

貝塚市インターンシップ等実施要領

(趣旨)

第1条 この要領は、貝塚市(以下「市」という。)が行うインターンシップ等における研修生(以下「研修生」という。)の受け入れに関し、必要な事項を定める。

(目的)

第2条 インターンシップ等は、市における就業体験の機会を設けることにより、学生等の職業意識の向上及び市政に対する理解の促進を図ることを目的とする。

(対象者)

第3条 インターンシップ等の対象者は、大学、大学院、短期大学、高等専門学校及び高等学校(以下「大学等」という。)の学生及び生徒(以下「学生等」という。)とする。

(受入れ手続き)

第4条 学生等は、市が実施するインターンシップ等への参加を希望する場合は、電子申請により申し込みを行う。

2 市は、前項に定める申込があったときは、受入れの可否を決定し、当該学生に通知するものとする。

(研修生の身分)

第5条 市は、研修生に対し、貝塚市職員としての身分を付与しない。

(研修期間)

第6条 研修の期間は、原則5日以内とする。

(研修時間)

第7条 研修時間は、月曜日から金曜日までの午前9時00分から午後5時00分までとする。

(研修内容)

第8条 研修内容は、市が作成したカリキュラムとする。

(報酬等)

第9条 市は、研修生に対して、賃金、報酬、手当、旅費、その他一切の金品を支給しない。

2 研修にかかる経費(自宅からの交通費、食費等)は、研修生の負担とする。

(服務)

第10条 研修生は、市職員の指示に従い、研修時間中は研修に専念しなければならない。

2 研修生は、研修期間中は、市職員が遵守すべき法令、条例等を遵守しなければならない。

3 研修生は、市の職務の信用を傷つけ、又は不名誉となる行為をしてはならない。

4 研修生は、研修により知り得た情報(公開されているものを除く。)を漏らしてはならない。
研修終了後においても同様とする。

5 研修生は、市の指示又は承諾があるときを除き、この研修を行うために市から貸与された個人情報記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

6 研修生は、研修の成果として論文等を外部に発表しようとする場合は、事前に市長の承

認を得なければならない。

7 研修生は、病気等のため予定されていた研修を受けることができない場合には、あらかじめ受入先の所属長にその旨連絡しなければならない。

(災害補償)

第 11 条 市は、研修生の研修期間中における災害補償については、責任を負わないものとする。

2 研修生は、研修中の事故等により研修生が傷害等を負った場合、または、研修生が関係者に損害を与えた場合に備えて、傷害保険及び賠償責任保険に加入し、自らの責任において、対応しなければならない。

(誓約)

第 12 条 研修生は、研修の初日に誓約書(様式第1号)を市長に提出しなければならない。

(研修の中止)

第 13 条 市は、次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、研修を中止することができる。

(1) 研修生が、第 10 条に定める服務に反する行為を行ったとき。

(2) 研修を継続することにより業務に支障が生じたとき、または、そのおそれがあるとき。

(3) 研修の目的を達成することが困難であると認められるとき。

2 市長は、前項の規定により研修を中止する場合は、その旨を研修生に通知するものとする
(研修の証明)

第 14 条 市は、研修生から求められた場合は、研修に参加したことについて証明するものとする。

(研修生に係る個人情報保護)

第 15 条 市は、研修に際して知りえた研修生の個人情報を、本人の同意なく、第三者に開示し、提供し、又は漏洩してはならない。また、研修生の個人情報を本人の同意なく、インターンシップ等以外の目的に使用してはならない。

(その他)

第 16 条 市は、この要領に定めるもののほか、実施にあたり必要な事項は別に定める。