令和８年度鳥取市インターンシップ事業について

鳥取市では、学生や生徒の皆さんに本市における就業体験の機会を設け、職業意識の向上及び市政に対する理解の促進を目的としてインターンシップ事業を実施しております。

【対象者】
大学（短期大学及び大学院を含む）、高等専門学校及び高等学校の学生及び生徒

【受入職場・時期・募集人数等】
受入職場一覧表のとおり（次頁参照）
原則、先着順とさせていただきます。

【申込方法】
申し込みの際は、希望する実施日の１か月前までに、下記担当までご連絡ください。
別紙エントリーシートをご提出いただきます。

【実施時期】
具体的な実施時期は、エントリーシートに記載いただいた希望時期と市の受入可能時期をマッチングして決定します。
（期間・日数は、各課との調整により決定させていただきます。）

【留意事項】
他の方の申し込みと日程が重なった場合は、調整およびご相談させていただくことがあります。

【身分・報酬等】
・実習生は、鳥取市職員としての身分は有しません。
・傷害保険及び損害賠償保険への加入を受入条件とし、実習中及び実習先との往復途上における事等を受けた場合、及び鳥取市又は第三者に対して損害を与えた場合においては、実習生自らの責任において対応するものとします。※傷害保険及び損害賠償保険については、鳥取市におけるインターンシップ実習での事故等が、加入する保険の対象となるか、必ず事前に確認をお願いします。
・賃金、報酬、手当、旅費等その他一切の金品は支給しません。

担当（連絡先）
鳥取市総務部職員課　厚生係
住　所：〒680-8571　鳥取市幸町 71 番地
電　話：0857-30-8118
メール：syokuin-kensyu@city.tottori.lg.jp

【受入職場一覧表 】

記載のない部署について、インターンシップを希望される場合は担当(鳥取市職員課)において受入調整をさせていただきますのでご相談ください。

受入所属	業務内容等	受入時期 (要相談)	受入 人数
くらしの 安心・相談課	○市政提案及び市民相談に関すること。 ○市民の市政に関する陳情、要望等の処理の総括に関すること。 ○交通安全に関すること ○防犯対策に関すること ○鳥取市コールセンターの運営に関すること。 ○鳥取市消費生活センターに関すること。 ○公益通報(職員からのものを除く)の処理の総括に関すること。	8 月~11 月 ※後日、希望により日程調整をします。 土日の場合もあり。	1日1人程度まで
秘書課 広報メディア室	○市報関連業務 ・取材活動 ・記事作成 ・編集会議 ・配送関連業務 等 ○CATV、コミュニティFM関連業務 ・収録見学 ・取材 ・放送原稿チェック ・データ放送入力 等 ○SNS広報関連業務 ・市公式 LINE、Instagram 等による市政情報の発信 ○パブリシティ関連業務 ・市長定例記者会見見学 ※業務内容は変更になる場合があります ※軽装で参加してください。(ポロシャツ等)	①7/1~7/24 ②8/17~9/11 ※上記期間のうちそれぞれ3日間	それぞれの期間に1人
デジタル戦略課	○ICTを活用した研修サポート業務 (1)市職員向けICTツールの利活用研修 ・ICTツールの利用体験、スキル取得 ・研修に対する職員サポート体験 (2)市民向けスマホ教室 ・研修に対するサポート体験 ※ICTに興味がある方にご参加いただけます。(スキルを有していることが必須ではありません。)	8月~10 月 ※後日、希望により日程調整をします	1人

受入所属	業務内容等	受入時期 （要相談）	受入 人数
生活環境課 環境保全課 生活安全課	〇衛生技師の役割及び環境関連業務の概要説明 〇食品衛生業務に関すること 〇水・大気・土壌等の環境保全公害防止に関すること 〇産業廃棄物の処理に関すること 〇産業廃棄物処理業の許認可に関すること 〇脱炭素社会の推進に関すること 〇一般廃棄物の処理に関すること 〇生活衛生業務に関すること ※衛生技師を目指す方を対象としています	7/21～8/28、 10/5～10/23 のうち4日間	1人
こども家庭 センター	〇乳幼児健康診査に関する業務（受付等） ※乳幼児健康診査のある日の 12:30～15:30 頃までの時間に限られます。	7月～R9.3月 ※後日、希望により日程調整をします	1～2人
健康づくり推進課	〇離乳食講習会（　）は初期・中期、【　】は後期・完了期 令和8年 10 月（2 日）【30 日】 11 月（6 日）【27 日】 12 月（4 日）【18 日】 令和9年 1 月（8 日）【29 日】 2 月（5 日）【26 日】 3 月（5 日）【26 日】 時間はいずれも 13 時～16 時頃 〇幼児食講習会 令和 8 年 12 月 11 日 令和 9 年 3 月 12 日 時間はいずれも 13 時～16 時頃 ・講習会会場準備、片付け ・受付補助、受講者案内 ・講習中の児の見守り等	講習会の実施日で調整	1～2人
健康づくり推進課	〇保健事業企画・調整、集計・評価、その他各保健事業実施等の補助 ・健診啓発物品の作成 ・健診に係る事務作業	10 月のうち 1～2日間で調整	1～2人

受入所属	業務内容等	受入時期 （要相談）	受入 人数
生活安全課	○収容動物の健康管理 ○収容動物の譲渡、返還 ○地域猫対策の不妊去勢手術 ○犬猫等の動物に関連する苦情、相談対応 ○犬猫の引取り、負傷動物の収容 ※獣医学を専攻する学生のみ受入可能です。	7月～R9.3月 ※後日、希望により日程調整をします	1人
経済・	経済・雇用戦略課の受入は本年度は終了しました		
企業立	○市内企業訪問実務の体験 企業立地・支援課の受入は本年度は終了しました ク同席や、訪問後の簡易な報告書作成補助等を通じ、本市の産業動向および企業支援の現場を体験します。	7月～R9.3月 す	
河川公園課	○河川管理（パトロールなど） ○公園管理（除草作業、遊具点検など） ※気象状況等により受け入れ不可となる場合があります。	10月～12月 ※後日、希望により日程調整をします	1人
道路課	○市道の建設・改良・修繕工事に関する業務 ○市道及び法定外公共物（赤線）の維持管理業務 ※作業服、作業靴、長靴等の準備が必要です。 ヘルメットについては担当課で準備します。	7月～10月 ※後日、希望により日程調整をします	2人
生涯学習・スポーツ課	○スポーツ振興の業務に関する業務 ○生涯学習の業務に関する業務	7月～R9.3月 ※後日、希望により日程調整をします	1人
中央図書館	○図書館資料の貸出処理・返却処理 ○移動図書館車による巡回 ○雑誌・図書の受け入れ ○返却図書の配架。整理 ○書庫出納　等	7月～8月 ※後日、希望により日程調整をします	2人