令和８年度川崎市インターンシップ等実施要領

（目的）

第１条　川崎市インターンシップ等は、大学等の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、本市及び市役所業務に関する理解を深め、キャリア形成を考える機会を提供するとともに、当該取組を通じて職員の意識向上を図ることを目的とし、川崎市インターンシップ等実施要綱（以下「要綱」という。）に基づき実施する。

（対象者）

第２条　インターンシップ等の対象者は、大学等の学生とする。

（受入れ対象職場）

第３条　インターンシップ等の受入れ対象職場は、原則として川崎市の全ての職場とする。

（受入れ職場の決定手続）

第４条　総務企画局人事部人材育成課は、インターンシップ等の受入れが可能な職場を各局本部（室）区宛てに照会し、別記様式による回答に基づき、調整の上、決定する。

（募集案内の作成）

第５条　総務企画局人事部人材育成課は、受入れ職場を決定後、募集案内を作成し、市ホームページ等に掲載する。

（募集方法）

第６条　インターンシップ等実習生（以下「実習生」という。）は、要綱及び募集案内に基づき、自らLogoフォームにより応募する。

（実習生の決定等）

第７条　実習生の決定はLogoフォームからの応募内容をもとに、受入れ職場との適合性等を考慮の上、総務企画局人事部人材育成課において調整し、総務企画局長が決定する。

２　前項の場合において、応募者数が受入れ可能人数を超過する場合は、抽選により実習生を決定する。

３　総務企画局長は、要綱第１１条の規定により実習を中止した場合又は実習日程の調整その他の事情により受入れが困難と認める場合は、受入れ決定を取消すことができるものとする。

（実習期間及び日程）

第８条　インターンシップ等の実習期間は原則として、令和８年８月から９月にかけて５日の範囲内とし、日程については実習生と受入れ職場との協議により決定する。

（服務等）

第９条　実習生は各教育機関の学生の身分を保有し、実習時間については、「川崎市職員の勤

務時間等に関する規程」による勤務時間とする。なお、実習生に対しては、要綱に基づき、賃金、報酬、手当及び旅費等その他の一切の金品を支給しない。

（受入れ職場の役割）

第１０条　実習生を受け入れる職場の所属長は、実習の円滑かつ適切な実施を図るため研修カリキュラムを作成し、実習生の安全確保に配慮しながらこれを実施する。

（実施報告）

第１１条　インターンシップ等の報告は次による。

（１）実習生の受入れ職場

実習終了後１０日以内に Logo フォームにより報告を行う。

（２）実習生

実習終了後１０日以内に Logo フォームにより報告を行う。