

鳥取県庁インターンシップの概要・手続き

1 受入概要

<対象学生> 県内外の大学（大学院及び短期大学を含む。）及び高等専門学校に在籍する学生（高等専門学校の学生にあつては、第4学年以上に在籍する方に限ります。）

<受入内容> 別添3「令和6年度鳥取県庁インターンシップ受入予定所属一覧」のとおり

2 申込方法等

鳥取県庁インターンシップ実施要綱の内容を御理解の上、以下手順のとおりお申し込みください。

※学生個人や教授紹介などによる申込みはできません。

※応募者多数の場合は抽選等により参加者を決定しますので、受入れできない場合があることを御承知ください。

<申込手順>

①参加を希望する学生は、別紙1「鳥取県庁インターンシップ実習申込書（学生用）」に必要事項を記入し、在籍する大学等へ提出してください。

※氏名、連絡先等の各項目について正確に御記入ください。特に、電話番号・メールアドレスは間違いのないようお願いいたします。

※顔写真は無帽で、顔がはっきり映っており、申込日前6か月以内に撮影したものを貼付してください。

※インターンシップを希望する所属の欄は、別添3「令和6年度インターンシップ実施予定所属一覧」から選択し、記入してください（第1希望は必須、第2，3希望は任意）。

受入条件（志望職種等）がある所属もありますので、よく確認して選択してください。

②①の提出を受けた大学等は、別紙2「鳥取県庁インターンシップ実習申込書（大学等用）」に必要事項を記入し、メール又は郵送で下記の問合せ先へ提出してください。

<申込期限>

令和6年7月16日（火）必着

※これは、学生の応募を取りまとめた上で、大学等から県に申込書を提出いただく締切日です。学生が大学等へ申込書を提出する締切日は、それぞれ在籍する大学等にご確認ください。

3 参加の決定・決定後の流れ

①県から受入可否を申込のあった大学等へ通知（7月中）

※受入決定に当たって、県から直接本人に対し、参加の意思を改めて確認する場合があります。

②その後、受入れを決定した学生と県が直接連絡調整

※必要に応じて、大学等へ連絡する場合があります。

4 その他

・参加する学生に対する賃金、報酬及び手当等の支給はありません。

・参加する学生が各職場へ通うための交通手段の確保及び交通費や研修期間中の滞在費等の支給はありません。各自で御対応いただきます。

・参加する学生は、期間中の事故に備え、自己の責任において災害傷害保険等への加入が必要です。

・参加する学生には、誓約書（別紙3）を提出していただきます。

（問合せ先）鳥取県総務部行政体制整備局

人事企画課人材活用担当 谷口

〒680-8570 鳥取市東町一丁目220番地

電話 0857-26-7032

FAX 0857-26-8140

メール jinjikkaku@pref.tottori.lg.jp

鳥取県庁インターンシップ実施要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、鳥取県（以下「県」という。）が実施する学生実習生受入制度（以下「インターンシップ」という。）に関し、必要な事項を定めるものとする。

(インターンシップの目的)

第2条 インターンシップは、県の機関において就業体験の機会を学生に提供することにより、学生の職業意識の向上及び将来における職業選択に必要な社会経験の習得の一助となること並びに県行政に対する理解の増進を通じて県のイメージの向上を図ることを目的とする。

(実習対象者)

第3条 インターンシップの対象者は、学校教育法（昭和22年法律第26号）に規定する大学及び高等専門学校（大学院及び短期大学を含む。以下「大学等」という。）に在籍する学生（高等専門学校の学生にあつては、第4学年以上に在籍するものに限る。以下「学生」という。）とし、次に掲げる基準のいずれにも該当する者とする。

- (1) 県政に関心があり、インターンシップにおける実習を積極的に行う意思を有する者
- (2) 服務規律を遵守することが確実である者として、大学等が認める者
- (3) 実習中の事故に備えて傷害保険及び賠償責任保険に加入している、又は実習開始日までに加入することが確実である者

(受入れの手續)

第4条 インターンシップにより実習を希望する学生は、別途定める実習申込書（学生用）を在籍する大学等に提出し、この提出を受けた大学等の代表者は、当該学生が前条の基準のいずれにも該当する場合、別途定める実習申込書（大学等用）を鳥取県総務部行政体制整備局人事企画課長（以下「人事企画課長」という。）に提出するものとする。

2 人事企画課長は、前項の申込に対して、インターンシップによる実習の受入れが可能な範囲内で、受入の可否を決定し、その結果を当該大学等の代表者に通知するものとする。

(実習期間)

第5条 この要綱の対象となる実習期間は、7月から9月までの期間内において人事企画課長が定める。

(実習時間)

第6条 実習時間は、原則として月曜日から金曜日まで（国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日を除く。）の午前8時30分から午後5時15分までとする。ただし、特に必要と認める場合には、実習時間を変更することができる。

(実習プログラム等)

第7条 インターンシップによる実習を行う所属（以下「受入所属」という。）の所属長は、実習の内容、日程等を定めた実習プログラムを定めるものとする。

2 受入所属の所属長は、実習の円滑かつ適切な実施を図るため、当該所属の職員の中から実習担当者を指名するものとする。

(報酬等)

第8条 県は、インターンシップにより実習を行う学生（以下「インターンシップ実習生」という。）に対して、報酬・賃金、居住地及び滞在地から実習場所までの交通費、実習期間中の宿泊費、食費その他実習に伴ういかなる経済的負担も行わない。

(服務規律)

第9条 インターンシップ実習生は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。
(1) 実習時間中は専ら所定の実習に従事し、実習目的の達成に努めなければならない。

- (2) 県の職務の信用を傷つけ、又は不名誉となるような行為をしてはならない。
- (3) 実習時間中、鳥取県職員が遵守すべき法令、条例等並びに受入所属の所属長及び実習担当者の指導、指示等に従わなければならない。
- (4) 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。実習終了後においても同様とする。また、個人情報の取扱いについて、別記「個人情報取扱業務特記事項」を遵守しなければならない。
- (5) 実習の成果として論文等を外部へ発表等する場合には、事前に受入所属の所属長の承認を得なければならない。
- (6) 病気等のため予定されていた実習を受けることができない場合には、あらかじめ実習担当者にその旨連絡しなければならない。やむを得ない場合は、事後速やかに実習担当者にその旨連絡しなければならない。

(誓約書)

第10条 インターンシップ実習生は、別途定める誓約書を、事前に県へ提出しなければならない。また、当該実習生が在籍する大学等の代表者は、この誓約の遵守について指導するものとする。

(実習の中止)

第11条 人事企画課長は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、実習を中止することができる。

- (1) インターンシップ実習生が第9条の規定による服務義務に従わない場合その他の実習を継続することが困難であるとき。
- (2) 地震、台風、水害、感染症のまん延その他やむを得ない事情により、実習を継続することにより県の業務に支障が生じ、又はそのおそれがあるとき。
- (3) 前2号に掲げるもののほか、実習の目的を達成することが困難であると認められるとき。

2 人事企画課長は、前項の規定により、実習を中止する場合は、その旨を当該実習生が在籍する大学等の代表者に通知するものとする。

(事故責任等)

第12条 実習生は、実習中の事故に備え、傷害保険及び賠償責任保険に加入し、実習中の事故に関しては、自らの責任において対応しなければならない。

2 インターンシップ実習生は、故意又は過失をもって、この要綱の規定に反する行為により、県又は第三者に対して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らない。

3 入退庁の途中に生じた事故及び災害については、県の責めに帰さない。

(実習の証明)

第13条 受入所属の所属長は、大学等の代表者から実習内容等について証明を求められたときはこれを行うものとする。

(雑則)

第14条 この要綱に定めるもののほか、インターンシップに関し必要な事項は、別途定める。

附 則

この要綱は、令和4年7月7日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年6月26日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年6月10日から施行する。

(別記)

個人情報取扱業務特記事項

(個人情報の取扱い)

第1 インターンシップ実習生は、この要綱に基づいて生ずる業務（以下「業務」という。）を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう努めなければならない。

(秘密の保持)

第2 インターンシップ実習生は、業務を処理するために知り得た個人情報の内容を、他に漏らしてはならない。

(目的外収集・利用の禁止)

第3 インターンシップ実習生は、業務を処理するため、個人情報を収集し、又は利用するときは、業務の目的の範囲内で行うものとする。

(第三者への提供制限)

第4 インターンシップ実習生は、業務を処理するため県から提供された個人情報が記録された資料等を、県の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(複製、複写の禁止)

第5 インターンシップ実習生は、業務を処理するため県から提供された個人情報が記録された資料等を、県の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(個人情報の適正管理)

第6 インターンシップ実習生は、業務を処理するため県から提供された個人情報が記録された資料等を毀損し、又は滅失することのないよう、当該個人情報の適正な管理に努めなければならない。

(提供資料等の返還等)

第7 インターンシップ実習生は、業務を処理するため県から提供された個人情報が記録された資料等を、業務完了後速やかに県に返還するものとする。ただし、県が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

(事故報告義務)

第8 インターンシップ実習生は、業務を処理するため県から提供された個人情報が記録された資料等の内容を、漏えいし、毀損し、又は滅失した場合は、県に速やかに報告し、その指示に従わなければならない。

(受入中止及び損害賠償)

第9 県は、インターンシップ実習生が個人情報取扱業務特記事項の内容に反していると認めるときは、受入の中止及び損害賠償の請求をすることができるものとする。