

平成26年5月15日

山梨労働局インターンシップ実施要領

山梨労働局インターンシップ（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。

（目的）

第1 本要領は、学生を対象とし、山梨労働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、山梨労働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週間程度とする。

（実習の場所）

第3 学生を受け入れる部署は、山梨労働局（甲府市丸の内1-1-11）内の各課室とする。

（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）インターンシップが実施可能な山梨労働局内各課室の長は、毎年5月末日までにインターンシップ（職場体験実習）受入予定表（様式1）を山梨労働局総務部長あてに提出することとする。
- （2）山梨労働局総務部長は、受け入れる条件、各課室の受け入れ予定者数等を山梨労働局ホームページ等に掲載することとし、大学等及び学生等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）大学等の就職担当部局は、希望する学生について、7月上旬までに山梨労働局総務部長あて推薦を行うものとする。

なお、推薦にあたっては大学等より、山梨労働局インターンシップ推薦書（様式2）及びインターンシップ調査票（学生・生徒用）（様式3）の提出を受けることとする。

- (2) 山梨労働局総務部長は、上記（1）の推薦書類の提出を受けた場合は、速やかに受け入れの可否等について、大学等あて通知するものとする。

（覚書の締結）

第7 山梨労働局総務部長は、学生を受け入れるまでの間に、大学等の就職担当部局と遵守事項等についての覚書（様式4）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、資料作成、関係部署等との連絡などを実習として行う。
- (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、総務部長及び課室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、山梨労働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、速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）から（3）までの事項に関する誓約書（様式5）を実習開始前までに山梨労働局総務部長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、原則として9時00分から17時00分までとし、12時から13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1/3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 大学等は、山梨労働局総務部長に対して、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室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、別途山梨労働局総務部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、山梨労働局総務部、実習実施課室、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山梨労働局の施策の普及・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。