

高松市インターンシップ事務手続要領

この要領は、高松市のインターンシップ生として実習を希望する学生等に必要な事務手続を記載したものです。この要領を御確認・御理解の上、応募してください。

ホームページURL

高松市公式HP「もっと高松」→くらしの情報→市の取り組み→職員採用→インターンシップ
<http://www.city.takamatsu.kagawa.jp/kurashi/shinotorikumi/saiyo/intern/index.html>

1 申込方法

- 令和7年度高松市インターンシップ申込フォームから申込

申込期間：令和7年5月14日（水）～令和7年6月16日（月）

- ① 申込フォーム（<https://logoform.jp/form/dV7M/1024559>）から申込みをしてください。
- ② 申込完了後、入力いただいたメールアドレスに送信完了通知が届きます。

※申込時に入力いただいた情報は、高松市インターンシップの円滑な実施のために用い、それ以外の目的には使用しません

※所属する大学を通じた申込みではなく、学生の皆様から直接申込みいただくようになります。

2 申込時の留意事項

- ① 氏名、連絡先等の各項目について、内容を正確に入力してください。特にメールアドレスについては、間違いのないようにご確認ください。
- ② 実習日程の全てに参加できる方のみ応募してください。大学等の講義や試験日程を御確認の上、応募してください。
- ③ 受入れ人数に限りがあるため、応募者多数の場合は、抽選などにより参加者を決定する場合があります。「実習コース一覧」に記載する「番号」を、第1から第5希望まで記入してください。記入がない場合は、高松市人事課で実習コースを決定します。
- ④ 御自身が以下の要件を満たしていることを御確認してください。
 - ・大学等に在籍すること。
 - ・高松市政に関心があり、インターンシップにおける実習を積極的に行う意思があること。
 - ・次に定める規律を遵守することができること。

【規律】

- (1) 実習に専念し、実習の目的の達成に努めなければならない。
- (2) 法令、条例、規則、規程その他の本市の職員が遵守すべき規定に従わなければならない。
- (3) 実習生の指導、監督等を担当する職員（以下「実習担当者」という。）の指導及び指示等に従わなければならない。
- (4) 職員の職の信用を傷つけ、又は職全体の不名誉となるような行為をしてはならない。
- (5) 実習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。実習を終了した後も同様とする。
- (6) 実習の成果として論文等を公表する場合には、事前に市長の承認を得なければならない。ただし、本市の組織内において行う場合は、この限りでない。
- (7) 予定されていた実習を受けることができないときは、あらかじめ実習担当者に、その旨を申し出なければならない。ただし、やむを得ない事情により、あらかじめ申し出ることができなかった場合は、事後に速やかに実習担当者にその理由を報告するものとする。

3 参加の決定、誓約書及び保険の加入について

- ① インターンシップ参加の可否については、7月中旬にお知らせします。
- ② 参加が決定した学生等には、服務、秘密の保持等遵守について誓約していただきます。また、傷害保険及び賠償責任保険に加入していることを証明する書面（加入者証等）の写しを提出していただきます。（7月下旬頃予定）インターンシップの参加者として決定した場合は、速やかに大学等所定の傷害保険及び賠償責任保険に必ず加入してください。

4 報酬等

高松市は、インターンシップ生に対して、報酬・賃金、居住地から実習場所までの交通費、食費その他実習に伴ういかなる経済的負担も負いません。

5 その他

- ① 参加決定後に辞退されますと、他の応募者に大変迷惑が掛かりますので、全実習日程に出席できる方のみ応募してください。
- ② 参加決定までの間に、連絡事項がある場合は、個別に連絡します。また、高松市インターンシップへの参加申込後、講義及び試験などの理由により実習に参加できない日が生じた場合等は、直ちに高松市人事課へ連絡してください。
- ③ インターンシップ生は、故意又は過失により本市又は第三者に損害を与えた場合は、これらに対して責任を負わなければなりません。