

大分市民図書館インターンシップ実施要領

1 趣旨

この要領は、大分市民図書館（以下「図書館」という。）が大学、短大、高校等（以下「大学等」という。）からの要請によるインターンシップ実習生（以下「実習生」という。）の受入れについて、必要な事項を定めるものとする。

2 目的

図書館は、学生及び生徒（以下「学生等」という。）等に職業意識向上のための就業体験の機会を提供するとともに、公共図書館に対する理解を深めることを目的として実習を実施するものとする。

3 実習生受入の手続

実習の申込み及び決定手続は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 大学等は、図書館において学生等の実習を希望する場合は、大分市民図書館長（以下「図書館長」という。）に対して事前に実習の申込みを行うものとする。
- (2) 図書館長は、大学等から実習の申込みがあったときは、次の事項に該当する場合に実習の受入れを決定するものとする。
 - ① 実習の目的、内容等が図書館での実習に際し適当と認められるものであること。
 - ② 実習の受入れに際し、図書館の業務に支障がないこと。
- (3) 図書館長は、受入決定をした場合は、大学等へ受入決定を通知する。

4 実習期間

実習期間は、大学等と協議の上定める期間とする。

5 実習時間

実習時間については、大分市民図書館条例施行規則（平成8年教育委員会規則第4号）第3条に規定する図書館の休館日を除き、午前8時30分から午後5時15分までを基本とする。ただし、図書館長が必要があると認める場合は、変更することができる。

6 実習内容

実習生の実習内容について、図書館と協議の上決定するものとする。

7 実習生の身分

図書館は、実習生に対し、市の職員としての身分を付与しないものとする。

8 実習生の報酬等

図書館は、実習生に対し、実習に係る報酬、手当、費用弁償等は支給しないものとする。

9 実習中の事故責任

実習生は、実習期間中の事故等に備え、災害傷害保険及び賠償責任保険に加入し、実習中の事故等に際しては、自らの責任において対応するものとする。

10 実習生の服務

(1) 実習生は実習に際し、次の事項を遵守しなければならない。

- ① 実習生は、図書館の信用を傷つけ、又は不名誉となるような行為をしてはならない。
- ② 実習生は、実習中に知り得た秘密を漏らしてはならない。実習終了後も同様とする。
- ③ 実習生は、図書館長の指示に従わなければならない。

(2) 図書館は、実習生が故意又は過失により前項の規定に反する行為をした場合は、直ちに当該実習生の受入れを中止することができるものとする。

11 誓約書の提出

図書館長は、実習生から服務等の規定を遵守する旨の誓約書を提出させることができる。

12 実習生に対する評価等について

実習終了後、図書館長は、大学等からの求めに応じて実習生に対する評価を行うものとする。

13 図書館長の責務

図書館長は、実習生を受け入れるにあたり、実習に支障がないよう執務環境を整えとともに、実習効果の向上に努めるものとする。

附 則

この要領は、令和4年5月30日から施行する。