

インターンシップ受入企業情報（大学生等）

コード	3S18	業種	S.公務（他に分類されるものを除く）	文理	文理不問
フリガナ	サセボシヨクインカ				
企業・団体名 （施設名通称）	佐世保市職員課				
実習地	〒 857-8585 長崎県佐世保市八幡町 1 - 1 0	交通手段	JR佐世保駅からバスで約10分		
HPアドレス	https://www.city.sasebo.lg.jp	TEL	0956-24-1111		

プログラムの趣旨（目的）		学生へのメッセージ（こういう人に来てほしい）	
実際の職場で先輩社員と関わりながら業務体験をしていただくことで、説明会だけではわからない、「業務の流れ」や「職場の雰囲気」等を身をもって知っていただけます。		公務員志望の方はもとより、事務的業務に興味がある学生の皆様のご応募をお待ちしています。地方公務員の仕事や職員がどういった心構えで日々業務に取り組んでいるかをぜひ体験してください。	
実習部署名（体験可能な職種など）		インターンシップを行う際に必要な能力	
職員課（事務職）		特になし 就業体験を実施する若者の就職支援に対する関心 パソコン（ワード、エクセルなど）の基本操作を行う能力	
実習 スケジュール	【1日目】概要説明、実習 【2～5日目】実習・調査研究 「させぼチャレンジルーム」での事務作業や職員研修の補助、職員課内での事務補助等を行っていただきます。 調査研究については、いくつかのテーマの中から1つを選択し、その内容や感想についてレポートを作成していただきます。 業務によっては外勤があります。		
学部指定	学部不問	学年指定	大学院 不問 大学 不問 短大 不問
県外学生	可	留学生	可 日本語でのコミュニケーションができること
受入人数	2名	実習日数	汎用的能力活用型（5日間以上）
実習時期	9月1日（月）～9月26日（金）	勤務時間	8：30～17：15

企業概要・事業内容		写真（会社外観、社内雰囲気等）		
（主なもの） 職員の任免、身分、服務及び人事管理に関すること。 職員の勤務時間その他勤務条件に関すること。 報酬、給与等及び旅費に関すること。 職員の研修に関すること。職員の福利厚生に関すること。				
企業のPR・特色				
本市は、人口約23万人の長崎県第二の都市です。 市役所の仕事は、市民の生活全般に関わる仕事です。 住民票等の発行や、公園や道路の整備、消防・救命活動など、市民の皆さんが安心して生活できるように様々な職種の職員が色々な業務を行っています。				
従業員数	2,400名			
本社所在地	〒 857-8585 長崎県佐世保市八幡町 1 - 1 0			
待遇	制服貸与	支給無	通勤交通費	支給無
	実習手当	支給無	宿泊施設	支給無
	旅費	支給無	その他	支給無
携行品・服装等	筆記用具、メモ等			
インターンシップに参加した学生情報について		過去インターンシップの実績（3年）		
採用活動に活用する	<input checked="" type="checkbox"/>	採用活動に活用しない	R4：2名	
インターンシップ窓口ご担当			R5：2名	
部署	総務部職員課	役職	主査	
氏名	川尻 泰介			
mail	syokuin@city.sasebo.lg.jp			
TEL	0956-37-6109			
			R6：2名	

「インターンシップに参加した学生情報について」で「採用活動に活用する」と回答した企業は、学生が企業に提出した自己紹介書や学生の評価について、広報活動及び採用選考活動解禁後に限り、その情報を活用する場合があります。