

令和7年可児市インターシップ（就業体験）実施計画

No	部署名	実習日程	主な実習内容	受入人数
1	秘書政策課	8/21、22(2日間)	・まちづくりに関する企画業務 (ワークショップ)	5
2	広報情報課	8/1、4～8(6日間)	・K検定関連業務(発送作業・問題選定) ・国勢調査の準備事務	2
3	広報情報課	8/12～15(4日間)	・市内観光名所の写真撮影 ・SNS配信記事作成 ・統計業務の手伝い ・ラジオ収録立ち会い(出演の可能性有り) ・ケーブルテレビチェック立ち会い	2
4	商工振興課	8/4～8(5日間)	・かにつこlaboバスツアーの準備、同行	1
5	商工振興課	9/1～8(8日間)	・可児・御嵩発明くふう展に関する諸業務(会場設 営、審査会対応、展示会対応) ※土日勤務が有り	1
6	歴史資産課	8/4～8(5日間)	・展示の準備(パネル製作、解説書校正等) ・発掘資料などの整理、データ入力等 ・来館者対応(受付、案内補助等)	1
7	地域協働課	8/4～8(5日間)	・各地区センターでの講座運営 ・青少年等の団体支援業務	1
8	地域協働課	8/12～15(4日間)	・各地区センターでの講座運営 ・青少年等の団体支援業務	1
9	地域協働課	8/25～29(5日間)	・各地区センターでの講座運営 ・青少年等の団体支援業務	1
10	地域協働課	9/1、2(2日間)	・作文コンテストに関する事務 ・可児っ子海外交流訪問団に関する事務(データ入 力等)	1
11	環境課	8/1、2(2日間)	・カワゲラウオッチング(市民参加の水質、水生物 調査)の準備及び運営 ※土曜日勤務有り	1
12	環境課	8/7、8(2日間)	・希少植物生息調査 ・可児市エコドームリサイクル指導補助 ・ささゆりグリーンパーク等見学	1
13	福祉支援課	8/4～8(5日間)	・児童扶養手当関係の書類受付業務 (窓口整理、受付補助、データ入力)	1
14	福祉支援課	8/12～15(4日間)	・児童扶養手当関係の書類受付業務 (窓口整理、受付補助、データ入力)	1
15	福祉支援課	8/18～22(5日間)	・児童扶養手当関係の書類受付業務 (窓口整理、受付補助、データ入力)	1
16	福祉支援課	8/25～29(5日間)	・児童扶養手当関係の書類受付業務 (窓口整理、受付補助、データ入力)	1
17	子育て支援課	9/8、9(2日間)	・施設に関する事務 ・講座開設に関する事務	1
18	土木課	8～9月(3日間)	・道路工事の測量設計 ・道路施設等の点検、維持補修作業 ※服装は現場作業が可能な服装(スーツ不要)	2
計				25