

令和8年度 伊丹市インターンシップ実施計画表【令和8年8月17日(月)～8月21日(金)】

※受入期間初日はオリエンテーション・最終日は懇談会等を予定しています。各所属にて実習を受ける期間は中3日間です。

※安全靴の使用ありの場合は、ご自身で安全靴を準備し、実習当日に持参してください。

※作業着・空調服貸与ありの場合は、インターンシップ初日に貸与しますので、実習4日目に持ち帰り、洗濯・乾燥の上、実習5日(最終日)に返却してください。

職種	部署名	受入れ人数	勤務地	従事業務の種別について	インターンシップ受入れ時に学生にしてもらう業務内容	(学生へ)求めるスキル	職場の紹介・PR等	安全靴の使用の有無	作業着の貸与の有無	空調服の貸与の有無
事務	保健体育課	1人	伊丹市役所本庁	ルーティン業務	【午前】教職員対象定期健康診断の受付・案内業務 【午後】各種入力作業、学校配達補助	・人と協力して物事を進めることができる人 ・ワード、エクセルが使えること ・教員に関心のある方	伊丹市立学校の児童生徒に関する保健・体育・安全・給食の企画及び指導を行う職場です。教育委員会の仕事の一部を体験できます。	なし	なし	なし
事務	ヒューマンリソース戦略課	1人	伊丹市役所本庁	企画業務	職場活性化プロジェクトの浸透企画 アンケート結果集計 等	マイクロソフトオフィスの使用スキル 特にパワーポイントなどのプレゼン資料作成	持続可能な市民サービスを実現する組織と人材を育むため、庁内組織の活性化を目標として令和7年度に開設された部署です。 既成概念にとらわれず、総合的な企画、立案、調整を行うことが多く、自由な発想を求められる業務内容です。	なし	なし	なし
事務	広報・シティプロモーション戦略課	2人	伊丹市役所本庁	企画業務	伊丹市の魅力をPRするショート動画作成のため、本市の魅力の洗い出し(コア体験など)、撮影プランの作成(撮影スポットの選定、動画構成の考案)、ショート動画の撮影・編集・リリースの一連の業務を遂行していただきます。	簡単な動画撮影・編集ができること (日常生活において自身のSNSで発信する程度で構いません)	広報・シティプロモーション戦略課では、伊丹市からのお知らせを市内・市外へ発信しています。伊丹市に関する様々な情報について、広報紙・ホームページ・SNSなど様々なツールを用いてコンテンツを作成するの「エディター」が活躍します。 他部署と相談しながらアイデア出しなど、職員間でのコミュニケーションも活発です。	なし	なし	なし
事務	教育DX推進室	2人	伊丹市総合教育センター (兵庫県伊丹市千種1-1)	ルーティン業務 企画業務	電話・メール対応 教育ネットワーク支援事業の現地支援 教育DXに関する企画立案・資料の作成	・情報システム、ICT全般に興味がある方(大学の専攻は不問です) ・教育施設に興味のある方 ・ワード、エクセル/パワーポイントが使用できる方	「未来を担う子どもたちのために、ICTを活用し、質の高い教育環境を支える」 教育施設に関する様々なサービスを提供しています。現在、教育委員会全体の情報インフラ整備を進めることにも、各担当課が新たなシステムを導入する際の助言・支援を行い、円滑な運用を支えています。さらに、DXの視点から、ICTを効果的に活用し、教育現場の環境改善を継続的に推進すること、また、未来を担う子どもたちにより良い学びの環境を実現できるように取り組んでいます。 今回は、実務中の事業見学に加え、教育DXに関する企画立案や発表の機会を設けています。	なし	なし	なし
事務	交通政策課	1人	伊丹市役所本庁	企画業務	交通政策に係る調査及び企画立案等	都市活動を支える交通まちづくり、地域公共交通に関心のある方 ワード・エクセル/パワーポイントが使用できる方	交通政策の企画・調整や市民生活・自転車・自動車・歩行者の管理等を担当しています。交通は人とモノ、社会・自然環境に対して様々な影響を及ぼすものであり、業務を行うにあたって柔軟な思考や多角的な視点が必要とされます。伊丹市の交通まちづくりについて、ともに考えてみませんか？	なし	なし	なし
事務	スポーツ振興課	1人	伊丹市役所本庁	ルーティン業務 企画業務 現場業務	スポーツイベント等に係る企画立案 スポーツ施設の管理運営業務 案内事務作業、等	特になし	スポーツ振興課は、地域スポーツの振興に向けた地域の方々への支援業務や、スポーツセンターや緑ヶ丘体育館等の公共施設の管理、スポーツ施設の新規事業や課題解決に向けた企画業務等を行っています。 職員は、スポーツに関わっている職員が多く、明るい雰囲気になっているので、気軽な気持ちで是非お越しください。	なし	なし	なし
事務	商工労働課	2人	伊丹市役所本庁	企画業務 現場業務	産業支援活動推進員との市内事業所巡回訪問によるヒアリング 引継ぎ業務 指定管理者との定例会議への参加と施設見学 商工労働課の施設に対する学生の視点からの改善提案、等	最低限のビジネスマナーを有する人	産工労働課は商業・工業・労働部門が一体となった部署であり、事業者支援から労働者支援まで、幅広い業務を所掌しています。	あり (ご自身で準備し、実務に持参してください)	なし	あり
電気・機械	下水道課	2 (各職種1名)	伊丹市上下水道局 (兵庫県伊丹市花岡1丁目1番地2)	ルーティン業務 現場業務 図面作成	下水道全線に関する後学及び施設見学 下水道施設・設備の維持管理業務及び各種業務補助 排除下水道の水質管理(視覚水質検査) ※個人・法人情報を取り扱うための守秘義務あり	・伊丹市に興味がある人 ・社会基盤整備に興味がある人 ・Excel/Wordの基本操作ができる人 ・電気、機械に関する基礎知識がある人	下水道課では下水道の整備や維持管理を通して地域の環境保全に貢献しています。 インターンシップでは、下水道施設の見学や、機械電気設備の点検作業等の実践的な作業を通して徐々に普段、どのように下水道を管理しているかを体験していただきます。 学生の皆さんには、日々取り組んでいる「下水道」の重要性や課題、動向などについて学んでいただき、地域の環境保全に携わる仕事の魅力を感じていただければ幸いです。	あり (ご自身で準備し、実務に持参してください)	あり	あり
土木	道路建設課	1人	伊丹市役所本庁	ルーティン業務 現場業務	土木工事(工事監理) 狭あい道路(計画、設計、工事監理)	・道路行政に興味がある ・インフラ整備に興味がある ・室内での事務処理だけでなく外に出て作業することが得意なこと	都市計画道路の計画や事業の実施、狭あい道路の整備工事、現場業務に携わる業務や、土木実務エンジニア等を行っています。今回は、土木工事の工事監理業務補助や狭あい道路の現場調査、設計業務補助などを体験していただきます。	あり (ご自身で準備し、実務に持参してください)	あり	あり
土木・農学	公園課	1人	伊丹市役所本庁	現場業務	遊歩道対応業務 安全確保及び工事等の現場確認 指定管理者の監督業務 積算にかかる数量計算書の作成など	ワード・エクセル/パワーポイントが使用できる人	公園課では公園の整備・管理を行っています。施設の老朽化に伴い、更新や修繕により、安全・安心で魅力のある公園づくりに努めています。今回は現場業務を通して、公園の日常管理のほか、工事の設計、施工について学ぶことができます。	あり (ご自身で準備し、実務に持参してください)	あり	あり
土木・農学	みどり自然課	1人	伊丹市役所本庁	現場業務	各種市民団体との活動作業・誌調整 生物多様性推進事業(野外作業、生物調査等) その他、上記に関する諸業務	野外作業が多いため、真夏のアウトドア活動が大丈夫な人	市内の緑化推進や生物多様性保全を図るため、市民の皆様と一緒に公園などにおける緑化活動や自然保護活動、貴重な動植物の保護育成や外来種対策に関する業務を行っています。 実際に現場へ出て、樹林等の管理活動や市民生活調査等に挑戦していただきます。	なし	あり	あり
事務	生活環境課	1人	伊丹市役所本庁	窓口業務 ルーティン業務	窓口対応補助 パソコン入力	・コミュニケーション能力 ・接遇(挨拶、表情、身だしなみ、態度、言葉遣い) ・簡単な計算	生活環境課は、市民の皆さんへの快適で安全な毎日を支える重要な役割を担っています。ごみの減量・資源化推進、空き家対策、若しと高齢者といった生活環境から、食糧・地域の管理、動物愛護まで、多岐にわたる生活環境の向上に取り組む部署です。持続可能な社会の実現と、市民一人ひとりの安心で暮らすために、地域に貢献できるやりがいや日々笑顔でできる職場です。	なし	なし	なし