

令和8年度大阪広域水道企業団インターンシップ事務手続要領（大学等担当者用）

この要領は、大学（短期大学を含む。）、大学院及び高等専門学校（以下「大学等」という。）のインターンシップ担当者の方が、大阪広域水道企業団（以下「企業団」という。）のインターンシップ生としての実習を希望する学生の受入協議（応募）を行うための必要な事務手続き等を記載するものです。

この要領及び「大阪広域水道企業団インターンシップの実施に関する要綱」等をご理解の上、手続に遺漏のないようお願いいたします（学生用の事務手続要領もご一読願います。）。

なお、大学等側の申請窓口は、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）担当窓口等に一本化して、ご提出ください。

インターンシップ生受入協議書、インターンシップ生実習希望調書等の様式や受入プラン一覧については、企業団ウェブページから入手してください。

企業団HP → 職員採用情報 → インターンシップ → 大学等
<https://www.wsa-osaka.jp/saiyo/internship/>



1 提出書類（次の3種類を提出してください。）

〔大学等で作成し、企業団へ提出する書類〕

- ①インターンシップ生受入協議書
- ②インターンシップ生受入協議書（別紙）

〔実習希望の学生が作成し、大学等において取りまとめの上、企業団へ提出する書類〕

- ③インターンシップ生実習希望調書

2 提出書類作成の注意事項

大学等において、受入協議書等を作成していただく際には、真にインターンシップに取り組む意欲のある学生をご推薦いただきますようお願いいたします。

①インターンシップ生受入協議書について

- ・受入協議書の発信者は、大学等の代表者（又は代表者より企業団のインターンシップにおける受入協議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、学内でのインターンシップ窓口については一本化していただき、全学部・全研究科等の希望調書を取りまとめの上、受入協議書を作成してください。
- ・「大学等の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、企業団からの事務連絡等の実際の窓口となるご担当者名等を記入してください。
- ・「夏期休業期間」欄については、土曜日・日曜日・祝日を除き、一斉休業等の理由により、大学等側の担当者との連絡がつかない期間を記入してください。

②インターンシップ生受入協議書（別紙）について

- 学生を推薦する理由とともに各欄に於いて必要な事項を記入してください。
- 実習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（短期大学を含む。）、大学院及び高等専門学校に在籍していること。ただし、高等専門学校については、第4学年以上に在籍する学生に限る。
- 企業団の事業に関心があり、企業団の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。
- 「大阪広域水道企業団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。
- 各プランにおける受入条件等を満たしていること（「受入プラン一覧」参照）。

③インターンシップ生実習希望調書の取りまとめについて

- 「インターンシップ生実習希望調書」は、実習を希望する学生に作成していただきますが、取りまとめていただく際には、記入漏れの有無等、内容に不備がないかご確認ください。

3 実習生の決定について

- ◆インターンシップ生の受入協議（提出書類を作成していただいた学生の受入可否）の結果については、7月上旬頃に通知します（学生や関係者等からのお問い合わせにはお答えできません。）。

4 保険の加入について

- ◆上記3により企業団のインターンシップ生としての受入を決定した学生については、7月中旬頃までに在籍する大学等を通じて、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。この手続きについては、受入可否の決定通知に詳細を記載します。

5 実習生の修了証明書・評価書等の必要状況について

- ◆受入決定した場合、上記4の誓約書等の提出にあわせ、「修了証明書・評価書発行依頼書」により、実習に伴う修了証明書、評価書等の発行の有無について、大学等から報告いただきます（様式は、受入決定通知を行う際に送付します。）。
- ◆修了証明書・評価書等の発行が必要な場合は、大学等の代表者等から、企業団あてに、記入様式等を送付してください。事前に企業団総務部総務課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・評価書等を持参することのないようご注意ください。

6 その他

- ◆受入決定後に辞退者が発生すると、他の応募者に大変迷惑がかかりますので、全実習日程に必ず出席できる学生のみご推薦ください。
- ◆受入決定までの間に、企業団から学生に連絡事項がある場合は、原則として、大学等の担当者を通じて連絡いたします。
- ◆受入決定後、企業団から生徒等に連絡事項がある場合は、生徒等へ連絡します。なお、調整の必要がある場合等は、学校の担当者へ連絡の上、学校から生徒等へご調整いただくことがあります。
- ◆講義及び試験日程の変更などの理由により、学生が記入した、「インターンシップ生実習希望調書」中の実習に従事できない日が発生した場合等は、直ちに大学等のインターンシップ担当窓口へ報告するよう、学生を指導してください。なお、学生から報告を受けた場合には、その都度、企業団の担当者まで連絡をお願いします。