

四国厚生支局職場体験実習の基本的な運用は、本要領の定めるところによるものとする。

平成30年3月16日

四国厚生支局職場体験実習実施要領

(目的)

第1 本要領は、学生を対象とし、四国厚生支局において実務を体験させることにより、職業意識の啓発、キャリア形成の支援に資することとするとともに、四国厚生支局への理解を深めてもらうことを目的とし、実施の期間、場所、対象者、その他必要な事項について定めるものとする。

(実習の期間)

第2 実施の期間は、原則として、毎年3月から9月までの学生の休暇を利用して行うものとし、実務を体験させる期間は2日以上2週間程度とする。

(実習の場所)

第3 学生を受け入れる課室は、四国厚生支局（高松サポート合同庁舎及び高松シンボルタワー並びに各県事務所（徳島県・愛媛県・高知県））の各課室とする。

(実習の対象者)

第4 実習の対象者は、大学及び大学院（以下「大学等」という。）に在籍する学生とする。

(学生の募集の周知)

第5 学生の募集の周知については、次のとおりとする。

- (1) 各課室の長は、翌年度の受け入れ予定者数を総務課長あて報告するものとする。
- (2) 総務課長は、受入条件、各課室ごとの受け入れ予定者数等（複数の課室により実習生を受け入れる場合にあっては、その予定者数等）を四国厚生支局ホームページ等に掲載することとし、大学等及び学生等に実習の実施について周知するものとする。

(申し込み、受け入れ対象者の決定及び通知)

第6 受け入れ対象者の決定及び通知については、次のとおりとする。

- (1) 大学等の就職担当課室は、希望する学生について取りまとめを行い、四国厚生支局長が定める日までに同支局長に推薦を行うものとする。
- (2) 四国厚生支局長は、受け入れることとする学生について、各大学等に通知する。各大学等においては、学生に受け入れの可否等を通知するものとする。

(覚書の締結)

第7 各大学等の就職担当課室の長は、実習の開始に際し、四国厚生支局長と別添1により、遵守事項等についての覚書を締結するものとする。

(実習の内容等)

第8 実習の内容等は、次のとおりとする。

- (1) 実習生ごとに指導員を置き、指導員が実習生の指導・助言等に当たるものとする。
- (2) 総務課長は、複数の課室により実習生を受け入れる場合にあつては、当該課室の職員のうちから、取りまとめ指導員を指名するものとする。
- (3) 実習生は、電話の応対や資料作成、また、関係課室等との連絡などを業務として実施する。
- (4) 実習生は、実習期間終了後、実習報告書を作成し、指導員（複数の課室により実習生を受け入れる場合にあつては、取りまとめ指導員）に提出するものとする。
- (5) 指導員（複数の課室により実習生を受け入れる場合にあつては、取りまとめ指導員）は、報告書の内容の確認等を行い、総務課長及び課室の長に報告するものとする。

(実習生の身分等)

第9 実習生については、国家公務員の身分は保有しないものとし、次のとおり扱うこととする。

- (1) 実習生の服務については、原則として職員の服務に準ずるものとし、実習生は指導員の指導・監督等に従わなければならない。
- (2) 実習生は、実習中に知り得た秘密について、実習中及び実習終了後においても部外者（大学等を含む。）に漏らしてはならない。
- (3) 実習生が実習期間中に国家公務員の信用を失墜するような行為その他不都合な行為を行った場合、四国厚生支局長は当該学生についての実習を打

ち切ることができるものとし、すみやかにその旨を大学等に通知するものとする。

- (4) 実習生は、上記(1)～(3)についての誓約書（別添2）を実習開始前までに 四国厚生支局長に提出しなければならない。

（実習生の実習時間等）

第 10 実習生の実習時間等は、次のとおりとする。

- (1) 実習時間は、9時00分から17時15分までとし、12時から13時までの間を休憩時間とする。
- (2) 実習期間のうち、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日については、実習を要しない日とする。
- (3) 実習については、正当な理由がある場合を除いて欠務を認めないものとする。
- (4) 実習期間のうち1／5以上の欠務があった場合及びその他不都合な行為を行った場合は、実習を打ち切ることができるものとし、すみやかにその旨を大学等に通知するものとする。

（実習生の懲戒等について）

第 11 実習生の懲戒、賠償等に関する最終的な責任は各大学等が負うものとする。

（経費負担等について）

第 12 実習生の実習に必要な交通費など、一切の参加経費は実習生又は所属する大学等が負担するものとする。

（実習結果の報告）

第 13 各大学等は、四国厚生支局長に対して、実習結果の報告を求めることができるものとする。

（実習の成果の発表について）

第 14 実習生が実習の成果としてレポート等を外部（大学等を含む。）に提出又は発表する場合には、事前に、実習生を受け入れた課室の承認を受けなければならない。

（その他）

第 15 この要領に定めるもののほか、当該実習の実施に関し必要な事項は、別

途四国厚生支局長が定めるものとする。

- 2 実習の実施について、疑義が生じた事項については、総務課、実習受入課室、大学等、実習生等が協議して決定するものとする。

第 16 実習終了後、翌年度以降の当該実習の円滑な実施を図るため、実習生及び指導員からアンケート等（別途、総務課から各課室に通知するものとする。）の提出を求めることができるものとする。

- 2 実習生及び指導員から提出されたアンケート等については、民間企業へのインターンシップの普及など四国厚生支局の施策の普及・推進等に活用することができるものとする。

第 17 本要領については、実施状況等に応じて、逐次見直すものとする。

附則

本要領は、平成 30 年 3 月 16 日から施行する。