

群馬県インターンシップ（学生実習生受入れ）実施要綱

（目的）

第1条 この要綱は、群馬県が実施する学生実習生受入制度（以下「インターンシップ」という。）に関する必要な事項を定めることにより、学生に就業体験を行わせ、職業認識の向上や県政に関する理解を深めることを目的とする。

（実習対象者）

第2条 インターンシップにより群馬県において実習を行う対象者は、大学、短期大学及び高等専門学校（以下「教育機関」という。）に在籍する学生（以下「学生」という。）とし、次に掲げる基準に該当すると認められた者とする。

- （1） 県政に関心があり、群馬県インターンシップにおける実習を積極的に行う意思を有する者
- （2） 服務規律を遵守することが確実であると判断された者

（報酬等）

第3条 群馬県は、インターンシップにより群馬県において実習を行う学生（以下「学生実習生」という。）に対して、報酬・賃金、居住地から実習場所までの交通費、食費その他実習に伴ういかなる経済的負担も行わない。

（実習期間）

第4条 インターンシップの実習期間は、原則として群馬県総務部人事課長（以下「人事課長」という。）が指定する。

（実習時間）

第5条 実習時間は、原則として月曜日から金曜日まで（国民の休日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する祝日を除く。）の午前8時30分から午後5時15分までとする。

（服務）

第6条 学生実習生は、教育機関の学生という身分を保有する。

- 2 学生実習生は、実習時間中は専ら所定の実習に従事し、実習目的の達成に努めなければならない。
- 3 学生実習生は、実習時間中、群馬県職員が遵守すべき法令、条例等並びに人事課長及び学生実習生の指導監督等を担当する職員（以下「実習担当者」という。）の指導、指示等に従わなければならない。
- 4 学生実習生は、実習により知り得た情報（公開されているものは除く。）を漏らしてはならない。実習終了後においても同様とする。
- 5 学生実習生は、実習の成果として論文等を外部に発表する場合には、事前に人事課長

及び実習担当者の承認を得なければならない。

- 6 学生実習生は、病気のため予定されていた実習を受けることができない場合には、あらかじめ実習担当者にその旨連絡しなければならない。やむを得ない場合には、事後速やかに実習担当者にその旨連絡しなければならない。

(誓約)

- 第7条 学生実習生は、誓約書（別記様式第1号）を、事前に群馬県知事（以下「知事」という。）に対して提出しなければならない。また、学生が在籍する教育機関の代表者は、この誓約の遵守について徹底指導するものとする。

(学生実習生の受入申請及び決定)

- 第8条 インターンシップにより在籍する学生を実習させようとする教育機関の代表者は、学生実習生受入申請書（別記様式第2号）を人事課長に提出しなければならない。
- 2 人事課長は、受入れの可否を決定し、学生実習生決定通知書（別記様式第3号）により、教育機関の代表者に通知するものとする。
- 3 前項に規定により受入れの決定がされた場合には、人事課長は前項の通知に受け入れる学生の氏名、実習を行う所属及び実習期間を記入した書面を添付して、教育機関の代表者に送付するものとする。
- 4 人事課長は、受入れの可否を決定するために必要な学生実習生に関する情報を当該学生が在籍する教育機関の代表者に請求することができるものとする。

(実習担当者、実習プログラム及び受入所属の役割)

- 第9条 学生実習生が実習を行う所属の所属長は、実習の円滑かつ適切な実施を図るため、当該所属内において、実習担当者を指名するものとする。
- 2 実習担当者は、インターンシップ実習の内容等を定めた実習プログラムを定めるものとする。
- 3 実習担当者は、学生が在籍する教育機関の代表者から実習結果等についての報告を求められたときは、これを作成し、学生が在籍する教育機関の代表者及び人事課長に報告書等を提出するものとする。

(実習の中止)

- 第10条 人事課長は、次の各号のいずれかに該当することを認めるときは、実習を中止することができる。
- (1) 学生実習生が第6条の規定による服務義務に従わない場合その他の実習を継続することが困難であるとき。
- (2) 実習を継続することにより、業務に支障が生じ、又はそのおそれがあるとき。
- (3) 実習の目的を達成することが困難であると認められるとき。
- 2 人事課長は、前項の規定により、実習を中止する場合は、その旨を当該学生が在籍する教育機関の代表者に通知するものとする。

(事故責任等)

第11条 学生が在籍する教育機関の代表者及び学生実習生は、実習中の事故に備え、傷害保険及び賠償責任保険に加入し、実習中の事故に関しては、自らの責任において対応しなければならない。

2 学生が在籍する教育機関の代表者及び学生実習生は、学生実習生が故意又は過失をもって第6条第1項から第4項までの規定に反する行為により、群馬県又は第三者に対して損害を与えた場合には、これらに対して連帯して責任を負わなければならない。

3 前項の場合において、教育機関の代表者は、教育機関の代表者としての相当の注意をした場合はその責任を免れるものとする。

(協定書の締結)

第12条 知事及び学生が在籍する教育機関の代表者は、学生実習生の身分の取扱等に関し、この要綱に従い協定書（別記様式第4号）を作成し、各1通保有するものとする。

(その他)

第13条 この要綱に定めるもののほか、インターンシップに関し必要な事項は、その都度、人事課長と教育機関の代表者が協議の上、定めることとする。

(附則)

1 実務実習学生受入れ要綱（平成3年8月22日施行）は、廃止する。

2 この要綱は、平成16年6月15日から施行する。

3 この要綱は、平成19年5月14日から施行する。

4 この要綱は、平成22年5月25日から施行する。

5 この要綱は、平成22年7月14日から施行する。

令和元年度群馬県庁インターンシップの実施について

◆対象者◆

- 大学、短期大学又は高等専門学校に在籍する学生で、次のいずれにも当てはまる方
- ・県政に関心があり、群馬県庁インターンシップにおける実習に目的意識を持って積極的に取り組む意思を有する方
 - ・「群馬県インターンシップ実施要綱」に定める服務規律を遵守することができる方
 - ・行政事務のインターンシップを希望する方（土木、獣医等の技術業務を希望される場合は、別途ご相談ください。）

※申込者多数の場合は、翌年度の行政事務採用試験受験予定者を優先します。

◆募集人数◆

計140名（各クール70名）

※申込者多数の場合は、翌年度の行政事務採用試験受験予定者を優先して選定した上で抽選

◆期間◆

令和元年8月19日（月）～8月30日（金）（実10日間）

第1クール：令和元年8月19日（月）～8月23日（金）（5日間）

第2クール：令和元年8月26日（月）～8月30日（金）（5日間）

※学生1人あたりの受け入れ期間は、いずれかのクールの5日間となります。

◆時間◆

原則として、土日を除く午前8時30分～午後5時15分

◆実施場所◆

原則として群馬県庁（前橋市大手町1-1-1）の各行政事務職場

◆身分等◆

各教育機関の学生という身分を持ちながら、所定の実習に従事していただきます。
また、群馬県インターンシップ実施要綱に定められた秘密保持等の服務規律を遵守していただくほか、受入決定後に誓約書を提出していただきます。

◆報酬等◆

賃金、報酬、手当及び旅費等その他一切の金品は支給しません。

◆実習中の通勤方法◆

公共交通機関を利用してください。

◆募集期間◆

令和元年5月13日（月）～5月31日（金）（当日消印有効）

◆応募方法◆

群馬県ホームページに掲載します。

◆その他◆

行政事務の実習を受けていただきます。希望していない所属での実習、または専攻されている分野以外での実習もあります。

◆問い合わせ先◆

群馬県総務部人事課企画係

電話番号：027-897-2658

令和元年度群馬県庁インターンシップ

プログラム内容

【第1クール】令和元年8月19日（月）～8月23日（金）

【第2クール】令和元年8月26日（月）～8月30日（金）

実施プログラムは、第1クール及び第2クールともにすべて同様となります。

	科目		時間	編成
1日目	共通プログラム	県の概要と採用試験	1時間	全体
		インターンシップ経験職員の体験談発表	30分	全体
		先輩と語る (班別での実習生との座談会)	1時間半	班別
5日目		グループワーク	1時間半	班別
		報告会	2時間	全体
毎日	所属実習		2～4日目は終日、1日目はPM、5日目はAMのみ	

※ R1.5.13 現在の予定であり、今後変更になることがあります。

令和元年度群馬県庁インターンシップ ＜タイムスケジュール＞

第1クール

	9:30	10:00	11:00	11:10	11:40	12:00	13:00	13:15	14:45	17:15	
8月19日 (月)	事務 連絡	県の概要と 採用試験	(休憩)	イン ターン シップ 体験談	就 活 情 報	(休憩)	事務 連絡	先輩と語る	所属実習		
	8:30										17:15
8月20日 (火)	所属実習										
	8:30										17:15
8月21日 (水)	所属実習										
	8:30										17:15
8月22日 (木)	所属実習										
	8:30										17:15
8月23日 (金)	所属実習					(休憩)	事務 連絡	グループワーク	(休憩)	報告会	事務 連絡
						12:00	13:00	13:15	14:45	15:00	17:00 17:15

第2クール

	9:30	10:00	11:00	11:10	11:40	12:00	13:00	13:15	14:45	17:15		
8月26日 (月)	事務 連絡	県の概要と 採用試験	(休憩)	イン ターン シップ 体験談	就 活 情 報	(休憩)	事務 連絡	先輩と語る	所属実習			
	8:30										17:15	
8月27日 (火)	所属実習											
	8:30										17:15	
8月28日 (水)	所属実習											
	8:30										17:15	
8月29日 (木)	所属実習											
	8:30										17:15	
8月30日 (金)	所属実習					12:00	13:00	13:15	14:45	15:00	17:00	17:15
	所属実習					(休憩)	事務 連絡	グループワーク	(休憩)	報告会	事務 連絡	