

神戸植物防疫所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19年 3月 9日

一部改正 平成21年12月15日

一部改正 平成26年 6月 2日

一部改正 令和2年 5月 18日

神戸植物防疫所

農林水産省就業体験実習実施要領（平成15年1月31日付け大臣官房秘書課長通知（以下「実施要領」という。））第13の（1）に定める神戸植物防疫所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）神戸植物防疫所長は、実習生の受入れについて、受入れ可能な部署名、期間、人数、実施業務等につき別紙様式1にとりまとめ、消費・安全局を經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、神戸植物防疫所長に提出する。ただし、海外に所在する大学等の学生が実習を希望する場合に限り、学生が直接、神戸植物防疫所長に提出する。

（実習生の決定等）

第2 実習生の決定は、次により行う。

- （1）神戸植物防疫所長は、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、実習を実施する部署の長による面接を行うことができる。
- （2）神戸植物防疫所長は、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部署等を通知する。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。ただし、実習生が海外に所在する大学等の学生である場合に限り、神戸植物防疫所長は当該学生に直接結果を通知するものとする。
- （3）実施要領第6の（5）に規定する覚書の締結は、各大学の総括責任者と神戸植物防疫所長との間で、別紙様式4により行うこととする。ただし、実習生が海外に所在する大学等の学生である場合に限り、当該学生と神戸植物防疫所長との間で、別紙4-1により行うこととする。
- （4）実習生は、実施要領第6の（6）に規定する誓約については、別紙様式5による誓約書に署名、押印し、神戸植物防疫所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) 神戸植物防疫所長は、実習を実施する部署の長に、その所属職員（原則として次席植物検疫官クラス）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神戸植物防疫所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、指導員を経由して神戸植物防疫所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により神戸植物防疫所長に報告することとする。
- (5) 神戸植物防疫所長は、実習終了後、実習の結果について別紙様式8にとりまとめ消費・安全局を経由して大臣官房秘書課長に報告するものとする。
- (6) (5)に定めるとりまとめの報告を受けた神戸植物防疫所長は、各大学等に対して実習の結果を報告するものとする。また、実習生への連絡は、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神戸植物防疫所において準備し、実習生に供与する。

(実習の期間の延長の取扱)

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) 実習生から実習の期間の延長の申出があり、受入部署等として延長して受け入れることができると判断したときは、速やかに神戸植物防疫所長に連絡する。
- (2) (1)により、実習の期間の延長の申出について連絡を受けた神戸植物防疫所長は、速やかに実習の期間の延長の申出を行った実習生が所属する大学等に連絡し、当該期間の延長についての可否の判断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11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。ただし、実習生が海外に所在する大学等の学生である場合に限り、神戸植物防疫所長において確認する。
- (3) 神戸植物防疫所長は、(2)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。
- (4) 神戸植物防疫所長は、(3)の結果について、速やかに当該実習生の所属する大学等に連絡するものとする。
- (5) (3)において、実習の期間の延長について「可」と判断したときは、神戸植物防疫所長は、パソコンの貸出期間の延長等必要な手続をとることとする。

(別紙様式1)

農林水産省神戸植物防疫所就業体験実習受入先一覧

実習実施機関(所名)	受入部署	受入期間	人数	実習内容	受入条件等

実習実施機関(所名)	受入部署	受入期間	人数	実習内容	受入条件等
神戸植物防疫所	業務部〇〇担当				植物検疫に関心があり、パソコンの基本操作ができる方

(別紙様式2)

農林水産省神戸植物防疫所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

印

連絡担当者職名

氏名

印

電話番号

FAX番号

メールアドレス

学生氏名	年齢 性別	学年・ 専攻学科等	住 所 (市 区 町 村 名)	大学での農林水産省就業体験実習の 取扱いについて (単位化予定等)	備 考 (要望等)

(別紙様式3)

文 書 番 号
年 月 日

大学総括責任者 宛

農林水産省神戸植物防疫所長

農林水産省神戸植物防疫所就業体験実習受入れの決定等について

貴職から推薦のあった、農林水産省神戸植物防疫所就業体験実習の受入れについては、選考の結果、別記農林水産省神戸植物防疫所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、別添のとおり覚書を締結致しますので、覚書に記名・捺印の上、2通を提出してください。

また、同送の誓約書に記名・捺印の上、1通を提出してください。

(備考)

1. 提出期限

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

〒 650-0042 兵庫県神戸市中央区波止場町1-1

神戸第2地方合同庁舎内

農林水産省 神戸植物防疫所 庶務課 宛

(別紙様式4)

農林水産省神戸植物防疫所就業体験実習に関する覚書

農林水産省神戸植物防疫所と、〇〇〇大学（以下「大学」という。）は、別記「農林水産省神戸植物防疫所就業体験実習生名簿」に記載されている大学の所属学生（以下「学生」という。）が神戸植物防疫所において就業体験実習（以下「実習」という。）を行うことについて、下記のとおり覚書を締結する。

記

第1 実習実施に係る基本的役割等

神戸植物防疫所は、別記のとおり学生を就業体験実習生として受け入れ、学生に対し必要な指導・助言を行う。大学は学生に対し、「農林水産省就業体験実習実施要領（平成15年1月31日農林水産大臣官房秘書課長通知）」、「神戸植物防疫所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19年3月9日神戸植物防疫所長）」及び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必要な指導及び監督を行う。

第2 実習時間、手当等の支給及び事故への対応等

- (1) 実習時間は、午前9時から午後5時まで（以下「定時」という。）とする。このうち午後0時から午後1時までを休憩時間とする。なお、定時以外にも若干の実習を行うことがある。
- (2) 神戸植物防疫所は、実習中、学生に対し、通勤費（自宅及び滞在先より）、手当（日当）、食費及び旅費（滞在先までの往復旅費）を支給しない。
- (3) 大学は学生に「学生教育研究災害傷害保険」及び「インターンシップ等賠償責任保険」等の保険に加入させ、実習中における関係他者（神戸植物防疫所、人物、財物等）に対する損害、損傷等により被る法律上の損害賠償を補償する。

第3 実習中における遵守事項等

- (1) 学生は、実習に関して指導員の指示に従い、実習期間中は実習に専念し、公務の信用を傷つけ、又は公務員全体の不名誉となるような行為を行ってはならない。
- (2) 実習の欠務は、正当な事由による場合以外は認めない。やむを得ず欠務する場合は、事前に指導員に申し出て、その指示に従うこととする。正当な事由による場合であっても2日以上欠務した場合、神戸植物防疫所は、実習を打ち切ることができることと

する。

- (3) 学生は、神戸植物防疫所における実習活動中に知り得た情報（公開されているものを除く。）の開示については、指導員の指示に従わなければならない。実習終了後においても、同様とする。
- (4) 学生は、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、指導員を経由して神戸植物防疫所長に提出しなければならない。
- (5) 学生は、実習の成果を論文等により外部へ発表する場合には、事前に神戸植物防疫所長の承認を受けなければならない。
- (6) 神戸植物防疫所は、学生がこの覚書に従わない場合、その他実習を継続しがたい事由が生じた場合は実習を打ち切ることができる。神戸植物防疫所は、実習を打ち切った場合は、速やかに大学にその旨を通知する。

第4 誓約書の提出

学生は、実習に先立ち、神戸植物防疫所に対して誓約書を提出する。

第5 協議

本覚書に定めがない事項又は本覚書に疑義が生じた事項については、神戸植物防疫所と大学が協議の上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、神戸植物防疫所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。

令和 年 月 日

農林水産省神戸植物防疫所長 ○○○○

○○○大学 総括責任者 ○○○○

- 1. 日付は、空欄。当方において本覚書の決裁日を記入し、貴職へ返送致します。
- 2. 押印は、推薦申込書で使用した印鑑を使用して下さい。
- 3. 複葉の箇所には割り印を押印して下さい。なお、捨て印は不要です。

別 記

農林水産省神戸植物防疫所就業体験実習生名簿

実習実施機関	受入部署	受 入 開始日	受 入 終了日	学 部	氏 名

(別紙様式 4 - 1)

農林水産省神戸植物防疫所就業体験実習に関する覚書

農林水産省神戸植物防疫所と、〇〇〇（以下「学生」という。）は、神戸植物防疫所において就業体験実習（以下「実習」という。）を行うことについて、下記のとおり覚書を締結する。

記

第1 実習実施に係る基本的役割等

神戸植物防疫所は、別記「農林水産省就業体験実習者名簿」のとおり学生を就業体験実習生として受け入れ、学生に対し必要な指導・助言を行う。神戸植物防疫所は、学生に対し、「農林水産省就業体験実習実施要領（平成15年1月31日農林水産大臣官房秘書課長通知）」、「神戸植物防疫所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19年3月9日神戸植物防疫所長）」及び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必要な指導及び監督を行う。

第2 実習時間、手当等の支給及び事故への対応等

- (1) 実習時間は、午前9時から午後5時まで（以下「定時」という。）とする。このうち午後0時から午後1時までを休憩時間とする。なお、定時以外にも若干の実習を行うことがある。
- (2) 神戸植物防疫所は、実習中、学生に対し、通勤費（自宅及び滞在先より）、手当（日当）、食費及び旅費（滞在先までの往復旅費）を支給しない。
- (3) 学生が実習中において関係他者（神戸植物防疫所、人物、財物等）に損傷を与えた場合は、学生がその責めを負う。ただし、そのような場合に備え、学生は、「学生教育研究災害傷害保険」及び「インターンシップ等賠償責任保険」等の保険の利用などに関する必要な手続きを行うことができる。

第3 実習中における遵守事項等

- (1) 学生は、実習に関して指導員の指示に従い、実習期間中は実習に専念し、公務の信用を傷つけ、又は公務員全体の不名誉となるような行為を行ってはならない。
- (2) 実習の欠務は、正当な事由による場合以外は認めない。やむを得ず欠務する場合は、事前に指導員に申し出て、その指示に従うこととする。正当な事由による場合であつ

ても2日以上欠務した場合、神戸植物防疫所は、実習を打ち切ることができることとする。

- (3) 学生は、神戸植物防疫所における実習活動中に知り得た情報（公開されているものを除く。）の開示については、指導員の指示に従わなければならない。実習終了後においても、同様とする。
- (4) 学生は、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、指導員を経由して神戸植物防疫所長に提出しなければならない。
- (5) 学生は、実習の成果を論文等により外部へ発表する場合には、事前に神戸植物防疫所長の承認を受けなければならない。
- (6) 神戸植物防疫所は、学生がこの覚書に従わない場合、その他実習を継続しがたい事由が生じた場合は実習を打ち切ることができる。

第4 誓約書の提出

学生は、実習に先立ち、神戸植物防疫所に対して誓約書を提出する。

第5 協議

本覚書に定めがない事項又は本覚書に疑義が生じた事項については、神戸植物防疫所と学生が協議の上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、神戸植物防疫所及び学生が記名捺印の上それぞれ1通を保管するものとする。

令和 年 月 日

農林水産省神戸植物防疫所長 ○○○○

○○○大学 ○○○○

(別紙様式5)

誓 約 書

農林水産省神戸植物防疫所長 殿

農林水産省神戸植物防疫所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日大臣官房秘書課長通知)等を理解し、実習生として下記のとおり遵守することを誓約します。

記

1. 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。
2. 実習期間中は神戸植物防疫所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。
3. 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。
4. 神戸植物防疫所における実習活動中に知り得た情報(公開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。
5. 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、指導員を経由して神戸植物防疫所長に提出すること。
6. 実習の成果を論文等により外部へ発表する場合には、事前に神戸植物防疫所長の承認を受けること。
7. 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。

令和 年 月 日

大学名 学 生 氏 名 ④

(別紙様式 6)

実 習 計 画 書

実 習 生	受入部署名	
	所属大学名	
	氏 名	
実習指導員	職 名	
	氏 名	
実 習 計 画	月 日	

(別紙様式7)

農林水産省神戸植物防疫所就業体験実習受入結果報告

受入部署名			
指導員名			
実習生名			
大学学部名	大学	学部	年
期間	月 日 ~ 月 日		
出席状況	出席 遅刻	日 日	・ 欠席 ・ 早退
	日	日	
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	
	業務内容の的確な理解ができていた	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下さい。）			

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8)

農林水産省神戸植物防疫所就業体験実習受入結果一覧

実習実施機関(所名)	受入部署	受入期間	人数	実習内容	実習生の所属大学

(注) 各指導員の報告書(別紙様式7)を添付すること。