

令和6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18日 | 1日 | 1. 厚生局内における企画調整課業務の補助 2. 社会保険医療協議会の傍聴や事務局業務の補助 | ・厚生局の業務に関心のある方 ・パソコン(ワード、エクセルなど)の基本操作が可能な方 | |
| 2 | 年金調整課 | 1名 | 8月20日から8月23日 | 左記期間のうち2日程度 | 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 | |
| 3 | 年金審査課 | 1名 | 8月19日～9月13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課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. 年金記録訂正に係る訴訟等の補助業務及び傍聴参加 | ・公的年金制度に関心のある方 ・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 ・パソコン(ワード、エクセルなど)の基本操作が可能な方 | |
| 4 | 医事課 | 1 | 1、2について、9月の | 左記期間のうち1週間以内 | 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. 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 3. 地域医療構想に関する業務 4. 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 | |
| 5 | 地域包括ケア推進課 | 若干名 | 8月1日～8月30日 | 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6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月から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 | 保険課 | 若干名 | 9月1日～9月30日 | 左記期間のうち企業年金課と共同で1週間のうち、2日もしくは3日 保険給付の適正化及び財政の健全化を図るために健康保険組合等に対し指導監督等を行う中で以下に係る業務 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 | |
| 8 | 企業年金課 | 若干名 | 9月1日～9月30日 | 左記期間のうち保険課と共同で1週間のうち、2日or3日 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 | |
| 9 | 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。 |
| 10 | 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6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 |
|-----|----------|------|-------------|--------------|---|---|-------------------------------|
| 11 | 茨城事務所 | 1名 | 9月3日～9月20日 | 左記期間のうち1週間程度 | <ol style="list-style-type: none"> 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 | <ul style="list-style-type: none"> ・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 | 群馬事務所 | 1名 | 8月26日～9月13日 | 左記期間のうち1週間程度 | <ol style="list-style-type: none"> 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 | <ul style="list-style-type: none"> ・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 | 千葉事務所 | 1名 | 8月26日～9月20日 | 左記期間のうち1週間程度 | <ol style="list-style-type: none"> 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 | <ul style="list-style-type: none"> ・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。 |
| 14 | 千葉年金審査分室 | 1名 | 8月26日～9月20日 | 左記期間のうち1週間程度 | 年金記録の訂正請求に関する補助業務等 | <ul style="list-style-type: none"> ・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する。 |
| 15 | 東京事務所 | 1名 | 8月26日～9月13日 | 左記期間のうち1週間程度 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 個別指導等に関する対象者リストの作成等の補助業務 2. 保険医療機関等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 | <ul style="list-style-type: none"> ・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 | |

令和6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 | 神奈川事務所 | 1名 | 8月27日～9月6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. 個別指導等措置会議の参加・見学 5. 当該期間内において補助業務等 6. 国家公務員に係る制度等(給与・異動・服务等・将来像)の説明 | ・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 | |
| 17 | 新潟事務所 | 1名 | 9月2日～9月27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 | |
| 18 | 山梨事務所 | 1名 | 8/5(月)～9/13(金) | 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 | 社会保険審査事務室 | 1名 | 9月1日～9月30日 | 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事務 | ・パソコン(ワード、エクセルなど)の基本操作が可能な方 | |