

インターンシップ実施までの流れ

大まかな流れを記載しておりますので、ご確認くださいようお願いいたします。

(1) 実習申込（学校・実習生→鶴岡市）※実習の概ね40日前

- ①実習を希望する学生等がいましたら、次の書類を提出ください。
 - ・「実習希望調書」（様式1）
- ②「実習希望調書」（様式1）については、同内容であれば、任意様式でも構いません。
- ③「実習希望調書」（様式1）の実習先の希望については、「R5鶴岡市インターンシップ受入事業一覧」に記載の事業より選択し記入してください。第三希望まで記入可能です。

(2) 受入先の調整（鶴岡市）※実習の概ね30日前

- ①「実習希望調書」（様式1）に基づき、受け入れ担当課を調整します。
- ②調整には2週間ほど時間を頂戴します。なお、どうしても調整がうまくいかない場合は、お断りすることもありますのでご注意ください。
- ③調整結果については決まり次第、連絡いたします。受入調整が整った場合のみ、次の書類を提出くださるようお願いいたします。
 - ・「インターンシップ実習の申し込みについて」（様式2）
 - ・「誓約書」（様式3）
 - ・インターンシップに係る保険の加入状況が分かるもの
 - ・その他必要と思われる書類（自己紹介・PR票など）←学校側の判断により提出ください
- ④「誓約書」（様式3）については、同内容であれば、任意様式でも構いません。また、このタイミングでの提出が難しい場合は、実習開始前までに提出くださるようお願いいたします。

(3) カリキュラム作成（鶴岡市→学校・実習生）※実習の概ね20日前

受入担当課にてカリキュラムを作成し、出来上がりましたら送付いたします。
実習時の服装や留意事項等についてもご連絡いたします。

(4) インターンシップの実施

筆記用具、昼食を持参ください。実習中は、受入先の指示に従ってください。

(5) その他

インターンシップ実習は、要項に記載のとおり、在校中に鶴岡市職員採用試験の受験を強く希望する学生に対し、職業意識の向上と市政に対する理解を深めるために実施するものですので、ご了承のうえ申し込みください。

また、実習にあたっては、目的意識を持って臨んでくださるようお願いいたします。