

令和8年度 大阪府インターンシップ事務手続要領〈大学（院）担当者用〉

この要領は、各大学（院）においてインターンシップを担当する方が、府のインターンシップ生として実習を希望する学生の応募を行うために必要な事務手続き等を記載するものです。

この要領及び「大阪府インターンシップの実施に関する要綱」等をご理解の上、手続きに遺漏のないようお願いいたします（ご参考に、学生用の事務手続要領もご一読いただきますようお願いいたします）。

なお、大学（院）の応募窓口は、複数の学部等にまたがる場合でも、インターンシップ（就職）担当窓口等に1本化してご提出ください。

「インターンシップ参加希望調書一覧」、「インターンシップ参加希望調書」等の様式や「受入所属一覧」については、大阪府ホームページよりご確認ください。

大阪府HP（「インターンシップ」で検索） → インターンシップ制度

→ 令和8年度大阪府インターンシップ生募集の概要

<https://www.pref.osaka.lg.jp/o040030/jinji/intern/intern.html>

1 応募手続き

手順	提出方法
① インターンシップ参加希望調書一覧作成	学生から提出されるインターンシップ生実習希望調書を大学にてとりまとめるうえ、①を作成し、②の申請時に添付してください。
② インターンシップ申込	「大阪府行政オンラインシステム」にて申請してください。

〈応募申請先及びお問い合わせ先〉

応募申請先：[令和8年度大阪府インターンシップ申込フォーム（大阪府行政オンラインシステム）](#)

※申請には、大阪府行政オンラインシステムへの利用者情報の登録が必要です。登録方法は[こちら](#)（登録時には「事業者として登録する」を選択してください。）

お問い合わせ先：大阪府総務部人事課人事・育成グループ
インターンシップ担当（大阪府インターンシップ事務局）

E-mail：jinji-g14@gbox.pref.osaka.lg.jp

電話番号：06-6941-0351（内線 2142）

☆**応募申請後は必ず上記電話番号にその旨ご連絡ください。**

2 応募申請時の注意事項

① インターンシップ参加希望調書一覧について

○各欄にに応じて必要な事項を記入してください。

○インターンシップを希望する学生が次の要件を満たしているかご確認ください。

- ・大学（短期大学を除く。）の第3学年若しくは第4学年（修学年限が6年の場合にあっては、第4学年から第6学年まで）又は大学院の修士課程若しくは博士課程（前期課程に限る。）に在籍すること
- ・府政に関心があり、インターンシップにおける実習を積極的に行う意思を有すること
- ・「大阪府インターンシップの実施に関する要綱」に定める服務規律を遵守することができること
- ・受入所属において定める受入条件等を満たしていること（「受入所属一覧」参照）

② インターンシップ申込について

○インターンシップ申込の申請者は、大学（院）の代表者（又は代表者より府のインターンシップに関する申込に関して委任を受けた者）としてください。

○実習を希望する学生が複数の学部等にまたがる場合においても、学内のインターンシップ担当窓口は1本化していただき、全学部・全研究科等の希望調書を取りまとめの上、申請してください。

- 「大学（院）におけるインターンシップ担当者」欄については、実習生の受入に関して、府からの事務連絡等の実際の窓口となるご担当者名等をご記入ください。
- 「夏期休業期間」欄については、土・日・祝日を除き、一斉休業等の理由により、大学（院）の担当者と連絡がつかない期間を記入してください。

3 インターンシップ生の決定について

- インターンシップ生の受入可否については、7月末頃に通知します（関係者等からのお問合せにはお答えできません）。

4 誓約書及び保険の加入等について

- 上記3により府のインターンシップ生としての受入を決定した学生は、傷害保険及び賠償責任保険への加入が必須です。ついては、受入決定通知後に各学生から誓約書と傷害保険及び賠償責任保険に加入していることを証明する書面（加入者証等）の写しを提出していただきます（決定通知から約 1 週間後）。この手続きについては受入決定通知に詳細を記載しますが、提出期限が短くなりますので、事前に各学生にご案内いただきますようお願いいたします。

5 インターンシップ生の修了証明書・評価書等について

- 受入決定した場合、実習に伴う修了証明書・評価書等の発行の要否について、「修了証明書・評価書発行依頼書」により大学（院）のインターンシップ担当窓口からご報告いただきます（様式は受入決定通知の際に送付します）。発行を要する場合は、原則、大阪府所定の「修了証明書」及び実習時にインターンシップ生全員が記入する「実習報告書」（実習担当者の記名あり）をもって修了証明書・評価書等とさせていただきます。
- 大阪府所定様式での代用ができない場合は、大学（院）のインターンシップ担当窓口から、府のインターンシップ事務局（大阪府総務部人事課）あてに、記入様式等を送付してください。事前に府のインターンシップ事務局に連絡することなく、実習開始後に学生が受入所属に修了証明書・評価書等の記入様式を持参することのないようご注意ください。