

令和元年度 三重県庁インターンシップ事業について

1 実習内容

地方行政事務（議会事務局及び警察本部を除く）

※ 個人情報を取り扱うものや許認可を伴う事務等一部の事務は除きます。

2 実習形態

職場体験型

3 実習目的

将来、三重県庁での就職を希望する学生を対象に、現場で業務体験をすることによって地方行政事務を広く知っていただくことを目的としています。

※ このインターンシップは、学生への就業体験の提供を通じた産学官連携による人材育成を目的としており、三重県への採用選考活動とは一切関係ありません。

4 実習期間

令和元年7月29日（月）から9月6日（金）までのうち原則5日間

※ 業務によっては、土日に実習を行うこともあります。

5 実習時間

8時30分から17時15分まで（うち休憩時間60分）

6 対象者

大学生以上（原則）

※ 令和元年度中に別途実施している短期インターンシップ（県内大学向け）と重複して申し込むことはできません。

7 受入予定人数

70人程度

※ 希望者多数の場合は受入人数を制限させていただくことがありますので、あらかじめご了承ください。また、場合によっては学校側で人数調整（選考）を行っていただくことがあります。

8 受入諸条件

(1) 学生が自分で実習先まで通えることを条件とします。

(2) 通勤費、旅費、食費等、手当の支給はありません。

※ 業務によっては出張することもあり、その費用は自己負担となります。

(3) 通勤は公共交通機関を使用してください。

(4) 参加する学生は、期間中の事故等に備え、学校側で損害保険等に加入してください。

(5) インターンシップの実施にあたっては、学生から守秘義務等にかかる誓約書を提出していただきます。

9 申込について

(1) 申込書類

申込書類は以下の2種類が必須です。

- ① 令和元年度三重県庁インターンシップ学生受入申込書（学校のインターンシップ担当窓口にて作成してください。）
- ② 令和元年度三重県庁インターンシップ学生希望調書（インターンシップを希望する学生が作成してください。1人につき1枚。）

(2) 提出方法

※(1)の申込書類について、①、②を学校でとりまとめのうえ、ご提出ください。

三重県庁インターンシップ受入窓口まで郵送または電子メールにてご提出ください。

<郵送の場合>

郵送先：〒514-8570 三重県津市広明町13番地

三重県 総務部 人事課 育成・研修センター班

- ・封筒表面に「インターンシップ申込書類在中」とご記入ください。

<電子メールの場合>

送付先：jinja@pref.mie.lg.jp

※以下の点にご留意ください。

- ・件名を「三重県庁インターンシップ申込（〇〇大学）」としてください
- ・受領確認の返信メールをお送りしますが、2～3日経っても返信がない場合は、電話にてお問い合わせください。

(3) 申込書類の提出期間

令和元年5月20日（月）8時30分から5月31日（金）17時まで（必着）

10 申込後の手続きの流れ

- (1) 学校からの申込書類の提出をうけて、三重県庁インターンシップ受入窓口は、県庁内の対象となる部署と受入れの可否について協議します。受入れの可否が決定され次第、学校に連絡します。（6月下旬ごろ）

【以下、受入れが可能となったとき】

- (2) 受入所属で実習計画を作成します。

※ 実習計画の作成の際に、実習日程が決定します。（7月中旬）

- (3) 三重県庁インターンシップ受入窓口から学校側に次の3種類の書式を送付しますので、ご提出をお願いします。（7月中旬）

[提出書式] ①学生受入依頼文 ②インターンシップ覚書 ③インターンシップ誓約書

【三重県庁インターンシップ受入窓口】

三重県 総務部 人事課 育成・研修センター班

〒514-8570 三重県津市広明町13番地

電話：059-224-2103 / FAX：059-224-3170

E-mail：jinja@pref.mie.lg.jp