

令和8年度 多摩市役所インターンシップ実施概要

- 1 目的** 多摩市では、学生のキャリア形成を支援し、地域社会を支える人財を育成する観点から、各大学と連携したインターンシップを実施しています。配属先において、職員の指導のもと実際の業務を体験することにより、地域公務員の業務に対する理解を深め、就業意欲を促進します。
- 2 実施日程** 令和8年8月24日(月)～令和8年8月28日(金) 5日間
※ 配属先により異なる場合があります。
- 3 勤務時間** 8時30分～17時15分(基本)
休憩時間(12時～13時)を除く7時間45分
※ 配属先により異なる場合があります。
- 4 受入人数** 各大学1名
※ 申込人数が多数の場合、受入れをお断りする場合があります。
- 5 応募要件** 原則大学3年生で、多摩市職員を志望しており、多摩市役所でのインターンシップを強く希望する学生の推薦をお願いします。
- 6 業務内容** 配属先により異なります。
- 7 申込み** 下記の書類を指定の方法で提出してください。 **学内締切:5/8正午**
(1)多摩市インターンシップ申込書兼履歴書
5月17日(日)までに下記の申込フォーム(以下:LoGo フォーム)でご提出ください。
【URL】 <https://logoform.jp/f/2lFDI>
(2)実習先希望調書
6月上旬までに受入れ先一覧をお送りしますので、LoGo フォームでご提出ください。提出期限及びフォーム URL は受け入れ先一覧と合わせてお知らせします。
- 8 配属先** 実習先希望調書の提出後、市で受け入れ先の調整を行い、6月中旬に配属先を決定します。
※ 可能な限り希望の実習先に配属しますが、実習先の希望が重複した場合、ご希望に沿えない場合がありますので、ご了承ください。
- 9 協定書** 受入の決定後、実習生の所属する大学と市の間で協定書を締結します。
協定書は原則として市で用意したものを使用いただきますが、各大学で指定の様式がある場合はご使用いただいても差支えありません。その際、必ず以下の事項についての記述があることをご確認ください。

- ① 実習生所属学部、学年、氏名(別紙での対応可)
- ② 実習期間
- ③ 報酬及び費用弁償(実習生の実習に対して、報酬や旅費等の費用弁償はしないこと)
- ④ 服務(実習への専念義務、信用失墜行為の禁止、実習中及び実習後における実習上知り得た情報(一般に公開されている情報以外)の守秘義務)
- ⑤ 傷害保険及び賠償責任保険への加入
- ⑥ 定めのない事項及び疑義が生じたときの協議

9 スケジュール

時期	内容	主体	方法
4月中旬	実施概要の送付	市	メール
～5/18(日)	インターンシップ申込	大学	LoGo フォーム
6月上旬	受入れ先一覧の送付	市	メール
～6月中旬	実習先希望調書の提出	大学	LoGo フォーム
6月中旬	受入れ決定通知の送付	市	メール
～7月下旬	協定書等の送付	大学	郵送
8月上旬	協定締結、返送	市	郵送
8/24(月)～8/28(金)	実習	市、学生	

- 10 その他
- (1) 服務を遵守するため、宣誓書(任意様式)を提出していただきます。
 - (2) 配属先(学童クラブ等)によっては麻しん・風疹の予防接種を受けていただく場合があります。
 - (3) 配属先によっては被服を貸与します。インターンシップ期間終了後、洗濯してご返却ください。

【問い合わせ】

〒206-8666

多摩市関戸6-12-1

多摩市役所 総務部 人事課 人事・人財育成係

担当:清水、金子

☎042-338-6804(直通)

jinji-jinzaiikusei@city.tama.tokyo.jp