

## 垂水市就業体験実施要領

### 1 目的

垂水市が実施する就業体験に関し、必要な事項を定めることにより、学生の職業観や就労意識の向上を図るとともに、自らの適性・適職を考える機会を提供することを目的とする。

### 2 実施根拠

垂水市就業体験実施要綱

### 3 事業位置づけ

垂水市地域若者「就地」拡大プロジェクト

### 4 対象者

(1) 学校教育法に規定する大学、大学院、短期大学、高等専門学校等に在籍する学生（以下「学生」という）とし、次に掲げる基準に該当すると認められた者とする。

ア 実習の成果を今後の教育研究活動に反映できる能力及び資質を有する者

イ 服務規律等を遵守すると判断される者

(2) 対象とする学年は、原則として大学等においては就職活動開始前の1年生から3年生までとし、短期大学等においては1年生の生徒とする。ただし、垂水市と在籍する学生を実習させようとする大学等の協議により、その他の学年の参加を認める場合もある。

### 5 実習に係る費用

本市は、実習生に対して、報酬、賃金及びその他実習に伴う経費の負担を行わない。ただし、市外からの実習生に対しては、**以下のとおり一部支給する。**

【交通費】垂水フェリー代のみ

1,100円（往復）×2日＝2,200円を想定

【宿泊費】ホテル宿泊代のみ

宿泊については、相談があった場合、その理由を企画政策課内で検討し、相当であると認められた場合、6,000円を支給する。

### 6 実習期間、受入人数、実習時間

#### (1) 実施期間

原則として学生の夏期休業中の一定期間とし、垂水市総務課長（以下「総務課長」という。）が定める。

2 前項の規定にかかわらず、就業体験により在籍する学生を実習させようとする大学等の代表者からの申し出があったとき、総務課長が必要と認める場合には、別途、協議により実習期間を定めることができる。

#### (2) 受入人数

原則受入上限数を10人とし、上限を超える場合は対応について検討を行う。

#### (3) 実習時間

原則として月曜日から金曜日までの午前9時から午後4時までとする。

ただし、総務課長が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ものとする。

## 7 服務等

- (1) 実習生は、実習期間中は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) 実習生は、実習時間中、市職員が遵守すべき法令、条例等並びに総務課長及び実習生の指導監督等を担当する職員（以下「実習担当者」という。）の指示等に従わなければならない。
- (3) 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。
- (4) 実習生は、病気等のため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を連絡しなければならない。やむを得ない場合には、事後速やかに実習担当者にその旨を連絡しなければならない。

## 8 守秘義務

実習生は、実習により知り得た情報（公開されているものは除く。）を漏らしてはならない。また、実習終了後においても同様とする。

## 9 受入手続

- (1) 希望者は、就業体験申込書を総務課長へ提出
- (2) 総務課長は、速やかにその内容を審査し、受入れの可否を決定し、受入可否決定通知書により、その旨を申込者に通知するものとする。
- (3) 実習生は、就業体験の開始前に、誓約書を総務課長に提出しなければならない。
- (4) 実習生が在学する大学等は、前項の誓約の遵守事項について、指導を徹底しなければならない。

## 10 実習担当者、実習計画書

- (1) 実習生を受け入れる所属先の所属長は、指導を担当する実習担当者を指名する。
- (2) 実習担当者は、就業体験の内容等を定めた実習プログラムを定めるものとする。

## 11 実習の中止

- (1) 実習生が、服務等の規定に従わない場合その他実習を継続することが困難であるとき。
- (2) 実習を継続することにより市の業務に支障が生じ、又はそのおそれがあるとき。
- (3) 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。
- (4) 総務課長は、前項の規定により実習を中止する場合は、その旨を当該学生が在籍する大学等の代表者に通知するものとする。

## 12 事故責任等

- (1) 学生が在籍する大学等の代表者及び実習生は、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) 学生が在籍する大学等の代表者及び実習生は、実習生が故意又は過失をもって服務に反する行為により、垂水市又は第三者に対して損害を与えた場合は、これらに対して連帯して責任を負わなければならない。

## 13 報告

実習生は、就業体験終了後、速やかに、垂水市就業体験報告書を作成し、総務課長に提出しなければならない。

令和8年度垂水市就業体験 スケジュール

【1日目】

時間	内容	担当
8：40～9：10 (30分)	○開会行事 ・市長あいさつ、オリエンテーション ・垂水市の概要説明	政策推進係
9：10～9：20	休憩	
9：20～9：50 (30分)	就業体験 ○庁内見学	総務課 人事行政係
9：50～10：00	休憩	
10：00～10：50 (50分)	就業体験 ○講義「垂水市職員の給与・勤務条件・福利厚生関係について」	総務課 人事行政係
10：50～11：00	休憩	
11：00～12：00 (60分)	就業体験 ○意見交換会「垂水市役所で働くということ」 ・学生と若手職員の意見交換会。 垂水市役所へ就労した動機や就職後の現状等について	政策推進係
12：00～13：00	休憩	
13：00～13：40 (40分)	就業体験 ○講義「本市の空き家対策について」 「若者の転出超過対策について」	政策推進係
13：40～13：50	休憩	
13：50～14：10 (20分)	就業体験 ○グループワーク① ・グループ分け及びテーマの選定	政策推進係
14：10～14：20	休憩	
14：20～15：50 (90分)	就業体験 ○グループワーク② ・テーマに沿ってのグループワーク テーマA「空き家を地域資源にする取組」 テーマB「若者に選ばれるまちづくり」	政策推進係
15：50～16：00	事務連絡（2日目について）	政策推進係

【2日目】

時間	内容	担当
8:40~9:30 (50分)	就業体験 ○グループワーク③ ・テーマに沿ってのグループワーク テーマA「空き家を地域資源にする取組」 テーマB「若者に選ばれるまちづくり」	政策推進係
9:30~9:40	休憩	
9:40~10:40 (60分)	就業体験 ○グループワーク④ ・プレゼンテーション準備、役割分担等	政策推進係
10:40~10:50	休憩	
10:50~11:20 (30分)	就業体験 ○プレゼンテーション テーマA「空き家を地域資源にする取組」 テーマB「若者に選ばれるまちづくり」 ○市職員による講評 ○まとめ	政策推進係
11:20~11:30	○閉会行事 ・アンケート依頼	政策推進係
11:30~	移動 (道の駅たるみず はまびらへ)	
11:40~	道の駅たるみず はまびら (自由時間) (※昼食は各自でお取りください。)	政策推進係
13:00~	移動 (市役所へ)	
13:10~	解散	政策推進係
13:15~	移動 (希望者のみ)	
13:30~	○体験活動 (希望者のみ) ・猿ヶ城溪谷森の駅たるみずにてキャニオニング体験	政策推進係