

令和5年度西尾市インターンシップ実施計画表

コース	実施期間	人数	担当課	実習内容	備考
事務職 総合政策コース	9/12～15 (4日間)	1	秘書政策課 広報広聴課 人事課 情報政策課	ふるさと納税に関する業務 広報誌の作成及び市のPRに関する業務 職員採用のPRに関する業務 ビッグデータの活用と分析業務	各担当課で1日ずつ、合計4日間の 実習を行います。
	9/14～20 (4日間)	1	秘書政策課 広報広聴課 人事課 情報政策課	ふるさと納税に関する業務 広報誌の作成及び市のPRに関する業務 職員採用のPRに関する業務 ビッグデータの活用と分析業務	各担当課で1日ずつ、合計4日間の 実習を行います。 土日祝日は実施しません。
事務職 交流共創コース	9/10～12 (3日間)	2	観光文化振興課 スポーツ振興課 佐久島振興課	ストーンカップ従事(イベント補助) にしおマラソン運営企画業務 佐久島歩け歩け海原三里従事(イベント補助)	各担当課で1日ずつ、合計3日間の 実習を行います。 9/10(日)も実施します。
技術職 土木コース	8/25～9/30 (3～5日間)	2	土木課 農地整備課 河川港湾課 都市計画課 公園緑地課	道路の設計から現場管理 道路施設の維持管理 排水機場の維持管理 防潮扉の操作点検 漁港海岸工事の現場管理 河川の維持管理 都市計画に関する業務 公園造成工事の現場管理 公園施設の維持管理	土木専攻の方。 実習生の希望に応じて実施期間のう ち連続3～5日間実施します。 ※日数に応じた実習内容になりま す。
技術職 建築コース	8/25～9/30 (3日間)	2	建築課 資産経営課	建築関係法令の審査及び現地調査の補助 住宅及び建築物耐震対策事業の補助 建築物の点検管理 建築工事に係る設計及び現場管理	建築専攻の方。 実習生の希望に応じて期間のうち連 続3日間実施します。

※備考欄に記載がない場合は、土曜日曜祝日には実施しません。