

香川県庁インターンシップ事務手続要領 <大学等担当者用>

この要領は、各大学等のインターンシップご担当の方が、香川県庁のインターンシップ生として実習を希望する学生の参加申込（応募）を行うために必要な事務手続きを記載したものです。この要領をご理解の上、手続きに遺漏のないようお願いいたします。

「香川県庁インターンシップ申込書（大学等担当者用）」、「香川県庁インターンシップ参加申込書（学生用）」等の様式や実習コースについては、香川県庁ホームページでご確認ください。

香川県庁HP → 県政基本情報 → 組織・職員・採用

→ 香川県庁インターンシップ

http://www.pref.kagawa.lg.jp/content/dir8/dir8_3/dir8_3_1/index.shtml

1. 提出書類（次の3種類を提出してください。）

[大学等で作成し、香川県へ提出する書類]

- (1) 香川県庁インターンシップ申込書
- (2) 香川県庁インターンシップ申込書別紙

[実習を希望する学生が作成し、大学等において取りまとめの上、県へ提出する書類]

- (3) 香川県庁インターンシップ参加申込書

※このほか、「インターンシップナビかがわ」における事前登録をお願いしています。

2. 提出書類作成の注意事項

各大学等において、「香川県庁インターンシップ申込書」を作成していただく際には、真にインターンシップに取り組む意欲のある学生を推薦いただきますようお願いいたします。

(1) 「香川県庁インターンシップ申込書」について

- ① 「香川県庁インターンシップ申込書」の発信者は、大学等の代表者としてください。
- ② 実習を希望する学生が複数の学部等にまたがる場合においても、学内でのインターンシップ窓口については一本化していただき、全学部・全研究科の「香川県庁インターンシップ参加申込書」を取りまとめの上、「香川県庁インターンシップ申込書」を作成してください。
- ③ 「大学等のインターンシップ担当者」欄については、学生の参加に関して、香川県からの事務連絡等の窓口となるご担当者名をご記入ください。
- ④ 「夏季休業期間」欄については、土・日・祝日を除き、一斉休業等の理由により、大学側の担当者と連絡がつかない期間を記入してください。

(2) 「香川県庁インターンシップ申込書別紙」について

- ① 各欄に応じて必要な事項を記入してください。
- ② 実習を希望する学生が次の要件を満たしているかをご確認ください。

- ・ 大学、大学院に在籍すること。
- ・ 香川県政に関心があり、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こと。
- ・ 次に定める服務規律を遵守することができること。

(服務規律)

- ① インターンシップ生は、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 インターンシップ生は、実習時間中、香川県職員が遵守すべき法令、条例等並びに人事・行革課長及びインターンシップ生の指導、監督等を担当する職員（以下「実習担当者」という。）の指導、指示等に従わなければならない。
- ③ インターンシップ生は、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。
- ④ インターンシップ生は、実習の成果として論文等を外部へ発表等する場合には、事前に人事・行革課長及び実習担当者の承認を得なければならない。
- ⑤ インターンシップ生は、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。

- ③ 学生の希望についてチェックをしてください。（ミニインターンシップは事務職のみですが、技術職のコースを希望する学生も含めて、すべての学生について記載してください。）

(3) 「香川県庁インターンシップ参加申込書」の取りまとめについて

実習を希望する学生が作成した「香川県庁インターンシップ参加申込書」を取りまとめいただく際には、内容に不備がないかなどを十分にご確認ください。

3. 参加の決定について

インターンシップ生の参加申込の結果（提出書類を作成していただいた学生の参加可否）については、7月上旬～中旬頃に大学等あてに通知します（学生からの問合せにはお答えできません。）。

4. インターンシップ保険の加入等について

上記3. によりインターンシップ生としての参加決定をした学生については、7月下旬まで在籍する大学等を通じて、誓約書と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。

5. インターンシップ生の修了証明書等について

インターンシップの修了証明書等の発行が必要な場合は、参加決定通知時に送付する「修了証明書等発行依頼書」により、実習に伴う修了証明書等の発行の有無についてご

報告いただきます。

実習開始後に学生が実習所属に修了証明書等の発行依頼をすることのないようご注意ください。

6. 報酬等

香川県は、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。

7. その他

- ① 参加決定後に辞退者が発生すると、他の応募者に大変迷惑がかかりますので、全実習日程に必ず出席できる学生のみをご推薦ください。
- ② 参加決定までの間に、香川県より学生に連絡事項がある場合は、大学等の担当者を通じて連絡をさせていただきます。
- ③ 講義及び試験などの理由により、学生が実習に従事できない日が発生した場合は、直ちに大学のインターンシップ担当窓口へ報告するよう、学生を指導してください。なお、学生から報告を受けた場合には、その都度、県の担当者まで連絡をお願いします。