

令和3年度 佐賀労働局 職場体験実習生受入予定表

No.	課(室)名	受入者数	期間	業務(実習)内容	留意事項等
1	<ul style="list-style-type: none"> ・職業安定部 (職業安定課、需給調整事業室、職業対策課、訓練室) ・雇用環境・均等室 	1名	8月23日(月)～8月27日(金)	<p>【職業安定部(3日間)】 <u>ユースエール認定に関する業務</u> ・ユースエール認定申請働きかけ対象企業のリストを作成する業務</p> <p><u>労働者派遣法等に関する業務</u> ・業務関連資料作成業務等</p> <p><u>障害者雇用対策、高齢者雇用対策等に関する業務</u> ・公表資料の作成等に係る補助業務等</p> <p><u>公的職業訓練に関する業務</u> ・資料作成等の補助業務 ※スケジュールが合えば面接会等イベントへの参加。</p> <p>【雇用環境・均等室(2日間)】 <u>働き方改革関連法、男女雇用機会均等法、育児介護休業法等に関する業務</u> ・コンサルタント、報告徴収への同行等</p> <p><u>助成金に関する業務</u> ・労働関係各種助成金の審査業務補助</p> <p><u>広報に関する業務</u> ・広報(HP関連)等企画・調整業務、業務関連資料作成 等</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・職業安定行政に対し関心がある方 ・働き方改革や職場の雇用環境の改善等の制度に関心がある方 ・パソコン(ワード、エクセル、パワーポイントなど)の基本操作が可能な方 <p>※5日間のうち、職業安定部で3日、雇用環境・均等室で2日の実習を行う予定です。</p>
2	<ul style="list-style-type: none"> ・労働基準部 (監督課、健康安全課、労災補償課) ・労働保険徴収室 	2名程度	9月13日(月)～9月17日(金)	<p>【労働基準部(4日間)】 <u>監督関係に関する業務</u> ・模擬臨検監督、労働相談 ・労働時間制度等に係る説明会の補助 ・36協定の作成・受付実習</p> <p><u>安全衛生に関する業務</u> ・墜落防止用器具(フルハーネス型)の使用に係る実技</p> <p><u>労災補償に関する業務</u> ・指定医療機関に係る審査・入力業務 ・療養の給付請求書(様式第5号)の審査(演習)</p> <p>【労働保険徴収室(1日間)】 <u>労働保険の適用・徴収に関する業務</u> ・申告書等の確認、資料作成等の補助業務</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・働き方改革など、労働基準行政全般に関心がある方 ・労働保険制度に関心のある方 ・パソコン(ワード、エクセル、パワーポイントなど)の基本操作が可能な方 <p>※5日間のうち、労働基準部で4日、労働保険徴収室で1日の実習を行う予定です。</p>