

令和7年度 熱海市インターンシップ実施計画

受入番号	受入課名	受入時期	受入日数	受入人数	研修内容	申込期限	研修生決定方法	受入条件等
1	秘書広報課	12月3日(金)	1日間	2人以内	新規採用職員研修の運営補助及び研修報告書の作成	参加希望日の1ヵ月前まで	申込多数の場合は抽選	・Word、Excel等の基本的なパソコン操作ができること。
2	長寿介護課	12月1日(火)～2日(水)	2日間	1回につき2人以内	・介護認定調査同行 ・運営指導同行 ・各種通知書発送準備	参加希望日の1ヵ月前まで	申込多数の場合は抽選	介護保険事務を含む地方行政事務に興味がある学生
3	環境課	12月5日(金) ※日程が変更になる場合があるため、事前に人事研修室までご連絡ください。	0.5日間	1回につき1人	地下水水質測定業務立合い	参加希望日の1ヵ月前まで	申込多数の場合は抽選	環境保全に興味がある学生
4	消防総務課	12月3日(火)～4日(水)までの間で受入課と調整して受入日数を決定	2日間	1回につき6人計18人	・消防基礎研修(消防組織・消防業務紹介) ・消防資機材取り扱い訓練 ・警防実務研修(火災を想定した訓練体験・装備・車両説明など) ・救急講習研修 ・体カトレーニングなど	参加希望日の1ヵ月前まで	申込み多数の場合は受入課で調整	消防士の仕事に興味がある学生
5	まちづくり課	①7月7日(月)～7月11日(金) ②7月12日(金)～12日(金) ③8月4日(月)～8月8日(金)	5日間	1回につき1人	・現場研修:現場立会・現場打合せ、設計打ち合わせに同席し、臨場にて公共建築工事の業務を学ぶ ・演習課題:市営住宅空室修繕をテーマに図面及び設計書を作成し、その成果を発表	参加希望日の1ヵ月前まで	申込み多数の場合は受入課で調整	建築科目を専攻している学生
6	社会福祉課	①8月20日(水) ②9月24日(水) ③10月22日(水) ④12月10日(水) ⑤2月24日(火)～2月25日(水) ※①～④は受入日数が2日間になる場合があるため、事前に人事研修室までご連絡ください。	①～④1日間 ⑤2日間	1回につき1人	・療育教室への参加 ・訪問や調査への同行 ・執務内事務仕事	参加希望日の1ヵ月前まで	申込み多数の場合は受入課で調整	・将来、福祉関係の職に就きたい学生(例:社会福祉士、保健師等)
7	健康づくり課	7月1日(火)から翌年2月27日(金)までの間で受入課と調整して受入日を決定	3日間程度	希望者数に 応じる	保健事業に関する事業の従事及び事務作業	参加希望日の1ヵ月前まで	申込み多数の場合は受入課で調整	・保健師養成課程を専攻している学生 ・管理栄養士養成課程を専攻している学生
8	図書館	12月1日(火)～2日(水)までの間で受入課と調整して受入日数を決定	2日間	1回につき2人以内	・資料の整理 ・図書資料の配架 ・図書資料の修理 ・貸出返却等のカウンター業務 ※研修場所は熱海市立図書館(熱海市上宿町14-20) ※研修時間は、開館時間の午前9時から午後5時15分まで	参加希望日の1ヵ月前まで	先着順	・図書館司書や学芸員資格に興味がある学生 ・Word、Excel等の基本的なパソコン操作ができること。
9	生涯学習課	①7月11日(金)～12日(土) ②8月8日(金)～9日(土) ※①、②以外にも受け入れが可能な場合があります。その際には人事研修室までご連絡ください。	2日間	1回につき3人以内	・二十歳の集い運営スタッフ会議の準備、企画および運営の補助(運営スタッフのグループワークにおけるファシリテーションの補助) ・社会教育事業に関する事務補助	参加希望日の1ヵ月前まで	申込み多数の場合は受入課で調整	・社会教育主事講習および社会教育主事養成課程を修了または修了見込みの方を優先的に受け入れます。

【問合せ先】
〒413-8550 熱海市中央町1番1号
熱海市役所 秘書広報課 人事研修室
担当:古橋(フルハシ)
Tel:0557-86-6036 Fax:0557-86-6152 e-mail:jiriji@city.atami.lg.jp