

## 令和7年度 川崎市インターンシップ等 募集要領

川崎市では、学生が就業体験を通して自らの意思や適性にあった就職につなげるきっかけとするため、キャリア形成を考える機会を提供するとともに、川崎市および市役所業務に関する理解を深め、市の魅力や仕事のやりがい等を伝え、併せて職員の意識改革につなげることを目的として、次のとおり、インターンシップ等実習生の受入れを実施します。

### 1 対象者

次の要件をすべて満たす方

- (1) 「川崎市インターンシップ等実施要綱」に定める服務規律を遵守することができる方
- (2) 実習を行う各職場の受入れ条件等を満たす方
- (3) 川崎市政に関心があり、川崎市インターンシップ等実習に積極的に取り組む意欲のある方

### 2 募集人数・実習職場

「令和7年度川崎市インターンシップ等受入れ職場一覧表」（以下、「職場一覧表」）参照

### 3 実習期間

「職場一覧表」参照

※受入予定時期に詳細な日程が記載されている場合、実習日の変更はできません。

※受入予定時期として「〇月中旬」等の記載がある職場は、実習先の決定後に、申込フォームに入力された「参加できない日程」をもとに、職場と日程を調整します。

※「職場一覧表」に記載の日程のほか、実習生の共通プログラムとして、事前ガイダンスへの参加が必須となります。（詳細は実習先の決定後にお知らせします。）

＜事前ガイダンス＞

日 時：第1回 令和7年7月18日（金）10時00分から11時00分まで

第2回 令和7年7月18日（金）18時00分から19時00分まで

※各回とも同内容です。どちらかの時間に必ず御参加ください。

実施方法：オンライン（Zoom）

### 4 実習時間

原則として、月曜日から金曜日までの午前8時30分から午後5時15分まで

※職場により例外がありますので必ず職場一覧表をご確認ください。

### 5 身分等

実習生は、各教育機関等の学生としての身分を有するものとします。

### 6 報酬等

賃金、報酬、手当及び旅費等その他の一切の金品を支給しません。

### 7 申込み方法等

(1) 申込み方法

令和7年度川崎市インターンシップ等実習申込フォームからお申込みください。



(<https://logoform.jp/form/FUQz/1030710>)

(3) 申込み締切り

**令和7年6月25日(水) 正午**

(4) 申込みにあたっての注意事項等

- ・「川崎市インターンシップ等実施要綱」及び「令和7年度川崎市インターンシップ等実施要領」を十分に御確認ください。
- ・**実習生は、損害保険及び賠償責任保険への加入が必須**となり、実習中の事故に関しては、自らの責任において対応をお願いいたします。(実習先の決定後に、「誓約書」、「傷害保険等への加入状況を証明する書類の写し」、「教育機関に所属していることがわかる書類の写し」の御提出が必要となります。)

**8 実習先の決定について**

- ・応募いただいた内容をもとに実習先を決定し、実習生本人宛てに通知します。
- ・実習先は各実習生につき1か所とします。
- ・職場ごとの受入れ可能人数を超える希望があった場合には、抽選により実習生を決定します。
- ・受入れ職場との日程調整が整わない等の場合は、受入れを見送ることがあります。

**9 実習先決定後の手続**

実習先の決定後、次の書類の御提出が必要となります。

|   | 様式名等                         | 締切り                 | 送付方法                                                                                                                                                                                                      |
|---|------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 様式 誓約書                       | <b>令和7年7月10日(木)</b> | 必要書類提出用フォームから送付<br><br>( <a href="https://logoform.jp/form/FUQz/1048478">https://logoform.jp/form/FUQz/1048478</a> ) |
| 2 | 推薦する学生の傷害保険等への加入状況を証明する書類の写し |                     |                                                                                                                                                                                                           |
| 3 | 教育機関に所属していることがわかる書類の写し(学生証等) |                     |                                                                                                                                                                                                           |

※「様式 誓約書」は実習に参加される御本人の直筆による署名が必要です。

**10 実習終了後の手続**

実習終了後、実習報告書の御提出が必要となります。

| 様式名等              | 締切り                    | 送付・回答方法                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 川崎市インターンシップ等実習報告書 | <b>実習終了後<br/>10日以内</b> | 実習報告書提出フォームから送付<br><br>( <a href="https://logoform.jp/form/FUQz/1049950">https://logoform.jp/form/FUQz/1049950</a> ) |

※各書類は今後の川崎市インターンシップ等事業の参考とするものとし、著作権が本市に帰属することについて、御了承をお願いいたします。

※実習報告の入力フォームからアンケートの回答もお願いします。

**11 問合せ先**

川崎市総務企画局人事部人材育成課 菅谷 担当

〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1番地

電話：044-200-3643

E-mail：17zinzai@city.kawasaki.jp