

春日部市技術職員実務体験実施要領

1. 目的

この要領は、春日部市（以下「市」という。）が、春日部市技術職員実務体験（以下「実習」という。）を実施するにあたり、必要な事項を定め、実習を行う者（以下「実習生」という。）に土木・建築実務体験の機会を提供することにより、公官庁における土木・建築業務に対する理解を深めることを目的とする。

2. 事務局

- （１）この要領における事務局は、建設部道路管理課（以下「事務局」という。）におくものとする。
- （２）事務局は、この要領に係る庶務等を処理するものとする。
- （３）事務局長は、建設部道路管理課長を以て充てるものとする。

3. 実習生

実習生は、学校教育法（昭和22年法律第26号）に規定する大学、大学院（以下「大学」という。）に在籍する学生とし、大学等からの申込については、次の各号に該当する学生を指導する教授、准教授、講師等が認めた者とする。

- （１）実習を積極的に行う意思を有する者
- （２）実習の成果を教育研究活動に反映できる能力及び資質を有する者
- （３）服務規律を遵守する者

4. 実習の申し込み及び決定

- （１）実習の申し込みは、学生本人又は学生が在籍する大学の関係者（以下「関係者」という。）が、原則として、実習希望日から起算して3週間前までに、春日部市技術職員実務体験申込書（様式第1号）（以下「申込書」という。）を事務局に提出するものとする。
- （２）事務局は、申込書の提出を受けたときは、速やかにその内容を審査し、実習生の受入可否を決定し、その結果を春日部市技術職員実務体験受入可否決定通知書（様式第2号）により、申込者に通知するものとする。
- （３）事務局は、受入の可否の決定にあたり、学生に関する必要な情報の提供を申込者に請求することができるものとする。
- （４）事務局は、受入決定した実習生において、春日部市技術職員実務体験計画書を作成するものとする。

5. 費用負担

- (1) 実習は、無料とする。
- (2) 市は、実習生に対して、報酬・賃金、居住地から実習場所までの交通費、その他実習に伴う経済的負担は行わないものとする。

6. 受入期間

受入期間は、事務局が設定した日とする。

7. 実習期間

実習期間は、原則として1日とする。

ただし、事務局が必要と認めた場合は、この限りではないものとする。

8. 実習時間

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）に規定する祝日を除く。）の午前9時00分から午後4時30分までとする。

ただし、事務局が必要と認めた場合は、この限りではないものとする。

9. 服務

- (1) 実習生は、実習の主旨を理解し、実習目的達成に努めるものとする。
- (2) 実習生は、法令等を遵守し、事務局の指導、指示等に従うものとする。
- (3) 実習生は、市の信用失墜行為をしてはならないものとする。
- (4) 実習生は、実習を欠席する場合は、予めその旨を事務局に連絡するものとする。

ただし、緊急時等やむを得ない場合は、事後すみやかにその旨を事務局に連絡するものとする。

10. 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を除く。）をみだりに漏らしてはならないものとする。

11. 誓約書

- (1) 実習生は、事前に春日部市技術職員実務体験に関する誓約書（様式第3号）（以下「誓約書」という。）を事務局に提出するものとする。
- (2) 関係者は、誓約書に掲げる事項の遵守について、実習生に対する指導を徹底するものとする。

12. 実習報告書等

実習生は、実習終了後、春日部市技術職員実務体験アンケート（様式第4号）を事務局が指定する期日までに提出するものとする。

1 3. 賠償責任等

- (1) 実習生は、実習に係る全ての有事に備えて、自己の責任で傷害保険及び賠償責任保険に加入するものとする。
- (2) 実習生は、前号の証書の写しを実習前日までに事務局に提出するものとする。
- (3) 実習生は、故意又は過失により、市又は第三者に損害を与えた場合は、申込者とともに、市又は第三者に対して責任を負うものとする。