

令和2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	総務課	1名	8月24日～8月28日	左記期間	関東信越厚生局の給与、経理、福利厚生業務等に関する事務補助	・行政機関の総務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	
2	企画調整課	若干名	通年	応相談	1. 厚生局全体の業務計画の進捗状況及び内部点検結果の取りまとめ 2. ホームページのページ更新等の承認チェック作業の補助、フォトレポート等の更新作業補助 3. ホームページに寄せられた質問等のチェック、受付、研修集計等 4. その他、地方社会保険医療協議会、広報広聴、職員研修、災害訓練関係等の業務の補助	・厚生局の全般的業務に関心のある方(※厚生局内の様々な部署の仕事を知る機会を持つことができます。) ・パソコン(ワード、エクセルなど)の基本操作が可能な方	
3	年金指導課	若干名	通年	左記期間の各月の20日～末日のうち1週間程度	1. 日本年金機構が行う滞納処分及び立入検査等の認可申請に係る審査業務・認可申請の審査等の補助業務等 2. 日本年金機構が実施した滞納処分及び立入検査等の結果報告の確認業務・報告内容の確認等の補助業務等	・認可業務等に関心のある方 ・パソコン(ワード、エクセルなど)の基本操作が可能な方	
4	年金調整課	若干名	9月1日～9月25日	左記期間のうち1週間程度	1. 市区町村が行う国民年金事務に係る経費等を交付する交付金審査業務等の補助 2. 年金委員等に関する事務の補助	・地方自治体に対する交付金業務、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	
5	健康福祉課	若干名	通年	制限なし	1. 公務事務 ・社会福祉施設や保健衛生施設に対する補助金等の執行事務 ・管理栄養士養成施設などからの申請等の審査事務 2. 実務体験 ・社会福祉施設等に対する災害復旧事業の対応 ・自治体等が取り組んでいる好事例の現地調査、社会福祉施設や養成施設などの見学	・社会福祉に関して学んでいる方 ・社会福祉に興味のある方	

令和2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	医事課	若干名	9月～11月	制限なし	次の業務に関する申請書等の審査・点検・分析・資料作成及び研修会等の補助事務 1. 再生医療等安全性確保法に関する業務 2. 臨床研究法に関する業務 3. 医師・歯科医師臨床研修制度に関する業務 4. 看護師特定行為研修制度に関する業務 5. 心神喪失等の状態で重大な他害行為を行った者の 医療及び観察等に関する法律(医療観察法)に基づく制度に関する業務	・パソコン(ワード、エクセルなど)の基本操作が可能な方	
7	食品衛生課	1名	9月及び2月 ※認定施設への立入日の調整結果による。	左記期間のうち1週間程度	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	・パソコン(ワード、エクセルなど)の基本操作が可能な方	
8	地域包括ケア推進課	制限なし	8月24日～9月30日	左記期間のうち1週間程度	1. 地域包括ケアシステムの構築の支援に関する補助業務 2. 介護保険事業計画の取りまとめ等の補助業務	・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	
9	保険課	若干名	9月1日～9月30日	左記期間のうち1週間程度	1. 認可申請書等の受付業務 2. システムへの発送済入力処理及び確認業務 3. 公法人証明書発行業務 4. 印鑑証明書発行業務 5. 規約及び規程変更届の内容確認業務 6. 収入支出決算書の整理業務	・パソコン(ワード、エクセルなど)の基本操作が可能な方	
10	企業年金課	若干名	通年	左記の期間のうち1～2週間	1. 認可申請書等の受付業務 2. システムへの入力業務 3. 証明書の発送業務 4. 規約及び規約変更届けの内容確認業務 5. 提出された決算書の整理業務	・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	
11	管理課・医療課・調査課	1名	9月1日～9月30日	左記期間のうち1週間程度	1. 保険医療指導部門の情報公開請求に関する業務 ・行政文書開示請求に関する補助業務 2. 訴訟に係る準備書面等の作成補助業務 3. 保険医療機関等の指導監査等の進捗管理に関する補助業務 4. 国民健康保険及び後期高齢者医療制度に関する業務 ・保険者等の指導監督の調査票作成に関する補助業務 5. 医療法に基づく特定機能病院及び臨床研究中核病院に対する立入検査(医療監視)に関する補助業務 6. 都県事務所が行う保険医療機関等の指導監査等に対する指示、調整及び業務支援等に関する補助業務	・パソコン(ワード、エクセルなど)の基本操作が可能な方	

令和2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
12	指導監査課	1名	9月14日～9月18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. 指導監査課業務に関する説明 3. 関東信越厚生局及び厚生労働省全体の概要 4. 集団指導の見学 5. その他、当該期間内において業務補助等 6. 国家公務員に係る事項(服務等)	・保険医療行政に関心がある方 ・パソコン(ワード・エクセルなど)の基本操作が可能な方	
13	社会保険審査事務局	若干名	通年	左記期間のうち1週間程度	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	・行政不服審査制度に関心のある方 ・パソコン(ワード、エクセルなど)の基本操作が可能な方	
14	千葉年金審査分室	1名	9月7日～9月18日	左記期間のうち1週間程度	1. 年金記録訂正請求に係る分室内会議等の傍聴参加 2. 年金記録訂正請求に係る会議資料等の作成補助業務 3. その他、年金記録訂正請求に係る事務(訴訟等を含む)全般に係る補助	・公的年金制度に関心のある方 ・公的年金制度及び年金記録訂正業務の基礎を学習してから実習していただきます。 ・パソコン(ワード、エクセルなど)の基本操作が可能な方	実習期間のうち3日は千葉事務所の業務について実習していただきます。
15	東京年金審査分室	1名	8月下旬～9月上旬	左記期間のうち1週間程度	1. 年金記録訂正請求に係る分室内会議等の傍聴参加 2. 年金記録訂正請求に係る会議資料等の作成補助業務	・公的年金制度に関心のある方 ・公的年金制度及び年金記録訂正業務の基礎を学習してから実習していただきます。 ・パソコン(ワード、エクセルなど)の基本操作が可能な方	
16	神奈川年金審査分室	1名	8月下旬～9月中旬	左記期間のうち1週間程度	1. 年金記録訂正請求に係る分室内会議等の傍聴参加 2. 年金記録訂正請求に係る事務全般に係る補助業務	・公的年金制度に関心のある方 ・公的年金制度及び年金記録訂正業務の基礎を学習してから実習していただきます。 ・パソコン(ワード、エクセルなど)の基本操作が可能な方	
17	茨城事務所	1名	8月31日～9月18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	

令和2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
18	栃木事務所	1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	
19	千葉事務所	1名	9月7日～9月18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 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	実習期間の内2日は千葉年金審査分室の業務について実習する。
20	東京事務所	1名	8月24日～9月18日	左記期間のうち1週間程度	1. 個別指導に関する対象者リストの作成等の補助業務 2. 保険医療機関の指定に関する審査入力等の補助業務 3. 施設基準届出書及び定例報告に係る点検及び書類の整理業務	・保険医療行政に関心がある方 ・パソコン(ワード、エクセルなど)の基本操作が可能な方	
21	神奈川事務所	1名	8月24日～9月18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. 施設基準に関する審査・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	・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	
22	新潟事務所	若干名	8月24日～1月31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	
23	長野事務所	若干名	8月24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. 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	・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	