

佐賀労働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24年7月11日

## 佐賀労働局 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、佐賀労働局、佐賀労働局管内労働基準監督署及び公共職業安定所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、佐賀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月までの学生の夏季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 学生を受け入れる部局等は、佐賀労働局（佐賀市駅前中央3-3-20）の各部局、佐賀労働局管内労働基準監督署及び公共職業安定所とする。

### (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) 各部局の長は、受け入れ予定者数を佐賀労働局長あて報告するものとする。
- (2) 佐賀労働局長は、受け入れる条件、各部局ごとの受け入れ予定者数等を佐賀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とりまとめを行い、佐賀労働局が指定する日までに佐賀労働局長あて推薦を行うものとする。
- (2) 佐賀労働局長は、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部局の長は、佐賀労働局が学生を受け入れるまでの間に、佐賀労働局長と別添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、関係部局等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、佐賀労働局長及び部局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、佐賀労働局長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

佐賀労働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、8時30分から17時15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1/5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、佐賀労働局長に対して、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部局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、別途佐賀労働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、佐賀労働局総務課、実習実施部局、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、佐賀労働局長から各部局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厚生労働省、佐賀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。

(別添1)

## 佐賀労働局 職場体験実習に関する覚書

佐賀労働局と〇 〇 〇 〇 (学校名) (以下、「大学等」という。) は、〇 〇 〇 〇 (氏名) (以下、「学生」という。) の佐賀労働局職場体験実習 (以下、「実習」という。) の実施について、下記のとおり覚書を締結する。

### 記

#### 第1 基本的役割

##### 1 実習生の受け入れ

佐賀労働局は、学生を平成〇〇年〇〇月〇〇日から平成〇〇年〇〇月〇〇日までの期間 (以下、「実習期間」という。)、学生を職場体験実習生として受け入れ、実習をさせることとし、その期間、学生に対して必要な指導・助言を行う。

実習期間のうち、原則として土曜日、日曜日及び国民の祝日には実習を行わない。

##### 2 大学等の指導

大学等は、学生に対し、本覚書に定める事項を周知するとともに、円滑な実習を進めるために必要な指導等を行う。

##### 3 佐賀労働局と大学等の連携

佐賀労働局と大学等は、実習の実施に当たり、お互いに連携・協力を行う。

#### 第2 実習時間、参加経費及び事故への対応

##### 1 実習時間

実習時間は、8時30分から17時15分まで (以下、「定時」という。) とし、このうち、12時から13時までを休憩時間とする。

なお、定時以外にも実習を行うことがある。

##### 2 実習場所

実習場所は、佐賀労働局 (佐賀市駅前中央3-3-20)、佐賀労働局管内労働基準監督署及び公共職業安定所とする。

##### 3 参加経費

(1) 佐賀労働局は、学生に対して、手当及び参加経費 (交通費、滞在費、

食事代、保険料等)を一切支給しない。

(2) 実習に必要な参加経費は、学生又は大学等が負担することとする。

#### 4 実習中の事故等

(1) 実習に参加する学生は、原則として学生教育研究賠償責任保険、インターンシップ等賠償責任保険などの賠償責任保険及び傷害保険について加入していなければならない。

(2) 学生が厚生労働省又は第三者に損害を与えた場合は、賠償責任保険により補償する。

(3) 実習中の事故により学生が傷害を負った場合は、学生の加入する傷害保険により補償する。なお、大学等及び学生は当該保険の保険金の範囲内で佐賀労働局に対する求償権を放棄する。

(4) 上記(1)から(3)の保険の利用に関する手続等については、大学等が行う。

### 第3 実習中の遵守事項等

1 実習期間中、学生は国家公務員としての身分は保有しないが、公務の適正な運営の確保等が図られるように行動するものとし、公務の信用を失墜するような行為を行ってはならない。

2 学生が実習期間中に公務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、佐賀労働局は当該学生に係る実習を打ち切ることができるものとする。

3 実習時間中は、実習に専念するものとし、実習に支障が生じないよう、登庁するものとする。

4 学生は、実習を欠務しようとする場合は、事前に佐賀労働局に申し出るものとし、佐賀労働局からの指示に従うものとする。やむを得ず、事前に申し出ることができない場合であっても、事後、速やかに佐賀労働局に連絡するものとする。

5 学生は、実習中に知ることができた秘密について、実習中及び実習期間終了後、部外者(大学等を含む。)に漏らしてはならない。

6 学生は、実習の成果を論文等により外部に発表する場合には、事前に学生を受け入れた部局の承認を得なければならないものとする。

7 佐賀労働局は、上記2に該当する場合のほか実習中の遵守事項等に従わないときは実習を打ち切ることができるものとし、その際には速やかに大学等にその旨を通知する。

#### 第4 協議

本覚書に定めがない事項等については、佐賀労働局と大学等が協議した上で決定するものとする。

本覚書の締結を証するため、本書2通を作成し、佐賀労働局及び大学が記名捺印の上、それぞれ1通を保管するものとする。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

佐賀労働局長           ○ ○ ○ ○

〇〇〇〇〇〇           ○ ○ ○ ○  
(総括責任者)

(別添2)

## 誓 約 書

私は、平成〇〇年度佐賀労働局職場体験実習を行うに当たり、佐賀労働局職場体験実習実施要領を遵守し、

- 一 実習時間中は、実習に専念すること
- 一 公務の信用を傷つけ、又は公務全体の不名誉となるような行為をしないこと
- 一 実習中知り得た秘密については、実習中及び実習終了後、何人に対しても漏らさぬことを誓約します。

平成 年 月 日

〇〇〇〇大学 ( 氏 名 ) 印