

○津別町就業体験学習（インターンシップ）実施要綱

（平成21年7月13日告示第50号）

改正 令和3年3月12日告示第32号

（趣旨）

第1条 この要綱は、津別町において就業体験学習（インターンシップ。以下「実習」という。）を希望する学生及び生徒（以下「実習生」という。）を受け入れる場合の基本的事項について定めるものである。

（目的）

第2条 実習は、大学院、大学、短期大学、高等専門学校及び高等学校（以下「大学等」という。）における教育プログラムに津別町が協力し、実習を通じて、津別町が学生及び生徒に対し、職業意識啓発及びキャリア形成の支援に資することとするとともに、地方行政及び津別町への理解を深める機会を提供することを目的とする。

（実習の期間）

第3条 実習の期間は、原則として、1か月を超えないものとし、津別町と大学等が協議の上決定する。

（実習の時間）

第4条 実習の時間は、原則として、津別町職員の勤務時間に準ずるものとする。ただし、実習生が高校生の場合は、この時間の範囲内で短縮することができるものとし、実習生が高校生以外の場合は、実習生の指導及び監督を担当する職員（以下「指導員」という。）が必要と認め、あらかじめ実習生が同意した場合には、この時間の範囲外に実習を実施することができるものとする。

（実習の対象者）

第5条 実習の対象者は、次に掲げる事項に当てはまる者として、大学等から推薦された者とする。

(1) 意欲を持って、実習に取り組むことができる者

(2) 服務規律を遵守することができる者

(受入れ手続)

第 6 条 町長は、大学等からの実習生受入れの要請があり、津別町の業務に支障がないと見込まれるときは、受入れの手続を行うものとする。この場合において、事前に大学等は別記様式 1 を町長に提出するものとし、町長は受入れの可否を大学等に通知するものとする。

(実習の実施方法)

第 7 条 町長は、実習生を受け入れる課等の決定については、実習生の希望を最大限に生かしながら、各課長等と相談し決定するものとする。

2 受け入れることとなった課の課長等は、指導員を指定するものとする。指導員は、実習生に対する実習計画を作成する等の方法により、実習を適正かつ効果的な実施に努めるものとする。

3 実習生は、実習期間終了後に実習内容に関する報告書を作成し、指導員に提出するものとする。ただし、実習生が大学等に実習に関わる報告書等を提出する場合は、その写しの提出をもって代えることができる。

(服務等)

第 8 条 実習生の服務等の取扱いは、次のとおりとする。

(1) 実習期間中、実習生は地方公務員としての身分は保有しないが、服務については、原則として津別町職員の服務に準ずるものとし、実習に専念するとともに、指導員の指導・監督等及び津別町職員が遵守すべき法令及び規則等に従わなければならない。

(2) 実習生は、津別町の職務の信用を傷つけ、又は、不名誉となるような行為をしてはならない。

(3) 実習生は、正当な事由により、予定されている実習を受けられない場合は、あらかじめ指導員にその旨連絡し、その指示に従うものとする。

(4) 実習期間のうち5分の1以上欠席した場合及びその他実習生としてふさわしくない行為があったときは、実習を打ち切ることができるものとする。実習を打ち切った場合は、速やかに大学等にその旨を通知することとする。

(5) 実習生の懲戒、賠償等に関する最終的な責任は、大学等で負うものとする。

(実習に係る費用負担)

第9条 実習生に係る赴任旅費、給与及び諸手当、その他実習に関するすべての経費は、原則として実習生個人又は大学等の負担とする。

(個人情報保護及び実習結果の公表)

第10条 実習生は、実習中に知り得た個人情報等を漏らしてはならない。実習終了後も同様とする。また実習生は、実習の成果として論文等を外部へ発表する場合は、事前に津別町長の承認を得なければならない。

(災害補償)

第11条 実習生は、原則として、学生教育研究災害傷害保険及びインターンシップ等賠償責任保険その他の傷害保険(以下「保険」という。)に加入するものとする。

2 実習生が実習により傷害を負った場合は、実習生の加入する保険により補償する。

3 実習生が津別町又は第三者に損害を与えた場合は、法令に従って処理し、保険により補償する。

4 第1項及び第2項の規定に基づく保険の利用等に関する必要な手続は、大学等で行うものとする。

(誓約)

第12条 実習生は、別記様式2により、第8条に規定する服務規律の遵守に係る誓約をしなければならない。

(実習の証明等)

第 13 条 指導員、担当課長及び受入れ担当は、大学等から求められた場合は、実習生の実習内容等について証明等を行うものとする。

(庶務)

第 14 条 実習生受入れに係る庶務は、総務課で行う。

(その他)

第 15 条 この要綱に定めるもののほか当該実習の実施に関し必要な事項は、別に定める。

2 この要綱に定めのない事項及びこの実施要綱に関し疑義が生じる等の問題が生じた事項については、総務課長、受入れ担当課長、大学等、実習生等が協議して決定するものとする。

附 則

この告示は、公布の日から施行する。

附 則(令和 3 年 3 月 12 日告示第 32 号)

この告示は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

様式第 1(第 6 条関係)

就業体験学習申込書

[別紙参照]

様式第 2(第 12 条関係)

誓約書

[別紙参照]