

2024年度町田市キャリア教育プログラム日程表

月日	内容
8月2日(金)	集合研修(ガイダンス) ○町田市の概要についての講義 ○町田市が求める人材についての講義 ○町田市庁舎内の見学、グループワーク等
8月5日(月) ~ 8月30日(金)	各職場での実習(就業体験) 各部署が希望する <u>連続した4日間(一部例外あり)</u>

・集合研修

時間：9：30～16：00

会場：町田市庁舎3階 災害対策本部室 3-2、3-3

・各職場での実習

時間：【原則】8：20～17：05（4日間）

※職場によって、日程・時間が異なります。

会場：各受入先職場

勤務日時の詳細は、実習職場一覧の注意事項をご確認ください。

2024年度キャリア教育プログラム受入職場一覧表

*下記の部課の中から、職種コードを**第4桁まで**選んでください。

◆事務全般に興味がある方におすすめの職場

職場コード	部	課	受入れ課の主な業務	プログラム実習生が担う業務(予定)	プログラム実習生に求める知識・態度や注意事項等	受入人数	実習日	実習場所	備考
A	政策経営部	企画政策課 (渉外担当)	広域連携関連業務	市と他市の連携に関する施策の検討	・周囲とのコミュニケーションが良好にとれる学生 ・基本的なパソコン操作ができること	1	8月6日(火) ～8月9日(金)	町田市役所 (森野2-2-22)	4階 各1日程度
		企画政策課 (公共施設担当)	公共施設再編業務	公共施設再編に関する「みんなで考える場」の準備	・基本的なパソコン操作ができること				
		経営改革室	経営品質向上推進 事務事業見直し推進 経営改革プラン推進 包括外部監査 市民参加型事業評価	11月10日(日)開催の市民参加型事業評価に向けた準備(所管課調整、資料作成等)	・周囲とのコミュニケーションが良好にとれる学生 ・基本的なパソコン操作ができること				
		秘書課	秘書事務 秘書課管理事務 会務事務 交際儀礼事務 表彰事業他	課の業務のうち簡易的な庶務業務 ・郵便物の受領と理事者の日程確認及び入力作業 ・町田市ホームページの編集 ・課内研修に参加	・理事者の公務日程の調整等を行うことから、情報を漏らさないように注意していただきたい。 ・簡単なパソコン操作ができること				
B	総務部①	総務課	・市議会に関すること。 ・文書の収受、配布及び発送に関すること。 ・文書管理に関すること。 ・行政区域及び法令に基づく強制執行の立会いに関すること。 ・機密、権限、事務分掌その他の組織に関すること。 ・議員の定数に関すること。 ・指定管理者制度に関すること。 ・有料広告物に関すること。	・郵便物仕分け ・歴史的・文化的資料の整理 ・指定管理業務 ・有料広告物に関する他自治体の取り組み調査 など	・周囲とのコミュニケーションが良好にとれる学生 ・基本的なパソコン操作ができること	1	8月5日(月) ～8月8日(木)	町田市役所 (森野2-2-22)	5階 1日程度
		法制課	・例規文書及び要綱の審査並びに例規集及び要綱集に関すること。 ・公告式に関すること。 ・行政手続法及び町田市行政手続条例に関すること。 ・訴訟に関すること。 ・行政不服審査会に関すること。 ・行政法律相談に関すること。 ・固定資産評価審査委員会に関すること。	・公示業務 ・模擬法律相談対応 など	・周囲とのコミュニケーションが良好にとれる学生				5階 半日程度
		市政情報課	・情報公開及び個人情報保護に関すること ・統計調査に関すること	・情報公開及び個人情報保護の内部事務 ・人口統計資料の作成 ・オープンデータの確認	・個人情報保護の重要性を理解し、個人情報等の取り扱いについて責任をもって取り組めること。 ・統計情報を始めとした行政データについて興味があること。				1階 2日程度
		工事品質課	・工事、物品等の契約に係る検査に関すること ・施工状況の確認に関すること。 ・技術職員の技術力の向上に関すること	・2025年度の研修企画に関する他部署との打ち合わせへ参加 など	・周囲とのコミュニケーションが良好にとれる学生 ・基本的なパソコン操作ができること				1階 半日程度
		職員課	人事関連業務	・職員の採用や研修に関する検討 ・職員の労働災害や健康管理など安全衛生に関する業務 ・庁内向けチラシ作成 など	・左記の内容に興味を持つ学生 ・周囲とのコミュニケーションが良好にとれる学生 ・基本的なパソコン操作ができること				5・6階
D	財務部①	財政課	予算編成 ふるさと納税 新公会計	・ふるさと納税の税控除状況に関する資料をまとめ、理事者報告を行う ・課別・事業別行政評価シートダイジェストの校正や今後の改善策の検討	・意欲的な態度 ・基本的なword、excel操作	1	8月5日(月) ～8月8日(木)	町田市役所 (森野2-2-22)	5階 理事者報告 8/8 16時
E	財務部②	市民税課	個人住民税課税に関する事務	・市税のしおりなど市民向け資料の作成補助業務 ・課税事務の補助作業 ・市民向けイベントの企画や実施に関する補助業務	・基本的なパソコン操作ができること ・周囲とのコミュニケーションが良好にとれること	1	8月6日(火) ～8月9日(金)	町田市役所 (森野2-2-22)	2階
F	防災安全部	市民生活安全課	交通安全及び防犯に係る啓発業務	・啓発活動への参加 ・啓発イベントの企画 など	・言葉遣い、態度等節度ある行動が取れること。 ・若者目線、学生目線からのアイデアを期待します。 ・タワの防犯パトロールを実施する場合は、1930時程度まで勤務があります(当日は就業開始時間を遅らせてます)。	1	8月13日(火) ～8月16日(金)	町田市役所 (森野2-2-22)	3階 4日間のうち、1日は防災課での業務となる可能性があります。
G	市民部	市民協働推進課	・市民協働推進施策に係る総合的な企画・調整 ・地域活動の支援、団体交流の促進 ・町内会・自治会の運営等に関する相談 ・男女平等推進施策に係る総合的な企画・調整	・会議や地域イベント等への同行及び記録の作成・整理 ・協働事業の周知に関するチラシ等の作成 ・男女平等推進に関する広報紙又は資料の作成	・学生あるいは市民として、行政の見方とは異なる新たな発見や提案を積極的に伝えること。 ・外部の方々と接する機会があるため、言葉遣い、態度等節度ある行動が取れること。	2	8月19日(月) ～8月22日(木)	町田市役所 (森野2-2-22) 町田市民フォーラム(原町田4-9-8)	2階 3階
H	文化スポーツ振興部	文化振興課	・町田市文化芸術推進事務 ・国際関連事務 ・計画策定事務	・Instagramへの投稿準備及び投稿業務 ・ホストタウン展示イベントの掲示作業 ・外国人ニーズ調査の取りまとめ ・文化芸術計画策定に向けた検討	・左記の内容に興味を持つ学生 ・基本的なパソコン操作ができること	1	8月16日(金)、 17日(土)、 19日(月)、 20日(火)	町田市役所 (森野2-2-22)	10階 実習日程が特殊です。(土曜日に実習を予定)
		スポーツ振興課	・スポーツ振興事務	・イベント準備・運営補助	・左記の内容に興味を持つ学生 ・周囲とのコミュニケーションが良好にとれる学生 ・現場作業ありを了解している学生			アネ谷公園 (町田市原町田5-16) 町田市立総合体育館 (町田市南成瀬5-12)	
I	地域福祉部	福祉総務課	・地域福祉計画の推進 ・福祉のまちづくりの推進 ・人権の啓発 ・成年後見制度の推進 ・民生委員・児童委員の事務局 ・更生保護活動の支援	「地域コミュニティに関する大学との共同研究事業」に係る調査・分析、企画・立案	・自ら調べて、問題点を見出せること。 ・柔軟な発想により、積極的に提案できること。	2	8月20日(火) ～8月23日(金)	町田市役所 (森野2-2-22)	7階
J	いきいき生活部	いきいき総務課	・高齢者に関する計画の策定、推進に関すること ・介護人材の確保に関すること ・介護保険施設等の整備、建設相談に関すること など	(主に介護人材の確保に関する業務を予定) ・介護人材確保に関するPR文書作成等 ・小中学生を対象にした介護のお仕事体験イベントへの参加	・自発的に取り組める学生 ・基本的なパソコン操作ができること 【注意事項】 ・イベント当日は、市内の子どもセンターでの活動を予定しています。	1	8月5日(月) ～8月8日(木)	町田市役所 (森野2-2-22)	7階 各2日程度
		介護保険課	介護保険の認定・給付・保険料に関する業務	介護支援専門員人材不足対策に関する他市調査、資料作成など	積極性				
K	子ども生活部	子ども総務課	部総務、子どもに関する計画策定等	8/20イベント(コマチフェスティバル第4弾「チャレンジマックス」)準備、運営、報告書作成、他	・基本的なパソコン操作ができること ・コミュニケーションが良好にとれること ・子どもが嫌いでないこと	1	8月19日(月) ～8月22日(木)	町田市役所 (森野2-2-22)	2階
L	経済観光部	農業振興課	・農業振興事務等 ・企画書作成等	・農業振興に関する事業提案等 ・市有地の山林を活用した新たな事業提案等	・左記の内容に興味を持つ学生 ・周囲とのコミュニケーションが良好にとれる学生	1	8月19日(月) ～8月22日(木)	町田市役所 (森野2-2-22)	9階
M	都市づくり部①	地区街づくり課	・駅周辺の街づくりの推進 (鶴川・相原) ・景観まちづくりの推進	・街づくりに関する資料の作成 ・街づくり事業箇所の現地踏査及び資料作成	・街づくり及び景観づくりに興味があること ・周辺とのコミュニケーションが良好にとれること ・基本的なパソコン操作ができること	1	8月5日(月) ～8月8日(木)	町田市役所 (森野2-2-22)	8階
N	議会事務局		・市議会定例会の運営に関すること ・常任委員会、議会運営委員会に関すること ・請願書等に関すること	・市議会定例会等の運営に関する業務 ・学生のための市議会PR、市議会広報に関する業務	・基本的なパソコン操作ができること	1	8月27日(火) ～8月30日(金)	町田市役所 (森野2-2-22)	3階

O	遊学管理委員会事務局		遊学執行管理	• 啓発紙、ピラなどの作成 • 遊学書籍の整理 • 軽作業（機材メンテナンスなど）	• 周囲とのコミュニケーションが良好にとれる学生 • 基本的なパソコン操作ができること	1	8月27日（火） ～8月30日（金）	町田市役所 （森野2-2-22）	9階	
P	学校教育部	教育総務課	• 教育委員会会議事務 • 教育委員会内の連絡調整 • 教育委員会の機密事務 • 教育委員会広報紙の編集及び発行 • 学校の管理運営 • 学校に勤務する職員の労働安全衛生	• 教育委員会会議運営に関すること • 広報誌に関すること • 学校統合における不要物品売り払いに関すること • 封入作業等の軽作業	• 学校教育に興味があること • 基本的なパソコン操作ができること • 外部の方々と接触する機会がある中で、言葉遣い、態度等節度ある行動が取れること	1	8月19日（月） ～8月22日（木）	町田市役所 （森野2-2-22）	10階	
Q	生涯学習部	生涯学習総務課	生涯学習に関する業務	• 生涯学習に関する調査資料の作成 • 町田市の文化財、歴史に関連する業務	• 左記の内容に興味を持つ学生 • 基本的なパソコン操作ができること • 周囲とのコミュニケーションが良好にとれる学生	1	8月13日（火） ～8月16日（金）	町田市役所 （森野2-2-22） 自由民権資料館（野津田町897）	10階	
R	町田市民病院事務局	総務課	• 人事関連業務 • 総務関連業務	• 採用関連業務 • 総務業務全般	• 周囲とのコミュニケーションが良好にとれる学生 • 基本的なパソコン操作ができること	2	8月27日（火） ～8月30日（金）	町田市民病院 （旭町2-15-41）	4階	

◆専門技術分野に興味がある方におすすめの職場

S	財務部③	営繕課	公共施設営繕についての方針、基準整備、計画策定 公共施設の調査、設計、工事、監督、修繕	公共施設営繕に関する業務	【求める態度・知識等】 ・「建築・電気・機械」のいずれかに関する専門技術系学科の学生であること ・周囲とのコミュニケーションが良好にとれること ・外部の方々と接触する機会があるため、言葉遣いや態度等節度ある行動が取れること 【注意事項】 ・屋外の工事現場に出ることがあるため、体調管理を怠らないこと	1	8月6日（火） ～8月9日（金）	町田市役所 （森野2-2-22）	5階	
T	道路部	道路整備課	道路及び橋梁等の新設改良の工事業務 道路用地に必要な用地取得業務 ※土木職を希望します。	• 道路整備課所管の現在施行中の工事現場の見学 • 設計図、積算資料の確認	• 元気で明るいこと。 • 基本的なパソコン操作ができること。 • 市役所の仕事に興味があること。	1	8月20日（火） ～8月23日（金）	町田市役所 （森野2-2-22）	9階	
U	都市づくり部②	公園緑地課	公園緑地の計画・整備・維持管理	• 委託業者との打合わせ参加、記録の作成 • 整備計画の説明後、計画地の現地視察、考案の作成 • 数量計算書照査などの机上作業 • 維持管理業務の作業補助	• 土木分野に興味がある学生 • コミュニケーションが良好にとれる学生 • 基本的なパソコン操作ができる • 積極的に参加できる	1	8月6日（火） ～8月9日（金）	町田市役所 （森野2-2-22）	8階	
V	下水道部	下水道整備課	下水道管渠の整備	• 下水道管渠（雨水・汚水）整備に係る施工管理・設計業務等の実務体験	• 土木工事の現場監督・設計に関する技術職を目指す学生 • 都市インフラ整備に興味のある学生	1	8月6日（火） ～8月9日（金）	町田市役所 （森野2-2-22）	8階	