

(別紙様式1)

2020年春期 農林水産省インターンシップ受入先一覧

実習実施機関 (局庁名)	受入課室	受入期間	人数	実習内容	受入条件等	課室の業務紹介	
大臣官房	政策課食料安全保障室	3月23日～3月27日	1週間	1	<ul style="list-style-type: none"> ・食料自給率関係業務 ・食料需給動向関係資料の作成業務 ・食料安全保障関係業務 (家庭備蓄の普及・啓発活動等) 	食料安全保障に興味のある方、パソコンの基本操作ができる方	食料安全保障に関すること。 <ul style="list-style-type: none"> ・食料自給率、食料自給力指標 ・不測の事態に備えた食料安全保障対策 ・世界の食料需給動向の把握 (現地法人からの情報収集等) ・食品の価格動向調査
大臣官房国際部	国際地域課	2月10日～4月末	2週間	1	国際関係資料作成業務 (各国の農林水産政策・産業構造等の情報収集・整理、政策対話等補助、戦略構築補助等)	<ul style="list-style-type: none"> ・経済外交 (農林水産分野) に関心のある方 ・英文のホームページ、報告書を読解できる程度の語学力を持つ方 ・パソコンの基本操作 (ワード、エクセル、パワーポイントの操作) が可能な方 	二国間の経済外交 (農林水産分野) に関すること。 <ul style="list-style-type: none"> ・二国間経済連携協定の交渉 ・二国間政策対話の実施 ・各国の農業政策・事情の調査 ・二国間外交戦略の構築 等
大臣官房国際部	海外投資・協力グループ	2月10日～3月6日	学生の要望に応じて1週間又は2週間	1	途上国・新興国における開発協力、我が国食産業の海外展開についての情報収集・整理、資料作成に関する補助業務	<ul style="list-style-type: none"> ○途上国・新興国における開発協力、我が国食産業の海外展開に関心のある方 ○英文ホームページや報告書を読解できる程度の語学力のある方 ○パソコンの基本操作 (ワード、エクセル、パワーポイント) が可能な方 	<ul style="list-style-type: none"> ○途上国における、技術協力等の開発協力について、農林水産省の総合窓口 ○途上国・新興国における、我が国の食産業関連民間企業の海外展開の促進 ・情報の収集 ・民間企業への情報の提供 ・民間企業の実際の取組への支援
大臣官房国際部	国際政策課国際戦略室	3月中	学生の要望に応じて1週間又は2週間	1	<ul style="list-style-type: none"> ・国際部全体の総合調整に関する補助業務 ・民間企業等の外部関係者との意見交換への参画 ・農水省職員に対する国際関係の研修の企画立案、参画 	<ul style="list-style-type: none"> ・農林水産省の国際関係業務全般に関心がある方 ・パソコンの基本操作が可能な方 	<ul style="list-style-type: none"> ・国際部全体の総合調整 ・大使館等に派遣されている農水省職員との連絡調整 ・海外からの来客への応対、農水省職員に対する国際関係の研修の実施 等

(別紙様式1)

2020年春期 農林水産省インターンシップ受入先一覧

実習実施機関(局庁名)	受入課室	受入期間	人数	実習内容	受入条件等	課室の業務紹介	
大臣官房統計部	経営・構造統計課センサス統計室	2月10日～3月19日	1～2週間	1	統計データの編集作業補助、資料作成補助	統計業務に関心があり、パソコンの基本操作(エクセル、ワード、一太郎)が可能な者	農山漁村地域や農林水産従事者の構造を把握し、政策部局や広く国民への提供に関すること
大臣官房統計部	生産流通消費統計課	2月25日～2月28日 または 3月2日～3月6日	1週間	1	統計調査結果の集計及び取りまとめ等	統計調査に関心のある方、パソコンの基本操作(エクセル、ワード等)が可能な方	農林水産物の生産に関する統計の作成
大臣官房統計部	生産流通消費統計課消費統計室	2月25日～3月19日	うち 2週間	1	青果物卸売市場調査について、 ・調査内容の習熟 ・調査結果の集計・審査体験 ・公表資料の作成補助 。調査結果の分析(関連資料を収集し増減要因を把握)等 なお、内容は受入時期により変わります。	農林水産統計に関心があり、パソコンの基本操作が可能であること。	流通消費に関する統計の作成。 ・卸売市場に関する調査 ・6次産業化に関する調査 ・牛乳製品に関する調査 ・野生鳥獣に関する調査等
消費・安全局	動物衛生課家畜防疫対策室	3月23日～3月27日	1週間	1	家畜防疫対策関連業務	・家畜の衛生管理等に関心のある方 ・パソコンの基本操作が可能な方	家畜防疫に関すること ・国内家畜伝染病の発生防止等
消費・安全局	動物衛生課国際衛生対策室	3月23日～3月27日	1週間	1	国際衛生対策関連事務	・国際的な家畜衛生業務等に関心のある方 ・パソコンの基本操作が可能な方	国際衛生に関すること ・海外家畜伝染病の発生に伴う関連業務等
消費・安全局	食品安全科学室	3月1日～3月27日	1週間	1	研究事業Webページを作成	ワード、エクセル等をパソコンを使える方	食品安全、動物衛生等の行政施策の推進に必要な研究事業を企画・運営。

(別紙様式1)

2020年春期 農林水産省インターンシップ受入先一覧

実習実施機関 (局庁名)	受入課室	受入期間	人数	実習内容	受入条件等	課室の業務紹介
食料産業局	企画課	2月10日～3月中旬のうち2週間 (できれば3/2～3/13)	2週間 1	企画課内業務全般 (食料産業に係る分析、災害時の食料支援、働き方改革、途上国の栄養改善支援、金融・税制に関する業務、広報、SDGs等)	パソコンの操作が可能な方。実習内容に興味のある方。	食品産業における横断的な政策の企画立案・調整及び以下の事務。 ・中小企業支援 ・金融・税制 ・広報 ・災害時の食料支援 ・栄養改善、SDGs
食料産業局	バイオマス循環資源課	2月10日～4月末	1～2週間 1	食品リサイクルや食品ロス削減の推進に係る企画・調整業務の補助	・食品リサイクル・食品ロス削減に関心のある方、パソコンの基本操作 (エクセル、ワード、パワーポイント) が可能な方	食品リサイクル・食品ロスのほか、バイオマス活用等の業務を行っています。
食料産業局	食品製造課 食品企業行動室	2月10日～2月21日 または 3月2日～3月27日	1週間から可 1	食品安全管理規格の運用 HACCP関係業務 企業の信頼確保対策業務	食品安全に関心のある方、パソコン (ワード、エクセル、パワーポイント) の基本操作が可能な方。	・日本発食品安全管理規格・認証プログラム (JFS) の推進 ・HACCPの導入促進 ・食品安全・信頼に関する知識普及、人材育成 (FCP)
食料産業局	食品製造課 基準認証室	4月13日～4月17日 または 4月20日～4月24日	1週間 1	・国内外へのJAS規格・認証の普及に係る業務 ・新たなJASの検討に係る業務	食品関連の標準化・認証に関心のある方、基本的な英語能力 (資料作成、読解能力) がある方、パソコン (ワード、エクセル、パワーポイント) の基本操作が可能な方	・JASの制定 ・JAS認証 ・JAS規格・認証の普及・啓発
生産局	総務課国際室	今のところいつでも可 (ただし、国際情勢により受入が難しい可能性があるため、受入可能日については要相談)	各1週間 2	以下の分野に関する資料作成業務、英文和訳業務等 ・国際的な環境課題 ・国際的な食品規格関係 ・国連関係 等	生物多様性条約、CODEX、FAO等の国際会議動向と農業生産部門との関係に興味がある方。(現時点の英語力は不問)	畜産物や園芸作物に関する以下のような国際関係事務の連絡調整に関すること。 ・貿易、関税 ・国際会議 ・海外技術協力 等
生産局	園芸作物課	2/17～3/2	1人につき1週間 1～2	園芸農産物関係資料作成業務	当課業務に関心のある方、パソコンの基本操作が可能な方	野菜、果実、花きその他園芸農産物の生産、流通及び消費の増進、改善及び調整に関すること

(別紙様式1)

2020年春期 農林水産省インターンシップ受入先一覧

実習実施機関(局庁名)	受入課室	受入期間	人数	実習内容	受入条件等	課室の業務紹介	
生産局	技術普及課	3月～4月	1～2週間	1	農業資材関係資料の作成及び農業における新技術の情報の取りまとめに関する業務	パソコンの基本操作 (Word、Excel、PowerPoint等) が可能な方	<ul style="list-style-type: none"> ・農業新技術の導入・普及に関すること ・農薬、肥料、農業機械等の供給に関すること
生産局	農業環境対策課	2月10日～3月19日 (2人同時に受入は不可)	1週間	2	有機農業の振興施策に関する資料作成業務 GAPの振興施策に関する資料作成業務	有機農業等の環境保全型農業、GAPに関心のある方、パソコンの基本操作が可能な方	<ul style="list-style-type: none"> ・有機農業等の環境保全型農業の振興 ・GAPの推進
生産局	畜産企画課	受入期間中で相談	1週間	2	畜産に関する政策の企画及び立案に関する事務(基本資料の作成補助業務等)	<ul style="list-style-type: none"> ・畜産行政に関心のある者 ・畜産に関する知識(獣医学、畜産学、生物学等を専攻している方)を有していることが望ましい。 ・パソコンの基本操作(エクセル、ワード、パワーポイント)が可能な者 	<p>国民の皆様へ畜産物を安全に安定的に供給することと畜産農家などの経営の安定や健全な発展を図るため、以下のことを中・長期的な展望に立って施策を総合的に推進する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・畜産に関する政策の企画立案、畜産振興事業、畜産に関する生産方式の改善、経営管理の合理化及び研修、畜産業の金融及び税制に関すること。
生産局	畜産振興課	2/10(月)～3/19(金) (2名の場合、同時期に受入)	2週間以内	2	畜産技術の改良・発達、家畜の改良・増殖、GAP、AW及び畜産に関する環境の保全に関する事務の作業補助、資料の作成	<ul style="list-style-type: none"> ・畜産関係に関心のある者 ・畜産に関する知識を有している(畜産学、獣医学、生物学等を専攻している)ことが望ましい ・パソコンの基本操作(エクセル、ワード、パワーポイント)が可能な者 	<ol style="list-style-type: none"> ①畜産技術の改良及び発達に関すること ②家畜の改良及び増殖に関すること ③畜産に関する環境の保全に関すること ④独立行政法人家畜改良センターの組織及び運営一般に関すること
生産局	飼料課	2月～3月	1週間～2週間(応相談)	2	国産飼料、草地整備、飼料用米、エコフィード、飼料穀物の備蓄、流通飼料・配合飼料に関する関係資料作成業務	<ul style="list-style-type: none"> ・飼料関係施策に関心のある者 ・パソコンの基本操作(エクセル、ワード、パワーポイント)が可能な者 	<ol style="list-style-type: none"> ①飼料生産・需給関連施策等の総合的企画 ②草地畜産整備に関すること ③飼料の安定供給に関すること

(別紙様式1)

2020年春期 農林水産省インターンシップ受入先一覧

実習実施機関(局庁名)	受入課室	受入期間	人数	実習内容	受入条件等	課室の業務紹介	
生産局	牛乳乳製品課	2/10～3/6の期間 のうちの1週間。	1週間。同じ週 の受入れは1名 のみ。	2	牛乳乳製品の生産、流通及び消費に関する業務の補助等	・畜産行政に関心のある方 ・パソコンの基本操作(エクセル、ワード、パワーポイント)が可能な方	牛乳・乳製品の生産、流通及び消費対策等に関すること。 ・加工原料乳生産者への支援等
生産局	競馬監督課	2月10日～4月末日	1～2週間	2	競馬監督、馬産地の振興等に関する事務の補助	・畜産行政に関心があること ・パソコン(エクセル、ワード、パワーポイント)の基本操作が可能なこと ・20歳以上の者	・中央・地方競馬の監督 ・馬産地の振興 ・競馬の活性化を図るための施策の推進 ・ギャンブル依存症対策の企画及び立案
経営局	総務課調整室	3月	1週間(応相談)	1	消費税軽減税率制度関係及び年度税制改正関係の資料作成業務	農林水産税制に興味のある方。農林水産業における消費税軽減税率制度について関心のある方。ワード、エクセル、パワーポイント等ソフトの基本操作ができる方。	・農林水産税制に関すること ・農林水産業における消費税軽減税率制度の周知、消費税転嫁対策等に関すること
経営局	経営政策課	2月～4月	2週間	1	担い手対策・集落営農関係資料作成業務補助等	・経営政策に関心のある方 ・パソコンの基本操作が可能な方	・認定農業者制度の推進 ・農業法人の設立・育成 ・農業経営に関する調査・分析及び情報の収集・提供
経営局	農地政策課	2月17日～3月13日	1週間	1	農地制度、農地の利用集積対策等に関する資料作成の補助	農地関係制度に関心のある方	農地制度、担い手への農地集積・集約化、農地中間管理機構制度等に関する業務

(別紙様式1)

2020年春季 農林水産省インターンシップ受入先一覧

実習実施機関 (局庁名)	受入課室	受入期間	人数	実習内容	受入条件等	課室の業務紹介	
経営局	就農・女性課 女性活躍推進室	2月25日～3月13日	2週間 又は3週間	1	農業女子プロジェクト 関連イベントの企画・ 実行、SNSでの情報発信 業務	農業女子プロジェクトや女 性の働き方、新規就農に興 味のある方、ワード、エク セル、パワーポイント等ソ フトの基本操作ができる 方。英文のホームページを 読解できる程度の語学力を 持つ方。	女性の農業経営への参画推進、 女性農業者の社会参画・地位向 上を通じた活躍促進、農業女子 プロジェクトを担当している室 です。
経営局	協同組織課	2月10日～3月中 旬	1～2 週間 (応相 談)	1	農協等の指導・監督 に関する補助業務	①農協改革(農業者の所得 向上に向けた農協の取組み 等)に関心のある方 ②パソコンの基本操作(エ クセル等)が可能な方	農協の各種事業(営農指導、 農産物販売、共済等)の指導・ 監督や、農協制度の企画・立 案・調整をしている課です。
経営局	金融調整課	2月10日～3月末	2週間	1	農業金融の企画・調整 等に関する補助業務	・農業金融に関心のある者 ・パソコンの基本操作 (Word(一太郎)、Excel、 PowerPoint)が可能な者	・農業制度金融の企画・調整・ 執行等 ・農協系統金融機関の指導、監 督等
経営局	保険課	2月～3月中旬	1週間 から可	1～ 2	農業保険(農業共済及 び収入保険)に関する 知識の習得、農業保険 に関する調査の取りま とめ、農業共済の料率 算定業務の補助等	・農業保険に関心のある者 ・パソコンの基本操作(エク セル、ワード、パワーポイ ント等)が可能な者	・農業保険に関する企画 ・農業保険の料率算定 ・農業保険の再保険業務(再保 険の引受、再保険金の支払、再 保険特別会計の経理)
経営局	保険監理官	2月～3月	1週間	1	農業保険(農業共済及 び収入保険)に関する 知識の習得、農業共済 に関する調査の取りま とめ、農業共済の再保 険業務(引受や再保険 金支払の事務)の補助 等	・農業保険に関心のある者 ・パソコンの基本操作(エク セル、ワード、パワーポイ ント等)が可能な者	・農業共済の再保険業務(再保 険の引受、再保険金の支払、再 保険特別会計の経理) ・農業共済団体の監督

(別紙様式1)

2020年春期 農林水産省インターンシップ受入先一覧

実習実施機関(局庁名)	受入課室	受入期間	人数	実習内容	受入条件等	課室の業務紹介	
農村振興局	設計課計画調整室	2月中～下旬	2週間	1	国営土地改良事業の事業計画や国営造成施設の更新整備計画等に関するデータ整理・分析業務	・農業農村整備事業に関心のある者 ・パソコンの基本操作(エクセル、ワード、パワーポイント)操作が可能な者	国営土地改良事業の案件形成や事業計画策定に関する業務
農村振興局	地域振興課 荒廃農地班、中山間対策班	2/17～3/20 (応相談)	2週間 (応相談)	1	中山間地域基本データ、荒廃農地に関するデータのとりまとめ等	・中山間振興に関心がある方 ・パソコンの基本操作(エクセル、ワード、パワーポイント)が可能な方	中山間地域の振興対策、荒廃農地対策等に関する業務を行っています。
農村振興局	地域振興課 中山間地域・日本型直接支払室	2/17～3/20 (応相談)	2週間 (応相談)	1	中山間地農業ルネッサンス事業の優良事例整理等	・中山間振興に関心がある方 ・パソコンの基本操作(エクセル、ワード、パワーポイント)が可能な方	中山間地農業ルネッサンス事業等の中山間地域の振興対策に関する業務を行っています。
農村振興局	鳥獣対策・農村環境課 鳥獣対策室	2月17日～21日	1週間	1	鳥獣害対策関係業務 (①鳥獣被害の発生状況、対策への取組状況を整理・分析、②2/20の鳥獣サミットの準備)	鳥獣害対策やジビエに関心のある方、エクセルによるデータの整理・分析が可能な方	鳥獣による農産物の被害の防除及び捕獲鳥獣の利活用に関すること。
農村振興局	鳥獣対策・農村環境課 鳥獣対策室	2月25日～28日	1週間	1	ジビエ関係資料作成業務 (国産ジビエ認証に係る委員会で用いる資料の作成など)	鳥獣害対策やジビエに関心のある方、ワードやパワーポイントが使える方	鳥獣による農産物の被害の防除及び捕獲鳥獣の利活用に関すること。
農村振興局	水資源課	2月10日～4月末日	1週間	1	農業用ダム資料作成業務	ダムに関心のある方、パソコン(エクセル、ワード、パワーポイント)の基本操作が可能な方	農業農村整備事業の農業用水に関する業務

(別紙様式1)

2020年春期 農林水産省インターンシップ受入先一覧

実習実施機関 (局庁名)	受入課室	受入期間	人数	実習内容	受入条件等	課室の業務紹介	
政策統括官	農産企画課	2月～3月 (応相談)	3週間 (2週間)	1 (2)	米の消費拡大に関する アイデア出し、事業者 との打合せ等	前向きにアイデアを出せる 方、SNSをよく活用して いる方、パソコンの基本操 作が可能な方(3週間対応 可能な方を優先します)	米の需給の調整に関すること。 ・ 米の消費拡大に向けた施策 の企画・立案等 ・ インバウンド向けの施策等 の企画・立案、関係事業者との 意見交換等
政策統括官	農産企画課 米穀貿易企 画室	2月 (応相談)	2週間	1	米の輸出拡大に関する アイデア出し、事業者 との打合せ等	ある程度英語ができる方、 マーケティングが得意な 方、パソコンの基本操作が 可能な方	米の輸出促進に関すること。 ・ 輸出事業者と産地とのマッ チング支援 ・ 海外市場の情報収集等
政策統括官	穀物課	2月～4月 (受入月日は、 応相談)	3週間 以上	1	稲・麦・豆類の生産対 策に関するPR資料の作 成や説明会の運営等 (課内総括等)	・ 米政策に関心のある方 ・ Excel等の一般的なパソコ ン操作が可能な方	・ 穀類及びその生産に伴う副産 物の生産、流通及び消費の増 進、改善及び調整に関するこ と。
政策統括官	貿易業務課	2月～4月末日 (応相談)	1～2 週間 (応相 談)	1	米麦関係資料作成業務	米麦に関する業務に関心あ る方、パソコンの基本操作 が可能な方	米麦の貿易、流通、販売に関す る業務
農林水産技術会議事務局	研究調整課	2月～3月末	2週間	1	農業研究関係資料作成 業務	農業の研究に関心のある 方、パソコンの基本操作が 可能な方	農業研究のとりまとめに関する こと。
農林水産技術会議事務局	技術政策室	2月17日(月)～ 3月20日(金)	1週間	1	・ スマート農業関連資 料作成補助業務 ・ 農業データ連携基盤 関連資料作成補助業務 ほか	・ パソコンの基本操作 (ワード、パワポ) ・ ICT、AI、ロボット 技術の農業利用に関心のある 方	・ スマート農業の推進 ・ 農業データ連携基盤の構築 ・ 技術開発に係る現場ニーズ取 集と研究成果の現場への普及 等
農林水産技術会議事務局	環境政策室	2月10日(月) ～ 2月21日(金)	2週間	1	2月17日に開催する 「生物多様性シンポジ ウム」に向けた開催準 備等	環境政策に関心のある方	農林水産分野における環境政策 に関すること。 ・ 気候変動対策 ・ 生物多様性の保全 ・ 遺伝資源の利用 等

(別紙様式1)

2020年春季 農林水産省インターンシップ受入先一覧

実習実施機関 (局庁名)	受入課室	受入期間	人数	実習内容	受入条件等	課室の業務紹介	
農林水産技術会議事務局	研究企画課	2月10日～3月20日の間であればいつでも可	2週間	1	ゲノム編集関係資料作成業務	パソコンの基本操作が可能な方、農作物や遺伝子に関心のある方	ゲノム編集や遺伝子組換えの技術・農作物についての安全性評価や社会実装、ゲノム編集等に関する国内・海外の情報収集。
農林水産技術会議事務局	研究統括官 (生産技術) 室	2月中旬～3月上旬	1週間から2週間	1	研究プロジェクト運営委員会関係資料作成業務	農林水産業の技術開発に関心のある方、パソコンの基本操作が可能な方。	農林水産業の試験及び研究に関すること。
農林水産技術会議事務局	研究開発官 (基礎・基盤、環境) 室	2月中旬～3月上旬	1週間から可	1	委託プロジェクト研究運営委員会関係資料作成業務	農林水産業の技術開発に関心のある方、パソコンの基本操作が可能な方	農林水産業の試験及び研究に関すること。
林野庁	企画課	2月25日～3月6日	2週間	1	林野庁公共事業評価技術検討会 (3月4日) の開催準備など	森林・林業に関する事業評価に関心のある方、パソコンの基本操作 (ワード、エクセル、パワーポイント) が可能な方	林野庁における政策評価に係る企画、立案、連絡調整を行う
林野庁	木材利用課	2月17日～2月28日	1～2週間	1	・木材利用の推進 (木質バイオマスのエネルギー利用) に関する情報収集・整理、資料の作成など	・木材利用の推進に関心のある者 ・パソコンの基本操作 (エクセル、ワード、パワーポイント) 操作が可能な者	・公共建築物の木造化、木質バイオマスのエネルギー利用、木材輸出、消費者への普及啓発など、木材利用拡大に関すること
林野庁	計画課 海外林業協力室	2月17日 (月) から 3月19日 (木)	1週間から可	1	先進国、途上国を含む各国の森林・林業関連国際協力の政策に関する英文、和文の情報収集、分析及び調査資料とりまとめ等	・海外協力等国際関係業務に関心のある者 ・パソコンの基本操作 (ワード、エクセル、パワーポイント) が可能な者 ・左記の実習内容が可能な程度の語学力を有する者。	・林業に関する国際協力及び海外森林資源に係る資料の収集・分析 ・林業に関する国際技術協力 ・林業に関する国際会議への参加・企画

(別紙様式1)

2020年春期 農林水産省インターンシップ受入先一覧

実習実施機関(局庁名)	受入課室	受入期間	人数	実習内容	受入条件等	課室の業務紹介	
林野庁	森林利用課	2月～4月	1～2週間(応相談)	1	森林施業の集約化や森林所有者・境界の明確化に向けた地域の合意形成・境界確認の取組に係る資料の作成業務。 そのほか、課業務に関連する会議等への出席、課業務に関する課題に関するプレゼンと職員との意見交換。	・パソコンの基本操作(ワード、エクセル、パワーポイント)が可能な方	・森林分野の気候変動対策(温暖化対策)、世界自然遺産、花粉発生源対策、森林所有者・境界の明確化の推進、森林の経営管理の集積・集約、山村の振興、森林サービス産業の推進、国民参加の森林づくり等に関する業務に関すること
林野庁	整備課	2月10日～4月末	1～2週間	1	森林内の路網整備や災害復旧に関する資料の作成業務	・森林の整備などに必要な路網整備、災害復旧等に関心のある者 ・パソコンの基本操作(エクセル、ワード、パワーポイント)が可能な者	植栽や間伐などの森林の整備や、それに必要となる路網の整備に関する施策の企画立案、関連予算の執行、都道府県との連絡調整等
林野庁	整備課	2月10日～4月末	1～2週間	1	水源林造成に関する資料の作成業務	・森林の水源涵養機能や水源林の造成に関心のある者 ・パソコンの基本操作(エクセル、ワード、パワーポイント)が可能な者	植栽や間伐などの森林の整備や、それに必要となる路網の整備に関する施策の企画立案、関連予算の執行、都道府県との連絡調整等
林野庁	整備課造林間伐対策室	2月10日～4月末	1～2週間	1	森林整備事業(補助事業)の執行等に関する資料作成業務	・森林の整備に係る補助金の交付等に関心のある者 ・パソコンの基本操作(エクセル、ワード、パワーポイント)が可能な者	植栽や間伐などの森林の整備や、それに必要となる路網の整備に関する施策の企画立案、関連予算の執行、都道府県との連絡調整等
林野庁	治山課	2月末～3月	1～2週間	1	山地災害対策関係資料作成業務	パソコンの基本操作が可能な方、森林保全に関心がある方	森林保全に関すること。 ・治山対策の実施 ・保安林制度の実施 ・林地開発許可の実施

(別紙様式1)

2020年春季 農林水産省インターンシップ受入先一覧

実習実施機関(局庁名)	受入課室	受入期間	人数	実習内容	受入条件等	課室の業務紹介	
林野庁	治山課	2月末～3月	1週間 から可	1	水源涵養機能関係資料 作成業務	パソコンの基本操作が可能 な方、森林保全に関心があ る方	森林保全に関すること。 ・治山対策の実施 ・保安林制度の実施 ・林地開発許可の実施
林野庁	研究指導課	3月9日～3月27日 の間の期間	2週間	1	研究・育種関係の資料 のとりまとめ、作成業 務	森林・林業に関する研究開 発や林木育種に関心のある 方、パソコンの基本操作が 可能な方	【研究班】 森林・林業に関する試験及び研 究、林木育種事業の推進に関す る業務等
林野庁	研究指導課 技術開発班	2月10日～3月6日 の間の期間	2週間	1	林業機械の開発や先端 技術に関する調査・分 析・資料作成	・林業機械の開発やAI等の 先端技術に関心のある者 ・パソコンの基本操作(エク セル、ワード、パワーポ イント)が可能な者	【技術開発班】 林業機械の開発・改良、AI等の 先端技術の活用
林野庁	研究指導課 技術指導班	2月10日～3月6日 の間の期間	2週間	1	木質バイオマスのマテ リアル利用(セルロー スナノファイバー、改 質リグニン等)に係る 技術開発の資料作成	・木質バイオマスのマテリ アル利用開発に関心のある 者 ・パソコンの基本操作(エク セル、ワード、パワーポ イント)が可能な者	【技術指導班】 森林・林業に関する技術開発
林野庁	経営企画課 国有林生態 系保全室	2月10日～3月末 (月曜日開始、 金曜日終了)	1週間 から可	1	・国有林における生物 多様性保全関係の資料 作成業務 ・世界自然遺産や生物 多様性保全に関する施 策の広報活動補助作業 (HP掲載資料の収集 等)	森林環境の保全に関心のある 方、パソコンの基本操作 が可能な方	・世界自然遺産、ユネスコエコ パーク ・国有林野における生物多様性 保全に関すること ・保護林及び緑の回廊 ・野生鳥獣対策 等

(別紙様式1)

2020年春季 農林水産省インターンシップ受入先一覧

実習実施機関 (局庁名)	受入課室	受入期間	人数	実習内容	受入条件等	課室の業務紹介	
林野庁	経営企画課 国有林野総合利用推進室	2月上旬～3月中旬 (できれば2月上旬～下旬)	2週間	1	・国有林(レクリエーションの森)の利用、PRに係る資料作成、分析 ・HP等原稿チェック	・森林で遊ぶことや旅行が好きな方 ・森林のレクリエーション利用や観光利用、PRに関心がある方。パソコンの基本操作が可能な方。英語が得意だと望ましい(英会話は必要なし)。	・国有林(レクリエーションの森)の利用と管理、PR ・森林環境教育 ・社会貢献の森等
林野庁	業務課治山班	2月10日～21日 または 2月17日～28日	2週間 (応相談)	1	・直轄治山関係外部説明資料の作成業務 (治山・林道工事表彰コンクール)の運営補助業務)	誰でも可(可能であれば土木に興味がある方)	国有林野の森林整備、治山、森林の保護、産物及び製品の販売、活用及び財産の管理及び処分。
林野庁	業務課技術開発普及班	2月～3月	2週間 (応相談)	1	国有林野事業にかかわる、新しい技術に関する情報収集・ヒアリングとりまとめ。 技術開発に関するポータルサイトの更新。	誰でも可	国有林野の森林整備、治山、森林の保護、産物及び製品の販売、活用及び財産の管理及び処分。
水産庁	管理調整課	2月後半～3月前半	2週間	1	資源管理関係会議の運営補助	資源管理に関心のある方、パソコンの基本操作が可能な方	海洋生物資源の保存および管理に関すること

(別紙様式1)

2020年春期 農林水産省インターンシップ受入先一覧

実習実施機関 (局庁名)	受入課室	受入期間	人数	実習内容	受入条件等	課室の業務紹介
水産庁	企画課	2月10日から3月末のうち任意の2週間	2週間 2名	<ul style="list-style-type: none">・水産関係の基本政策に関する諸外国の事情調査に関する業務 (例：諸外国における水産物認証システムの流通や、漁業分野における外国人労働者の受入の現状等)・水産白書作成の基礎となる各種データの収集・分析	水産政策に関心がある方、パソコンの基本操作が可能な方基礎的な英語力を有している方	水産関係の基本的な政策立案に関すること
水産庁	漁場資源課	2～3月	1～2週間 (応相談)	2 生態系保全関係業務、資源評価関係の補助	<ul style="list-style-type: none">・生態系保全関係業務、資源評価関係業務に関心がある者・パソコンの基本操作 (エクセル、ワード、パワーポイント) が可能な者	漁場の保全及び水産資源に関する試験及び研究に関する業務
水産庁	栽培養殖課	2月上旬～3月中旬	最長3週間 1	<ul style="list-style-type: none">●クロマグロ養殖業等の生産実績報告の取りまとめ業務。●養殖製品の輸出データ・グラフ等の作成作業。●栽培漁業・養殖関係の会合の開催準備及び出席。	<ul style="list-style-type: none">・養殖業及び栽培漁業に関心のある方。・元気に受け答えができる方。・Word及びExcel等のパソコンの基本操作ができる方。	養殖業及び栽培漁業に関する業務全般。