

令和５年度 事務系インターンシップ受入可能所属一覧

No.	所属 (※1)	受入 人数	受入期間(※2)				実 習 の 概 要 (※3)	受入学生に求めるスキル等		
			始期		終期	備考		PC等の 基本操作	外国語	その他
1	知事政策局 広報広聴課	1 人	R5.8.28	～	R5.9.15	左記のうち 1 週間	○広報広聴用務の補助、視察 ・ 記者会見、報道対応 ・ 庁舎見学案内 ・ 広報紙、広報番組の企画制作 ・ 広報計画に係る打ち合わせ ・ 事業者との打ち合わせ	文書作成 表計算		
2	知事政策局 地域政策課	1 人	R5.8.21	～	R5.9.8	左記のうち 1 週間	○条件不利地域や地域づくりの課題について、 現場視察や事務補助を通じて考察	文書作成 表計算		
3	知事政策局 ICT推進課	1 人	R5.8.21	～	R5.9.15	左記のうち 1 週間	○デジタル化の推進及び企画調査 ・ 調査関係用務 ・ I C T 人材育成用務 ・ W E B 会議、庁内モバイル環境体験 等	文書作成 表計算（関数 機能含む）		
4	知事政策局 国際課	1 人	R5.9.4	～	R5.9.15	左記のうち 1 週間	○国際課（パスポートセンターを含む）業務の 補助	文書作成 表計算		
5	総務部 行政改革課	1 人	R5.8.21	～	R5.8.25		○ネーミングライツ獲得に向けた企業向けPR 資料作成 ○出資法人の経営状況説明書の作成補助 （校正等） ○地方分権等に係る提案募集に関する事務補助 など	文書作成 表計算		

令和5年度 事務系インターンシップ受入可能所属一覧

No.	所属 (※1)	受入 人数	受入期間(※2)				実 習 の 概 要 (※3)	受入学生に求めるスキル等		
			始期		終期	備考		PC等の 基本操作	外国語	その他
6	総務部 法務文書課	1 人	R5.8.28	～	R5.9.1		○文書事務制度の概要理解（県報発行の補助業務、集中書庫や文書館の見学ほか） ○情報公開、個人情報保護制度の概要理解（行政情報センターにおける窓口業務、行政資料の整理、情報公開の受付事務補助ほか） ○法律相談の事前打合せへの参画 ○行政不服審査会への諮問案件の検討への参画） ○法改正に伴う県条例等例規の改正要否の確認作業への参画 ○法規審査への参画	文書作成 表計算		
7	総務部 県民生活課	1 人	R5.8.7	～	R5.9.8	左記のうち 1 週間。 ただし、8/14 ～8/18を除く	○交通安全対策に係る普及啓発事業等の実施補助（研修会の運営補助、ポスター等の啓発物品の配布等） ○消費者行政の企画事業の補助（高齢者や若年層等への消費者被害防止に向けた啓発活動等） ○特殊詐欺等防犯対策の啓発事業の補助（防犯出前講座開催業務等） ○社会活動促進に向けた取組の補助（NPO法人等取材等） ○その他課内業務補助	文書作成 表計算		
8	総務部 市町村課	2 人	R5.8.28	～	R5.9.1		○市町村の行財政運営に関する各種調査の照会・集計 など	文書作成 表計算		

令和5年度 事務系インターンシップ受入可能所属一覧

No.	所属 (※1)	受入 人数	受入期間(※2)				実 習 の 概 要 (※3)	受入学生に求めるスキル等		
			始期		終期	備考		PC等の 基本操作	外国語	その他
9	総務部 統計課	1 人	R5.9.4	～	R5.9.8		○月次刊行物のデータ収集、コメント作成及び公表作業 ○統計グラフコンクール応募作品の審査準備作業 ○「新潟県の経済動向」（毎月公表）に関する公表資料のチェック、課長説明への同席 ○統計分析体験（経済動向、県民経済計算、人口、産業連関表などから実施の際に決定） ○統計調査（人口移動、毎月勤労統計、労働力など）業務に関する審査補助	文書作成 表計算		政策の企画・立案に活用される経済指標に関心のある学生が望ましい。
10	総務部 税務課	1 人	R5.8.28	～	R5.9.1		○税務統計資料等の作成 ○県税部窓口業務等の見学等	文書作成 表計算		
11	総務部 管財課	1 人	R5.8.21	～	R5.9.15	左記のうち1週間	○庁舎管理に係る事務補助 ・県庁舎の施設利用の業務補助（窓口対応補助、資料整理等） ・県庁舎の維持管理業務の現場視察 ○財産管理に係る事務補助 ・未利用財産処分の業務補助（資料整理、入札立会等） ○行財政改革行動計画を踏まえた管財課の取組（座学）	文書作成 表計算		

令和5年度 事務系インターンシップ受入可能所属一覧

No.	所属 (※1)	受入 人数	受入期間(※2)				実 習 の 概 要 (※3)	受入学生に求めるスキル等		
			始期		終期	備考		PC等の 基本操作	外国語	その他
12	環境局 環境政策課	1 人	R5.8.21	～	R5.9.8	左記のうち 1 週間	○環境教育に関する業務補助 ○環境影響評価等に関する業務補助（審査会等の準備・運営） ○環境に関する普及・啓発に関する業務補助（イベント等の準備・運営） ○地球温暖化及び脱炭素に関する業務補助	文書作成 表計算		環境行政に関心を有する者が望ましい。
13	環境局 資源循環推進課	1 人	R5.8.28	～	R5.9.8	左記のうち 1 週間	○3R推進対策の現状等の説明 ○SNSや3R推進に係る啓発の企画検討 ○許認可・届出書の審査、廃棄物に関する統計調査の集計作業 ○不法投棄対策の現状等の説明（場合によってはパトロール同行）	文書作成 表計算		環境行政に関心を有する者が望ましい。
14	防災局 防災企画課 他	2 人	R5.8.31	～	R5.9.6	土日含む	○危機管理センター視察、各種打合せ同席 ○J 1 アルビレックス新潟ホームゲームにおける防災デーイベント（9/2or9/3）の準備、運営等 ○防災啓発セミナー（9/5）の準備、同行	文書作成 表計算		

令和5年度 事務系インターンシップ受入可能所属一覧

No.	所属 (※1)	受入 人数	受入期間(※2)				実 習 の 概 要 (※3)	受入学生に求めるスキル等		
			始期		終期	備考		PC等の 基本操作	外国語	その他
15	福祉保健部 福祉保健総務課 他	8 人	R5.8.28	～	R5.9.1		○各課での業務体験又は施設見学（各課1名） （地域福祉、難病対策、介護人材確保、障害者支援、医療法関連、感染症、医師・看護職員確保、少子化対策に関すること 等） ○若手職員との懇談 ○業務体験を踏まえた政策形成に関するグループワーク など	文書作成 表計算		
16	産業労働部 産業政策課	1 人	R5.8.21	～	R5.8.25		○企業訪問 ○イベント参加 ○産業支援機関の取組 ○課内若手職員との意見交換 ○県職員×大学生座談会への参加			
17	産業労働部 創業・イノベーション推進課	1 人	R5.8.21	～	R5.8.25		○関係施設視察、打合せ同席 ○若手職員との懇談 ○当該時期にイベント・会議等があれば、その準備・運営・同席	文書作成 表計算		
18	産業労働部 しごと定住促進課	1 人	R5.8.21	～	R5.8.25		○新潟県の労働、U・Iターン就業施策に係る事務補助	文書作成 表計算		
19	観光文化スポーツ部 観光企画課 他	1 人	R5.8月下旬	～	R5.9月上旬	左記のうち 1週間 ただし、8/14～8/18を除く	○資料作成等の事務補助 ○観光施策・事業の広報 ○関係施設視察、打合せ同席 など	文書作成 表計算		

令和5年度 事務系インターンシップ受入可能所属一覧

No.	所属 (※1)	受入 人数	受入期間(※2)				実 習 の 概 要 (※3)	受入学生に求めるスキル等		
			始期		終期	備考		PC等の 基本操作	外国語	その他
20	観光文化スポーツ部 文化課	1 人	R5.8.1	～	R5.9.8	左記のうち 1 週間 ただし、8/14 ～8/18を除く	○文化関係のイベントや講習会の準備、同行 ○関係施設視察、打ち合わせ同席 ○文化施策・事業の広報 ○イベントのアンケート調査の集計、分析 ○若手職員との懇談 ※受入時期により実習内容に変動あり	文書作成 表計算		
21	観光文化スポーツ部 スポーツ課	1 人	R5.8月下旬	～	R5.9月上旬	左記のうち 1 週間 ただし、8/14 ～8/18を除く	○資料作成等の事務補助 ○関係施設・競技会視察、打合せ同席 など	文書作成 表計算 SNS発信		
22	農林水産部 食品・流通課 他	3 人	R5.8.21	～	R5.9.15	左記のうち 1 週間	○農林水産部各課の施策に関する業務補助 ・ イベントや会議等の準備、運営 ・ 関連施設の現場視察、打合せ等への同行 ・ 広報用資料の作成、各種調査の統計処理 ・ 若手職員との懇談 など	文書作成 表計算		
23	農地部 農地管理課	2 人	R5.8.21	～	R5.8.25		○農業農村整備の広報・広聴に関すること (SNSなど) ○現地視察、関係団体との打ち合わせ同席 ○各種調査の集計 ○若手職員との懇談	文書作成 表計算		

令和5年度 事務系インターンシップ受入可能所属一覧

No.	所属 (※1)	受入 人数	受入期間(※2)				実 習 の 概 要 (※3)	受入学生に求めるスキル等		
			始期		終期	備考		PC等の 基本操作	外国語	その他
24	土木部 監理課 他①	4 人	R5.8.28	～	R5.8.30		○土木部の業務説明 ○部内各課における施設・予算管理に係る各種 資料作成等の事務補助 ○関係施設視察 ○若手職員との懇談	文書作成 表計算		
25	土木部 監理課 他②	4 人	R5.9.4	～	R5.9.6		○土木部の業務説明 ○部内各課における施設・予算管理に係る各種 資料作成等の事務補助 ○関係施設視察 ○若手職員との懇談	文書作成 表計算		
26	交通政策局 交通政策課	1 人	R5.8.7	～	R5.8.31	左記のうち 1 週間 ただし、8/14 ～8/18を除く	○交通事業者との打ち合わせ同席 ○ローカル鉄道活性化検討同席 ○新モビリティ導入に向けた打ち合わせ同席	文書作成 表計算		
27	交通政策局 港湾振興課	1 人	R5.8.7	～	R5.8.29	左記のうち 1 週間 ただし、8/14 ～8/18を除く	○関係施設・新潟港等視察 ○関係者との打ち合わせ同席 ○セミナー、協議会などの準備・補助等 ○アンケート集計作業 ○広報企画・資料作成補助 など	文書作成 表計算 SNS発信	可能であ れば英語	

令和5年度 事務系インターンシップ受入可能所属一覧

No.	所属 (※1)	受入 人数	受入期間(※2)				実 習 の 概 要 (※3)	受入学生に求めるスキル等		
			始期		終期	備考		PC等の 基本操作	外国語	その他
28	出納局 管理課 他	1 人	R5.9.4	～	R5.9.8		○収入証紙還付事務 ○会計指導業務 ○資金交付事務 ○物品契約事務 ○会計検査の事前準備業務	表計算		
29	病院局 業務課	1 人	R5.8.7	～	R5.8.31	左記のうち 3日間 ただし、 No.30の受入 と重複しない 期間	○病院改修工事の進捗確認同行 ○病院建築に向けた各種打合せ資料作成、打合せ 同席 ○病院巡回（医事業務）ヒアリングへの同行 （～8/15頃までに受け入れる場合） ○県内主要病院の患者数集計作業補助 （8/24～8/25にかけて受け入れる場合）	文書作成 表計算		
30	病院局 経営企画課	1 人	R5.8.1	～	R5.8.31	左記のうち 1週間 ただし、8/14 ～8/18を除 き、No.29の 受入と重複し ない期間	○県立病院の次期中期的経営方針の策定補助 ○県立病院ニュース（広報誌）の作成 ・県立病院における取材への同行 ・ニュース原稿の作成 ○県立病院の会計事務指導 ・県立病院における実地検査への同行・検査補助 ・検査の事前準備、検査後の記録作成 など	文書作成		会計・簿記の 知識があるこ とが望ましい

令和5年度 事務系インターンシップ受入可能所属一覧

No.	所属 (※1)	受入 人数	受入期間(※2)				実 習 の 概 要 (※3)	受入学生に求めるスキル等		
			始期		終期	備考		PC等の 基本操作	外国語	その他
31	企業局 営業企画課 他	1 人	R5.8.21	～	R5.9.8	左記のうち 1 週間	○予算業務に係る照会・回答、各種説明など ○産業団地の見学、調査、境界等確認 ○発電施設、水道施設の見学 ○企業誘致交渉の同席 ○若手職員との懇談	文書作成 表計算		
32	議会事務局 議事調査課	1 人	R5.8.1	～	R5.8.31	左記のうち 1 週間 ただし、8/14 ～8/18を除く	○政策調査レポート作成補助 ○広報業務補助 ○特別委員会の運営補助 ○若手職員との懇談	文書作成 表計算		
33	監査委員事務局①	1 人	R5.8.23	～	R5.8.25		○決算審査における部局長との意見交換業務補助 (同席) ○委員監査業務補助 (同行) ※上記業務に関わることで県政の課題・懸案事項 等の理解を深める ○総務、監査結果公表業務 など	文書作成		
34	監査委員事務局②	1 人	R5.8.30	～	R5.9.1		○決算審査における部局長との意見交換業務補助 (同席) ○委員監査業務補助 (同行) ※上記業務に関わることで県政の課題・懸案事項 等の理解を深める ○総務、監査結果公表業務 など	文書作成		

令和5年度 事務系インターンシップ受入可能所属一覧

No.	所属 (※1)	受入 人数	受入期間(※2)			実 習 の 概 要 (※3)	受入学生に求めるスキル等		
			始期	～	終期	備考	PC等の 基本操作	外国語	その他
35	教育庁 総務課 他	2 人	R5.8.21	～	R5.9.1	左記のうち 1 週間（2 名 同時受入） ○各種統計調査の確認等用務 ○研修会、講習会等への同行及び準備 ○その他実習期間中に発生する業務の補助（会議 準備等） ○若手職員との懇談 ※受入時期により実習内容に変動あり	文書作成 表計算		
36	村上地域振興局 地域整備部 他	2 人	R5.8.21	～	R5.9.29	左記のうち 1 週間（2 名 同時受入） ○地域振興局各部（地域振興グループ、健康福祉 部、農林振興部、地域整備部）の行事や事務等 の業務に補助的に従事 ○管内の県施設や現場の視察等 ○若手職員との懇談	文書作成 表計算		
37	新発田地域振興局 企画振興部 他	2 人	R5.9.11	～	R5.9.15	○業務内容説明 ○広報資料作成補助 ○現地及び庁内における実務補助 など	文書作成 表計算		
38	新潟地域振興局 企画振興部 他	2 人	R5.9.4	～	R5.9.15	左記のうち 1 週間程度 （2 名同時受 入） ○若手職員との座談会・意見交換 ○関係機関、関係者との打ち合わせ同席 ○W E B サイト取材への同行 ○S N S 記事作成 など	文書作成 表計算		
39	三条地域振興局 地域整備部 他	2 人	R5.8.21	～	R5.8.25	○地域振興局各部の業務概要の把握 ○イベント運営の補助用務の体験 10 / 12 ページ			当県の地域機 関の業務に関 心のある者が 望ましい

令和5年度 事務系インターンシップ受入可能所属一覧

No.	所属 (※1)	受入 人数	受入期間(※2)				実 習 の 概 要 (※3)	受入学生に求めるスキル等		
			始期		終期	備考		PC等の 基本操作	外国語	その他
40	長岡地域振興局 企画振興部 他	2 人	R5.8.28 又は R5.9.11	～	R5.9.1 ～ R5.9.15	(2名同時受入)	○業務概要説明 ○現地視察、調査 ○地域振興事業企画提案 ○若手職員との懇談 など	文書作成 表計算		
41	魚沼地域振興局 地域整備部 他	2 人	R5.8.21	～	R5.9.6	左記のうち 1週間(2名 同時受入)	○地域振興局各部の業務概要の説明 ○現地研修 など	文書作成 表計算		
42	南魚沼地域振興局 企画振興部 他	2 人	R5.9.4	～	R5.9.8		○現場見学 ○業務打ち合わせへの同席 ○若手職員との懇談 など	文書作成 表計算		
43	十日町地域振興局 地域整備部 他	2 人	R5.8.7	～	R5.8.10		○地域振興局各部の業務説明及び現地研修 ○私の主張(8/8健康福祉部主催)の運営補助	文書作成 表計算		
44	柏崎地域振興局 地域整備部 他	2 人	R5.8.2	～	R5.8.10	左記のうち 1週間(2名 同時受入)	○地域振興事業に関する研修 ○地域振興局各部業務の研修 ○「わたしの主張 柏崎・刈羽地区大会」 (8/8開催予定)の運営補助	文書作成 表計算		県行政に関心 のある者が望 ましい。
45	上越地域振興局 企画振興部 他	3 人	R5.8.28	～	R5.9.1		○地域振興局内各部業務概要の説明 ○現地視察、体験			
46	糸魚川地域振興局 地域整備部 他	1 人	R5.9.4	～	R5.9.8		○地域整備部所管業務をはじめとした地域振興 局内業務の事務作業補助 ○地域振興局内各部の業務理解、現場視察	文書作成 表計算		

令和5年度 事務系インターンシップ受入可能所属一覧

No.	所属 (※1)	受入 人数	受入期間(※2)				実 習 の 概 要 (※3)	受入学生に求めるスキル等		
			始期		終期	備考		PC等の 基本操作	外国語	その他
47	佐渡地域振興局 地域整備部 他	1 人	R5.8.21	～	R5.8.25		○土木行政業務補助 ○「私の主張佐渡地区大会」運営補助 ○港湾使用許可・港湾統計業務 ○空港管理業務の補助 ○地域振興業務補助	文書作成 表計算		

※1 地域振興局の所在は別紙を参照願います。その他特に住所表示のない所属については、新潟県庁（新潟市中央区新光町4-1）内に所在します。

※2 実習は、原則として土曜日、日曜日及び祝日は行いません。（イベント参加等、土・日・祝の実習が想定される場合は「受入期間」欄に特記します。）

なお、受入期間中「○～○のうち1週間（程度）」等と表記しているものは、受入学生の意向を踏まえて時期を決定します。

※3 実習時間は原則として午前8時30分から午後5時15分です。