服務規則遵守等を定めた誓約書の提出を義務付けます。

6 報酬等

報酬、手当等の金品は支給しません。交通費、食費等も自己負担とします。

7 申込方法

(1) **希望する学生**は、「長岡市インターンシップ申込書」を作成し、学校のインターンシップ担当部署にデータで提出してください。

(2) **学校**は、学生が作成した申込書の学校記入欄に必要な事項を記入のうえ、可能な範囲でとりまとめていただき、推薦書とともに下記のフォームからお申込みください。

【申込書等送信専用フォーム】

<https://logoform.jp/form/P5EF/274155>

8 申込期限

令和6年6月26日（水曜日）

9 受入れの可否

受入れの可否や実習先等については、学校の担当者あてにメールで通知させていただきます。申込多数の場合、受入れができない場合がありますので、あらかじめご了承ください。なお、希望部署以外での受入も希望される方は、申込状況に応じて受入れ先を調整し、受入れが可能な場合は、決定通知により受入れ先をお知らせします。

【担当】長岡市総務部人事課職員研修室  
〒940-8501 新潟県長岡市大手通 1-4-10  
電 話：0258-39-2201、FAX：0258-39-2279  
E-mail：kenshu@city.nagaoka.lg.jp