

令和8年度 伊丹市インターンシップ事業概要（注意事項）

実習対象者

インターンシップの対象者は、翌年度の伊丹市職員採用試験の受験を検討している学生とします。（4年制大学の3回生※技術職志望者については、短期大学、高等専門学校、専修学校に在学中で令和10年3月卒業見込みを含む。）

実習生の受入手続き等

伊丹市スマート申請システムの「2026年（令和8年）伊丹市インターンシップ参加申し込み」フォームより、必要事項を入力し、実習希望の申込みをしてください。第三希望まで入力できますが、第一希望のみでも構いません。

また、受入定員を超過し、希望する所属にて実習が受けられない場合に、空いている所属においても実習を希望するかを回答願います。締切後に個別に調整を行うことがあります。

実習生の服務

実習生の服務は以下の通りとなります。

- 市は、実習生を伊丹市会計年度任用職員として任用する。
- 実習生は、実習時間中は市職員の指示に従い、実習に専念しなければならない。
- 実習生は、実習期間中は市職員が遵守すべき法令、条例等を遵守しなければならない。
- 実習生は、市の信用を傷つけ、又は不名誉となる行為をしてはならない。
- 実習生は、実習上知り得た秘密を漏らしてはならない。また、実習終了後も同様とする。

注意事項

- インターンシップの申し込みに係る個人情報については、個人情報の保護に関する法律により保護され、2026年伊丹市インターンシップ以外の目的に利用されることはありません。
- 地方公務員法第16条【欠格条項】に該当される人は、申請いただけません。
- 記載内容に虚偽があった場合は、任用（参加）決定を取り消します。

待遇・報酬・交通費等

- 報酬は時給1,116円とし、実習に従事した時間に応じて支給されます。
- 交通費は通勤距離（自宅～実習地の距離）において、片道2キロメートル以上かつ公共交通機関もしくは交通用具を使用する際に合理的な経路で支給対象となります。
- 勤務時間は9:00～17:30（うち1時間休憩時間）です。なお、実習初日と最終日はオリエンテーション・座談会等を予定しているため、時間が短縮される可能性があります。

外部への発表等

実習生が実習の成果として論文等を発表する場合には、必ず事前に人事研修課長及び実習生受け入れ担当課の承認を得てください。

実習中における事故責任等

実習生は、故意又は過失により市に損害を与えたときには、その損害を負担することがあります。

災害補償等

実習生の市における実習期間中及び実習先と自宅との往復行為の途上における災害、事故等によって生じた災害補償等については、労働災害または公務災害の対象となります。

実習生の提出書類

《事前提出》

実習生は以下の書類を事前に市指定のホームページからダウンロードし、実習決定後に案内する期日までに人事研修課へ郵送もしくは窓口へ持参してください。

- 通勤届兼給与振込依頼書（会計年度任用職員用）

《当日提出》

- 令和8年分 給与所得者の扶養控除等（異動）申告書
- 個人番号のわかる証明書の写し（マイナンバーカード、通知カード等）

※実習に際して提出いただいた書類等は返却できませんので、予めご了承ください。

実習の中止又は変更

- 実習生が本事業概要（注意事項）に違反する行為を行ったときは、実習生の実習をただちに中止します。
- 台風等の天候不順や天災等の発生により実習の運営に危険が及ぶおそれがあると判断したとき、その他必要と認めるときは、実習生の実習を中止又は変更します。
その際には、市 HP での周知及びメール・電話等でご連絡いたします。