

## 関東信越厚生局職場体験実習（インターンシップ）について

関東信越厚生局では、関東信越厚生局職場体験実習実施要領（別紙1）に基づき、**大学及び大学院**（以下「大学等」という。）の学生を対象に、関東信越厚生局において実務を体験することにより、職業意識の啓発、キャリア形成の支援に資するとともに、関東信越厚生局への理解を深めてもらうことを目的として、下記のとおり職場体験実習（インターンシップ）を実施いたします。

### 1 実習の対象者

大学等に在籍する学生

### 2 実習の期間

実施期間は8月から9月の2カ月とし、実習期間は1週間程度（最長1か月）となります。

### 3 実習の場所、時間及び募集内容

#### 【実習の場所】

関東信越厚生局（さいたま市中央区新都心 1-1 さいたま新都心合同庁舎 1号館 7階または5階）

※年金審査課、指導監査課、都県事務所、年金審査分室については下記の場所となります。

年金審査課（さいたま市中央区新都心 2-1 さいたま新都心合同庁舎 2号館 7階）

指導監査課（さいたま市中央区新都心 2-1 さいたま新都心合同庁舎検査棟 2階）

千葉年金審査分室（千葉市美浜区中瀬 1丁目 7番 1号 住友ケミカルエンジニアリングセンタービル 3階）

※令和6年7月1日より次の住所へ移転いたします。

（千葉県千葉市美浜区中瀬 1丁目 7番 1号 住友ケミカルエンジニアリングセンタービル 3階）

茨城事務所（水戸市北見町 1-11 水戸地方合同庁舎 4階）

群馬事務所（前橋市表町 2-2-6 前橋ファーストビルディング 7階）

千葉事務所（千葉市中央区中央港 1-12-2 千葉港湾合同庁舎 5階）

東京事務所（新宿区西新宿 6-22-1 新宿スクエアタワー 11階）

神奈川事務所（横浜市中区北仲通 5-57 横浜第2合同庁舎 2階（低層棟））

新潟事務所（新潟市中央区万代 2-3-6 新潟東京海上日動ビルディング 1階）

山梨事務所（甲府市丸の内 1-1-18 甲府合同庁舎 9階）

#### 【時間】

原則として、国民の休日を除く月曜日から金曜日までの9時00分から17時15分まで。

（うち、12時00分から13時00分は休憩時間）

#### 【募集内容】

受け入れ予定の詳細については、令和6年度関東信越厚生局職場体験実習受入予定表（別紙2）

（PDF）をご覧ください。

#### 4 応募締切

令和6年7月12日（金）必着

（この締切は、大学等が、学生の応募をとりまとめて、関東信越厚生局に提出する締切日です。  
大学等における応募締切ではありませんのでご注意ください。）

#### 5 応募の方法、必要書類

大学等の担当部局は、希望する学生についてとりまとめを行い、一括して下記9の応募先に必要書類3種類を郵送してください（学生個人からの応募は受け付けておりません）。

- 【1】 関東信越厚生局職場体験実習推薦書（別紙3）（PDF）  
関東信越厚生局職場体験実習推薦書（別紙3）（Excel）
- 【2】 関東信越厚生局職場体験実習志望理由等調査票（別紙4）（PDF）  
関東信越厚生局職場体験実習志望理由等調査票（別紙4）（Word）
- 【3】 履歴書（指定様式）（別紙5）（PDF）  
履歴書（指定様式）（別紙5）（Excel）

なお、学生の受け入れが決まった際には、関東信越厚生局と大学等において、覚書を交わす等の手続を予定しているため、推薦にあたっては、各大学等の就職担当部局の責任において行ってください。

##### (1) 学生の方

- 【2】 関東信越厚生局職場体験実習志望理由等調査票（別紙4）（Word） 及び 【3】 履歴書（指定様式）（別紙5）（Excel） に必要事項を記入して、大学等の窓口提出してください。

##### (2) 大学等の担当部局の方

- 【1】 関東信越厚生局職場体験実習推薦書（別紙3）（Excel） に必要事項に記入して、学生から提出された関東信越厚生局職場体験実習志望理由等調査票（別紙4）及び履歴書（別紙5）と共に、上記4の期日までに下記9の応募先に郵送してください。（推薦者が確定次第、関東信越厚生局総務課人事給与係（電話 048-740-0711）までご一報ください。）

#### 6 参加学生の決定

書類選考の後、受入決定者についてのみ、随時、各大学等宛に連絡します。

大学等の担当部局は、受入の決定した学生についてとりまとめを行い、一括して下記9の応募先に以下の必要書類3点を郵送してください。

- 【1】 職場体験実習に関する覚書（別紙1別添1）（Word）
- 【2】 誓約書（別紙1別添2）（Word）
- 【3】 保険加入証明書

## 7 所要経費

本実習の必要経費（交通費、滞在費、食事代、保険料等）については、原則として各自で負担することとなります。（関東信越厚生局では負担いたしません。）

なお、受入に際しては、災害障害保険、賠償責任保険に加入していることを条件とします。

## 8 留意事項

災害が発生した場合等、状況により学習の中止や期間・募集人数の変更があり得ますので、ご留意ください。

## 9 応募・問い合わせ先

関東信越厚生局総務課人事給与係

所在地：〒330-9713 さいたま市中央区新都心 1-1 さいたま新都心合同庁舎 1号館 7階

電話：048-740-0711      FAX：048-601-1325