

令和7年6月9日

令和7年度広島労働局インターンシップ実施要領

1 目的

標記インターンシップ（以下「インターンシップ」という）は、広島労働局（以下「局」という。）において、学生を対象に、実務を体験させることにより、職業意識の啓発及びキャリア形成の支援に資するとともに、局への理解を深めてもらうことを目的として実施し、本要領は、インターンシップの実施期間、部署、対象者、その他必要な事項を定める。

2 実施期間

実施期間は、原則として、7月から9月までの学生の夏期休暇等の期間とする。

3 実施部署

受け入れる部署等は、局内の部署及び関連施設とする。

4 実習対象者

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。

5 募集の周知

総務部長は、受入れの条件、受入可能者数等とともに、大学等及び学生等にインターンシップを実施する旨を広島労働局ホームページ等に掲載し、周知する。

6 申込み、受入対象者の決定及び通知

受入対象者の決定及び通知は、次によることとする。

- (1) 希望する学生は、広島労働局ホームページ上で指定する時期までに総務課人事係あて申込みを行うものとする。
- (2) 総務課人事係は申込みを行った学生に対し、受入れの可否等を通知する。

7 実施内容

インターンシップ実施内容は、次によることとする。

- (1) インターンシップ実習生（以下「実習生」という。）は、電話の応対、資

料作成、関係部署との連絡等の業務を行う。

- (2) 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。
- (3) 実習生は、インターンシップ期間終了後に実習内容に関する報告書を作成し、局に提出する。
- (4) 指導員は、報告書を確認等し、総務部長及び部署の長に報告する。

8 実習生の身分等

実習生は、国家公務員の身分を保有しないものとし、実習生の採るべき行動及び局の取扱いは次によることとする。

- (1) 実習生の服務は、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・監督等に従い、公務の適正な運営の確保が図られるよう行動し、公務の信用を失墜させるような行為を行ってはならない。
- (2) 実習生は、実習中に知り得た秘密を実習中及び実習終了後、部外者（大学等を含む。）に漏らしてはならない。
- (3) 局は、実習生が実習期間中に上記(1)に反して公務の信用を失墜するような行為その他不適切な行為を行った場合又は実習中の遵守事項等に従わない場合、当該実習生の実習を打ち切ることができる。
なお、実習を打ち切る際は、速やかにその旨を大学等に通知する。
- (4) 実習生は、上記(1)から(3)までの事項について、別添による誓約書を実習開始前までに局に提出しなければならない。

9 実習生の実習時間等

実習生の実習時間等は、次のとおりとする。

- (1) 実習時間は、9時から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は、実習を要しない日とする。
- (3) 実習は、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) 局は、実習生が上記8(3)の行為を行った場合のほか、実習期間の1/5以上の欠務があった場合、実習を打ち切ることができるものとする。

- 10 実習生は、実習期間中の事故等により傷害を負った場合又は局（その職員を含む。）若しくは第三者に損害を与えた場合等に備え、災害傷害保険、賠償責任保険に加入しなければならない。

11 経費負担

交通費等の実習に必要な経費は、実習生が負担するものとする。

12 実習成果の提出又は発表

実習生が実習の成果をまとめたレポート等を外部（大学等を含む。）に提出し、又は発表する場合には、事前に、局の承認を受けなければならない。

13 アンケートの提出

(1) 局は、実習終了後、翌年度以降の当該インターンシップの円滑な実施を図るため、実習生及び指導員にアンケートの提出を求めることができるものとする。

(2) 局は、実習生及び指導員から提出されたアンケートを民間企業へのインターンシップの普及等の局の施策の推進に活用することができるものとする。

14 その他

本要領は、実施状況等に応じて逐次見直すものとする。