

令和7年度関東信越厚生局職場体験実習受入予定表

関東信越厚生局

No.	課(室)名	受入者数	期間		業務(実習)内容	留意事項等	備考
1	企画調整課	若干名	9月17日を含む数日	1～数日	【1日】 1. 社会保険医療協議会の傍聴や事務局業務の補助 2. 厚生局内における企画調整課業務の補助 【数日】 1. 社会保険医療協議会の傍聴や事務局業務の補助 2. 厚生局内における企画調整課業務の補助 ・国民からの意見要望等の確認 ・局ホームページやYouTube公式チャンネルの更新 ・パンフレット原案などの作成、模擬プレゼンなど	・厚生局の業務に関心のある方 ・パソコン(パワーポイント、ワード、エクセルなど)の基本操作が可能な方	
2	年金調整課	1名	8月20日～8月22日	左記期間のうち2日程度	年金委員等に関する事務の補助	・年金制度の普及・啓発活動を行う年金委員等に関心のある方 ・パソコン(ワード、エクセルなど)の基本操作が可能な方	
3	年金審査課	1名	9月1日～9月12日	左記期間のうち社会保険審査事務室と共同で、1週間のうち2日もしくは3日	1. 年金記録訂正請求に係る課内会議等の傍聴参加 2. 年金記録訂正請求に係る公表資料等の作成補助業務	・パソコン(ワード、エクセルなど)の基本操作が可能な方 ・公的年金制度の基礎的な知識を学習してから実習していただきます。	
4	医事課	1名	9月(上旬)	左記期間のうち1週間以内	1. 医師・歯科医師臨床研修制度に関する業務 2. 看護師特定行為研修制度に関する業務	パソコン(ワード、エクセルなど)の基本操作が可能な方	
5	地域包括ケア推進課	若干名	8月～9月	左記期間のうち1週間程度	地域包括ケアシステムの構築の支援に関する補助業務 1. 自治体支援に関する会議の補助業務 2. 自治体に対する補助金の審査業務等の補助	・地域包括ケアシステムに関心のある方 ・パソコン(ワード、エクセルなど)の基本操作が可能な方	

令和7年度関東信越厚生局職場体験実習受入予定表

関東信越厚生局

No.	課(室)名	受入者数	期間		業務(実習)内容	留意事項等	備考
6	食品衛生課	1名	8月～9月	2日から5日間 ※認定施設への立入日の調整結果による。	食品衛生行政に関する補助業務 1. 認定施設に対する立入調査等の同行 2. 資料作成の補助業務地方厚生局における業務の見学等	◎食品衛生監視員になることができる方 AまたはBの要件を満たす方が受け入れができる方となります。 A (1)大学(短期大学を除く。以下同じ。)において薬学、畜産学、水産学又は農芸化学の課程を修めて卒業した者及び当該課程を修めて大学を卒業する見込みの者 (2)都道府県知事の登録を受けた食品衛生監視員の養成施設において所定の課程を修了した者及び当該課程を修了する見込みの者 B 以下の2つの要件を満たす者 ・獣医学部(科)の学生又は院生 ・公衆衛生学を履修している又は履修した者	
7	企業年金課	1名	9月1日～9月30日	左記期間のうち1週間程度	1. 年金制度の概要(私的年金制度)についての説明 2. 基金調整係における業務(申請書類受付等課内調整業務) 3. DB(確定給付企業年金制度)に関する業務 4. DC(確定拠出年金制度)に関する業務 5. 監査グループにおける業務 6. その他	・年金行政に関心のある方 ・パソコン(エクセル・ワードなど)の基本操作が可能な方	制度や業務説明だけでなく、実際の書類を見て、審査及び確認等も職員と一緒に行ってもらうなど当課の業務を体験してもらう予定
8	管理課・医療課・調査課・特別指導第一、二課	若干名	9月1日～9月30日	左記期間のうち1週間程度	1. 関東信越厚生局の業務及び保険診療の概要に関する研修 2. 保険医療機関等の指導監督に関する補助業務 3. 指導監督実施に係る情報公開請求に関する業務 4. 保険医療機関等の訴訟に関する補助業務 5. 審査支払機関等の指導監督等に関する補助業務 6. 医療法に基づく特定機能病院等に対する立入検査に関する補助業務	・保険医療行政に関心のある方 ・パソコン(ワード、エクセルなど)の基本操作が可能な方	実習期間の内2日は指導監査課の業務について実習する。
9	指導監査課	若干名	9月1日～9月30日	左記期間のうち1週間程度	1. 保険医療機関等の指定及び保険医等の登録に関する補助業務 2. 保険医療機関等から届出された施設基準(診療報酬に関する提出書類)の審査・入力に関する補助業務 3. 個別指導等に関する事前準備の補助業務	・保険医療行政に関心のある方 ・パソコン(ワード、エクセルなど)の基本操作が可能な方	実習期間の内3日は管理課・調査課・医療課・特別指導第一、二課の業務について実習する。

令和7年度関東信越厚生局職場体験実習受入予定表

関東信越厚生局

No.	課(室)名	受入者数	期間		業務(実習)内容	留意事項等	備考
10	茨城事務所	1名	9月2日～9月12日	左記期間のうち1週間程度	1. 保険医療機関等の指定及び保険医等の登録に関する補助業務 2. 保険医療機関等から届出された施設基準の審査、入力に関する補助業務 3. 個別指導、適時調査等に関する事前準備の補助業務	・保険医療行政に関心のある方 ・パソコン(ワード、エクセルなど)の基本操作が可能な方	
11	群馬事務所	1名	8月25日～9月12日	左記期間のうち1週間程度	1. 保険医療機関等の指定及び保険医等の登録に関する補助業務 2. 保険医療機関等から届出された施設基準の審査、入力に関する補助業務 3. 個別指導、適時調査等に関する事前準備の補助業務	・保険医療行政に関心のある方 ・パソコン(ワード、エクセルなど)の基本操作が可能な方	
12	千葉事務所	1名	9月1日～9月19日	左記期間のうち1週間程度	1. 保険医療機関等の指定及び保険医等の登録に関する補助業務 2. 保険医療機関等から届出された施設基準(診療報酬に関する提出書類)の審査・入力に関する補助業務 3. 個別指導、適時調査等に関する事前準備の補助業務 4. 関東信越厚生局の業務及び保険診療の概要に関する研修	・保険医療行政に関心のある方 ・パソコン(ワード、エクセルなど)の基本操作が可能な方	
13	神奈川事務所	1名	9月1日～9月12日	左記期間のうち1週間程度	1. 医療保険制度に関する講習 2. 施設基準に関する審査・入力に関する補助業務 3. 指導・監査に関する事前準備の補助業務 4. その他、必要となる補助業務	・保険医療行政に関心のある方 ・パソコン(ワード・エクセルなど)の基本操作が可能な方	
14	新潟事務所	1名	9月1日～9月26日	左記期間のうち1週間程度	1. 医療保険制度に関する講習 2. 施設基準に関する審査・入力に関する補助業務 3. 指導・監査に関する事前準備の補助業務 4. その他、必要となる補助業務	・保険医療行政に関心のある方 ・パソコン(ワード・エクセルなど)の基本操作が可能な方	
15	山梨事務所	1名	8月4日～9月12日	左記期間のうち1週間程度	1. 保険医療機関等の指定及び保険医等の登録に関する補助業務 2. 保険医療機関等から届出された施設基準の審査・入力に関する補助業務 3. 指導に関する事前準備の補助業務 4. 関東信越厚生局の業務及び医療保険制度の概要に関する研修	・保険医療行政に関心のある方 ・パソコン(ワード、エクセルなど)の基本操作が可能な方	

令和7年度関東信越厚生局職場体験実習受入予定表

関東信越厚生局

No.	課(室)名	受入者数	期間		業務(実習)内容	留意事項等	備考
16	長野事務所	1名	8月19日～8月29日	左記機関のうち1週間程度	1. 保険医療機関等の指定及び保険医等の登録に関する補助業務 2. 保険医療機関等から届出された施設基準の審査・入力に関する補助業務 3. 指導に関する事前準備の補助業務 4. 関東信越厚生局の業務及び医療保険制度の概要に関する研修	・保険医療行政に関心のある方 ・パソコン(ワード・エクセルなど)の基本操作が可能な方	
17	社会保険審査事務局	1名	9月1日～9月12日	左記期間のうち、年金審査課と共同で、1週間のうち2日もしくは3日	健康保険法、厚生年金保険法及び国民年金法等に基づく審査請求事件の審査に関する補助業務	・パソコン(ワード、エクセルなど)の基本操作が可能な方	