

九州農政局における農林水産省就業体験実習生の募集、決定等について

平成 16 年 3 月 8 日
一部改正 平成 21 年 12 月 24 日
一部改正 平成 23 年 5 月 12 日
一部改正 平成 26 年 1 月 29 日
一部改正 平成 28 年 2 月 2 日
一部改正 令和 4 年 5 月 23 日

九 州 農 政 局

農林水産省就業体験実習実施要領の一部改正（令和 3 年 7 月 1 日付け大臣官房秘書課長通知（以下、「実施要領」という。））第 14 の（1）に定める九州農政局の実施分に係る実習生の募集・決定の具体的手続及び実習の実施に関する留意すべき事項は、次によることとする。

（実習生の募集）

第 1 実習生の募集は、次により行う。

- （1）九州農政局長は、実習生の受入れについて、受入れ可能な課室名、期間、人数、実施業務等につき別紙様式 1 にとりまとめ、大臣官房地方課を経由して大臣官房秘書課長へ報告するとともに、大学等及び学生に対して、インターネット等を通じて、実習の実施を通知する。
- （2）大学等の就職担当部局等は、実習に参加させるものとして推薦する学生を別紙様式 2 にとりまとめ、被推薦者毎に個人調書を添付して、九州農政局長に提出する。

（実習生の決定等）

第 2 実習生の決定は、次により行う。

- （1）九州農政局長は、受入れ可能人数、学生の希望等を勘案し、受入れの可否を決定する。この際、実習を実施する課（室）の長による面接を行わせることができる。
- （2）九州農政局長は、別紙様式 3 により速やかに大学等へ、受入れ可能な学生の氏名及び実習を実施する課室等（以下、「受入課等」という。）を通知する。当該学生への結果の通知は、各大学等において行うこととする。
- （3）実習生は、実施要領第 6 の（5）に規定する誓約については、別紙様式 4 による誓約書に署名し、九州農政局長に提出することとする。

（実習の実施に係る留意すべき事項）

第3 実習の実施方法等は、次のとおりとする。

- (1) 九州農政局長は、実習を実施する課（室）の長に、その所属職員（原則として課長補佐クラス）のうちから指導員を指名させる。
- (2) 指導員は、別紙様式6により実施要領第7の（3）に規定する実習計画書を実習開始前日までに九州農政局長まで提出するものとする。
- (3) 実習生は、実習期間終了後2週間以内に、実習内容に関する報告書（1,000字程度）を作成し、指導員を経由して九州農政局長に提出することとする。
- (4) 指導員は、実習終了後、速やかに実習の結果について別紙様式7により九州農政局長に報告することとする。
- (5) 九州農政局長は、実習終了後、実習の結果について別紙様式8にとりまとめ大臣官房地方課を経由して大臣官房秘書課長に報告するものとする。
- (6) 実習終了後、九州農政局長は、大学等からの要請に応じて、各大学等に対して実習の終了を報告することができる。実習生へは、各大学等において行う。
- (7) 実習に必要な机、椅子、パソコン等の事務用品は九州農政局において準備し、実習生に供与する。
- (8) 指導員は、実施要領第10の趣旨を踏まえ、実習生が省内LANシステムを適正に利用できるよう措置するとともに、実習生を指導・監督しなければならない。
- (9) 実習時間は、午前9時から午後4時30分（以下、「定時」という。）までとする。このうち午後0時から午後1時までを休息時間とする。なお、例外的に定時以外にも若干の実習を行うことがある。

（実習の期間の延長の取扱い）

第4 実施要領第4の（2）に基づく実習の期間の延長については、次のとおりとする。

- (1) 九州農政局長は、実習生から実習の期間の延長の申出があり、受入課等として延長して受入れることができると判断したときは、速やかに当該期間の延長の申出を行った実習生が属する大学等に連絡し、受入期間の延長について伺いを立てるとともに、受入延長を行う期間が実習生が加入する保険（実施要領第12に定める保険をいう。）の保険期間内であることを確認する。
- (2) 九州農政局長は、（1）において行った実習の期間の延長の可否の判断等を総合的に勘案し、当該延長の可否について決定するものとする。
- (3) 九州農政局長は、（2）の結果について、当該実習生の所属する大学等に連絡するとともに、実習期間の延長について「可」と判断したときは、実習に必要な事務用品の貸与期間の延長等必要な手続きを取ることとする。

（特例的な取扱い）

第5 本実施細目第1及び第2の定めるところに関わらず、実習生の募集及び決定等に関しては、大学等の事情に基づいて異なる取扱いを定めることができる。

(別紙様式1)

インターンシップ受入先一覧

実習実施機関(局名)	受入課室	受入期間		人数	実習内容	受入条件等

(記載例)

実習実施機関(局名)	受入課室	受入期間		人数	実習内容	受入条件等
九州農政局	〇〇部〇〇課	8月〇日～9月〇日	2週間	1	課の業務内容:〇〇 実習内容:〇〇	環境保全に関心のある方、パソコンの基本的操作が可能な方

(別紙様式2)

農林水産省就業体験実習推薦申込書

大学・学部名等

総括責任者職名

氏 名

連絡担当者職名

氏 名

電話 番 号

F A X 番 号

メールアドレス

□「農林水産省就業体験実習実施要領」及び「九州農政局における農林水産省就業体験実習生の募集、決定等について」の内容に同意の上、下記学生を推薦します。

※上記(□)にチェックを記入願います。

[illegible]

(別紙様式3)

文 書 番 号
年 月 日

大学総括責任者 宛

九州農政局長

農林水産省就業体験実習受入れの決定等について

貴殿より推薦のあった農林水産省就業体験実習の受入れについては、選考の結果別記農林水産省就業体験実習生名簿の者を受入れることとしましたのでお知らせします。

つきましては、同送の誓約書に署名の上1通を提出してください。

(備考)

1. 送付期日

令和 年 月 日 () (必着)

※送付に当たっては、書留扱いをお願いします。

2. 送付先

〒860-8527 熊本県熊本市西区春日二丁目10番1号熊本地方合同庁舎
九州農政局 総務部 総務課 宛

(別紙様式4)

誓 約 書

九州農政局長 殿

農林水産省において就業体験実習を受けるに当たり、農林水産省就業体験実習実施要領(平成15年1月31日大臣官房地方課長通知)等を理解し、実習生として書きのとおり遵守することを誓約します。

記

1. 実習時間は、午前9時から午後4時30分(以下、「定時」という。)までとし、このうち午後0時から午後1時までは休息時間とする。なお、例外的に定時以外にも若干の実習を行うことがあるので、指導員の指示に従うこと。
2. 実習期間中は専ら所定の実習に従事し、実習目的の達成に努めること。
3. 実習期間中は農林水産省職員が遵守すべき法令及び規則を守るとともに、実習生としての活動について指導員の指導、監督等に従うこと。
4. 実習期間中は、特定の政治政党、宗教、企業、団体の利益のための行為を行わないこと。
5. 農林水産省における実習活動中に知り得た情報(公表されているものを除く。)の開示については、指導員の指示に従うこと。実習終了後においても、同様とすること。
6. 実習終了後2週間以内に、実習内容に関する報告書(1,000字程度)を作成し、指導員を経由して実習実施機関の長に提出すること。
7. 実習の成果を論文等により外部へ発表する場合には、事前に実習実施機関の長の承認を受けること。
8. 病気等のため予定されていた実習を受けられない場合は、あらかじめ、指導員にその旨を連絡すること。やむを得ない場合は、事後速やかに指導員にその旨を連絡すること。
9. 実習中において農林水産省または第三者に損害を与えた場合は、その責めは実習生が負うこと。そのような場合に備え、加入している保険の条件等をよく確認しておくこと。

令和 年 月 日

大 学 名 学 生 氏 名 (署名)

(別紙様式5)

実 習 計 画 書

実 習 生	受入課室名	
	所 属 大 学	
	氏 名	
実習指導員	職 名	
	氏 名	
実 習 計 画	月 日	

(別紙様式6)

インターンシップ受入結果報告

受入課室名			
指導員名			
実習生名			
大学学部名			
期 間			
出席状況			
	評価項目	評価	特記事項
実習生の 実習態度	規律正しい態度であり、実習中支障がなかった	A・B C・D	
	事務内容の適確な理解ができた	A・B C・D	
	業務内容に適応した行動であった	A・B C・D	
	目的意識をもって意欲的に取り組む姿勢が見られた	A・B C・D	
今後の改善点			
その他(感想・良かった点等自由にご記入ください。)			

評価:A(優れている)B(やや優れている)C(普通)D(劣っている)の4段階

(別紙様式7)

インターンシップ受入結果一覧

[illegible]