

東海北陸厚生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26年5月12日 制定

平成29年4月26日 改正

東海北陸厚生局 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、東海北陸厚生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ともに、東海北陸厚生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7月から9月までの学生の夏期休暇を利用して行うものとし、実務を体験させる期間は1週間以上1ヶ月程度とする。

(実習の場所)

第3 学生を受け入れる課室等は、東海北陸厚生局（名古屋合同庁舎第3号館、名古屋合同庁舎第1号館並びに名古屋合同庁舎第2号館）の各課とする。

(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、受け入れる条件、各課ごとの受け入れ予定者数等を東海北陸厚生局ホームページ等に掲載することとし、大学等及び学生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とりまとめを行い、5月末までに東海北陸厚生局長あて推薦を行うものとする。
- (2) 東海北陸厚生局長は、6月末までに受け入れることとする学生について、各大学等あて通知する。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、東海北陸厚生局が学生を受け入れるまでの間に、東海北陸厚生局長と別添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) 実習生は、電話の応対や資料作成、また、関係課との連絡などを業務として実施する。
- (3) 実習生は、実習期間終了後に実習内容に関する報告書を作成し、指導員に提出するものとする。
- (4) 指導員は、報告書の内容の確認等を行い、総務課長及び課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、東海北陸厚生局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東海北陸厚生局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 0 0 分から 1 7 時 1 5 分までとし、1 2 時から 1 3 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、東海北陸厚生局長に対して、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、別途東海北陸厚生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、実習実施課、

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東海北陸厚生局の施策の普及・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

この要領は、平成 26 年 5 月 12 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 29 年 4 月 26 日から施行する。