

平成30年度近畿厚生局職場体験実習受入予定表

No.	課(室)名	受入者数	期間		業務(実習)内容	留意事項等	備考
1	総務課 及び 麻薬取締部調査総務課	1	7月9日(月)～7月13日(金)	1週間	<p>◎総務課 行政機関の総務一般的な内容に関する補助業務 ・職員の採用活動に関する資料の作成、整理等 ・行政文書の受付、作成業務の補助等</p> <p>◎麻薬取締部調査総務課 薬物関係法令に基づく許認可に関する補助業務 ・許可書作成の業務の補助等 ・各種報告業務の補助等</p>	<p>・行政機関の総務部門に関心があり、近畿厚生局という組織について学びたい方</p> <p>・薬物関係法令に関心のある方</p>	
2	健康福祉部健康福祉課	1	7月30日(月)～8月3日(金)	1週間	<p>健康福祉分野の制度に関する業務 ・省エネ関係データの入力補助業務等 ・養成施設の申請業務の補助等 ・児童扶養手当の支給事務監査業務の補助等</p>	<p>・健康・福祉分野の業務に関心がある方 ・パソコン(ワード、エクセルなど)の基本作業が可能な方</p>	
3	年金指導課 及び 年金調整課	1	8月27日(月)～8月31日(金)	1週間	<p>年金制度に関する業務</p> <p>◎年金指導課 ・日本年金機構が厚生年金保険法等に定められた公権力を行使する場合の認可等の補助業務等</p> <p>◎年金調整課 ・年金委員の委嘱・解嘱に関する補助業務等</p>	<p>・近畿厚生局が実施している年金分野の業務に関心がある方 ・パソコン(ワード、エクセルなど)の基本操作が可能な方</p>	