

令和5年10月より

西ノ島町役場では一般事務を希望する学生の皆様を対象とした

インターンシップの受入れを始めました

1. 背景

全国的にも公務員離れや仕事に対する価値観の変化等から、年々、公務員志望者が減少しており、西ノ島町でも職員の採用者数が減少している状況です。

こうしたことから、役場の業務を広く知っていただき、入庁後のミスマッチをなくすため、令和5年10月から西ノ島町では町職員(一般行政職)を目指す人や役場の業務を体験してみたいと考えている方々を対象に、「公務員版インターンシップ制度」を創設しました。



2. インターンシップ制度の特徴

就職に合わせて生活環境も変わってきますので、仕事も日常生活に必要な買い物先や交通機関なども色々知っていただく機会になればと考えています。

また、西ノ島は自然豊かな島ですので、自然散策、釣り、マリンスポーツ、陶芸、文化活動など幅広く楽しむことができますので、滞在中の時間を有効に使って、さまざまな体験をしていただくことができます。

3. 西ノ島町のインターンシップの内容

インターンシップ終了後に参加助成金として、次の内容で参加された方へお支払いします。

- (1) 滞在中の宿泊費用の助成 **〈上限:1泊あたり 9,800 円。上限10泊まで〉**
- (2) 居住地から西ノ島までの公共交通機関又は高速道路を利用した場合の交通費
〈上限: 松江地域の場合 9,100 円、中部地方 37,800 円、近畿地方 28,300 円、関東以北 47,400 円〉
- (3) インターンシップ終了後のレジャー滞在も可能。

役場業務の一例



窓口での手続きの案内



防災行政無線での放送



野菜づくり講習会



工事の竣工検査



事業の説明会

※複数の業務を組み合わせることも可能です。(ex:窓口業務と工事監理や観光業務など)

4. インターンシップの申込書類及び補助金申請書類

申込には、在籍する学校の同意を得た上で、町と学校の間で協定書を締結するほか、参加される方は保険加入が必要となります。必要な書類は、以下のとおりです。



■必要な書類 ※事前にお問合せの上、ご準備ください。

インターンシップ参加希望者	学校側の必要書類	インターンシップ終了後
申請時に必要な書類 ①協定書 ②誓約書 ③インターンシップ参加申込書 ④事業計画書 ⑤共済保険加入確認書類	申請時に必要な書類 ①協定書 ※参加される方と相談の上、ご準備ください。	インターンシップ終了後の提出書類 ①インターンシップ報告書 ②参考資料 ③補助金申請書(領収書) ④請求書

5. 申込の手続きの手順等

参加希望者	町	備考
①役場総務課へ連絡。 (参加希望又は相談など)	希望時期や希望する職場又は業務内容を確認します。	電話や FAX、メールで可。
②インターンシップ参加の手続きを準備の上、町へ提出。	書類確認後、正式に受入決定の通知を行います。(受入部署・業務内容・期間等)	宿泊先の手配を行ってください。
③インターンシップ参加 (各職場で体験)	初日に仕事内容や勤務時間、注意事項等について説明を行います。	業務に応じて貸与品を用意します。
③インターンシップ終了後に報告書を提出。(補助金の請求書を含む)	補助金の請求と同じ時期で支払います。	
④補助金の請求。 (提出書類) ①宿泊先の領収書 ②船賃、電車等の領収書	補助金請求関係の書類送付後、内容確認の上、指定口座へ支払います。	補助金の支払いには領収書類が必要になりますのでご準備ください。

〈お問い合わせ〉

西ノ島町役場 総務課 総務管理係

電話08514-6-0101 FAX08514-6-0683

Mail : soumuka@town.nishinoshima.shimane.jp

