

令和8年6月26日  
奈良労働局労働基準部監督課作成

## 奈良労働局労働基準監督官職場体験実習 実施要領

### (目的及び運用)

- 第1条 奈良労働局労働基準監督官職場体験実習（以下「実習」という。）は、就業前の学生を対象に、労働基準監督官の実務を体験させることにより、職業意識の啓発、キャリア形成の支援に資するとともに、労働基準監督官の業務への理解を深める機会とすることを目的として実施する。
- 2 本要領は、実習の実施に関し必要な事項について定める。
  - 3 本要領の運用は、奈良労働局労働基準部監督課（以下「監督課」という。）で行う。

### (実習期間)

- 第2条 実習は、原則として夏季休業、冬季休業又は春季休業期間中に行うものとし、実習期間は5日以下とする。

### (実習の場所)

- 第3条 実習の主たる実施場所は、監督課とする。
- 2 実習内容に応じて、奈良労働局各部室、各労働基準監督署及びその他の場所において実施することがある。

### (実習の対象者)

- 第4条 実習の対象者は、高等専門学校、大学又は大学院（以下「大学等」という。）に在籍する学生とする。

### (学生の募集、申込み、実習生の決定及び通知)

- 第5条 学生の募集は、実習内容、実習場所、実習時期、受入れ予定者数等を奈良労働局ホームページに掲載するなどにより周知して行う。
- 2 実習参加を希望する学生は、次に掲げる書類を別途指定する時期までに監督課に提出して申込みを行うものとする。なお、申込みの際に提出された書類は返却しないものとする。
    - (1) 参加申込書（様式1）
    - (2) 在学中であることを証明できる学生証の写し（有効期間がある場合は、その期間が判別できる箇所を含む。）
  - 3 監督課は、申込み内容を審査の上、実習生を決定した後、受入れ可否を速やかに本

人に通知する。

(実習の内容等)

第6条 実習内容は次に掲げるものとする。

- (1) 労働基準監督官の業務に関する説明
- (2) 模擬的な監督指導、相談対応等労働基準監督官の実務の模擬体験
- (3) その他労働基準監督官の業務理解のために監督課が必要と認める事項

- 2 実習には指導員を置き、実習生に対し指導及び助言等を行う。
- 3 実習生は、実習期間終了後、実習内容に関する報告書を作成し、指導員に提出するものとする。
- 4 実習期間中、実習生に対し、特定の個人又は法人に関する情報を取り扱う業務を行わせないものとする。

(報酬等)

第7条 実習生に対しては、賃金、報酬、手当その他一切の金銭は支給しない。

(実習生の身分及び遵守事項等)

第8条 実習生は、国家公務員の身分は保有しないものとする。

- 2 実習生は、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、誠実に実習に取り組まなければならない。
- 3 実習生は、実習中に知り得た秘密及び情報について、実習期間中及び実習終了後においても、第三者に漏らしてはならない。
- 4 実習生は、公務の適正な運営の確保等が図られるように行動するものとし、公務の信用を失墜するような行為をしてはならない。
- 5 実習生は、許可した場合を除き、実習中に写真撮影、録音及び録画を行ってはならない。
- 6 監督課は、次のいずれかに該当すると認めるときは、当該実習生の実習を中止することができる。
  - (1) 前各項に違反したとき
  - (2) その他職場の秩序を乱す行為を行うなどにより実習の継続が不相当と認められるとき
- 7 実習生は、実習開始1週間前までに、誓約書(様式2)を監督課に提出しなければならない。

(実習時間等)

第9条 実習生の実習時間等は、次のとおりとする。

- (1) 実習時間は、8時30分から17時15分までの間で定めるものとし、休憩時間は12時から13時までとする。
- (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については、実習を行わない。
- (3) 実習生は、原則として欠務、遅刻又は早退をしてはならない。ただし、やむを得ない事情がある場合は、事前に監督課に申し出ることとし、監督課からの指示に従うものとする。やむを得ず、事前に申し出ることができない場合には、事後、速やかに監督課に連絡するものとする。
- (4) 実習中、指導員から特別の指示があった場合、それに従わなければならない。

(実習生の保険加入等)

- 第10条 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奈良労働局（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、災害傷害保険及び賠償責任保険に加入しなければならない。ただし、大学等が加入している保険によって補償を受けることができる場合には、この限りでない。
- 2 実習生は、実習開始1週間前までに、前項の保険に加入していることを証明する書類を監督課に提出しなければならない。

(事故発生時の対応)

- 第11条 実習中に事故又は体調不良が発生した場合は、速やかに指導員に報告し、その指示に従わなければならない。

(経費負担)

- 第12条 実習参加に要する交通費、宿泊費その他一切の経費は、実習生が負担するものとする。

(個人情報の取扱い)

- 第13条 実習生から提出された個人情報は、実習の実施に関する業務にのみ使用し、適切に管理する。

(その他)

- 第14条 この要領に定めるもののほか、実習の実施に関し必要な事項は、監督課において別途定めることとする。
- 2 本要領の運用に関して疑義が生じた場合には、監督課と実習生が協議の上、監督課が決定するものとする。

(見直し)

第 15 条 本要領は、実施状況等に応じて、適宜見直すものとする。

以上