

# 広島労働局 職場体験 募集要項

～労働行政に興味がある方、将来、公務員を目指す方の応募をお待ちしています！～

1 広島労働局の概要	名 称	広島労働局
	所在地	〒730-8538 広島市中区上八丁堀6-30広島合同庁舎第2号館5F
	業務概要	<p>広島労働局は、労働基準行政、職業安定行政、雇用環境・均等行政が連携し、総合的労働行政機関として、労働条件の確保改善、雇用の維持、就職支援、仕事と家庭の両立支援など関係施策を積極的に実施しています。</p> <p>施策の推進に当たっては、地方公共団体及び労使団体等関係団体と連携を図るとともに、行政の動向、成果等を積極的に情報発信しています。</p>
	ホームページ	<a href="https://jsite.mhlw.go.jp/hiroshima-roudoukyoku/">https://jsite.mhlw.go.jp/hiroshima-roudoukyoku/</a>
2 コース名		ハローワークコース
3 実習実施場所		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ハローワーク広島（広島市中区上八丁堀8-2広島清水ビル1～4F）</li> <li>・マザーズハローワーク広島（広島市中区立町1-20NREG広島立町ビル3F）</li> <li>・広島新卒応援ハローワーク（広島市中区基町12-8宝ビル6F）</li> <li>・広島わかものハローワーク（広島市中区本通6番11号明治安田生命広島本通ビル8F）</li> <li>・広島労働局雇用環境・均等室（広島市中区上八丁堀6-30広島合同庁舎第2号館5F）</li> <li>・広島労働局総務部（広島市中区上八丁堀6-30広島合同庁舎第2号館5F）</li> </ul>
4 職務内容		<p>【ハローワーク広島】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ハローワークシステムの入力体験（各種業務帳票入力）</li> <li>・求人受理後のチェック及び職業相談業務に係る補助業務</li> <li>・求人・求職マッチング会議への参加</li> </ul> <p>【マザーズハローワーク広島】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・業務概要説明</li> <li>・施設見学</li> </ul> <p>【広島新卒応援ハローワーク】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・業務概要説明</li> <li>・就職応援セミナーへの参加</li> </ul> <p>【広島わかものハローワーク】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・業務概要説明</li> <li>・窓口業務の模擬実習</li> <li>・求人検索システムの操作体験</li> </ul> <p>【雇用環境・均等室】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・雇用環境・均等室関係法令に係る報告徴収、助言・指導等各種相談業務の体験</li> <li>・個別労働紛争関係業務講義、模擬あっせん</li> </ul>
5 対象学生	学 年	4年制大学 3年生／短期大学 1年生／大学院生
	学部・専攻	不問
	その他	将来、国家公務員を希望し、労働行政に関心があり、職場体験実習に積極的に参加する意思を有し、服務規律を遵守することができる学生。
6 人 数		10名
7 期 間		令和6年9月5日（木）～令和6年9月6日（金）
8 時 間		9時00分 ～ 17時15分（休憩時間：12:00～13:00）
9 実習のスケジュール(概要)	9月5日（木）	<p>午前：オリエンテーション（実習プログラムの説明、実習の心構え等。）</p> <p>就業体験実習（ハローワーク広島）</p> <p>職業相談関係業務についての業務説明及び職場体験</p> <p>午後：就業体験実習（マザーズハローワーク、新卒応援ハローワーク、わかものハローワーク）</p> <p>各施設での業務説明及び職場体験（各施設へは徒歩移動）</p> <p>※ 常に現場指導者とコミュニケーションを図り、能動的に職場実習に取り組むよう心がけてください。</p>
	9月6日（金）	<p>午前：就業体験実習（ハローワーク広島）</p> <p>雇用保険関係業務についての説明及び職場体験</p> <p>求人関係業務についての説明及び職場体験</p> <p>※ 昼休憩後、広島合同庁舎へ徒歩で移動</p> <p>午後：就業体験実習（広島労働局雇用環境・均等室）</p> <p>業務説明及び職場体験</p> <p>実習のまとめ、報告書の作成（実習経験・感想の発表、担当者との意見交換など）</p>
10 実習の報告		実習終了後に指定の「実習報告書」を提出
11 手 当 等		無給
12 応 募 書 類		<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校からの推薦状（様式1）</li> <li>・職場体験実習参加申込書（様式2）</li> <li>・履歴書（様式3）</li> </ul>
13 応 募 方 法		<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校の窓口を通じ、応募書類を下記にメールしてください。</li> <li>・応募受付期限は令和6年7月11日（木）（必着）※メールでの提出が難しい場合はご一報ください</li> <li>・受入の可否は、令和6年7月22日（月）までに通知します（応募者多数の場合は実習できないことがあります。）。</li> </ul>
14 保 険 加 入		・職場体験実習中の保険については、学校の窓口で相談、確認後、災害・傷害保険及び賠償責任保険に加入してください。

問合せ先：広島労働局総務部総務課人事係 担当/ 後長<sup>ゴチョウ ヤマガチ</sup>・山口

〒730-8538

広島市中区上八丁堀6-30広島合同庁舎第2号館5F

TEL/082-221-9241

Mail/soumujinji34@mhlw.go.jp□